

LKAB-avtalen

2010-2012

OVERENSKOMST

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon og
Logistikk- og Transportindustriens Landsforening**

og

**Landsorganisasjonen i Norge og
Norsk Transportarbeiderforbund**

Innhold

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER | 5 |
| Ansettelse, anvendelse og oppsigelse av arbeidere | 5 |
| Oppsigelsesfrister..... | 5 |
| § 2 ARBEIDSTID | 6 |
| 1. Ved bedriften praktiseres følgende arbeidstidsordninger:..... | 6 |
| 2. Dagtidsarbeidere | 6 |
| 3. Toskiftordning | 6 |
| 4. Diskontinuerlig 3-skiftsordning..... | 7 |
| 5. Helkontinuerlig 4-skiftsordning..... | 8 |
| 6. Helkontinuerlig 5-skiftsordning..... | 8 |
| 7. Generelle bestemmelser..... | 9 |
| § 3 SKIFT-OG HELGEDAGSTILLEGG | 9 |
| 1. Skifttillegg..... | 9 |
| 2. Helgetillegg | 10 |
| § 4 FERIE..... | 10 |
| § 5 REISE-OG KOSTGODTGJØRELSE..... | 10 |
| § 6 OVERTIDSBESTEMMELSER | 11 |
| 1 Generelt | 11 |
| 2 Dagarbeidere | 11 |
| 3 Toskiftsordning..... | 12 |
| 4 Diskontinuerlig treskiftsordning..... | 12 |
| 5 Helkontinuerlig skiftordning og turnusarbeid | 12 |
| § 7 UTLØNNING | 12 |
| § 8 GODTGJØRELSE FOR BEVEGELIGE HELLIGDAGER OG 1..... | 12 |
| OG 17. MAI | 12 |
| 1. Godtgjørelse..... | 12 |
| 2. Opptjeningsregler..... | 12 |
| 3. Tapsregler | 13 |
| § 9 SKIFTBYTTE - OVERFLYTTING AV PERSONALE | 13 |
| 1. Dagarbeidere | 13 |
| 2. Skiftarbeidere..... | 13 |
| 3. Omflytting til annen avdeling eller arbeidstidsordning | 13 |
| § 10 ARBEIDSTØY..... | 13 |
| § 11 FAGOPPLÆRING - ANERKJENNELSE SOM..... | 14 |
| FAGARBEIDER | 14 |
| § 12 LØNNSBESTEMMELSER | 14 |
| 1. Grunnlønn og ansiennitetstillegg..... | 14 |
| 2. Tillegg for fagarbeider, driftsoperatør, laste- og losseoperatører..... | 14 |
| 3. Diverse bestemmelser | 14 |
| 4. Skift- og helgetillegg | 15 |
| 5. Overtidstillegg..... | 15 |
| 6. Smusstillegg og øvrige tillegg..... | 15 |
| 7. Diverse bestemmelser | 15 |
| § 13 BUKSERBÅTPERSONALE | 15 |
| §14 LØNN UNDER SYKEFRAVÆR..... | 15 |
| § 15 VIKARER, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEID ARBEIDSKRAFT | 16 |

| | |
|----------------------------------------------------------|----|
| § 16 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE, PERMISJON,..... | 17 |
| OPPLÆRING OG MØTEVIRKSOMHET..... | 17 |
| 1. Militærtjeneste..... | 17 |
| 2. Permisjon..... | 17 |
| 3. Opplæring..... | 17 |
| 4. Møtevirksomhet..... | 18 |
| § 17 LØNN UNDER VIKARTJENESTE..... | 18 |
| 1. Vikarlønn..... | 18 |
| § 18 TILLEGG..... | 18 |
| § 19 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER..... | 18 |
| Avtalefestet pensjon..... | 18 |
| Foreldrepermisjon..... | 18 |
| § 20 VARIGHET OG OPPSIGELSESFRISTER..... | 19 |
| Varighet..... | 19 |
| Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår:..... | 19 |
| Bilag til overenskomsten: | |
| Bilag 1 Sluttvederlagsavtalen..... | 20 |
| Bilag 2 Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond..... | 31 |
| Bilag 3 Avtale om korte velferdspermisjoner..... | 34 |
| Bilag 4 Ferie m.v. | 36 |

§ 1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

Ansettelse, anvendelse og oppsigelse av arbeidere

Ingen arbeider tilsluttet LKAB Arbeiderforening som ansettes ved LKAB i Narvik, skal kunne anvendes utenfor LKABs arbeidsområde i Narvik for mindre lønn eller lengre arbeidsdag enn hva som er fastsatt i denne avtalen, eller i det hele tatt på andre vilkår enn hva denne avtalen bestemmer.

