

**Anleggsoverenskomsten for maskinentreprenører  
1.5.2018 til 30.4.2020**

**mellom**

**Maskinentreprenørenes Forbund (MEF)**

**og**

**Yrkesorganisasjonenes sentralforbund (YS)/  
Parat**



## Innholdsfortegnelse

<b>Del I</b>	<b>Hovedavtalen MEF – YS/Parat .....</b>	<b>7</b>
<b>Del II</b>	<b>Overenskomst.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 1</b>	<b>Tariffavtalens omfang.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 2</b>	<b>Lønnsbestemmelser .....</b>	<b>7</b>
§ 2.2	Tillegg .....	8
§ 2.3	Lokale tillegg .....	9
§ 2.4	Brakkebetjening/renholdere .....	9
§ 2.5	Lærlinger .....	9
§ 2.6	Bevegelige helgedager (helligdager og høytidsdager) .....	10
§ 2.7	Eksamensforberedende kurs, fagbrev § 3-5 (praksiskandidater) ....	11
§ 2.8	Spisepause .....	11
<b>§ 3</b>	<b>Akkordarbeid – avtalt lønn.....</b>	<b>11</b>
§ 3.1	Formål .....	11
§ 3.2	Fastsettelse av akkorden .....	11
§ 3.3	Akkordavtaler .....	11
§ 3.4	Avbrytelse av akkordarbeidet.....	12
§ 3.5	Tilleggsarbeid.....	12
§ 3.6	Endring av akkordavtale .....	12
§ 3.7	Utbetaling av oppgjør .....	12
§ 3.8	Behandling av utstyr .....	12
<b>§ 4</b>	<b>Arbeidstid.....</b>	<b>12</b>
§ 4.1	Alminnelig arbeidstid .....	12
§ 4.2	Særlige regler .....	13
§ 4.3	Arbeidstidsordninger .....	13

<b>§ 5</b>	<b>Godtgjørelse for overtid .....</b>	<b>13</b>
§ 5.1	Om overtid .....	13
§ 5.2	Beregningsgrunnlaget for overtidsbetaling .....	13
§ 5.3	Minimumsgodtgjørelse for overtid .....	13
§ 5.4	Overtidstillegg .....	13
§ 5.5	Matpenger .....	14
<b>§ 6</b>	<b>Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid.....</b>	<b>15</b>
§ 6.1	Formål .....	15
§ 6.2	Skiftarbeid .....	15
§ 6.3	Forskjøvet arbeidstid.....	16
§ 6.4	Arbeid på søndager og bevegelige helligdager .....	16
<b>§ 7</b>	<b>Lønnsutbetaling.....</b>	<b>16</b>
<b>§ 8</b>	<b>Godtgjørelse for reisetid - dagpendling .....</b>	<b>16</b>
§ 8.1	.....	16
§ 8.2	.....	17
§ 8.3	.....	17
<b>§ 9</b>	<b>Reiser.....</b>	<b>17</b>
§ 9.1	Frie hjemreiser .....	17
§ 9.2	Beordret reise/tjenestereise .....	17
<b>§ 10</b>	<b>Diett/oppholdsgodtgjørelse .....</b>	<b>18</b>
<b>§ 11</b>	<b>Arbeidstøy – vareklær – vernefottøy .....</b>	<b>18</b>
§ 11.1	Generelle bestemmelser .....	18
§ 11.2	Vareklær – hansker .....	19
§ 11.3	Verneutstyr.....	19
<b>§ 12</b>	<b>Husvære og brakker .....</b>	<b>19</b>

§ 12.1	Bestemmelser for husvære og brakker.....	19
§ 12.2	Rigging for brakkebetjening .....	21
§ 12.3	Kantinedrift.....	22
§ 12.4	Mobilbrakker, sesongarbeid med mer.....	22
§ 12.5	Avtale om alternativ innkvartering.....	22
§ 12.6	Arbeidsplasser uten innkvarterte arbeidstakere .....	22
§ 12.7	Containerrigg .....	23
§ 12.8	Generelle bestemmelser.....	23
<b>§ 13</b>	<b>Brakkebetjening.....</b>	<b>23</b>
<b>§ 14</b>	<b>Korte velferdspermisjoner .....</b>	<b>25</b>
<b>§ 15</b>	<b>Omsorgspermisjon .....</b>	<b>26</b>
<b>§ 16</b>	<b>Etterlønn ved dødsfall .....</b>	<b>27</b>
<b>§ 17</b>	<b>Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste.....</b>	<b>27</b>
<b>§ 18</b>	<b>Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere.....</b>	<b>27</b>
<b>§ 19</b>	<b>Tjenestepensjon .....</b>	<b>27</b>
<b>§ 20</b>	<b>Ansettelse, oppsigelse og permittering .....</b>	<b>28</b>
§ 20.1	Ansettelse .....	28
§ 20.2	Oppsigelse .....	28
§ 20.3	Permittering.....	28
§ 20.4	Sluttvederlag .....	28
<b>§ 21</b>	<b>Avtaleinngåelse .....</b>	<b>28</b>
<b>§ 22</b>	<b>Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår .....</b>	<b>28</b>
<b>§ 23</b>	<b>Varighet og oppsigelse .....</b>	<b>29</b>

<b>Bilag 1</b>	<b>Godtgjørelse for bevegelige helligdager, 1. og 17. mai.....</b>	<b>30</b>
<b>Bilag 2</b>	<b>Sluttvederlagsavtalen (SLV).....</b>	<b>33</b>
<b>Bilag 3</b>	<b>Opplysnings- og utviklingsfond (OU).....</b>	<b>47</b>
<b>Bilag 4</b>	<b>Avtale om ny AFP-ordning (AFP).....</b>	<b>49</b>
<b>Bilag 5</b>	<b>Avtale om lærlinger .....</b>	<b>53</b>
<b>Bilag 6</b>	<b>Likestilling.....</b>	<b>55</b>
<b>Bilag 7</b>	<b>Arbeidstidsordning – arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgtes rett til å slutte skriftlige avtaler innenfor visse rammer ang. arbeidstidsordninger .....</b>	<b>57</b>
<b>Bilag 8</b>	<b>Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987.....</b>	<b>59</b>
<b>Bilag 9</b>	<b>Ferie mv.....</b>	<b>67</b>
<b>Bilag 10</b>	<b>Avtale om grunnopplæring i verne- og miljøarbeid mellom Maskinentreprenørenes forbund på den ene side og Parat på den annen side .....</b>	<b>70</b>
<b>Bilag 11</b>	<b>Utsetting, innleie og ansatte i vikarbyrå.....</b>	<b>72</b>

## **Del I Hovedavtalen MEF – YS/Parat**

## **Del II Overenskomst**

### **§ 1 Tariffavtalens omfang**

Det fastsettes følgende lønnssetser og vilkår for bedrifter tilsluttet Maskinentreprenørenes Forbund som har, eller i tariffperioden får, arbeidere som er tilsluttet YS/Parat, og hvor det er opprettet tariffavtale og der det utføres anleggsarbeid.

I bedrifter med tariffavtale må uorganiserte arbeidstakere skriftlig søke arbeidsgiver om lønnsfastsettelse og tjenestepensjon iht. overenskomstens bestemmelser etter hvert tariffoppgjør.

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.

