

OVERENSKOMST

for

Coop Norge Kaffe AS

mellom

SAMFO

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge

og

**Norsk Nærings- og Nytelsesmiddelarbeiderforbund
på den annen side**

Gjelder fra 1. april 2012 til 31. mars 2014

INNHOLDSFORTEGNELSE

Side

DEL I Hovedavtalen mellom LO og SAMFO

DEL II.....	3
Overenskomsten for Coop Norge Kaffe AS.....	3
§ 1 Arbeidstiden.....	3
§ 2 Lønninger.....	4
§ 3 Overtidsarbeid.....	6
§ 4 Matpenger.....	6
§ 5 Lønn under sykdom.....	7
§ 6 Ytelser under vernepliktjeneste.....	7
§ 7 Ytelser til etterlatte.....	8
§ 8 Ferie og feriegodtgjørelse.....	8
§ 9 Lønningsdag.....	8
§ 10 Avtale om likestilling.....	9
§ 11 Kompetanseutvikling og fagopplæring.....	9
§ 12 Innleie av arbeidskraft og utsetting av arbeid m.m.	11
§ 13 Gjennomføring av lønnsregulering.....	13
§ 14 Varighet.....	13
Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår.....	13
Bilag 1 Permisjoner - behandlingsregler.....	15
Bilag 2 AFP.....	19
Bilag 3 Sluttvederlag.....	22
Bilag 4 OU-fond.....	31
Bilag 5 Trekk av fagforeningskontingent.....	34
Bilag 6 Ferie m.v.....	36
Bilag 7 Etter og videreutdanning.....	38
Bilag 8 Ansatte i vikarbyråer.....	40

DEL I

Hovedavtalen mellom SAMFO og LO

DEL II

Overenskomsten for Coop Norge Kaffe AS

§ 1 Arbeidstiden

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid skal legges mellom kl. 06.00 – kl. 21.00. Inndelingen av arbeidstiden med faste spisepauser fastsettes innenfor denne ramme ved særskilte avtaler mellom bedriften og arbeidstakerne ved deres tillitsvalgte.

Bedriften kan benytte forskjøvet arbeidstid, skift eller andre hensiktsmessige ordninger som f.eks. bruk av deltidsansatte.

a) Godtgjørelse for forskjøvet arbeidstid

Forskyves arbeidstiden midlertidig med inntil 14 dagers varsel, betales 50 % tillegg for de timene som faller utenom bedriftens ordinære dag. For øvrig pålagt forskjøvet arbeidstid (lengre varsel enn 14 dager), betales 20 % tillegg frem til kl. 21.00, og 100 % tillegg etter dette tidspunkt.

b) Godtgjørelse ved skiftarbeid:

Ved skiftarbeid utbetales for 2. skift 20 % og 3. skift 30 %.

Jul- og nyttårsaften samt påskeaften er fridager med lønn.

Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig å holde arbeidet i gang, gis personalet fri i den utstrekning det er anledning til det.

Partene er enige om at det kan opptas lokale drøftelser om innføring av sommertid, innenfor en nærmere angitt ramme. Rammen fastsettes av bedriftens ledelse etter drøftelser med NNN-klubben.

Arbeidstakere som betjener skjermterminaler hvor arbeidet består i å registrere data eller tekst fra bilag, dokumenter, manus eller lignende, skal maksimalt tilbringe 50 % av arbeidstiden ved terminalen. Arbeidet må ikke foregå over lengre tid enn 2 timer avbrutt av kort pause. Den tid som ikke benyttes ved terminal, skal fylles med meningsfylt arbeid.

§ 2 Lønninger

Partene er blitt enige om å legge følgende prinsipper til grunn ved lønnsoppgjør:

- Ved lønssammenligning, legges til grunn NHOs statistikk, nærings- og nytelsesmiddelindustri for årsgjennomsnitt – kolonne 6, menn.
- Bedriften fremskaffer lønnsstatistikk etter de samme prinsipper basert på kalenderåret.

Partene er enige om at kaffeindustriens lønnsstatistikk bør være det naturlige sammenligningsgrunnlag når slik statistikk blir tilgjengelig.

A) Yrkesgrupper

Overenskomstens lønssystem er bygget opp med 3 lønnsgrupper. Det skal foreligge arbeidsbeskrivelser for de enkelte stillinger.

Gruppe 1 omfatter:

- a) Maskinførere, dvs. arbeidstakere med ansvaret for kjøring av kaffepakkemaskiner.
- b) Lagerekspeditører.
- c) Maskinassistenter, dvs. arbeidstakere som assisterer ved kaffepakkemaskiner uten å ha ansvaret for kjøringen.
- d) Arbeidstakere som arbeider med pallettering.

Gruppe 2 omfatter:

- a) Kaffebrennere.
- b) Kontrollører.

Gruppe 3 omfatter:

- a) Gruppeledere.
- b) Fagarbeidere.
- c) Spesialister og andre med særlig ansvarsfullt arbeid.

B) Lønnsgrupper/lønnssatser per 1. april 2012:

Begynnerlønn	
Gruppe 1	Kr. 152,-
Gruppe 2	Kr. 153,-

Ansiennitetstillegg:

- Etter 1 år: ytterligere kr. 2,00 per time
 Etter 3 år: ytterligere kr. 3,00 per time
 Etter 5 år: ytterligere kr. 3,00 per time

For Gruppe 3 settes minstelønnsatsen til kr. 26.650,- per mnd/164,- per time.