Arbeidere ansettes og sies opp skriftlig av plassjefen eller den han bemyndiger.

Oppsigelsesfrister

1. Hvis annet ikke er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtalen, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på en måned.
2. For arbeidstaker som når oppsigelsen gis har vært tilsatt i minst fem år sammenhengende i samme virksomhet, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på minst to måneder. Har arbeidstakeren vært tilsatt i minst 10 år sammenhengende i samme virksomhet, er den gjensidige oppsigelsen minst tre måneder.
3. Blir arbeidstaker sagt opp etter minst 10 års sammenhengende tilsetning i samme virksomhet, skal oppsigelsesfristen være minst fire måneder dersom den finner sted etter at arbeidstakeren er fylt 50 år, minst fem måneder etter fylte 55 år og minst 6 måneder etter fylte 60 år. Arbeidstakeren kan på sin side si opp arbeidsavtalen med en oppsigelsesfrist på minst tre måneder.
4. Oppsigelsesfrister som er fastsatt i nr. 1 - 3, løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.
5. Den sammenhengende tilsetning som kreves i denne paragraf nr. 2 og 3, avbrytes ikke ved midlertidig fratreden i henhold til oppsigelse på grunn av lovlig arbeidskamp, men den tid arbeidstakeren er fraværende skal ikke medregnes, med mindre noe annet avtales ved arbeidskampens avslutning. Ved beregning av tilsetningstid etter denne paragraf skal medregnes den tid som arbeidstaker har vært tilsatt i annen virksomhet innenfor konsern som arbeidsgiveren tilhører eller innefor annen gruppe av virksomheten som er knyttet sammen gjennom eierinteresser eller felles ledelse på en slik måte at det vil være naturlig å se tilsetningen i sammenheng. Har virksomheten eller del av den blitt overdratt eller leiet ut til ny arbeidsgiver, skal det også medregnes den tid arbeidstakeren har vært tilsatt hos den tidligere arbeidsgiver eller i virksomhet innenfor konsern eller grupper av virksomheter som den tidligere arbeidsgiver tilhørte.
6. Ved arbeidsavtaler der arbeidstaker skriftlig er tilsatt på en bestemt prøvetid, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager, med mindre noe annet er skriftlig avtalt eller fastsatt i tariffavtale.

7. Arbeidsavtaler som er inngått for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art, kan bare rettsgyldig avtales når arbeidets karakter tilsier det. Avtale om tilsetting for et visst tidsrom kan allikevel inngås når det gjelder praksisarbeid eller vikariat, jfr. AML § 14-9.
8. Partene kan ikke ved tariffavtale eller ved avtale rettsgyldig fravike oppsigelsesfristene i nr. 2 og 3 før oppsigelsen har funnet sted eller forøvrig bestemme at oppsigelsesfristen ved oppsigelse fra arbeidstakerens side skal være lenger enn ved oppsigelse fra arbeidsgiverens side.

§ 2 ARBEIDSTID

1. *Ved bedriften praktiseres følgende arbeidstidsordninger:*

- Dagtidsarbeid og årskontinuerlig 5-skiftsordning
- Turnusarbeid for linjelokførere. (Se egen særavtale)

De enkelte arbeidsordninger praktiseres etter de til enhver tid gjeldende avtaler omgitte dispensasjoner mellom partene.

2. *Dagtidsarbeidere*

- a) Den ordinære arbeidstid skal være 37,5 t. pr. uke. Arbeidstiden fastsettes til kl. 07.00 - 15.10 de fem første dager i uken. Spise og hviletid er fra kl. 09.00 - 09.10 og fra kl. 11.30 - 11.50. Arbeidstiden inkluderer innarbeiding av julaften, nyttårsaften og fredag etter Kr. Himmelfartsdag. Om dag etter Kr. Himmelfartsdag faller på offentlig høytidsdag gis en fridag senere, dog ikke slik at hele daggående styrke gis fri samtidig. Denne dag tas etter avtale med avdelingen.
- b) Onsdag før Skjærtorsdag avsluttes ordinære arbeid kl. 12.00 uten middagshvil.
- c) LKAB har innen rimelighetens grense adgang til å forskyve spisetiden etter AML bestemmelse, § 51, pkt. 1.

