

**OVERENSKOMST
FOR
LEDERE
I VIRKSOMHETER I BOLIGSAMVIRKE**

mellom

SAMFO

og

Lederne

2018 – 2020

SAMFO

 **lederne**

Innholdsfortegnelse

Del I Hovedavtalen LEDERNE - SAMFO (egen trykksak)	
Del II Overenskomst for ledere i virksomheter i boligsamvirke.....	3
§ 1 Overenskomstens omfang - definisjoner	3
§ 2 Ansettelse og oppsigelse	3
§ 3 Arbeidstid	3
§ 4 Overtid for ansatte som omfattes av denne overenskomst § 3.2.	3
§ 5 Lønnsbestemmelser.....	4
§ 6 Lønn under sykdom.....	5
§ 7 Foreldrepenger og omsorgspermisjon ved fødsel og adopsjon.....	6
§ 8 Lønn til etterlatte	6
§ 9 Ferie og feriegodtgjøring.....	7
§ 10 Diett og reiser	7
§ 11 Lønn under vernepliktjeneste	7
§ 12 Feil utlønning	8
§ 13 Kontingenttrekk.....	8
§ 14 Spesielle fordeler.....	9
§ 15 Kompetanse.....	9
§ 16 Pensjon og sluttvederlag.....	9
§ 17 Overenskomstens varighet	9
Bilag 1	11
Avtale om Avtalefestet pensjon (AFP) (etter nye vedtekter i 2010)	
Bilag 2.....	14
Avtale om Sluttvederlag	
Bilag 3.....	23
Avtale om opplysnings- og utviklingsfond.....	
Bilag 4.....	28
Ferie mv.	
Bilag 5.....	30
Korte velferdspermisjoner.....	

DEL II

OVERENSKOMST FOR LEDERE I VIRKSOMHETER I BOLIGSAMVIRKE

§ 1

OVERENSKOMSTENS OMFANG - DEFINISJONER

Denne overenskomst omfatter medlemmer av Lederne som innehar lederoppgaver og lederansvar innen boligsamvirke.

Med ledelse menes personalansvar, arbeidsledelse eller deltagelse i ledergruppen.

Dersom det oppstår avgrensingsproblemer i forhold til hvem som omfattes av overenskomsten, skal dette søkes løst mellom de lokale parter.

De lokale parter kan avtale ordninger som fraviker overenskomstens bestemmelser. Det vises i denne forbindelse til Hovedavtalens § 4 om særavtaler.

§ 2

ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

De første 6 måneder etter ansettelsen er prøvetid med mulighet for forlengelse ved fravær i prøvetidsperioden i henhold til arbeidsmiljøloven § 15-6 (4). I prøvetiden gjelder 14 dagers gjensidig oppsigelsesfrist regnet fra oppsigelsesdato.

Etter endt prøvetid er den gjensidige oppsigelsesfrist 3 måneder. For øvrig henvises til arbeidsmiljøloven § 15-3 (3).

§ 3

ARBEIDSTID

3.1 Hovedregel

De som omfattes av denne overenskomsten er som hovedregel selv ansvarlige for å tilpasse og tilrettelegge sin arbeidstid, jf. aml. § 10-12 (1 og 2).

3.2 Unntaksbestemmelse

Ansatte som er omfattet av omfangsbestemmelsen i § 1, men som ikke faller inn under unntaksbestemmelsen i aml. § 10-12 (1 og 2), følger reglene om arbeidstid i aml. kap. 10. For disse skal den ordinære arbeidstid normalt ikke overstige 37,5 timer pr uke.

§ 4

OVERTID FOR ANSATTE SOM OMFATTES AV DENNE OVERENSKOMST § 3.2

- 4.1 Overtidsarbeid betales med en godtgjørelse pr. time som er lik års-/månedslønn omregnet til timelønn, hertil betales 50 % tillegg for overtidarbeid frem til kl. 21.00. For overtidarbeid utover dette og på dager før søn.- og helligdager etter den ordinære arbeidstids avslutning, samt på søn.- og helligdager betales 100 % tillegg.
- 4.2 Ved fremmøte til overtid etter den ordinære arbeidstid skal det betales for minst 2 timers overtid, utover dette betales det overtidsgodtgjørelse for arbeidet tid.
- 4.3 Pauser som legges etter alminnelig arbeidstids slutt, godtgjøres som overtidarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter aml. § 10-6. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.
- 4.4 Vedrørende matpenger/mat ved overtidarbeid følges den praksis som gjelder for øvrige ansatte i bedriften.
- 4.5 Andre overtidssatser kan fastsettes i lokal særavtale.