### **§ 2 Lønnsbestemmelser**

#### **§ 2.1 Tariffert lønn**

- a. Arbeidstakere under 18 år og arbeidstakere hvis arbeidsevne er nedsatt gjelder ikke de i denne overenskomst fastsatte lønnssetser. Lønnen for disse arbeidstakere fastsettes etter nærmere avtale mellom arbeidsgiveren eller dennes representant, den enkelte arbeidstaker, samt en av de tillitsvalgte.
- b. Minstelønn kr. 184,50 pr. time  
Omregningsfaktorene for de vanlige avkortingsbestemmelsene (37,5 time);  
36,5 timer - 1,0274  
35,5 timer - 1,0563  
33,6 timer - 1,116  
For øvrig vises til bilag 8B.
- c. Ansiennitetstillegg:  
Etter 1 års dokumentert praksis i bransjen kr. 5,00  
kr. 189,50 pr. time  
Etter 3 års dokumentert praksis i bransjen kr. 9,00  
kr. 193,50 pr. time  
Etter 5 års dokumentert praksis i bransjen kr. 12,00  
kr. 196,50 pr. time

Etter 8 års dokumentert praksis i bransjen	kr. 16,00
	kr. 200,50 pr. time
Etter 12 års dokumentert praksis i bransjen	kr. 20,00
	kr. 204,50 pr. time
Etter 16 års dokumentert praksis i bransjen	kr. 26,00
	kr. 210,50 pr time

- d. Tillegg for fagkompetanse:  
Med yrkesbevis forstås ordningen som ble avviklet i 1986.
- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Førere med yrkesbevis                  | kr. 7,00 pr. time        |
| Førere av mobilkran med sertifikat     | kr. 4,50 pr. time        |
| Arbeidstakere med ADK-sertifikat       | kr. 8,00 pr. time        |
| Fagarbeider                            | kr. 12,00 pr. time       |
| Førerkort klasse C/CE<br>for stilling. | kr. 6,00 dersom relevant |

Det gis kun ett av tilleggene for fagkompetanse i pkt. d.

- e. Skytebas/bergsprenger gis et tillegg på kr. 30,00 pr. time.

## § 2.2 Tillegg

- a. For håndgraving i fungerende kloakk og kloakk som ikke er i funksjon, men som ennå har sjenerende lukt og urenheter, samt hvor det må benyttes ekstraordinært personlig verneutstyr i forbindelse med arbeid med asbest og sterkt forurenset grunn, betales et tillegg på kr. 25,- pr. time.

Godtgjørelse tilkommer også maskinførere, dersom disse deltar i manuelt arbeid i grøfta.

- b. Ved bruk av tungt håndholdt skjæreutstyr/redskap, slik som håndverktøy for saging av stein og asfalt, kjerneborer, asfaltborer og betongborer, utbetales et tillegg på kr. 20,- pr. time. Lettere håndholdt utstyr, slik som vinkelsliper, driller, etc. omfattes ikke av bestemmelsen.
- c. For det tilfellet at det utføres arbeid som omfattes av både § 2.2, punkt a og punkt b, skal det likevel ikke utbetales mer enn kr. 25,- pr. arbeidet time.
- d. Ved innvendig rengjøring av bensin-, diesel- og parafintanker gis et tillegg på kr. 150,- pr. arbeidet time.



- e. Etter avtale mellom bedriften og arbeidstakernes tillitsvalgte kan det forhandles om beredskapstillegg. Det henvises til arbeidsmiljøloven [§ 10-4 nr. 3](#).
- f. Operatører og personell som betjener mobile/stasjonære knuseverk for produksjon av pukk og som ikke kjører maskiner med tilfredsstillende friskluftsanlegg, tilstås kr. 15,- pr. time.
- g. Tillegg for arbeid på stuff under dagen  
Det gis et tillegg på kr .20,- pr arbeidet time ved boring, ladning, rensk, sikring og opplasting på stuff.

### § 2.3 Lokale tillegg

- a. Lokale ansiennitetstillegg:  
Etter avtale mellom bedriftene og arbeidstakernes tillitsvalgte kan det forhandles om ansiennitets-, lagbas-, boremaskinfører- og skytebastillegg.
- b. Arbeid utenfor hjemmet – lokalt tillegg:  
For arbeid utenfor hjemmet hvor det medfører overnatting, kan det forhandles om et lokalt tillegg pr. time.
- c. Der lokale forhold tilsier det kan bedriften og de tillitsvalgte inngå særavtale om lokale lønnstillegg.

### § 2.4 Brakkebetjening/renholdere

Lønn for brakkebetjening og renholdere følger de lønnsbestemmelser som følger av § 2.1.a, b og c. Kokk/renholdere med fagbrev får fagbrevtillegg etter § 2.1.d.

I tillegg til satsene tilkommer brakkebetjening helgedagsgodtgjørelse etter §2.6. Kjøkken/husmorpraksis gis maksimalt inntil 2 års praksis i faget.

### § 2.5 Lærlinger

Lønn for lærlinger skal beregnes i % av tariffert lønn for nyutdannet fagarbeider – minstelønn § 2.1 b + tillegg fagarbeider § 2.1 d, og skal minst være:

- a. Lærlinger med status som rettselev/reformelev med VG1 og VG2 og som er under 21 år ved inngåelse av lærekontrakt:  
Fra 0 – 12 måneder 60 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 12 – 24 måneder 75 % av lønn nyutdannet fagarbeider

- b. Lærlinger (jmfør pkt. a) som følger annet opplæringsløp enn 2+2 og lærekandidater som er mellom 16 og 21 år.  
Fra 0 – 12 måneder 45 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 12 – 24 måneder 55 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 24 – 36 måneder 65 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 36 – 48 måneder 80 % av lønn nyutdannet fagarbeider
- c. Lærlinger som har fylt 21 år og som inngår lærekontrakt  
Fra 0 – 12 måneder 65 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 12 – 24 måneder 75 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 24 – 36 måneder 85 % av lønn nyutdannet fagarbeider  
Fra 36 – 48 måneder 95 % av lønn nyutdannet fagarbeider

Dersom lærlingen har grunnkurs som gir fratrukk i læretiden med 12 måneder, begynner vedkommende med 75 % av lønn nyutdannet fagarbeider.

Dersom lærlingen har grunnkurs og VK1 som gir fratrukk i læretiden med 24 måneder, begynner vedkommende med 85 % av lønn nyutdannet fagarbeider.

- d. Lærlinger som tar fagbrev etter tre år i skole. Arbeidstakere med fagbrev tatt etter tre år i skole lønnes det første året etter skolen med 85 % av lønn nyutdannet fagarbeider.
- e. Tillegg for overtid, skifttillegg og tillegg for forskjøvet arbeidstid. Når lærlingen arbeider overtid, skal vedkommende i tillegg til lærlingelønnen ha et overtidstillegg iht. § 5, som beregnes av § 2. 1 a, Minstelønn.

Når lærlingen arbeider på skift eller forskjøvet arbeidstid, skal vedkommende i tillegg til lærlingelønnen ha tillegg iht. § 6 som beregnes ut fra lærlingelønnen.

- f. Ved avleggelse av fagprøve utbetales ordinær lærlingelønn.

## **§ 2.6 Bevegelige helgedager (helligdager og høytidsdager)**

Som kompensasjon for lønn på bevegelige helgedager benyttes A-ordningen. Se bilag 1 til overenskomsten.

Kompensasjon for lønn etter A-ordningen innebærer at det skal utbetales ordinær lønn tilsvarende normal arbeidsdag på de bevegelige helgedager som faller på en hverdag.

## **§ 2.7 Eksamensforberedende kurs, fagbrev § 3-5 (praksiskandidater)**

For arbeidstakere som er medlem av Parat, og som ønsker å avlegge fagprøve etter lov om fagopplæring, dekker bedriften utgifter til læremateriell med inntil kr. 5.000,-. Arbeidstaker skal ikke påføres lønnstap ved pålagt eksamens-forberedende kurs, fagbrev § 3-5.

## **§ 2.8 Spisepause**

Dersom arbeidstakerne ikke kan innta sine måltider i tilfredsstillende spiserom, eller ikke har anledning til å forlate arbeidsplassen, skal spisepausen regnes som en del av arbeidstiden og betales tilsvarende, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser, §10-9, nr. 1.

Tilfredsstillende spiserom er definert i forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler § 3-5.

## **§ 3 Akkordarbeid – avtalt lønn**

### **§ 3.1 Formål**

Akkordarbeid anvendes i den utstrekning partene finner det tjenlig og forutsettes utført på reell akkord eller avtalt timelønn.

### **§ 3.2 Fastsettelse av akkorden**

Akkordsatsen fastsettes gjennom fri forhandling mellom bedriftens ledelse og akkordlaget eller valgte representanter. De som på lagets vegne forhandler om akkordprisen, skal konferere med sitt akkordlag før akkorden endelig vedtas.

Lagbas/skytebas skal ha ekstra godtgjørelse som avtales ved forhandling. Det samme gjelder også personlig tillegg, § 2.1 b, c og d.