3. *Toskiftordning*

- a. Den ordinære arbeidstid er 36,5 t pr. uke. Inndeling av arbeidstiden fastsettes til

| | | | | |
|-------------------|-----------|---|-----------|----------------|
| mandag | | - | | torsdag |
| Formiddagsskift | kl. 06.00 | - | kl. 14.00 | |
| Ettermiddagsskift | 14.00 | - | 22.00 | |

fredag

| | | | | | |
|-------------------|-----|-------|---|-----|-------|
| Formiddagsskift | kl. | 06.00 | - | kl. | 13.00 |
| Ettermiddagsskift | | 13.00 | - | | 20.00 |

Spise- og hviletid

| | | | | | |
|-------------------|-----|-------|---|-----|-------|
| Formiddagsskift | kl. | 10.00 | - | kl. | 10.30 |
| Ettermiddagsskift | | 18.00 | - | | 18.30 |

- b. Jul- og nyttårsaften avsluttes det ordinære arbeidet kl. 13.00.
Formiddagsskiftet står hele skiftet.
Onsdag før Skjærtorsdag avsluttes det ordinære arbeidet kl. 18.00.
- c. Ved overgang fra dagtid til 2-skift skal det gis et varsel på minst 4 dager, og varigheten skal være minst 14 dager. J.fr. Sentral protokoll av 10. juni 1986.

4. Diskontinuerlig 3-skiftsordning

- a. Den ordinære arbeidstid er 35,5 t. pr. uke. Inndelingen av arbeidstiden fastsettes til:

| | | | | | |
|------------------------------|-----|-------|---|-----|---------------|
| mandag | | | - | | fredag |
| Formiddagsskift | kl. | 06.00 | - | kl. | 14.00 |
| Ettermiddagsskift | | 14.00 | - | | 22.00 |
| Nattskift | | 22.00 | - | | 06.00 |
| (lørdag avsluttes kl. 02.30) | | | | | |

Skiftuken begynner mandag kl. 06.00 og slutter lørdag kl. 02.30.

- b. Spise- og hviletid
Formiddagsskift kl. 10.00 - 10.30
Ettermiddagsskift 18.00 - 18.30
Nattskift 01.00 - 01.30
- c. Jul- og nyttårsaften avsluttes det ordinære arbeidet kl. 13.00.
Formiddagsskiftet står hele skiftet.

Skjærtorsdag og Pinseften avsluttes det ordinære arbeidet kl. 02.30.

I tilfelle skip kan gjøres ferdig på samme dag, skal dog arbeidet kunne fortsette til kl. 04.30.
- d. Med hensyn til arbeidstiden på de øvrige helgedagsaftener, vises til Arbeidsmiljølovens bestemmelser og gjeldende dispensasjoner fra arbeidstidsbestemmelsene.
- e. LKAB har innen rimelighetens grense adgang til å forskyve spisetiden i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

5. *Helkontinuerlig 4-skiftsordning*

- a. Den ordinære arbeidstid skal gjennomsnittlig være 35,5 t. pr. uke. Inndelingen av arbeidstiden fastsettes til:

| | | | |
|-------------------|-------|---|-------|
| Formiddagsskift | 06.00 | - | 14.00 |
| Ettermiddagsskift | 14.00 | - | 22.00 |
| Nattskift | 22.00 | - | 05.30 |

Skiftuken begynner søndag kl. 14.00 og slutter lørdag kl. 14.00.

Spisetiden er inkludert i arbeidstiden og avvikles under arbeidets jevne gang.

- b. Det skal ikke arbeides i følgende tidsrom, unntatt i de tilfeller og de tidsrom de stedlige parter blir enige om.

| | | | |
|--------------|---------------|-------------------|-----------|
| Julaften | fra kl. 13.00 | til 2. juledag | kl. 22.00 |
| Nyttårsaften | 13.00 | til 1. nyttårsdag | 22.00 |
| Skjærtorsdag | 11.00 | til 2. påskedag | 22.00 |
| Pinseaften | 14.00 | til 2. pinsedag | 22.00 |
| 30. april | 22.00 | til 1. mai | 22.00 |
| 16. mai | 22.00 | til 17. mai | 22.00 |

For Skjærtorsdag gjelder at dersom et skip kan gjøres ferdig samme dag, skal arbeidet dog kunne fortsette til kl. 14.00 og pinseaften til kl. 15.00.

Etter de store høytider (jul, påske, pinse) gjelder for øvrig at bedriften kan ta ut nødvendig mannskap - blant de som skal gå nattskift - til klargjøring for drift allerede kl. 20.00. Disse mannskapene arbeider overtid frem til kl. 22.00 og følger deretter nattskiftet.