Arbeidstakere under 18 år:

Arbeidstakere som har fylt 16 år lønnes med 65 % av begynnerlønn i lønnsgruppe 1.
 Arbeidstakere som har fylt 17 år lønnes med 70 % av begynnerlønn i lønnsgruppe 1.
 Pr. 1. april i det året de fyller 18 år innplasseres de i lønnsregulativet som ved nyansettelse.

Ved opprettelse av nye stillinger og endringer i stillingsforhold skal det forhandles med de tillitsvalgte om innplassering i lønnsgruppe før beslutning fattes.

SAMFO har akseptert at drøftelse erstattes med forhandlinger (tariffrevisjonen 2000), men ønsker følgende presisering hentet fra overenskomsten med Handel og Kontor:

”Merknad II

Under Tariffrevisjonen 1992 ble partene enige om å foreta en presisering av formålet med forhandlingsmøte nevnt i 1. ledd, i forbindelse med den årlige lønnsvurdering.

Partene ble enige om at på forhandlingsmøte av denne art skal de tillitsvalgte kunne ta opp med bedriftsledelsen ”det prinsipp og de retningslinjer bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter med sikte på å oppnå en objektiv vurdering og mest mulig rettferdig resultat”. Dette tilsier at bedriften skal bidra til utveksling av synspunkter og informasjon om det forhold bestemmelsen omfatter.

Partene er enige om at bestemmelsene under § 11.2 ikke er til hinder for at lønnstillegg legges ut med likt beløp for flere arbeidstakere.

Når det gjelder fortolkning av uttrykket ”forhandlingsmøte”, er partene enige om at formuleringen ikke innebærer noen endring i bedriftens adgang til å gjennomføre lønnsvurderingen og iverksette resultatet, selv om det i møte etter § 11-2. – 1. ledd, ikke konstateres et felles syn, og at bestemmelsen heller ikke medfører rett til streik eller annen aksjon hvis enighet ikke oppnås. Uenigheten om dette spørsmål kan heller ikke bringes inn for Rettstvistemnda til avgjørelse.

Partene er videre enige om at vilkåret for å bringe en sak inn for organisasjonene er at det foreligger tvist om forståelsen av § 11.2 som i tilfelle skal behandles etter Hovedavtalens § 2-3.”.

Arbeidstakernes representanter er ikke enig i denne definisjonen og viste til Hovedavtalens intensjoner. Under henvisning til partenes protokollpunkt 3 i avtalen fra årets tarifforhandlinger for kjøttbedriftene, vil NNN avvente disse retningslinjer før man vurderer å ta inn en presisering i overenskomsten.

C) Garantiordning

Minstelønnsatsen reguleres årlig til 85 % av timefortjenesten i kolonne 6 foregående år i henhold til TBUs tall for lønnsvekst i mat- og drikkeindustrien.

Eventuelle generelle tillegg og lavlønns-/likestillingstillegg som gis det enkelte år legges ikke på minstelønnsatsen.

Justeringene gjøres årlig i forbindelse med det sentrale tariffoppgjøret.

D) Lokale lønnsforhandlinger

Etter denne overenskomst skal lokale lønnsforhandlinger foregå hvert avtaleår i tariffperioden. Det påligger bedriften og de tillitsvalgte å føre reelle forhandlinger.

Fra de lokale forhandlinger føres protokoll.

Det skal på forhånd foretas en gjennomgang av bedriftens situasjon ut i fra bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

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

Oppnås det ikke enighet i de lokale forhandlinger, kan hver av partene kreve at organisasjonene (NNN og SAMFO) tilkalles.

- a) I forbindelse med de lokale lønnsforhandlinger, skal de lokale parter legge særlig vekt på likelønn og andre tiltak for å fremme likestilling i bedriften. Dersom partene er enige om det, kan eventuelle lokale tillegg helt eller delvis skjevfordes med utgangspunkt i en likestillingsprofil. Protokollen fra forhandlingene oversendes organisasjonene.
- b) Ved praktisering av lokale lønnsavtaler skal det gjennomføres en arbeidsvurdering som vektlegger prinsippet om "lik lønn for arbeid av lik verdi".
- c) *Til de lokale lønnsforhandlingene skal de tillitsvalgte få utlevert lister med oversikt over fortjenestenivå for alle som arbeider innenfor overenskomstens virkeområde.* Videre har de krav på informasjon om individuell bruk av overtid. Informasjonen skal ta utgangspunkt i sist kjente kvartal.

§ 3 Overtidsarbeid

Arbeid utover den i § 1 nevnte arbeidstid, skal regnes som overtidarbeid, og betales med lønn omregnet til timebetaling, pluss 50 % tillegg for de 3 første arbeidstimer, og 100 % tillegg for ytterligere overtidarbeid, samt for alt overtidarbeid på søndager og helligdager og etter endt arbeidstid på dager før søndager og helligdager.

Lærlinger som arbeider overtid skal lønnes i henhold til Gruppe 1 + overtidstillegg.

Vedrørende hvilepauser vises det til Arbeidsmiljølovens bestemmelser i § 10-9.