Oppnås ikke enighet, betales gjeldende timelønn, og arbeidet utføres på dagsing.

### **§ 3.3 Akkordavtaler**

Ved akkordens utrettelse skal det utskrives akkordavtale med tydelig angivelse av pris, lagets størrelse, arbeidets art, omfang og masse, samt

måten arbeidet skal utføres på. Akkordavtalen skal inneholde en gjensidig oppsigelse.

### **§ 3.4 Avbrytelse av akkordarbeidet**

Avbrytes akkorden, skal forholdsvis betaling skje for utført arbeide. Det samme gjelder for arbeide som slutter før akkorden er fullført.

### **§ 3.5 Tilleggsarbeid**

Ved ekstraarbeid som utføres og som uttrykkelig ikke er med i akkordavtalen og som arbeidsgiveren pålegger akkordlaget å utføre, betales etter timelønn.

### **§ 3.6 Endring av akkordavtale**

Hvis nye arbeidsmetoder og maskiner eller endrede arbeidsforhold nødvendiggjør en endring i de tidligere fastsatte akkorder, skal det forhandles med akkordlaget eller deres representant.

### **§ 3.7 Utbetaling av oppgjør**

Opgjør foretas første lønningsdag etter at akkordarbeidet er avsluttet, oppmålt og godkjent av arbeidsgiver. Hvis oppmåling og godkjenning foreligger 4 dager eller kortere før lønningsdag, kan utbetaling av akkorden utsettes til neste lønningsdag.

### **§ 3.8 Behandling av utstyr**

Arbeidsgiveren holder redskaper, transportmateriell, belysning etc. vederlagsfritt. Partene kan avtale bonusordning for ammunisjon, borstål etc. som skal være skriftlig med akkordlaget. Arbeidsgiveren kan kreve at laget tar vare på brukt eller skadet utstyr, borstål etc. for reklamasjonsrett overfor leverandør.

Utstyr som bortkommer eller blir skadet ved beviselig skjødesløs behandling, betales av laget. Det innskjerpes at arbeiderne skal behandle maskiner og utstyr av enhver art med forsiktighet og påpasselighet så avbrekk i arbeidet kan unngås.

## **§ 4 Arbeidstid**

### **§ 4.1 Alminnelig arbeidstid**

Den gjennomsnittlige alminnelige arbeidstid er 37,5 timer pr. uke. For øvrig henvises til arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid.

Det vises til bilag 8 til overenskomsten, hva angår nærmere opplysninger om arbeidstids-nedsettelsen og omregningsfaktorer for dette.

## **§ 4.2 Særlige regler**

Reise fra oppmøtested på det enkelte anlegg og frem til der produksjon skal skje som overstiger 15 minutter reisetid hver vei, betraktes som arbeidstid. Arbeidstiden for jul- og nyttårsaften er satt til kl. 12.00.

## **§ 4.3 Arbeidstidsordninger**

Bedriften kan avtale med de ansatte og gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven [§ 10-5](#).

Ønsker bedriften og de tillitsvalgte arbeidstidsordninger utover den nevnte [§ 10-5](#), skal Parat og MEF bestrebe seg etter søknad å tillate arbeidstidsordninger basert på den avtalemulighet arbeidsmiljøloven [§ 10-12](#) gir partene.

Det vises til bilag 7 til overenskomsten for nærmere informasjon om arbeidstidsordninger.

## **§ 5 Godtgjørelse for overtid**

### **§ 5.1 Om overtid**

Overtidsarbeid skal kunne finne sted i den utstrekning som rasjonell drift eller spesielle arbeiders utførelse er nødvendig, med den begrensning som den til enhver tid gjeldende lovgivning medfører. Bedriften skal til enhver tid gi den tillitsvalgte adgang til å se overtidslistene ved forespørsel.

### **§ 5.2 Beregningsgrunnlaget for overtidbetaling**

Beregningsgrunnlaget for overtidsgodtgjørelsen skal være tariffert lønn i henhold til § 2.1 b, c og d.

### **§ 5.3 Minimumsgodtgjørelse for overtid**

I de tilfeller overtidsgodtgjørelsen utregnet etter overenskomsten bestemmelser gir lavere overtidstillegg enn 40 % av den faktiske time-lønnen, skal 40 % tillegg av faktisk lønn legges til grunn ved utregning av overtidstillegget.

### **§ 5.4 Overtidstillegg**

a. Hverdager

Arbeid etter endt alminnelig arbeidstid og frem til kl. 21.00, betales med et tillegg på 50 %. Arbeid på fredag etter kl. 15.00, betales med et tillegg på 100 % pr. time.

- b. Arbeid fra kl. 21.00 til kl. 07.00  
Arbeid mellom kl. 21.00 og til kl. 07.00 betales med et tillegg på 100 % pr. time. Arbeidstakere som på forhånd er orientert om at det skal arbeides overtid etter kl. 21.00, betales for minimum en time, selv om arbeidet varer kortere. Dette under forutsetning av at de ikke har arbeidet overtid før kl. 21.00 samme dag.
- c. Arbeid på lørdager og dager før helgedager  
Arbeid på lørdager betales med et tillegg på 100 % pr. time. Arbeider på hverdager før helgedager etter kl. 16.00, betales med et tillegg på 100 % pr. time.
- d. Arbeid på søndager og helgedager  
Arbeid på søn- og helgedager betales med et tillegg på 100 % pr. time.
- e. Arbeid på innarbeidede fridager  
Arbeid på innarbeidede fridager skal betales med et tillegg 50 % pr. time fra kl. 07.00 til kl. 16.00. Arbeid mellom kl. 16.00 og 07.00 betales med et tillegg på 100 % pr. time. Arbeid på lørdager betales med et tillegg på 100 % pr. time.
- f. For skiftarbeidere  
Skiftarbeidere skal betales et tillegg på 50 % pr. time mellom 07.00 og kl. 21.00. Mellom kl. 21.00 og 07.00 betales et tillegg på 100 % pr. time. Det skal betales et tillegg på 100 % pr. time for arbeid på lørdager, dager før helgedager etter kl. 16.00 og for arbeid på søn- og helgedager.
- g. Tilkalling  
Dersom en arbeidstaker blir tilsagt til overtidarbeid, som ikke kontinuerlig henger sammen med den enkeltes arbeidstid, betales det for minst to timer, selv om arbeidet varer kortere.

## **§ 5.5 Matpenger**

Når en arbeidstaker arbeider minst to overtidstimer, skal bedriften sørge for middag eller annen forpleining. I motsatt fall skal det forhandles lokalt om et fast beløp, dog ikke under kr. 135,-.

Ved overtidarbeid som varer ut over fem timer, forutsettes at anlegget sørger for ytterligere forpleining, evt. at det avtales et beløp til dekning av matutgiftene.

Denne bestemmelsens anvendelse forutsetter at arbeidstakeren har arbeidet ordinær arbeidstid samme dag og at tilsigelsen om overtid i forbindelse med ordinær arbeidstid blir gitt samme dag.

## **§ 6 Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid**

### **§ 6.1 Formål**

Det kan forekomme at arbeidstakere må arbeide på ubekvemme tider av døgnet uten at dette er å betrakte som overtidarbeid. Det gis derfor særlige tillegg for de tilfeller der arbeidstakere arbeider skift, forskjøvet arbeidstid eller må arbeide på søndag eller bevegelige helgedager. Det kan aldri utbetales kompensasjon for ubekvem arbeidstid dersom vilkårene for overtidsgodtgjørelse er til stede.

### **§ 6.2 Skiftarbeid**

#### **§ 6.2.1**

Når det arbeides regulære skift skal arbeidstakerne ha følgende godtgjørelse:

1. skift med ordinær lønn.
  2. og 3. skift med 30 % tillegg av minstelønn i henhold til § 2.1 b.
- Ved avtalt skiftordning på inntil to ganger 10 timer pr. døgn betales etter skift 1 og 2.

#### **§ 6.2.2**

I tidsrommet fra kl. 14.00 dagen før søn- og helgedag til vedkommende søn- og helgedag kl. 22.00 betales et tillegg på 100 % pr. time.