6. *Helkontinuerlig 5-skiftsordning*

- a. Arbeidstiden fremgår av den til enhver tid følgende skiftplan. Den ordinære arbeidstid skal være gjennomsnittlig 33,6 t. pr. uke.

Skiftuken begynner og slutter søndag kl. 22.00

| | | | | | |
|--------------|-----|-------|---|-----|-------|
| Første skift | kl. | 06.00 | - | kl. | 14.00 |
| Andre skift | kl. | 14.00 | - | kl. | 22.00 |
| Tredje skift | kl. | 22.00 | - | kl. | 06.00 |

Spisetiden inkluderes i arbeidstiden og avvikles under arbeidets jevne gang.

- b. Med virkning fra 28.10.94 ble det iverksatt årskontinuerlig drift, (365 døgn), basert på samme skiftordning som tidligere.

Den økte driftstid på totalt 36 skift pr. år samt gangtid og miljøstopp kompenseres med 15 avspaseringskift for den enkelte.

Avspasering skal avtales på forhånd med bedriften og gjennomføres uten

driftsforstyrrelser eller supplering av personell. Inntil 7 avspaseringsskift kan overføres til neste kalenderår.

Det fastsettes ny driftsstans i 16 timer, fra julaften kl. 14.00 til 1. juledag kl. 06.00.

Om forholdene tilsier at driftsklargjøring/drift i storhelg og høytidsdager ikke er påkrevet p.g.a. at det ikke er båt i kaia for lossing og/eller lasting, kan skiftmannskapene gis fri uten tap av særskilt godtgjørelse og avspasering.

For personellet som må være på arbeid i disse perioder gis et ekstra tillegg på 100 % av personlig lønn for faktisk tid. Dette gjelder ikke vakt/resepsjonspersonell.

7. *Generelle bestemmelser*

a. Ved overgang til et skift fra et annet på hverdager må det gis hviletid på minst 10 timer, dog ikke mindre enn 8 timer etter avtale mellom partene eller etter arbeidstilsynets samtykke (AMLs § 10-8), så fremt arbeidet skal ansees som utført på ordinær arbeidstid. Ved overgang på søn- og helligdager gis minst 7 timer og 30 minutter hvile. (Dispensasjon av 08.06.95)

b. Avslutningstiden skal ikke være noe sted over 10 minutter og ved verkstedene ikke over 5 minutter.

Skiftavløsning skal skje på en betryggende måte slik at driftsstans eller driftsforstyrrelser unngås. Ved skiftavløsning utveksles informasjon om den aktuelle driftssituasjonen. J.fr. Meklingsprotokoll av 13.04.94 - 2.3 pkt. 3

c. Som arbeidstid regnes medgått gangtid til og fra oppmøtestedet.

d. Dagarbeidere og skiftarbeidere som mister helt eller delvis skift foran helgedager, skal ha betalt for den tid som er mistet som for bevegelige helligdager.

e. Vaktordningen justeres i henhold til endringer i overenskomsten.

§ 3 SKIFT-OG HELGEDAGSTILLEGG

1. *Skifttillegg*

Skifttillegg fremgår av lønnsbestemmelsens § 12, punkt 4.

2. Helgetillegg

- a. For 5-skiftarbeid og for arbeid i helgedøgnet (fra kl. 14.00 dagen før helligdag til kl. 22.00 helgedagen) betales 79,57 % på det til enhver tid gjeldende prosentgrunnlag. (Se lønnsbestemmelsens § 12, punkt 4.)
- b. Tillegg for helgedager gjelder alle søndagsdøgn, onsdag før skjærtorsdag kl. 14.00 til skjærtorsdag kl. 11.00 og dag før Kr. himmelfartsdag kl. 14.00 til Kr. Himmelfartsdag kl. 22.00.
- c. For arbeid i storhelg og høytidsdager (de definerte 35 skift) betales et tillegg på 150 % av det til enhver tid gjeldende prosentgrunnlag (Se lønnsbestemmelsens § 12, nr. 5). Tillegget pr. skift kommer til utbetaling påfølgende måned. Avspasering gis i h.h.t. § 2, nr. 6 b. (Jf. Meklingsprotokoll av 13.09.94, 2.2 pkt. 2 b)

Følgende skift er definert som storhelg og høytidsdager;

| | | | | | |
|--------------|---------|-------|-------------------|-----|-------|
| Julaften | fra kl. | 13:00 | til 2. Juledag | kl. | 22:00 |
| Nyttårsaften | kl. | 13:00 | til 1. nyttårsdag | kl. | 22:00 |
| Skjærtorsdag | kl. | 11:00 | til 2. påskedag | kl. | 22:00 |
| Pinseaften | kl. | 14:00 | til 2. pinsedag | kl. | 22:00 |
| 30. april | kl. | 22:00 | til 1. mai | kl. | 22:00 |
| 16. mai | kl. | 22:00 | til 17. mai | kl. | 22:00 |