Timelønn for den enkelte arbeidstaker, finnes ved å dividere månedslønnen med det aktuelle uketimetall for heltidsansatte multiplisert med 4 1/3. Ved pålagt overtid betales påbegynt ½ time med ½ times overtid, dog slik at minimum betaling for overtid er 1 time.

§ 4 Matpenger

Matpenger, kr. 76,- skal betales i forbindelse med overtidarbeid til arbeidstaker:

- a) Som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt.
- b) Når overtiden varer minst 2 timer.
- c) Når bedriften ikke skaffer mat.
- d) Når det ikke er betalt for spisepause med et beløp som minst svarer til matpengene. Hvis betalingen for spisetiden er mindre enn matpengene, utbetales differansen.

§ 5 Lønn under sykdom

Så lenge arbeidstakeren har rett til sykepenger etter folketrygdloven, utbetales full lønn. Dersom trygdekontoret reduserer refusjonsgraden, (for eksempel deler sykkelønnsrefusjonen med annen/andre arbeidsgivere), reduseres bedriftens lønnsytelse tilsvarende. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til full lønn etter denne paragraf opphører når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle andre forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

I ytelsene skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelse for et tidsrom hvor lønn under sykdom allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom for tilsvarende tidsrom dekkes.

For øvrig gjelder bestemmelsene i lov om folketrygd, kap. 8.

Ved eventuelle endringer i folketrygdlovens bestemmelser om sykepenger skal det opptas forhandlinger mellom SAMFO og NNN om tilpasning av bestemmelsene i denne paragrafen. Oppnås ikke enighet, gjelder lovens bestemmelser fra endringstidspunktet.

Tariff tillegg og andre generelle tillegg utbetales fra det tidspunkt tillegget gjelder, også til sykmeldte arbeidstakere.

§ 6 Ytelser under verneplikttjeneste

Ved første gangs innkalling til verneplikttjeneste utbetales halv lønn i inntil 6 måneder.

Ved senere tvungen verneplikttjeneste, herunder tvungen tjeneste i heimevern og annen tvungen arbeidstjeneste i forbindelse med landets beredskap, utbetales full lønn i inntil 1 måned og videre ¼ lønn inntil 3 måneder av kalenderåret. Når bedriften betaler full lønn, skal det gjøres fradrag for alle kontante ytelser fra det militære, med unntak av godtgjørelse for uniform, kost, og lignende. Når bedriften betaler ¼ lønn, skal kontante ytelser fra det militære ikke trekkes fra. Bestemmelsen skal også anvendes for arbeidstakere som blir beordret til sivil tjeneste.

Forutsetningen for å få lønn under verneplikttjeneste er at vedkommende har vært ansatt i bedriften i 6 måneder før tjeneste og er i arbeid i bedriften i minst 3 måneder umiddelbart etter avtjent verneplikttjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder etter avtjent verneplikttjeneste, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.

I alle tilfeller hvor bedriften betaler lønn under verneplikttjeneste, skal samlet godtgjørelse fra det militære og bedriften ikke overstige den ordinære lønn. Bedriften kan trekke overskytende beløp.

Ved beregning av den samlede godtgjørelse skal det tas hensyn til den andel av vedkommendes pensjonspremie som bedriften måtte yte. I de tilfelle hvor det utbetales full lønn, betaler vedkommende selv sin andel av pensjonspremien. Når delvis eller ingen lønn ytes, betaler bedriften vedkommendes andel i pensjonspremien. Ferie og feriegodtgjørelse ytes i henhold til ferieloven.

All tjeneste skal godskrives som ansiennitet.

§ 7 Ytelser til etterlatte

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 1 år, avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, samboer, forsørgede barn eller andre som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full lønn i 3 måneder. Som forsørget regnes den som ligningsmyndighetene godkjenner som forsørget.

Merknad:

Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i Folkeregisteret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstakeren. For øvrig vises det til forsikringsselskapenes definisjon.

§ 8 Ferie og feriegodtgjørelse

Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med ferieloven og bestemmelsene om avtalefestet ferie, jfr. Bilag 6.

Merknad:

I henhold til protokoll av 29.04.1976 mellom LO og SAMFO gjelder følgende:

Når det gjelder den ekstra ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker for avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt det er mulig.

Partene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves lagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.”

For øvrig gjelder ferielovens § 6, pkt. 1 og 2.

§ 9 Lønningsdag

Lønn skal utbetales den 20. i hver måned. Faller nevnte dager på en lørdag, søndag eller lovbestemt helge- eller høytidsdag, skjer utlønningen på nærmeste foregående arbeidsdag.

Partene på bedriften kan avtale utlønning én gang pr. måned. Partene må i så fall være enige om utlønningsdato.

Er det foretatt feil utlønning, kan de nødvendige justeringer skje i den første lønnsavregning som finner sted etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand, jfr. arbeidsmiljølovens § 14-15 (2).

Trekk skal dog begrenses til maksimalt 3 måneder tilbake i tid. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

Hvis arbeidstakeren burde forstått at utlønningen var feil, kan trekket foretas for maksimalt 6 måneder tilbake i tid.

§ 10 Avtale om likestilling

Det vises til Hovedavtalens Tilleggsavtale IV: Rammeavtale mellom SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet.