Med regulære skift menes kun skiftarbeid som til sammen varer minst seks arbeidsdager, og hvor skiftene ligger innenfor det tidsrom og ikke overstiger den lengde som arbeidsmiljøloven fastsetter.

Beregningsgrunnlaget for skifttillegget skal være tariffert minstelønn, jf. § 2.1 b. Skifttillegg etter § 6.2 skal ikke komme til utbetaling ved overtidarbeid.

#### **§ 6.2.3**

Ved bruk av skiftarbeid i forbindelse med arbeidstidsordninger, hvor døgnet blir delt i to skift, skal skifttillegg som regulære skift komme til anvendelse på skift nr. 2.

### **§ 6.3 Forskjøvet arbeidstid**

Ved forskjøvet arbeidstid, betales for de to første timer som er forskjøvet et tillegg på 30 % pr. time. For øvrige timer som er forskjøvet betales et tillegg på 40 % pr. time.

Forskjøvet arbeidstid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 betales et tillegg på 50 % pr. time. Beregningsgrunnlaget for tillegget for forskjøvet arbeidstid skal være tariffert lønn, jf. § 2.1 b, c og d.

### **§ 6.4 Arbeid på søndager og bevegelige helligdager**

Arbeidstaker som må arbeide på søndag eller bevegelig helgedag har krav på et tillegg på 100 % pr. time. Beregningsgrunnlaget for tillegget skal være tariffert lønn i henhold til § 2.1 b, c og d.

## **§ 7 Lønnsutbetaling**

Det bør benyttes månedlig utlønning, med mindre partene på bedriften blir enige om noe annet. Det kan treffes avtale om å konto forskudd for lønnsperioden.

Foran fridager og de store høytider reguleres lønningsterminene etter nærmere avtale i god tid i forveien mellom bedriftsledelsen og arbeidernes tillitsvalgte. Hvis gjenstående arbeids-timer ved de store høytider for hver arbeidstaker overstiger 40 timer, kan forskudd forlanges utbetalt.

Som grunnlag for lønnsutbetaling, plikter den ansatte å levere lønnsgrunnlag til fastsatt tid. Ved hver lønning leveres lønsslipp med angivelse av arbeidets ordinære timer, overtidstimer, samt oversikt av trekk av hver art og dato for lønningsukene.

Lønnen utbetales som hovedregel til arbeidstakers lønnskonto.

## **§ 8 Godtgjørelse for reisetid - dagpendling**

### **§ 8.1**

Den ansatte skal for egen regning dekke transport/kjøring fra sitt bosted til bedriftens faste oppmøtested, som fremgår av arbeidsavtalen.

Det faste oppmøtested må oppfylle bestemmelsene i overenskomsten § 12.6.



## § 8.2

Hvor fremmøte skal skje på det enkelte anlegg og den ansatte bruker privat bil, skal det forhandles mellom bedriften og dens tillitsvalgte om godtgjørelse i relasjon til reisetid og avstander.

Forutsetningen er at fremmøte på det enkelte anlegg medfører økt reiseavstand på lenger enn 10 km (hver vei) fra fast oppmøtested. Dersom avstanden mellom arbeidstakers bosted og bedriftens faste oppmøtested er kortere, faller pkt. 2 vekk.

Dersom partene ikke kommer til enighet, skal følgende legges til grunn:

- a. Arbeidstaker kompenseres med en kilometergodtgjørelse på kr 3,80 pr. kilometer.
- b. Arbeidstaker godtgjøres timelønn for faktisk tidsbruk, basert på tariffert minstelønn.

Godtgjørelse etter pkt. a og b inntreer når økt reiseavstand er lenger enn 10 km (hver vei) fra fast oppmøtested.

## § 8.3

Utgifter til fergebefordring og bompengavgift dekkes av arbeidsgiver (tjenestekjøring).

## § 9 Reiser

### § 9.1 Frie hjemreiser

For arbeidstaker som i forbindelse med utførelse av sitt arbeid ikke kan bo hjemme, dekker arbeidsgiveren reiseutgifter med 17 besøk i hjemmet pr. år. 2 av hjemreisene skal tas i forbindelse med jul og sommerferie, de 15 øvrige etter eget ønske.

Bestemmelsen gjelder kun for reiser innenfor landets grenser. Før reisen tar til, skal partene avtale reisemåten.

Det godtgjøres ikke lønn for reisetid.

### § 9.2 Beordret reise/tjenestereise

Når en arbeider beordres av arbeidsgiveren til en annen arbeidsplass enn der vedkommende arbeider, skal arbeidstakeren ha godtgjort de nødvendige reiseutgifter etter regning for avtalt transportmiddel.

For reisetiden betales ordinær timelønn uten overtidstillegg. Når soveplass nyttes, betales dog bare for de timer som faller innenfor den ordinære arbeidstid.

Under reisen betales for lørdager, helgedager for samme antall timer som for de øvrige dager. Diettgodtgjøring under reisen betales etter regning.

## **§ 10     Diett/oppholdsgodtgjørelse**

Arbeidstaker som i forbindelse med utførelse av sitt arbeid ikke kan bo hjemme, får utbetalt en godtgjørelse til innkjøp av mat til kokkelag på kr. 85,- pr. arbeidsdag i boforhold med kokkelag. I boforhold uten kokkelag får arbeidstaker utbetalt en godtgjørelse på kr. 185,- pr. arbeidsdag. I de tilfeller hvor arbeidstakeren må bo på hotell/pensjonat eller annet husvære, dekker bedriften legitimerede utgifter til bo-oppholdet og kostutgifter. I slike tilfeller betales ikke diett/oppholdsgodtgjørelse.

## **§ 11     Arbeidstøy – vareklær – vernefottøy**

### **§ 11.1   Generelle bestemmelser**

Arbeidstøy – vareklær – verneutstyr utleveres etter behov. Arbeidstøy/verneutstyr utleveres første arbeidsdag.

Slutter arbeidstakeren før prøvetidens utløp, leveres arbeidstøyet tilbake eller beløpet trekkes i sluttoppgjøret.

Arbeidstøyet skal være av godkjent kvalitet.

Ved utlevering av nytt arbeidstøy kan brukt tøy kreves innlevert/fremvist. Maksimalt skal det utleveres følgende arbeidstøy for:

- a.   Maskinkjørere inntil 1 varmedress/varmejakke hvert annet år og inntil 2 sett kjeledress/bukse-jakke pr. år.
- b.   Verkstedarbeidere inntil 1 varmedress hvert annet år og inntil 4 sett kjele dress/bukse/jakke pr. år.
- c.   Riggkjørere inntil 1 varmedress hvert år og inntil 3 kjeledresser/ bukse/jakke pr. år.
- d.   Stein-, jord- og sementarbeidere inntil 1 varmedress hvert år og inntil 2 kjeledresser/bukse/jakker pr. år.

Arbeidstakere med ekstremt vanskelige arbeidsforhold får ekstra arbeidstøy etter behov. Renhold av arbeidstøy tilligger bedriften ved at denne holder vaskemaskin eller annen løsning.

## **§ 11.2 Vareklær – hansker**

Til arbeidstakere som arbeider med boring, stein- og jordarbeid og annet særlig utsatt arbeid, utdeles gummiklær og eventuelt forede arbeidshansker og armmansjetter etter behov.

På arbeidsplassen holdes håndrensemiddel og papirhåndklær.

## **§ 11.3 Verneutstyr**

Bedriften holder 2 par vernefottøy pr. år. Fottøyet skal være tilpasset årstiden og hver enkelt person.

## **§ 12 Husvære og brakker**

### **§ 12.1 Bestemmelser for husvære og brakker**

#### **§ 12.1.1 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 klesskap. Vegger og tak skal være vaskbare og godt lyd- og varmeisolert. 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.

#### **§ 12.1.2 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, skohylle, seng med veggfast leselampe, 1 stol og 1 lenestol av god kvalitet. Vegger og tak skal være vaskbare og godt lyd- og varmeisolert. 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 1 dobbel stikkontakt, samt panelovn som monteres under vinduet. Våtrommet utstyres med tilstrekkelig lys, stikkontakt, elektrisk oppvarming, ventilasjon og speil med hylle. Det rigges til lomp, min. samlet veggplass 40 cm pr. person. Våtrom inneholdende 1 wc, 1 urinal, 3 tappesteder, 1 skyllekum, 1 vaskemaskin og 1 tørkeskap/tørketrommel. Videre rigges det spiserom 34 m<sup>2</sup> og oppholdsrom/TV-rom 34 m<sup>2</sup>.