§ 4 FERIE

Ferie gis i henhold til ferieloven og Bilag 6, Avtalefestet ferie. Ferien skal fortrinnsvis gis i perioden 1. juni til 30. september. Bedriften vil i den utstrekning den finner det forsvarlig, søke å avvikle sommerferien i forbindelse med skoleferien. For skiftarbeidere gjelder at ferieavviklingen normalt gjennomføres over 3 perioder. 1. juni til 31. august) J.fr. Meklingsprotokoll av 13.09.94 - avsn. 2.5 pkt. 5.

§ 5 REISE-OG KOSTGODTGJØRELSE

Ved tjenestereiser og arbeid utenbys betales kost og losji etter LKABs reiseregulativ eller særskilt avtale for arbeid utenfor bedriften. Om LKAB holder passende losji, betales ikke losjikostnader. Om LKAB holder bekvemmeligheter for tilfredsstillende tilberedning og inntak av mat, betales kost etter spesielt avtalte satser.

§ 6 OVERTIDSBESTEMMELSER

1 *Generelt*

- a. Som overtid regnes alt arbeid utenom den ordinære arbeidstid. Når en arbeider blir tilsagt overtid på vedkommendes ordinære arbeidsdag, og overtiden varer minst 2 timer, betales kr. 74.00 i matpenger. Ved overtid som varer mer enn 5 timer, betales ytterligere kr. 74.00 i matpenger.

Såfremt en arbeider blir utkalt til overtidsarbeid utenom ordinær arbeidsdag, betales matpenger med kr. 74.00 når overtidsarbeidet varer utover 5 timer.

Arbeideren har rett til 1/2 times hvile- og spisetid før overtidsarbeidet tar til. Såfremt spise- og hvilepausen på 1/2 time tas etter den ordinære arbeidstid, regnes den betalingsmessig med overtiden. Arbeideren har rett til å spise på kafé i hvilepausen. Attestert regning for måltidet dekkes av bedriften inntil det angitte beløp for matpenger. Eventuelt beløp utover kr. 74.00 må enten betales av vedkommende direkte på spisestedet eller vil bli trukket i lønnen.

- b. Prosent beregnes av det til enhver tid gjeldende prosentgrunnlag (Se § 12, punkt 5)
- c. Overtidstillegg etter kl. 21.00 betales med 100 % tillegg for samtlige skiftordninger.
- d. Vakt/operatører gis anledning til spisepauser i likhet med øvrige skiftgående personell.
- e. Dagarbeidere gis 150 % tillegg for overtid i storhelg og på høytidsdager, samt ekstra tillegg på 100 % jf. § 2, nr. 6 b.

2 *Dagarbeidere*

- a. Mandag - fredag
- | | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Etter ordinær arbeidstid til kl. 21.00 | 50 % tillegg |
| Fra kl. 21.00 til ordinær arbeidstid | 100 % tillegg |
| Fra fredag kl. 21.00 til mandag kl. 07.00 | 100 % tillegg |
| Helgedager inntil ordinær arbeidstid begynner | 100 % tillegg |
| Dager før helgedager etter ordinær arbeidstid | 100 % tillegg |

- b. Det er adgang til å treffe spesiell avtale om nattarbeid når det ikke har karakter av ordinær fagarbeid, men arter seg som vakttjeneste.

3 *Toskiftsordning*

- a. Overtidsarbeid de 5 første dager i uken og inntil fredag kl. 21.00 betales med 50 % tillegg.
- b. Overtidsarbeid på lørdager og helgedager betales som for dagarbeidere.

4 *Diskontinuerlig treskiftsordning*

(Som for toskiftsordning)

5 *Helkontinuerlig skiftordning og turnusarbeid*

For overtid betales de fem første dager i uken og inntil lørdag kl. 14.00 med: 50 % tillegg og 100 % tillegg for nattskift.

For overtid på friskift i søndagsdøgnet fra lørdag kl. 14.00 til søndag kl. 22.00 betales tillegg med 150 %.

Det gis 100 % tillegg for overtid på friskift (fredag) med virkning fra 01.01.2011.

§ 7 UTLØNNING

Utlønning skjer etter den til enhver tid gjeldende avtale.