§ 11 Kompetanseutvikling og fagopplæring

Kompetanseutvikling

Kompetansen til de ansatte ved bedriften har avgjørende innflytelse på verdiskapningen, derfor vil bedriftens konkurranseevne være sterkt avhengig av økt kompetanse. Partene er enige om at den enkelte bedrift i samarbeid med de tillitsvalgte utvikler hensiktsmessige samarbeidsformer hvor økt kompetanse vil være med å sikre bedriftens konkurranseevne.

Bedriftene blir stilt overfor store utfordringer i årene som kommer. Dette gjelder ikke minst når det gjelder skjerpede krav til hygiene og teknologisk utvikling. Innføring av ny teknologi og endringer i produksjonsmåter vil dessuten føre med seg at de ansatte vil bli stilt overfor nye og større krav til kompetanse. Bedriften må derfor legge til rette for å stimulere til kompetanseutvikling for alle ansatte.

Det er partenes mål at arbeidstakerne skal kunne kvalifisere seg for å mestre de oppgaver som til en hver tid foreligger og slik at de har størst mulig bredde i sin kompetanse i bedriften. Opplæring/videreutdanning blir avgjørende i denne forbindelse. Partene forutsetter at alle arbeidstakere er villige til å gjennomgå den nødvendige faglige opplæring som bedriften anser nødvendig for å oppfylle kravene til økt kompetanse.

Det er et overordnet ansvar for bedriften å tilse at de ansatte gis mulighet for oppbygging og vedlikehold av kompetanse. Bedriften og de tillitsvalgte må sammen utvikle planer for bedriftens faglige utvikling og partene må legge opp kompetanseutviklingsplaner for de ansatte

Bedriften må avsette tilstrekkelig midler til oppbygging og vedlikehold av kompetanse i sitt budsjett. Partene skal hvert år utarbeide planer som viser prioriteringen av kompetanseutviklingen i alle ledd i organisasjonen.

Det påhviler de lokale parter å se spesielt på kompetanseutviklingstiltak i et likestillingsperspektiv.

Ved lengre permitteringsperioder bør det alternativt vurderes igangsatt opplæringstiltak i henhold til den lokale opplæringsplanen.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse og de lokale parter skal samarbeide i gjennomføringen av dette. Ansatte med lese- og skrivevansker skal ha samme mulighet for kompetanseutvikling som øvrige, og de lokale parter må legge til rette for dette.

I tråd med disse bestemmelser og under henvisning til Hovedavtalens Kap.16 og i § 12-8 oppfordres bedriftene til å behandle opplæringsspørsmål systematisk. Ved uenighet kan hver av partene bringe saken inn for hovedorganisasjonene.

Fagopplæring

Fagopplæring skjer i samsvar med Opplæringsloven og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til denne loven og Hovedavtalens bestemmelser.

Partene er enig i at fagarbeidere er viktig kompetanse for bedriftene og vil aktivt arbeide for at bransjen skal være attraktiv for yrkesutdannet ungdom og øke andelen fagarbeidere i bedriften.

Partene er enig i at en kombinasjon av praksiskandidatordningen og inntak av lærlinger er det beste rekrutteringsgrunnlag for fagarbeidere i bedriften.

Praksiskandidater

Bedriften skal arbeide aktivt for å legge forholdene til rette slik at de ansatte gis mulighet til å ta fagbrev under praksiskandidatordningen. Det forutsettes at bedriften betaler ordinær lønn samt utgifter til læremateriell og prøveavleggelse. Det gis en lesedag med ordinær lønn i forbindelse med gjennomføring av teorieksamen. Dersom det ikke er mulig å legge til rette for organisert undervisning i ordinær arbeidstid, kan partene lokalt bli enige om en kompensasjon for den medgåtte tid.

Lærlinger

Antallet lærlinger må stå i forhold til den kapasitet bedriften kan frigjøre for å gi opplæring i henhold til Opplæringsboka/-planen. Denne skal føres fortløpende og gjennomgås hvert kvartal av lærling og opplæringsansvarlig for å sikre kvaliteten i opplæringen.

Lærlinger skal ikke inngå i bedriftens ordinære bemanningsplaner. Ved sykdom og ferie kan bedriften benytte lærlinger som vikarer. I slike tilfeller lønnes det i henhold til bedriftens bestemmelser for ufaglærte arbeidere. Det forutsettes at de tillitsvalgte orienteres i disse tilfellene.

Overtidsgrunnlaget for lærlinger er begynnerlønn for voksne arbeidere, inklusiv lokale tillegg.

Lærlinger lønnes etter følgende skala:

- 3. året: 40 % av faktisk begynnerlønn for fagarbeider etter endt prøvetid
- 4. året: 60 % av faktisk begynnerlønn for fagarbeider etter endt prøvetid

Arbeidstakere med fagbrev direkte fra skole, uten bedriftspraksis i henhold til Opplæringsloven, betales 80 % av faktisk begynnerlønn for fagarbeidere i bedriften inntil vedkommende har 1 års praksis.