§ 5 LØNSBESTEMMELSER

Partene er enige om viktigheten av at bedriften har en lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier, og at denne blir gjort kjent for de ansatte.

Der Lederne organiserer mer enn tre arbeidstagere, skal bedriften og de tillitsvalgte drøfte de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelsen.

Det er en forutsetning at alle parter møter til forhandlingene med nødvendige fullmakter, jfr. Hovedavtalen § 6-3.

Partene er enige om at de tillitsvalgte i forbindelse med den årlige lønnsamtalen skal få informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger med andre arbeidsgrupper.

All lønn skal fastsettes individuelt.

Innen 15. oktober hvert år gjennomføres reelle forhandlinger om lønn mellom bedriften og leder med utgangspunkt i bedriftens lønnspolitikk og tidligere lønnsamtaler.

Bedriften og den enkelte leder skal komme til enighet om retningslinjer, praktisk gjennomføring og vurderingskriterier som skal legges til grunn ved lønnsfastsettelsen.

Lønnsamtalen skal blant annet baseres på:

- Bedriftens lønnspolitikk
- Den enkelte leders bidrag til verdiskapning i bedriften
- Resultatsystemer herunder målbare kriterier som avtales på forhånd
- Erfaringer fra tidligere lønnsamtaler

- Fastlønn
- Bedriftens økonomiske status herunder lønnsevne basert på økonomi, fremtidsutsikter, produktivitet og konkurransevne
- Lønnsnivået og lønnsutviklingen ved bedriften
- Markedslønn
- Kompetanseutvikling
- Ramme og profil for årets lønnsvurdering i bedrift
- Lønn under sykdom og lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng betales et tillegg som fastsettes under hensyntagen til lønnen i den høyere stilling. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til aml.'s §§ 12-2 - 12-5, skal beholde samme stilling eller få en likeverdig stilling i bedriften etter endt permisjon.

§ 6 LØNN UNDER SYKDOM

6.1 Generelt

Arbeidstakere som omfattes av § 1 har rett til lønn under sykdom i henhold til pkt. 6.2 fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen og fyller rettighetene til sykepenger jf. folketrygdlovens § 8-2.

Arbeidsgiver utbetaler lønn under sykdom hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn etter denne paragraf opphører når tilsetningsforholdet 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 tilbake 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.

6.2 Lønnens størrelse

De første 3 måneder av sykefraværet utbetales ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan. Etter 3 måneder foretas en omregning slik at det utbetalte beløp tilsvarer refusjonsbeløpet fra folketrygden. For øvrig vises også til overenskomstens § 5 – lønnsbestemmelser.

Lønn utbetalt under sykdom inngår i feriepengegrunnlaget.

Merknad til pkt. 6.2:

Partene ser det kan være lokalt praktiserte ordninger der arbeidstakerne får full lønn fra arbeidsgiver hele perioden hvor arbeidstaker har rett til sykepenger jf. folketrygdlovens § 8-2. Dette er avtaler som videreføres inntil partene lokalt eventuelt reforhandler disse. For øvrig vises også til overenskomstens § 5 – lønnsbestemmelser.

Merknad/Protokolltilførsel

Partene anbefaler at det enkelte lag inngår en forpliktende IA-avtale, med sikte på bl.a. å redusere sykefraværet samt å arbeide forebyggende for å unngå nye sykemeldinger.

§ 7

FORELDREPENGER OG OMSORGSPERMISJON VED FØDSEL OG ADOPSJON

7.1 Foreldrepenger

Arbeidstakere som omfattes av § 1 har rett til lønn under permisjon ved svangerskap og fødsel, jf. arbeidsmiljølovens § 12-1 til § 12-7 og folketrygdlovens kap. 14.

Arbeidsgiver utbetaler lønn (fødselspenger) hele den tid arbeidstakeren har rett til fødselspenger etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet for tilsvarende periode tilfaller arbeidsgiver. Retten til lønn (fødselspenger) etter denne paragraf opphører når tilsetningsforholdet 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 tilbake hvor lønn (fødselspenger) allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn (fødselspenger) for tilsvarende tidsrom dekkes.