Etter gjeldende avtale avsluttes lønnsperioden den siste i hver måned med utlønning den 28. i påfølgende måneden. Om den 28. faller på lørdag eller søndag, foretas utlønning nærmeste foregående fredag. Om den faller på annen helg, foretas utlønning nærmeste foregående hverdag.

§ 8 GODTGJØRELSE FOR BEVEGELIGE HELLIGDAGER OG 1.

OG 17. MAI

1. *Godtgjørelse*

Som erstatning for tapt arbeidsfortjeneste på bevegelige helligdager samt 1. og 17. mai, betales ordinær lønn og helgetillegg. Denne bestemmelse forutsetter at godtgjørelsen ikke skal bli mindre enn hva som framgår av A-ordningen.

2. *Opptjeningsregler*

Bestemmelse i Lov om 1. og 17. mai følges.

3. Tapsregler

Bestemmelse i Lov om 1. og 17. mai følges.

§ 9 SKIFTBYTTE - OVERFLYTTING AV PERSONALE

1. Dagarbeidere

- a. Hvis dagarbeidere overføres til skiftarbeide, skal han de to første ukene beholde sin månedslønn om den er høyere enn lønnen for det nye arbeide og går deretter over på den aktuelle månedslønn.
- b. I tillegg betales overtidstillegg for de to første uker for arbeid utenom ordinær dagtid i samsvar med bestemmelsene for dagarbeidere, § 6, punkt 2a.

2. Skiftarbeidere

- a. Skiftarbeidere som blir tatt ut av sitt ordinære skift og overført til annet skift, skal ha 50 % tillegg for ordinær arbeidstid i en uke. Tilsvarende gjelder også for månedslønte vikarer.
- b. Skiftarbeidere som overføres til dagarbeid, beholder skifttillegg i inntil 2 måneder.
- c. Ved overflytting fra 4- og 5-skiftsordninger til 2-skiftsordning, beholdes skifttillegget for 4- og 5-skift i 2 måneder.

3. Omflytting til annen avdeling eller arbeidstidsordning

Særskilt avtale i konsernet omarbeides og tilpasses for lokalt behov i LKAB Narvik. Såfremt en arbeider overflyttes til annen avdeling eller annen arbeidstidsordning inntil en måned, beholder vedkommende sin lønn om den er høyere enn lønnen for det nye arbeidet.

§ 10 ARBEIDSTØY

- a. Bedriften holder nødvendig vareklær og arbeidstøy og besørger dette vasket hvis partene ikke blir enig om annen ordning.

Nærmere retningslinjer for levering, vask m.v. følger av protokoll av 05.06.2002. Arbeidstøyet skal være bedriftens eiendom.

- b. Bedriften bekoster rensing av varmedresser etter behov.

- c. Vernesko tildeles etter behov, dog begrenset til 2 par pr. år.

§ 11 FAGOPPLÆRING - ANERKJENNELSE SOM FAGARBEIDER

- a. Fagopplæring skjer i samsvar med opplæringsloven og de bestemmelser som enhver tid er angitt i medhold av denne lov.
- b. Vilkår for å bli anerkjent som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve i samsvar med lovens § 3-5.

Lærlinger skal være fritatt for utgiftene i forbindelse med prøveavleggelse.

- c. Arbeidere er forpliktet til å legitimere sin alder og kvalifikasjoner.

§ 12 LØNSBESTEMMELSER

(Gjeldende fra 01.04.2010)

1. Grunnlønn og ansiennitetstillegg

- a.

| | |
|----------------------|-----------|
| Grunnlønn | 26 853,00 |
| Grunnlønn etter 2 år | 28 100,00 |
| Grunnlønn etter 4 år | 29 347,00 |

- b. Ved nytilsetting gis lønnsansiennitet for 50 % av relevant tidligere praksis, vurdert av administrasjonsavdelingen.
- c. Ansatte med minst 25 års bedriftsansiennitet, uten relevant fagbrev, og som kan utføre 3 eller flere funksjoner (eksempelvis L6-, prøvetaker, U5-operatører) gis et tillegg på 3 %.

2. Tillegg for fagarbeider, driftsoperatør, laste- og losseoperatører.

Tillegg for off. fagtillegg 7,14 % av grunnlønn

Tillegg for fagtillegg dag/skift 9,27 % av grunnlønn

3. Diverse bestemmelser

- a. Kompetansetillegg inngår i grunnlønn pr. 01.04.2002.