For øvrig er partene enige om:

- Å arbeide aktivt og systematisk for å sikre bransjens framtidige rekruttering. Et viktig ledd i denne sammenheng er lokalt samarbeid mellom skole og arbeidsliv. Partene er positive til å ta imot elever i deres utplassering og vil arbeide for at denne tiden blir meningsfylt utnyttet.
- At det mellom bedriften og de tillitsvalgte drøftes behovet for inntak av lærlinger, slik at det legges til rette for nødvendig inntak av lærlinger.
- De lokale parter anbefales å drøfte om støtte til aktuelle støtteordninger som kan stimulere rekruttering og tilgang på lærlinger.

- Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter til for eksempel kursavgifter og læremateriell i perioden fram til fagprøven. Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.
- I felleskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med bransjens behov.
- Å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3.5 i Opplæringslova (Praksiskandidatordningen) opprettholdes også i framtiden
- At de aktuelle offentlige faglige rådene søker å utarbeide opplæringstilbud for ajourføring av fagarbeidernes kvalifikasjoner, som endrede hygiene- og arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi m.v. vil kreve.

Oppstår det uenighet om disse bestemmelser på den enkelte bedrift, kan det søkes bistand hos NNN og SAMFO.

§ 12 Innleie av arbeidskraft og utsetting av arbeid m.m.

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.

Se bilag 8.

1. Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere skal ha ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre ”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt arbeidsmarked medfører, løses på en akseptabel måte.
2. Partene viser til Hovedavtalens intensjon om et best mulig samarbeid i bedriftene. Informasjon og involvering av de tillitsvalgte er en forutsetning for produktivitetsutvikling og konkurransekraft.
3. Det er bare anledning til å bruke innleide arbeidstakere fra utleiebyråer i det omfang arbeidsmiljøloven § 14-12 gir adgang til. Videre må vilkårene i Arbeidsmiljøloven § 14-9 være oppfylt.
4. Forutsetningen for at adgangen til innleie er til stede, er en riktig stipulert bemanning i den enkelte bedrift/avdeling. Riktig bemanning innbefatter det normale fraværsmønsteret på bedriften/avdelingen som skal dekkes opp av fast ansatte. Innleie kan finne sted ved ferie, sesong- og fraværstopper og ved uforutsette hendelser. Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.
5. Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf Hovedavtalens bestemmelser.
6. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven §14-12 a, (forslag i Prop. 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke Overenskomstens Bilag 1, 3, 4, 5 og 9.

7. Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 6 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.

8. Hovedavtalen kap VI gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og SAMFO, 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 LO og SAMFO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 6 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

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

Merknad

Pkt 6., 7. og 8 overfor iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf Prop 74L (2011-2012).

9. Dersom de lokale parter er uenige om praktiseringen av det eksisterende lov- og avtaleverk kan saken bringes inn for organisasjonene.
10. Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre, i slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommende mandatperiode.

Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

11. Tillitsvalgte skal kunne veilede innleide arbeidstakere i arbeidsrelaterte spørsmål overfor den bedriften de er innleid i. Dette under forutsetning av at den innleide arbeidstaker ønsker slik veiledning.

§ 13 Gjennomføring av lønnsregulering

Det gis et generelt tillegg på *kr. 1,25 pr. time med virkning fra 1. april 2012*. Det generelle tillegget er inkludert i de nye lønssatsene i § 2.

Lønnsforhøyelsene gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som er sluttet i bedriften før vedtagelsen. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skifttillegg m.v. for arbeide utført før vedtagelsen.

§ 14 Varighet

Denne overenskomsten trer i kraft fra *1. april 2012 og gjelder til 31. mars 2014* og videre 1 år ad gangen hvis den ikke av en av partene sies opp med 2 – to – måneders varsel.

Dersom LOs Representantskap vedtar å gjennomføre tariffrevisjonen som et samordnet eller kartellvist oppgjør, har Representantskapet også myndighet til å beslutte å si opp de enkelte tariffavtaler med 1 – en – måneds varsel til felles utløp 1. april – uavhengig av de enkelte tariffavtalers avtalte utløpstid.

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

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

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og SAMFOs styre. 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. april 2013*).

Bilag til overenskomsten:

1. Permisjoner – behandlingsregler.
2. Avtalefestet pensjon (AFP) som avtalt mellom LO og SAMFO.
3. Sluttvederlagsordningen som avtalt mellom LO og SAMFO.
4. Opplysnings- og Utviklingsfondet som avtalt mellom LO og SAMFO.
5. Avtale om trekk av fagforeningskontingent.
6. Ferie m.v.
7. Etter- og videreutdanning
8. Ansatte i vikarbyråer

Oslo, 15. juni 2012

SAMFO

Norsk Nærings- og Nytelsesmiddelarbeiderforbund

Landsorganisasjonen i Norge

Permisjoner – behandlingsregler

Generelt

Søknader om permisjon skal behandles i samsvar med tabellen på de neste sider. Innen rammen av disse retningslinjer skal permisjonssøknader innvilges så sant ikke særlige grunner er til hinder for det.

Korte velferdspermisjoner inntil 1 dags varighet gis bare i nødvendig tid for å utrette gjøremål som ikke kan utrettes utenfor vedkommendes arbeidstid.

Innarbeiding

For å unngå lønnstrekk kan permisjon som innvilges uten lønn, i stedet innarbeides time for time dersom arbeidstakeren ønsker det og forholdene ligger til rette. Slik innarbeiding skal helst skje på forhånd.

Pensjonspremie

Under permisjon med lønn opprettholdes medlemskap i pensjonsordningen. Det trekkes vanlig pensjonspremie.