7.2 Lønnens størrelse

De første 3 måneder av fraværet utbetales ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt arbeidsplan. Etter 3 måneder foretas en omregning slik at det utbetalte beløp tilsvarer refusjonsbeløpet fra folketrygden. For øvrig vises også til overenskomstens § 5 – lønnsbestemmelser.

Lønn utbetalt i forbindelse med fødsel og adopsjon inngår i feriepengegrunnlaget.

Merknad til pkt. 7.2:

Partene ser det kan være lokalt praktiserte ordninger der arbeidstakerne får full lønn fra arbeidsgiver hele perioden hvor arbeidstaker har rett til sykepenger jf folketrygdlovens § 8-2. Dette er avtaler som videreføres inntil partene lokalt eventuelt reforhandler disse. For øvrig vises også til overenskomstens § 5 – lønnsbestemmelser.

7.3 Omsorgspermisjon

I forbindelse med farens rett til omsorgspermisjon ved fødsel etter arbeidsmiljølovens § 12-3, gis rett til lønn under permisjon i 2 uker.

§ 8

LØNN TIL ETTERLATTE

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i minst 3 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale i rekkefølge til ektefelle/registrert partner/samboer, livsarvinger eller andre personer som avdøde har forsørget (jf. skatteloven) etterlønn som tilsvarer full lønn i 3 måneder.

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 arbeidstaker. For øvrig vises til forsikringsselskapets definisjon.

Dersom bedriften har forsikringsordninger som dekker dette, bortfaller retten til etterlønn.

§ 9 FERIEGODTGJØRING

Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med lov om ferie.

Feriegodtgjørelse

Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede regnes 1 måned som 26 virkedager. Feriegodtgjørelse etter lov om ferie erstatter 25/26 av månedslønnen.

Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

Plassering av ekstra ferieuke for arbeidstakere over 60 år jf. ferielovens § 5 nr. 2.

Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønsker imøtekommes så langt det er mulig.

Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt 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.

Avtalefestet ferie mv.

Se bilag 4.

§ 10 DIETT OG REISER

Bestemmelser om diett og reise avtales lokalt. Dersom lokal avtale ikke er opprettet, gjelder statens reiseregulativ.

§ 11 LØNN UNDER VERNEPLIKTTJENESTE

Ved første gangs innkalling til vernepliktjeneste utbetales følgende:

- Arbeidstaker med forsørgeransvar: full lønn i hele tjenestetiden
- Arbeidstaker uten forsørgeransvar: 1/3 lønn hele tjenestetiden.

Ved senere tvungen vernetjeneste, herunder tvungen tjeneste i heimevern og annen tvungen tjeneste i forbindelse med landets beredskap, utbetales full lønn.

Når bedriften betaler lønn, skal det gjøres fradrag for alle kontante ytelser fra det militære, med unntak av godtgjørelse for uniform, kost o.l. 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 tjenesten 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 tilfelle hvor bedriften betaler lønn under verneplikttjeneste, skal samlet godtgjørelse fra det militære og bedriften ikke overstige den ordinære, faste lønn. Bedriften kan trekke overskytende beløp.

Ferie og feriegodtgjørelse ytes i henhold til ferieloven.

Verneplikttjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

§ 12 FEIL UTLØNNING

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, jf. arbeidsmiljøloven § 14-15 (2) og (3).

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.

§ 13 KONTINGENTTREKK

Bedriften skal sørge for trekk av fagforeningskontingent til Lederne. Lederne eller Ledernes tillitsvalgte skal levere oppgave over organiserte arbeidstakere som ordningen skal gjelde for og er ansvarlig for at oppgaven til enhver tid er korrekt.

§ 14 SPESIELLE FORDELER

Praktiserte eller tilsagte fordeler som ikke er tatt opp og protokollert lokalt innen 30.04.2012 kan ikke påberopes som spesielle fordeler etter denne dato.

Ved fusjon kan det tas opp til drøftelser eventuell samordning av praktiserte fordeler.

§ 15 KOMPETANSE

15.1. Kartlegging

- 15.1.1. Bedriftens fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse.

Den enkelte bedrift skal kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidè og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet skal skje i samarbeid mellom bedriftens ledelse og de tillitsvalgte.