- b. Det gis et tillegg på 7,14 % av grunnlønn for laste- og losseoperatører. Innført med virkning fra 01.04.2002. Losse- og lasteoperatører som godtgjøres med dette tillegget har ikke rett til fagbrevtillegg.
- c. Ufaglærte gis et tillegg på 4,14 % av grunnlønn. Ansatte med minst 25 års bedriftsansienitet, uten relevant fagbrev, og som kan utføre 3 eller flere funksjoner (eks L-6 operatør, Prøvetaker, U-5 operatør) gis et tillegg på 3 %. Dette gjelder ikke losse/laste koordinatører.

4. Skift- og helgetillegg

Skifttillegget pr. måned for 5-skift skal være 8,81 % av den til enhver tid gjeldende grunnlønn i § 12, nr. 1.

For 5-skift er helgetillegget fastlagt til 14,46 % av den til enhver tid gjeldende grunnlønn i § 12, nr. 1.

5. Overtidstillegg

Overtid betales med faktisk lønn minus skifttillegg og helgetillegg. (Se protokoll av 08.03.91)

6. Smusstillegg og øvrige tillegg

- 1. Lager- og segmentskifte på svinglager A5, L6 og U5 kr. 10,00 pr. time
- 2. Skifte av underduk på sikter i siktestasjonen. kr. 10,00 pr. time
- 3. Rengjøring og revidering av fyrkjele innvendig 100 % tillegg
- 4. Lasting av båt under 5.000 tonn (slagbordmann) kr. 10,00 pr. time

7. Diverse bestemmelser

Det tidligere vedlikeholdstillegget er inkludert i grunnlønn og personalet plikter å delta i vedlikeholdsarbeid i den utstrekning det kreves.

§ 13 BUKSERBÅTPERSONALE

Se eget bilag.

§14 LØNN UNDER SYKEFRAVÆR

Med virkning fra 01.09.94 tilstås samtlige ansatte i LKAB inntil 1 års full lønn under

sykdom. De samme begrensninger gjelder hos LKAB som i Folketrygdlovens § 8-12. Dvs., sykepenger ytes i 250 dager utover arbeidsgiverperioden (Til sammen 1 år.). Retten til full lønn under sykdom er betinget av at arbeidstakeren har krav på sykepenger i henhold til folketrygdloven.

§ 15 VIKARER, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEID ARBEIDSKRAFT

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.

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.

Det er bare anledning til å bruke innleide arbeidstakere i det omfang Arbeidsmiljølovens § 14-12 og § 14-13 gir adgang til. Videre må vilkårene i Arbeidsmiljølovens § 14-9 være oppfylt.

Forutsetningen for at adgangen til innleie er til stede, er en riktig stipulert bemanning i den enkelte bedrift/avdeling. Riktig bemanning innebærer 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. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner, eksempelvis ved sykdom, permisjoner og lignende.

Bedriften skal fremlegge nødvendig informasjon, slik at de tillitsvalgte kan kontrollere at innleieforholdet er i tråd med lov- og avtaleverk når det gjelder bakgrunn og mulig omfang av innleien – herunder lønns- og arbeidsvilkår.

Vikarer, midlertidig ansatte og innleid arbeidskraft skal ikke diskrimineres når det gjelder lønn jf Aml § 13-1 tredje ledd.

Tillitsvalgte skal kunne bistå den innleide i arbeidsrelaterte spørsmål overfor den bedriften vedkommende er innleid i.

Innleide arbeidstakere skal snarest mulig presenteres for de tillitsvalgte.

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 tilsa at informasjon ikke bør gis

videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.”

§ 16 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE, PERMISJON, OPPLÆRING OG MØTEVIRKSOMHET

1. Militærtjeneste

- a. Ved avtjening av førstegangstjeneste betales ingen lønn.
- b. Ved repetisjonsøvelse inntil en måned betales ordinær lønn minus skifttillegg og helgetillegg. Det forutsettes at familiegodtgjørelse og annen godtgjørelse utover dagpenger fra Forsvaret, innbetales til bedriften. Det forutsettes at innbetalingen fra Forsvaret ikke skal overstige vedkommendes lønn fra LKAB under repetisjonsøvelse. Det betales ingen lønn ved repetisjonsøvelse utover en måned. For å oppnå lønn under repetisjonsøvelsen, må vedkommende ha vært ansatt ved bedriften i minst 6 måneder før øvelsen tar til og arbeide minst 3 måneder etter at øvelsen er avsluttet.

2. Permisjon

- a. Ved permisjon med lønn betales ordinær lønn, skifttillegg og helgetillegg.
- b. Ved omsorgspermisjon for mannlige arbeidstakere innvilges permisjon med lønn etter de til enhver tid gjeldende lover og regler som gjelder innenfor Lov om Folketrygd.