Under permisjon uten lønn som varer utover 30 uker, avgjør arbeidstakeren om medlemskapet skal opprettholdes. I så fall må vedkommende selv betale både sin egen og bedriftens andel av pensjonspremien i hele permisjonstiden.

Dokumentasjon og registrering

Når permisjonens varighet er lenger enn en uke, skal permisjonssøknaden være skriftlig og sendes tjenestevei til den instans som kan innvilge. Søknaden besvares skriftlig og registreres i personaldatasystem. Kopi skal oppbevares i personalmappe.

Alt permisjonsfravær skal registreres på den ukentlige fraværsrapporten.

Dispensasjon fra retningslinjene

Dispensasjon fra retningslinjene kan bare innvilges av divisjonens personalavdeling.

PERMISJONS-ÅRSÅK	VARIGHET	BETINGELSER	AVGJØRELSE AV
Adopsjon	Se AML kap 12.	Se Lov om folketrygd, § 14-14	Bedriftens ledelse
Amming	Se AML § 12-8.	Se AML § 12-8	
Aftenskole/ Kveldsskole	2 timer før skolen begynner.	Full lønn. Skolen skal være offentlig godkjent, ha tilknytning til vedkommendes arbeid, begynne kl. 16.00 eller senere.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Arbeid i annen bedrift innen Coop	Inntil 1 år	Uten lønn.	Bedriftens ledelse
Internasjonalt kooperativt arbeid.	Inntil 2 år.	Uten lønn.	Bedriftens ledelse
Barnets første dag i barnehage og grunnskole	Når det er påkrevet å følge eget barn første gang det begynner i barnehage og/eller første gang det begynner i grunnskole, har arbeidstakeren rett på inntil tre dagers permisjon.	Inntil to dager med full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Barns sykdom.	Se AML § 12-9	Se AML § 12-9	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Dødsfall	Inntil 3 dager inkl. den dagen begravelsen /bisettelsen finner sted ved dødsfall i den nærmeste familie. Inntil 1 dag for å delta i begravelse/bisettelse ved dødsfall blant slekt og venner utenom den nærmeste familie.	Full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Inngåelse av ekteskap	1 dag.	Full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Eksamen.	Inntil 1 arbeidsdag pr. eksamensdag når eksamen foregår i arbeidstiden/ kveldstid.	Full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Faglig tillitsvalgtes arbeid	Kfr. Kap. C06 i "Linda" og Hovedavtalens § 6-9.	Kfr. Kap. C06 i "Linda" og Hovedavtalens § 6-9.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.

Flytting til ny, fast bopel	1 dag.	Full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Fosterbarn, AML § 32.4.	Se AML kap 12	Se AML kap 12	Bedriftens ledelse.
Katastrofehjelp.	Nødvendig tid.	Gjelder bare arbeidstakere som er med i frivillig redningstjeneste. Full lønn.	Nærmeste overordnede som er delegert slikt ansvar.
Konsultasjon og behandling av lege, tannlege og fysioterapeut.	Nødvendig tid.	Det kan forlanges dokumentasjon for at konsultasjon/behandling har funnet sted.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Svangerskap og Fødsel		Se Lov om folketrygd, Kap. 14.	Bedriftens ledelse.
a) Svangerskapspermisjon	Se AML § 12-2	Full lønn.	
b) Omsorgspermisjon,	Se AML § 12-3		
c) Foreldrepermisjon	Se AML § 12-5		
Tillitsverv i kooperative organer og offentlige verv.	Nødvendig tid for å delta i møter som arbeidstakeren blir innkalt til.	Full lønn med fradrag av eventuell dekning av tapt arbeidsfortjeneste fra det offentlige.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
Ulykke eller alvorlig sykdom i hjemmet.	Nødvendig tid inntil 1 dag for å ordne med hjelp i hjemmet, innleggelse på sykehus el. l.	Full lønn.	Nærmeste overordnede med budsjettansvar.
a) Utdanning Permisjon fra stillingen.	Inntil 2 år.	Se regler for støtte til utdanning i Kap. D10 i ”Linda”.	a) Bedriftens ledelse.
b) Permisjon fra Bedriften.			b) Bedriftens ledelse.
Andre årsaker	Inntil 1 måned.	Viktig velferdsak for arbeidstakeren å få fri. Uten lønn.	Bedriftens ledelse

Dessuten gjelder følgende:

- Permisjon med lønn for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
- Permisjon med lønn i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

- *Permisjon for oppmøte på sesjon.*
- *Permisjon i inntil 2 timer når foreldre er innkalt til konferansetimer i grunnskolen og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden.*
- *Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.*

AVTALEFESTET PENSJON (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 LO og NHO og deretter øvrige parter i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP- ordning skulle avløses av en ny AFP- ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt

for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntekstspensjon 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 SAMFO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor SAMFO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:
<http://www.lo-nho-ordningene.no>

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO - SAMFO

(Gjeldende fra 01.01.2008)

Innledning:

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Den Kooperative Tarifforening (DKT) i 1966. Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966.

Fra 1. januar 2008 er LO og SAMFO enige om å følge den til enhver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale mellom LO og Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO).

Avtalen inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og SAMFO.

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.