15.2. Opplæring

- 15.2.1. På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevede tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

Bedriften og den enkelte har således hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

15.3. Opplæringsplaner

- 15.3.1. Partene skal drøfte lokale opplæringsplaner. Bedriftens behov skal være førende for de kompetansemessige prioriteringer. Kompetanseheving i bedriften skal styrke den generelle drift og lederkompetansen i boligvirket. Interne og eksterne opplæringsaktiviteter skal gjenspeiles i bedriftens opplæringsplaner. Kriterier for bindingstid og finansiering skal fastsettes lokalt.

§ 16 PENSJON OG SLUTTVEDERLAG

Følgende avtaler gjelder for overenskomstområdet:

- Avtalefestet pensjon (AFP) LO-SAMFO (bilag 1)
- Sluttvederlagsordningen LO-SAMFO (bilag 2)

§ 17 OVERENSKOMSTENS VARIGHET

Denne overenskomsten trer i kraft 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020. Den fornyes automatisk for 1 år ad gangen så fremt skriftlig oppsigelse ikke fremkommer innen 2 måneder før utløpsfristen.

Oslo, 4. juli 2018

SAMFO
Torgeir Krøken
Direktør

Lederne
Audun Ingvarsen
Forbundsleder

BILAG 1

AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratre med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP- ordning skulle avløses av en ny AFP- ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

Se for øvrig vedtektene (www.nyafp.no) 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 inntektpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

VII Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110 og fra 1. januar 2011 reglene i AFP- tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

VIII

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

BILAG 2

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Gjeldende fra 01.01.2011

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.

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettsstilling

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

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til 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 relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

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

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

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

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

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

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

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

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

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtilspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 20 000,- for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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 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 inntre foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdragstaker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte

opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen.

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer 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.

BILAG 3

AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET MELLOM LEDERNE OG SAMFO

§ 1 Formål

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utvikling i arbeidslivet.

§ 2 Virkemidler

Opplysnings- og utviklingstiltakene, 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 og fordeling

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.

OU- beløp pr. ansatt medlem i Lederne er kr. 552,-

Ansatte som kommer inn under Overenskomsten mellom Lederne og SAMFO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale inntil kr. 169,- pr. år.

Hvert år skal partene drøfte og fastsette antallet ansatte som omfattes av avtalen. Dette antallet danner grunnlaget for fondets premieinntekter.

§ 4 Innkreving av premie

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

§ 5 Midlenes anvendelse og fordeling

Lederne og SAMFO deler de innkommende midler.

Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2.

Av praktiske hensyn utbetales hele den innbetalte premien til SAMFO. SAMFO utbetaler til Lederne i forhold til antall medlemmer som er omfattet av overenskomst med Lederne og som er

i aktiv tjeneste. Utbetalingen foretas kvartalsvis ut fra medlemslister oversendt fra Lederne til SAMFO, og som er omfattet av tariffavtale mellom partene. Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte retningslinjer ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

Kostnadene ved fellestiltak betales av Lederne og SAMFO med en halvpart hver.

§ 6 Regnskap

Fondets regnskapsår er kalenderåret.

Lederne og SAMFO fører egne regnskap for bruken av sine respektive andeler i fondet. Ved avslutning av regnskapsåret skal partene orientere hverandre om bruken av midlene.

§ 7 Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler Lederne og SAMFO 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.

§ 8 Ikrafttredelse

Avtalen kan av hver av de to hovedorganisasjonene sies opp med 2 – to – måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen.

Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløp av neste tariffperiode.

Bilag 4

FERIE MV.

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

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

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

BILAG 5

KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner:

Med korte velferdspermisjoner etter nedenforstående regler, menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet - med unntak av punkt 1 og 10 som har egne bestemmelser, betalt med ordinær lønn.

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstakeren krav på til sammen inntil 3 dagers permisjon betalt med ordinær lønn. Permisjon ved begravelse/bisettelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet, og arbeidstakeren har vært på arbeid i 3 timer.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon ved eget bryllup.
9. Permisjon ved sesjon
10. 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, hvorav inntil to dager med ordinær lønn.

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er

nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, har arbeidstaker rett til en dags permisjon med ordinær lønn det enkelte år så lenge barnet går i barnehage eller grunnskole.

Samboer er likestilt med ektefelle.

Med samboer menes personer 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.