3. Opplæring

Ved opplæring hvor bedriften betaler lønn i opplæringstiden, betales følgende godtgjørelse:

- a. Ved opplæring på vanlig arbeidstid beholder vedkommende sin ordinære lønn.
- b. Ved pålagt opplæring på fritid utbetales ordinær timelønn pluss overtidstillegg.
- c. Reise til og fra pålagte kurs betales med ordinær timelønn eller avspaseres.

4. Møtevirksomhet

Ved møtevirksomhet som arrangeres av bedriften, betales følgende godtgjørelse:

- a. Ved møtevirksomhet på vanlig arbeidstid beholder vedkommende sin ordinære lønn.
- b. Ved møter som bedriften innkaller til på fritid utbetales ordinær timelønn pluss overtidstillegg.

§ 17 LØNN UNDER VIKARTJENESTE

1. Vikarlønn

- a. Ved vikartjeneste for en arbeidsleder betales arbeidsleders begynnerlønn pluss eventuelt tillegg tilsvarende arbeidslederansiennitet.
- b. Ved overtidsarbeid under vikartjeneste beregnes overtidstillegg etter vedkommendes lønn i flg. pkt. a.

§ 18 TILLEGG

I tillegg til overenskomsten henvises til følgende bestemmelser:

- | | |
|---------|--------------------------------|
| Bilag 1 | Sluttvederlag |
| Bilag 2 | Opplysnings- og utviklingsfond |
| Bilag 3 | Korte velferdspermisjoner |
| Bilag 4 | Avtalefestet ferie |

§ 19 FORSKJELLIGE BESTEMMELSER

Avtalefestet pensjon

Det innføres en ny AFP-ordning fra 1. januar 2010. Det vises til meklingsmannens møtebok fra tariffrevisjonen mellom LO og NHO og brev fra statsminister Jens Stoltenberg av 2.4.2008 til partene.

Foreldrepermisjon

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

§ 20 VARIGHET OG OPPSIGELSESFRISTER

Varighet

Overenskomsten gjelder fra 1. april 2010 til 31. mars 2012 og videre ett år om gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår:

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

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs representantskap.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon 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 2011).

Oslo, mars 2011

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

Logistikk- og Transportindustriens
Landsforening

Norsk Transportarbeiderforbund

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 – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet (LO) og (NHO).

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettstilling

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

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

2.0 Kollektive vilkår

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.

- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

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

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til 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 – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttredelsesdato.

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

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

3.0 Individuelle vilkår

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra 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, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

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

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/ansettelse.

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

4.0 Størrelsen på sluttvederlaget

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

| | |
|----------------------|----------------------|
| 50 år : kr. 18 000,- | 59 år : kr. 33 800,- |
| 51 år : kr. 18 000,- | 60 år : kr. 36 000,- |
| 52 år : kr. 19 500,- | 61 år : kr. 39 000,- |
| 53 år : kr. 19 500,- | 62 år : kr. 57 000,- |
| 54 år : kr. 23 300,- | 63 år : kr. 45 600,- |
| 55 år : kr. 23 300,- | 64 år : kr. 34 200,- |
| 56 år : kr. 26 900,- | 65 år : kr. 22 800,- |
| 57 år : kr. 26 900,- | 66 år : kr. 11 400,- |
| 58 år : kr. 30 000,- | |

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 Saksbehandling

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

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

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

7.0 Utbetaling

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7.2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 Premiebetalingen mm.

8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og 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 (jfr. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Felleskontoret

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

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- (a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- (b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- (c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- (d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med

- arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- (e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 Anbringelse av sluttvederlagsordningens midler

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oo0oo

Avtale

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

(Endret siste gang i 2008)

§ 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. 20t/uke inntil 30 t/uke |
| Gruppe 3: | F.o.m. 30 t/uke og derover. |

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

| | |
|-----------|----------|
| Gruppe 1: | kr. 15,- |
| Gruppe 2: | " 25,- |
| Gruppe 3: | " 44,- |

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

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

§ 4 Innkreving av premie

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

§ 5 Administrasjon

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

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

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

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

§ 7 Regnskap og årsberetning

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

§ 8 Oppløsning

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

§ 9 Ikrafttredelse

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende

tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

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

oo0oo

Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972 med endringer i 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002, 2006 og 2010

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når 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. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
1. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

oo0oo

Bilag 4 til overenskomst av 2010

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

A *Fleksibilitet*

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) "Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 47 (§ 10-5). Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres."
- c) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte."

B *Avtalefestet ferie*

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

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

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

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

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsetningen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir 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 arbeidende 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.