Nedenfor følger gjeldende avtale mellom LO og NHO.

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN

Gjeldende fra 01.01.2011

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettstilling

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

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt vernetting 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 LO/NHO.
- Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – 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 som relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – 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 rett til avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsfagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner 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 m.m.

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.

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3. 6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

3. 7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, 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):

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd. Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige lønnstapet som er utgangspunktet for beregningen.

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntreffer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år.

Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

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

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

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Sluttvederlagsordningen.

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet. Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag inntreffer 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 M.M.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jf. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsenes størrelse.

Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha

tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter. Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder.

Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Felleskontoret

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

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

AVTALE

**om et opplysnings- og utviklingsfond opprettet
av
SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge (LO)**

§ 1 FORMÅL

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

§ 2 VIRKEMIDLER

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

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3 FINANSIERING

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

Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke

Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke

Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie. Per 1. april 2008 er det følgende satser pr. måned:

Gruppe 1: kr. 15,-

Gruppe 2: kr. 25,-

Gruppe 3: kr. 44,-

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

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

§ 4 INNKRIVING AV PREMIE

Den premien som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

§ 5 ADMINISTRASJON

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

§ 6 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING

Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2 med sikte på kooperativ virksomhet.

Det innkomne beløp fordeles likt mellom LO og SAMFO, se for øvrig avtale av 23. mai 2008. Av egen avtale fremgår hvor stor andel av O&U-fondet som skal brukes til aktivitet og drift av Fellestiltakene LO-SAMFO.

LO og SAMFO holder hverandre gjensidig underrettet om, og konfererer om nødvendig, om de planer partene har for anvendelse av de midlene som ikke benyttes til fellestiltak.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter retningslinjer fastsatt av Fellestiltakene LO-SAMFO kunne søke om midler til interne samarbeidstiltak og delta i tiltak som gjennomføres av Fellestiltakene.

§ 7 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til LO og SAMFO.

LO og SAMFO fører egne regnskap for sine respektive andeler i fondet.

§ 8 OPPLØSNING

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler LO og SAMFO 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 avtalens paragraf 2.

§ 9
IKRAFTTREDELSE

Avtale om opplysning og utviklingsfond mellom LO og SAMFO ble første gang opprettet 1966.

Denne avtalen trådte i kraft 01.01. 2008 og erstatter tidligere avtale.

Avtalen er en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet Landsorganisasjonen i Norge og SAMFO.

Avtalen følger den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknad:

SAMFOs representanter gjorde oppmerksom på at LO måtte regne med at tilsvarende avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som SAMFO har tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av så vel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

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

Oslo, den 23. mai 2008

.....
Landsorganisasjonen i Norge

.....
SAMFO

**AVTALE OM TREKK AV
FAGFORENINGSKONTINGENT
TIL NORSK NÆRINGS- OG NYTELSESMIDDELARBEIDERFORBUND
OG TILSLUTTEDE FAGFORENINGER
MELLOM
SAMFO
OG
NORSK NÆRINGS- OG NYTELSESMIDDELARBEIDERFORBUND**

1. Grunnlaget for at avtalen om trekk av prosentkontingent bygger på bestemmelsen i kap. XI, 3. ledd i Hovedavtalen av 1983, i Hovedavtalen.
2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelige vedrørende den enkelte arbeidstakeren og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.
3. Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp sendes Norsk Nærings- og Nytelsesmiddelarbeiderforbund og fagforeningene.

NNN-klubben eller den stedlige avdeling er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem som skal trekkes for kontingent.
4. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers bruttolønn. Med bruttolønn forstås de beløp (feriepenger inkludert) som oppgis i rubrikkene 1.1. og 1.2. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste som medlem av styre eller bedriftsforsamling og erkjentlighetsgaver.
5. Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlag i hver enkelt lønningsperiode. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter pålagt bidragstrekk og fradragsberettiget pensjonspremie og gjeld til bedriften ved fratredelse.
6. Trekk til forbundet fastsettes i prosent. Satsene kan endres av forbundet. Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønningsperiode etter 1. januar eller 1. juli, og må være meddelt skriftlig 3 måneder før iverksettelse.
7. Den enkelte NNN-avdeling har anledning til å vedta egen kontingent. Kontingenten til den enkelte NNN-avdeling skal trekkes sammen med den vanlige kontingent ved at trekksatsen i punkt 6 økes.

Merknad til pkt. 7.

Partene kan også avtale andre ordninger med trekk av kontingent til den enkelte NNN-avdeling. Tidspunktet for etablering eller endring av kontingent til NNN-avdeling følger reglene i pkt. 6.

8. Trukket beløp overføres månedlig straks trekk har funnet sted. Når beløpet overføres til forbundet skal det fortrinnsvis benyttes en spesiell bankgiro-blankett, som sendes bedriften fra forbundet.

Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter.

NNN-klubben og dens stedlige avdeling skal ved gjenpart av giroblanketten eller på annen måte underrettes om innbetaling til forbundet.

9. Dersom partene ikke blir enige om kortere periode, skal NNN-klubben og den stedlige avdeling ved utgangen av hvert kvartal ha trekkliste i ett eksemplar som inneholder:
Fødselsnummer (11 siffer), navn, trukket beløp og meldinger.