### **§ 12.1.3 Fra og med 21 til og med 40 personer – maksimal riggstørrelse**

Det rigges med enkeltrom slik som beskrevet i § 12.1.2. Lomp min. 40 cm pr. person og våtrom inneholdende 1 wc, 1 urinal, 9 tappesteder, 2 skyllekummer, 2 vaskemaskiner og 2 tørkeskap/tørketromler. Videre spiserom 51 m<sup>2</sup> og oppholds/TV-rom 68 m<sup>2</sup>.

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

Felles for §12.1.2 og §12.1.3:

Det skal rigges for kokkelagsdrift med kjøkken, fryserom/lager iht. gjeldende offentlige forskrifter.

### **§ 12.1.4 Øvrige bestemmelser**

Følgende gjelder bestemmelsene §12.1.1-§12.1.3 og §12.2 Rigging for brakkebetjening:

Når en brakke tas i bruk, skal den være rengjort og utstyrt med nødvendig inventar. Anlegget holder vendbar madrass 80x200 cm og minst 13 cm 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 håndklær 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.

Følgende gjelder bestemmelsene §12.1.2-§12.1.3 og §12.2 Rigging for brakkebetjening:

- a. Rigger i henhold til §12.1.2 og §12.1.3 rigges med badstue med dusj.
- b. Hvor TV-apparat kan nyttes, holder anlegget TV med tekst-TV og betaler lisensavgiften.

Hvor det arbeides på skift, installeres video i oppholdsrommene nevnt under §12.1.1-§12.1.3 og §12.2. Rigging for brakkebetjening.

- c. Oppholdsrommet utstyres med småbord, gode stoler, leselamper og radio.
- d. Anlegget holder 2 aviser. Det skal drøftes med tillitsvalgte hvilke aviser som skal holdes.
- e. 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 legge forholdene til rette for hobby- og fritidsaktiviteter eller andre velferdstiltak.
- f. Korridor i soveromsenheten skal være belagt med støydempende 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 §12.1.1-§12.1.3 og §12.2 Rigging for brakkebetjening. Entreprenøren bekoster hovedrengjøring 2 ganger årlig.

- i. Under tilriggingen kan innkvarteringsbestemmelsene fravikes.

## **§ 12.2 Rigging for brakkebetjening**

For brakkebetjening rigges enkeltrom som beskrevet i §12.1.2, 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, lenestoler og lavt bord.

### **§ 12.3 Kantinedrift**

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

### **§ 12.4 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 §12.5. Ved anlegg som bare drives i sommerhalvåret kan lufferommet pr. mann i soverommene reduseres, dog ikke under 7 m<sup>3</sup>. Ved anlegg hvor utgiftene til gjennomføring av ovenstående regler vil stå i urimelig forhold til anleggets totale kostnader eller ved andre spesielle årsaker, kan det rigges etter avtale mellom anleggsledelsen og de tillitsvalgte. I slike tilfeller kan det forhandles om en rimelig kompensasjon.

### **§ 12.5 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.

### **§ 12.6 Arbeidsplasser uten innkvarterte arbeidstakere**

#### **§ 12.6.1 Inntil 6 personer**

Rigges med 1 brakkeenhet (standard-enhet på ca 7,4 x 2,4 m). Enheten skal inneholde: Atskilt spiserom med tekjøkken, kjøleskap, oppvaskkum, min. 1 m<sup>2</sup> spiseplass pr. person, min. 60 cm bordplass pr. person. Dessuten skal enheten inneholde wc med vask og dusj, 2 tappesteder, låsbart skap til gangtøy, samt åpen plass til lomp, tilsammen minimum ca. 50 cm pr. person.

Ved mannskapsstyrker under 6 personer kan mindre enheter benyttes når bare standarden pr. person opprettholdes.

#### **§ 12.6.2 Inntil 12 personer**

Rigges med 2 enheter som beskrevet i §12.6.1.

### **§ 12.6.3 Inntil 20 personer**

Rigges med 4 enheter, 1 enhet til skiftebrakke med låsbart skap til gangtøy og åpen lompeplass med tilsammen min. ca. 50 cm pr. person, slik som beskrevet i §12.6.1, 1 enhet til vaskebrakke som skal inneholde 2 wc, 2 dusjer og 8 tappesteder, 2 enheter til spiserom med tekjøkken, inneholdende kjøleskap og oppvaskkum.

### **§ 12.6.4 Inntil 40 personer**

Det rigges med 7 enheter, 2 enheter til skiftebrakker slik som beskrevet i §12.6.3, 2 enheter til vaskebrakker slik som beskrevet i §12.6.3, 3 enheter til spiserom med tekjøkken, inneholdende kjøleskap og oppvaskkum.

Ved mannskapsstørrelser mellom 20 og 40 personer kan en 20-mannsrigg suppleres med 6-mannsbrakker etter §12.6.1.

### **§ 12.6.5 Bestemmelser ved kortvarig arbeid**

Hvor det ved kortvarige arbeider ikke er mulig å benytte brakker, må tilfredsstillende spise-, skifte- og vaskemuligheter avtales i hvert enkelt tilfelle med de tillitsvalgte. Det vises til innhold i gjeldende §8.

### **§ 12.7 Containerrigg**

Containerrigg kan anvendes der dette er aktuelt, dog etter standard som gjelder forøvrig for husvære og brakker.

### **§ 12.8 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 værdsløs behandling. Arbeidsgiveren kan i slike tilfelle i henhold til arbeidsmiljøloven [§ 14-15](#) nr. 2 e trekke reparasjonsomkostningen i arbeidernes lønn.

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

## **§ 13 Brakkebetjening**

1. På anlegget velges en brakkesjef. Tillitsvalgte er ansvarlige for å innkalle til møte for valg av brakkesjef. Valget skal gi uttrykk for viljen hos flertallet av de organiserte arbeidstakere.

Bedriften trekker kostpenger for egne ansatte etter liste fra brakkesjef. Brakkelaget velger revisor som ivaretar revisjon av regnskapet én gang pr. måned. Anleggsledelsen kan være behjelpelig med faglig bistand ved revisjonen.

Brakkebetjeningen skal ansettes av bedriften (anleggsledelsen) etter samråd med de tillitsvalgte. Før tiltredelse skal det foreligge helseattest fra lege.

2. Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Anleggsledelsen skal i fellesskap med de tillitsvalgte kokker og i samråd med brakkesjefen inndele arbeidstiden slik at ovennevnte arbeidsordninger blir fulgt. Dersom det ikke er praktisk mulig å sette opp skiftplan innenfor rammen av den ordinære ukentlige arbeidstid fordelt på en 4 ukers periode, skal det ved stedlige forhandlinger enten ordnes med vikar eller betales godtgjørelse for antall overtidstimer.
3. Brakkebetjeningen skal én gang ukentlig ha en sammenhengende fritid på minst 36 timer, slik at det alltid er et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis gis på søndag og minst annenhver søndag.

Ved pålagt arbeid som legges til søn- og helgedager, gis et særskilt tillegg som avtales lokalt på det enkelte anlegg.

4. 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.

For pålagt arbeid på slike dager gis et tillegg på 100 % foruten eventuelt skiftillegg.

5. Kokk/kokke er ansvarlig for matlaging, innkjøp samt ledelse av kjøkkenavdelingen, og kan godskrives tidligere praksis, arbeid i hjemmet samt relevant utdanning.
6. Godtgjørelse for overtidarbeid på skift gis i samsvar med bestemmelsene i § 5.
7. For ekstraarbeid i forbindelse med avslutning og oppstarting ved jule-, påske- og fellesferie eller ved andre lengre avbrudd, tilkommer brakkebetjening som utfører dette, en godtgjørelse på kr. 500,00.