Under rubrikken *meldinger* skal følgende være anmerket:
Tilmeldt i perioden – sluttet i perioden – til eller fra førstegangs militær-tjeneste - til eller fra permisjon uten lønn – til eller fra utlønning fra trygdekontor – overgang til uførhet eller pensjon – død – annen melding av betydning etter avtale.

Dersom det er praktisk vanskelig å gi meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales på bedriften. Uansett type fravær eller permisjon, skal enhver arbeidstaker som omfattes av denne avtale stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet i bedriften varer.

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

Merknader til pkt. 9.

Bestemmelser om melding ”til eller fra trygdekontor” innebærer at bedrifter som betaler full lønn utover arbeidsgiverperioden skal trekke kontingent så lenge full lønn betales. Melding om dette gis trygdekontoret refunderer hele lønnen til bedriften.

Der lønn betales bare i arbeidsgiverperioden, overføres trekket til trygdekontoret etter arbeidsgiverperioden. Melding om at vedkommende arbeidstaker er fagorganisert må gis til trygdekontoret.

Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, forutsettes det at rapporteringen samordnes.

For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med hovedorganisasjonene.

Denne avtale trer i kraft 1. januar 1984 og følger deretter overenskomstene hvis ikke en av partene sier den opp med 1 – ett – års varsel.

FERIE M.V.

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne.

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 bosituasjonen m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

1. ”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 SAMFO til godkjenning.”
2. ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i Arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
3. ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

B. Avtalefestet ferie

1.

Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. Ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

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

Arbeidstaker kan kreve fem 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 to feriedager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10. Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenge være 12% av feriepenges grunnlaget, 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 bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepengene.

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

5.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. Ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6.

Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7.

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

Merknad 1:

I overenskomster hvor ferien etter Ferielovens § 15 allerede er helt eller delvis innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien utover det antall feriedager som følger av pkt. B1 og B2 ovenfor. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

Merknad 2:

For arbeidstakere som var ansatt i bedriften innen 1. april 2000 gjelder følgende tilleggsbestemmelse:

Arbeidstakere som innen 1. september i ferieåret har fylt 50 år gis tre dager fri med lønn i tillegg til lovfestet ferie og avtalefestet ferie. Dette innebærer at denne gruppen har krav på 33 virkedager ferie/fri i år 2002 og senere. De ekstra feriedagene faller bort når arbeidstakeren oppnår rett til ekstraferie for arbeidstakere over 60 år i henhold til ferielovens § 5, pkt. 2.

ETTER- OG VIDEREUTDANNING

1. Videreutvikling av kompetansereformen

Behov for kompetanseutvikling

Partene er enige om at kompetanseutvikling i bedriftene er et prioritert satsningsområde. Det er derfor nødvendig å intensivere arbeidet med å ta Hovedavtalens kap XVI i bruk på en konstruktiv måte.

Hovedavtalen forutsetter at kartlegging av behov for kompetanse og iverksetting av tiltak skjer i et samarbeid mellom bedriftens ledelse og de ansatte. Partene understreker betydningen av å etablere og videreutvikle en dialog på den enkelte bedrift som kan stimulere dette samarbeidet.

Det er av stor betydning at dialogen kan forene bedriftens behov for å rette investeringene i kompetanseutvikling inn mot det som er i samsvar med bedriftens behov og planer for videre utvikling, og den enkelte medarbeiders behov for å ha innflytelse på sin egen kompetanseutvikling.

Opplæringsutvalg

Partene fremhever behovet for ytterligere motivasjon til kompetanseutvikling. Det er derfor nødvendig at det samarbeidet Hovedavtalens kap XVI forutsetter, kan organiseres innenfor systematiske rammer. Som et ledd i å utvikle dette samarbeidet, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte samarbeidsutvalg (jfr. Hovedavtalens kap XII). Alternativt kan partene ved den enkelte bedrift bli enige om å nedsette et eget opplæringsutvalg med to representanter for hver av partene.

For øvrig kan partene lokalt bestemme at andre allerede etablerte utvalg som for eksempel forhandlingsutvalget kan fungere som opplæringsutvalg.

Utvalget skal søke å legge forholdene til rette for å fordele bedriftens utdanningstilbud slik at flest mulig av de arbeidstakere som er interessert kan delta.

Kompetanseplaner

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene for å løse de oppgavene bedriften står overfor, og beskrive nødvendige tiltak for kompetanseutvikling. Kompetanseplanen bør:

- Ajourholdes årlig.
- Motivere til faglig utvikling.
- Inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider.
- Kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeidere får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen (Jfr. Opplæringsloven, § 3-5). I slike tilfeller dekker bedriften utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

For at arbeidet med kompetanseutvikling skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter (jfr. opplæringskontorene og –ringene for lærlingordningen).

Støtte ved utdanningspermisjon

Det fremgår av Riksmeklingsmannens forslag av 9. mai 2000 vedr. tariffoppgjøret LO-NHO at Statsministeren i brev av 9. mai 2000 har bekreftet at myndighetene sammen med arbeidslivets parter vil delta i utredning av ordninger for støtte til livsopphold under utdanningspermisjon. Det forutsettes at en eventuell slik ordning vil gjelde hele arbeidslivet.

Bilag 8**ANSATTE I VIKARBYRÅER**

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

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.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf § 12 pkt 6.
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.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.