8. En kokk/kokke forutsettes normalt å stille for inntil 12 personer.
9. Foruten matlaging påligger det brakkebetjeningen å sørge for at den daglige rengjøring mv. blir utført i samsvar med brakkereglementets bestemmelser. Renholdet omfatter kjøkkenavdeling og spisesal.

Vask av mannskapsrom, korridorer, oppholdsrom, vaske- og tørkerom (begge avdelinger) utføres av særskilt ansatte renholdere. I tilfelle forholdene ligger til rette for det, og det er enighet om det, kan det inngås avtale om at brakke- betjeningen påtar seg dette arbeidet som ekstraarbeid, det vil si utenfor ordinær arbeidstid. I så fall skal det gis særskilt godtgjørelse for arbeidet.

## § 14 Korte velferdspermisjoner

Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn. Ved dødsfall i nær familie hvor den ansatte har lang reise fra arbeidsted til hjemsted, utvides velferdspermisjonen til også å omfatte denne reisetid.

Ordningen med korte velferdspermisjoner kommer kun til anvendelse dersom den ansatte ikke har mulighet til å innpasse velferdspermisjonen i fritiden. Den ansatte skal varsle arbeidsgiver så snart behovet for korte velferdspermisjoner oppstår.

Forutsatt at det ikke er mulig å innpasse velferdspermisjonen i fritiden, skal ordningen omfatte minst følgende tilfeller:

- a) Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskaps-forhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, beste-foreldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.
- b) Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege. Tilsvarende gjelder for behandling av fysioterapeut eller kiropraktor forutsatt at trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykemeldt.

- c) Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
- d) Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes her til akutte sykdomstilfeller, forutsatt at annen hjelp, f.eks. hjemmehjelpstjenesten, ikke kan skaffes og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er nødvendig. Her gjelder også bestemmelsene om korte velferdspermisjoner slik at arbeidstakeren kan ordne seg på annen måte.
- e) Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
- f) Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
- g) Kvinne som ammer har rett til den fritid hun av den grunn trenger, og minst en halv time 2 ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time per dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.
- h) Arbeidstaker har rett til permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skole, samt når foreldre blir innkalt til konferansetimer i barnehage/skole.
- i) Ved barns konfirmasjon som avholdes i arbeidstiden.
- j) Permisjon for oppmøte på sesjon.
- k) Permisjon ved flytting til fast bopel. Antall permisjoner avgrenses inntil en (1) dag hvert tredje år.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år og har vært folkeregistret i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidspunkt, eller har felles barn.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

## **§ 15 Omsorgspermisjon**

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med arbeidsmiljølovens [§ 12-3](#).

## **§ 16 Etterlønn ved dødsfall**

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift de siste to år eller mer, avgår ved døden, skal bedriften utbetale i rekkefølge til ektefelle/ registrert partner, samboer, forsørgede barn eller andre personer som avdøde har forsørget (jf. skatteloven), etterlønn som tilsvarer full lønn for én måned.

Formålet med regelen er å sikre de etterlatte en minsteinntekt, når den ansatte ved dødsfallet overhodet ikke er dekket av trygde- eller forsikringsordninger.

## **§ 17 Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste**

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

## **§ 18 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere**

Det forutsettes at arbeidstakers ønske om avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig. Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves på et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen, eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Er dette tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av ekstraferien.

## **§ 19 Tjenestepensjon**

Partene er enige om at det etableres tjenestepensjon for ansatte som trer i kraft 1. mai 2005. Tjenestepensjon er innskuddsbasert hvoretter arbeidsgiver innbetaler 4,5 % av tariffert lønn i henhold til overenskomsten § 2.1 b, c og d fratrukket 1 G.

Bedriften og de ansatte kan inngå avtale om tilleggsinnbetaling ut over dette, som dekkes av den enkelte ansatte ved trekk i lønn. Partene er også enige om at premie- innbetaling på tjenestepensjon fra arbeidsgiver skal samordnes med lønnsreguleringen for 2. avtaleår.

Tjenestepensjonsordningen skal dekke premiefritak.

## **§ 20 Ansettelse, oppsigelse og permittering**

### **§ 20.1 Ansettelse**

Arbeidstakerne ansettes med prøvetid på inntil 6 – seks – måneder. Ansettelsen skal være skriftlig, og arbeidsavtalen skal inneholde alle de opplysninger som følger av arbeidsmiljøloven [§ 14-6](#). Partene er enige om at arbeidsmiljøloven [§ 14-9](#) kommer til anvendelse for midlertidig tilsetting; det være seg tilsetting for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art.

### **§ 20.2 Oppsigelse**

For parter som er bundet av denne tariffavtale gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist for de 5 – fem – første år på minst 1 – én – kalendermåned. Denne gjensidige oppsigelsesfrist kan fravikes av partene ved arbeidsavtaler for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art, eller ved avtalt prøvetid. Jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser.

### **§ 20.3 Permittering**

Det vises til hovedavtalens del A kapittel 7.

### **§ 20.4 Sluttvederlag**

Ansettelsestiden anses ikke avbrutt i relasjon til reglene om sluttvederlag for arbeiderne uten beordring flytter fra anlegg til anlegg innen samme firma.

## **§ 21 Avtaleinngåelse**

Ingen arbeidstaker skal få nedsatt sin lønn på grunn av gjennomføring av forannevnte lønns- og arbeidsvilkår.

## **§ 22 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

Før utløpet av første avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom MEF og Parat, eller det organ Parat 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 YSs Representantskap, eller det organ YS bemyndiger, og MEFs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de

enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2019).

## **§ 23 Varighet og oppsigelse**

Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2018 og gjelder til 30. april 2020 og videre 1 – ett – år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 1 – én – måneds varsel.

### **Merknad**

Følgende bilag gjelder for denne overenskomst:

1. Godtgjørelse for bevegelige helgedager, 1. og 17. mai
2. Sluttvederlagsordningen
3. Opplysnings- og utviklingsfondet
4. Avtalefestet pensjon (AFP)
5. Avtale om lærlinger
6. Likestilling
7. Arbeidstidsordning
8. Arbeidstidsforkortelsen
9. Ferie m.v.
10. Avtale om grunnopplæring i verne- og miljøarbeid
11. Utsetting, innleie og ansatte i vikarbyrå

Oslo, 4. juni 2018

Trond Hulleberg  
Maskinentreprenørenes Forbund

Christopher Navelsaker  
Yrkesorganisasjonenes sentralforbund

Turid Svendsen  
Parat

## **Bilag 1 Godtgjørelse for bevegelige helligdager, 1. og 17. mai**

### **A-ordningen**

Endret siste gang 2016

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

### **I Godtgjørelsen**

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.

Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.

2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Merknader**

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

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

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

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

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

## **II Opptjeningsregler**

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

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

## **III Utbetaling**

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

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



## Bilag 2 Sluttvederlagsavtalen (SLV)

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

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

---

### 1.0 Generelt

#### 1.1 Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende partene – jf. 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 YS og NHO.

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

#### 1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

#### 1.3 Rettsstilling

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

---

<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 YS og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

Dette er ikke til hinder for at sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av YS 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 utreden av sluttvederlagsordningen**

Tilsluttet sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor sluttvederlagsbilaget til LØNHO 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 – jf. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttreddesdato.

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

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

## **3.0 Individuelle vilkår**

### **3.1 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 – jf. 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 elektro-

montører 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 mm.**

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, jf. pkt. 3.4.

### **3.4 Annet passende arbeid mm.**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jf. 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, jf. 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. 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 – jf. 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 YS og NHOs styre, etter innstilling fra styret.

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

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

## **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til sluttvederlagsordningen.

## **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

## **8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.**

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

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

## **9.0 Ledelse, administrasjon mm.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

YS og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i fellesordningen for avtalefestet pensjon fra YS 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 (jf. 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 enhver 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 3 Opplysnings- og utviklingsfond (OU)**

Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og – Parat (endret siste gang i 2018).

### **§ 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 blant annet 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 verdiskaping.
5. Fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

### **§ 3 Finansiering**

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr. 198,- (til sammen kr. 792,- per år), for hvert av forbundets medlemmer som er omfattet av tariffavtale mellom Parat og NHO.

I de kr. 198,- er inkludert kr. 42,25 (til sammen kr. 169,- per år), som trekkes av arbeidstakerens lønn ved hvert trekk.

Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normal arbeidstid eller mer.

### **§ 4 Innkreving av premie**

Bedrifter som er bundet av overenskomst med LO-forbund, innbetaler kvartalsvis bedriftens samlede forpliktelser for alle OU-fond til Sluttvederlagsordningen.

Dersom bedriften ikke er bundet av overenskomst med LO, mottar bedriften hvert kvartal krav om premieinnbetaling fra fondets styre.

#### **§ 5 Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner to hver. Vervet som styreleder alternerer mellom Parat og NHO.

#### **§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondsstyret fastsetter hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til administrasjons- og revisjonskostnader samt fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av Parat og NHO, og med utgangspunkt i kriteriene nevnt i § 2.

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

#### **§ 7 Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor.

#### **§ 8 Oppløsning**

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



## **Bilag 4 Avtale om ny AFP-ordning (AFP)**

### **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 partene i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP- ordning skulle avløses av en ny AFP- ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

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

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

### **II Vedtekter**

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

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

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

### **III Opprinnelig AFP-ordning**

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

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

### **IV Ny AFP- ordning**

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

### **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 pensjongivende 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 pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene (<http://www.afp.no/regelverk>) 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 pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende 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.

## **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 YS eller YS.

## **Bilag 5 Avtale om lærlinger**

### **1. Lærlingbestemmelser**

- A. Opplæringen i bedrift skal skje i samsvar med Lov om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringslova av 17. juni 1998 nr. 61) og dens for skrifter, og de læreplaner som er fastsatt for faget.
- B. Bedrifter/opplæringskontoret som påtar seg opplæringsansvar, må være god kjent av Yrkesopplæringsnemnda og ha en faglig kvalifisert person som har ansvaret for og tilsynet med opplæringen.
- C. Det opprettes skriftlig lærekontrakt mellom lærebedrift og lærlingen når læreforholdet tar til. Lærekontrakten skal godkjennes av Yrkesopplæringsnemnda.
- D. Læretiden i bedrift er normalt 2 år.
- E. Lærlinger som har fylt 21 år og som inngår lærekontrakt med full opplæring i bedrift (4 år), skal ha en prøvetid på 6 måneder. Skriftlig lærekontrakt må opprettes senest en måned etter at læreforholdet tar til.

### **2. Ansvar og rettigheter**

- A. Lærlingen er arbeidstaker i lærebedriften, med de retter og plikter som følger av lover, forskrifter og tariffavtaler. Når læretiden er over, opphører arbeidsavtalen. Dersom lærlingen skal fortsette i bedriften, må ny arbeidsavtale inngås.
- B. Lærebedriften skal gi en opplæring i samsvar med de fastsatte læreplanene i faget. Lærebedriften skal gi lærlingen fri til å gjennomføre teoriopplæring utenfor lærebedriften. Arbeids- og skoletiden til lærlingen skal til sammen ikke være lengre enn den arbeidstiden som gjelder for andre arbeidstakere i faget. Dersom lære- bedriften stanser eller utvikler seg på en slik måte at den ikke lengre finner det mulig å gi lærlingen tilfredsstillende opplæring, skal bedriften melde fra til Yrkesopplæringsnemnda. Lærebedriften får tilskudd fra fylkeskommunen etter forskrifter gitt av departementet.
- C. Én eller flere representanter for arbeidstakerne skal sammen med faglig leder føre tilsyn i lærebedriften med at opplæringsforholdene i lærebedriften er tilfreds- stillende, det blir skrevet lærekontrakt,

læreplanene for faget følges og at lærlingene får den teoriopplæringen de har krav på.

- D. Lærekontrakten kan heves av partene dersom de er enige om det og etter at lærebedriften har orientert Yrkesopplæringsnemnda skriftlig. Etter samtykke fra Yrkesopplæringsnemnda kan kontrakten heves av både lærebedrift og lærling på visse vilkår.

### **3. Fagprøven**

- A. Lærebedriften skal melde lærlingen til den fagprøven som blir avholdt nærmest den tiden læretiden er ute. Lærebedriften stiller nødvendig arbeidsplass, materialer, redskaper, utstyr og assistenthjelp til rådighet under fagprøven.
- B. Fagprøven avholdes i samsvar med fastsatte retningslinjer for fag- og svenneprøven i faget.

## Bilag 6 Likestilling

### Aktivetsprogram mellom YS og NHO Likestilling mellom kvinner og menn

#### Innledning

Hovedavtalen mellom YS 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 felles likestillingsarbeidet i YS - 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.

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

#### Aktivetsprogram

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 likelønns-kommisjonens 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 YS og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på YS og NHOs hjemmesider; [www.ys.no](http://www.ys.no) og [www.nho.no](http://www.nho.no).



## Bilag 7 Arbeidstidsordning – arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgtes rett til å slutte skriftlige avtaler innenfor visse rammer ang. arbeidstidsordninger

AML §	ARBEIDSMILJØLOVEN	BEDRIFTER MED TARIFFAVTALE	PARTER SOM INNGÅR AVTALE
10-12 nr. 4	Arbeid som ikke går inn under regelen om arbeidstid.	MEF og NAF kan slutte tariffavtale om ordning av den alminnelige arbeidstid uten hinder av reglene i arbeidstidsreglene i aml. Kap. X. Avtale mellom MEF og NAF sluttes etter anmodning og felles avtale mellom bedriften og de tillitsvalgte.	MEF – NAF avtalefrihet.
10-11	Nattarbeid. Arbeid mellom kl. 21.00 og 06.00 er nattarbeid, og må ikke drives i andre tilfeller enn de som følger av aml. §10-11.		
10-11 nr.1, 2 og 4	Nattarbeid etter særskilt tillatelse eller avtale..	Den virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan arbeidsgiveren slutte skriftlig avtale med arbeidstakerens tillitsvalgte om utføring av nattarbeid etter bestemmelsene i § 10-11 nr. 1, nr. 2 og nr. 4.Følgende vilkår stilles i § 10-11 nr 2 og nr. 4: - Nattarbeidet er ikke tillatt med mindre arbeidets art gjør det nødvendig - Det må foreligge et særlig og tidsavgrenset behov - Avtalen skal inngås skriftlig	Bedriften og tillitsvalgte.
10-10 nr. 1-3	Søn- og helgedagsarbeid. Det skal være arbeidshvile fra kl. 18.00 dagen før en søn- eller helgedag og til kl. 22.00 dagen før neste virkedag. Jul-, påske- og pinseaften skal være arbeidshvile fra kl. 15.00 til kl. 22.00 dagen før neste virkedag. Arbeid innenfor disse tidsrom regnes som søn- og helgedagsarbeid og må ikke utføres i andre tilfeller enn dem som er nevnt i aml. § 10-10. Arbeidsgiveren skal på forhånd konferere med arbeidstakernes tillitsvalgte om nødvendigheten av å nytte søn- og helgedagsarbeid.		
10-10 nr. 2 og 4	Søn- og helgedagsarbeid etter særskilt tillatelse eller avtale.	Ved virksomhet som er bundet av tariffavtale kan arbeidsgiveren og arbeidstakerens tillitsvalgte slutte skriftlig avtale om søn- og helgearbeid: Følgende vilkår stilles i § 10-10 nr 2 og nr. 4:  - Nattarbeidet er ikke tillatt med mindre arbeidets art gjør det nødvendig - Det må foreligge et særlig og tidsavgrenset behov - Avtalen skal inngås skriftlig	Bedriften og tillitsvalgte.

10-5	Gjennomsnittsberegning av arbeidstida.	Ved virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte slutte skriftlig avtale om at arbeidstida skal ordnes slik at den i løpet av en periode på høyst 52 uker blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i aml. § 10-1 og § 10-4, men ikke over 54 timer i noen enkelt uke, og ikke over 12,5 timer på noen enkelt dag. Lengre arbeidstid enn foreskrevet i § 10-4 må ikke benyttes i mer en seks uker i sammenheng.	Bedriften og tillitsvalgte.
10-6	Lengden av overtidsarbeid.	Ved virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte for et tidsrom på inntil 3 måneder slutte skriftlig avtale om overtidsarbeid på inntil 20 timer pr. uke, men slik at det samlede overtidsarbeid ikke overstiger 50 timer i 4 sammenhengende uker. Den samlede arbeidstid må ikke være over 16 timer i ett enkelt døgn. Overtidsarbeid må ikke overstige 300 timer innenfor en periode på 52 uker.	Bedriften og tillitsvalgte.
10-8 og 10-9	Hvilepauser og fritid.	Ved virksomhet som er bundet av tariffavtale, kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte slutte skriftlig avtale om at overtidsarbeid når det er nødvendig for å unngå alvorlige driftsforstyrrelser og hjemmevakter, kan utføres i den arbeidsfrie perioden. Ytterligere kan arbeidsgiveren og arbeidstakernes tillitsvalgte slutte avtale om at den ukentlige fritiden skal være kortere enn hva som følger av aml. § 10-5.	Bedriften og tillitsvalgte.
10-4	Lengden av den alminnelige arbeidstid. Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige 9 timer i døgnet eller 40 timer i uken.	Etter aml. § 10-4 nr. 5, er en alminnelig arbeidstid 40 timers arbeidsuke. Aml. § 10-6 ang. lengden av overtidsarbeid regnes således ut fra 40 timers arbeidsuke. Den enkelte bedrift har således 2,5 timer ekstra pr. uke iht. partenes avtalte arbeidstid på 37,5 timers arbeidsuke.	

## **Bilag 8 Nedsettelse av arbeidstiden per 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. Døgnskiftarbeid 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 utsprenkning 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 (minstelønnssatser, normallønnssatser, 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.

Partene er enige om at det settes opp en tabell for omregningsfaktorer:

Partene er enige om at det settes opp en tabell for omregningsfaktorer:

Arbeid på 37,5 timers uke til arbeid på 36,5 timers uke 1,0274  
Arbeid på 37,5 timers uke til arbeid på 35,5 timers uke 1,0563  
Arbeid på 37,5 timers uke til arbeid på 33,6 timers uke 1,116  
Arbeid på 36,5 timers uke til arbeid på 37,5 timers uke 0,973  
Arbeid på 36,5 timers uke til arbeid på 35,5 timers uke 1,028  
Arbeid på 36,5 timers uke til arbeid på 33,6 timers uke 1,086  
Arbeid på 35,5 timers uke til arbeid på 37,5 timers uke 0,947  
Arbeid på 35,5 timers uke til arbeid på 36,5 timers uke 0,973  
Arbeid på 35,5 timers uke til arbeid på 33,6 timers uke 1,057  
Arbeid på 33,6 timers uke til arbeid på 37,5 timers uke 0,896  
Arbeid på 33,6 timers uke til arbeid på 36,5 timers uke 0,921  
Arbeid på 33,6 timers uke til arbeid på 35,5 timers uke 0,946

- c. Andre lønnssetninger 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 overenskomst-område være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

### **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 tilfeller hvor tariffavtalen inneholder

bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid 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 tilfeller 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.

8. 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.
9. I bedrifter hvor hjemmевaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens [§ 10-4](#) (4), kommer ikke 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.
10. 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 lang 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 døgnkontinuerlig 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 døgnkontinuerlig 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:

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 9 Ferie mv.

### 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 mm. 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 mv. 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 feriepenger 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 feriepenger.

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 feriepenger.

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

### **Merknader**

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens [§ 15](#) allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

## **Bilag 10 Avtale om grunnopplæring i verne- og miljøarbeid mellom Maskinentreprenørenes forbund på den ene side og Parat på den annen side**

Avtale om grunnopplæring i verne- og miljøarbeid mellom Maskinentreprenørenes Forbund på den ene side og Norsk Arbeidsmandsforbund på den annen side.

Etter lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven [§ 6-5](#)), skal arbeidsgiverne sørge for at verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg skal få den opplæring som er nødvendig for at de skal kunne utføre sine verv på en forsvarlig måte. Verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg har rett til å ta den nødvendige opplæring ved kurs som partenes organisasjoner arrangerer.

Utgiftene i forbindelse med slik opplæring dekkes av arbeidsgiveren.

Departementet gir nærmere regler om hvilke krav som skal stilles til opplæringen. For øvrig vises til kapittel 6. og 7. i arbeidsmiljøloven.

Under henvisning til ovennevnte er Maskinentreprenørenes Forbund og Norsk Arbeidsmandsforbund enige om følgende avtale vedrørende grunnopplæring i verne- og miljøarbeid:

### **Opplæringsbehov og deltakelse**

God opplæring er en forutsetning for at verneorganisasjonen ved bedriftene skal kunne løse oppgaver de er pålagt i lov og avtale. Avtalepartene er enige om at det, så vel av hensyn til et effektivt miljøarbeid som til en praktisk gjennomføring, er ønskelig at opplæringen skjer i samarbeid mellom partene.

På grunn av bransjens spesielle egenart fremstår det behov for en felles grunnopplæring som omfatter alle som har en funksjon i maskinentreprenørenes verneorganisasjon, herunder verneombud, tillitsvalgte, arbeidsledere, bedriftsledere og representanter i arbeidsmiljø- utvalgene

Felles grunnopplæring bør legges opp slik at den samtidig bidrar til å utvikle gode samarbeidsforhold innen verneorganisasjonen, bedriften og det etablerte tillitsvalgtapparatet.

### **Opplæringens omfang – kurstype**

Grunnopplæringen skal gjennomføres innen en ramme fastsatt av partene – maksimalt 40 timer.

Det opprettes en styringskomité, bestående av en representant fra Maskinentreprenørenes Forbund og en representant fra Norsk Arbeidsmandsforbund. Denne styringskomiteen skal ha ansvaret for den faglige sammensetningen av grunnopplæringen, herunder valg av forelesere/ studieledere og disponering av den tilmålte tid.

Maskinentreprenørenes Forbund skal på vegne av avtalepartene stå som teknisk kursarrangør.

### **Opplæringsmateriell**

Opplæringen skal baseres på det studiemateriell som er utarbeidet i samarbeid mellom Maskinentreprenørenes Forbund og Norsk Arbeidsmandsforbund.

Avtalen skal ikke være til hinder for at verneombud og representanter i miljøutvalget som av praktiske grunner heller vil ta grunnopplæringen ved andre relevante opplæringsinstitusjoner.

### **Spesialopplæring i miljøarbeid**

Partene er innforstått med at opplæringsbehovet vil variere med de ulike oppgavene som er pålagt de forskjellige kategorier av medarbeidere i verneorganisasjonen.

For enkelte kategoriers vedkommende vil det sannsynligvis være et behov for ytterligere opplæring ut over grunnopplæringen. Inntil videre vil permisjon for deltakelse i slik spesialopplæring behandles i henhold til hovedavtalen § 6, pkt. 9.

### **Målsetting**

Etablere et fundament av kunnskaper som arbeidslivet i fremtiden kan bygge på med tanke på å virkeliggjøre målsettingen i lover og avtaler om arbeidervern og arbeidsmiljø.

### **Kostnader**

Alle kostnader forbundet med grunnopplæringen dekkes av bedriften.

### **Avtalens varighet**

Denne avtalen gjelder inntil videre og kan av partene sies opp med 6 måneders skriftlig varsel.

## Bilag 11 Utsetting, innleie og ansatte i vikarbyrå

1. Vilkår for innleie og utsetting av arbeid med mer
  - 1.1. 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 egne ansatte, jf. hovedavtalen § 9-3.

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

- 1.2. 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. 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 bo -og arbeidsforhold.

- 1.4. 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 § 8-1 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. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 1412 a, (forslag i Prop 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

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

Bilag 2. Sluttvederlagsavtalen

Bilag 3. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond Bilag 4. Avtale om AFP-Ordningen

Bilag 6. Likestilling

Bilag 8. Arbeidstidsforkortelsen

- 2.2 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.

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.

- 2.3 Hovedavtalen kap. 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom YS og MEF, 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.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av hovedavtalen mellom YS og MEF, 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.

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

### **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. Omfang 1.1

- 3.1. 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. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
- 3.3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
- 3.4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- 3.5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg 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. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jfr. § 2.1.
- 3.7. 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. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og hovedavtalen