

INNHOLDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen LO – SAMFO (egen trykksak)	2
Del II	Overenskomst for Ledere i Samvirkelag	2
	§ 1 Overenskomstens omfang	2
	§ 2 Arbeidstid	2
	§ 3 Ferie og feriegodtgjøring.....	2
	§ 4 Ytelser under vernepliktjeneste	3
	§ 5 Bestemmelser ved sykdom.....	4
	§ 6 Svangerskap, fødsel og adopsjon	4
	§ 7 Innleie av arbeidstakere.....	5
	§ 8 Etterlønn ved dødsfall.....	6
	§ 9 Spesielle fordeler	7
	§ 10 Oppsigelse og virksomhetsoverdragelse	7
	§ 11 Lønnsbestemmelser	8
	§ 12 Diverse bestemmelser	14
	§ 13 Likestilling.....	15
	§ 14 Kompetanse- og bedriftsutvikling	15
	§ 15 Seniorpolitiske tiltak	16
	§ 16 Overenskomstens ikrafttredelse, varighet og lønnsreguleringer.....	17
	Gjennomføring av lønnsreguleringen mv.	17
	Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.....	17
	Lokale forhandlinger	18
	Pensjon	18
	Felleserklæringer	18
Bilag 1	Korte velferdspermisjoner.....	20
Bilag 2	Avtale om ny AFP-ordning.....	23
Bilag 3	Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 01.01.2011,	26
Bilag 4	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	38
Bilag 5	Ferie mv.	41
Bilag 6	Aktivitetsprogram mellom LO og SAMFO – likestilling mellom kvinner og menn	43
Bilag 7	Etter og videreutdanning (protokoll av 11. mai 2000 LO – SAMFO)	45
Bilag 8	Avtale om trekk av fagforeningskontingent	47
Bilag 9	Ran, ransforsøk og vold.....	50
Bilag 10	Ansatte i vikarbyråer	51

DEL I HOVEDAVTALEN LO – SAMFO (EGEN TRYKKSÅK)

DEL II OVERENSKOMST FOR LEDERE I SAMVIRKELAG

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

1.1. Overenskomsten omfatter arbeidstakere som er ansatt i stillinger av ledende art (jf. arbeidsmiljøloven § 10-12), og som er ansvarlige for selvstendige regnskapsmessige salgsenhet(er) med eget budsjett-, resultat- og personalansvar.

1.1.2. **INNLEIDE**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/ vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. § 1.1. Se også § 7 og Bilag 10.

§ 2 ARBEIDSTID

2.1. De som omfattes av denne overenskomsten er selv ansvarlig for å tilpasse og tilrettelegge sin arbeidstid.

PROTOKOLLTILFØRSEL

I henhold til Landsoverenskomsten § 3.10.2. er påskeaften fridag for de som omfattes av Landsoverenskomsten. Dersom man likevel skal holde åpent, har de som omfattes av denne overenskomst ansvar for å ha åpent uten at dette nødvendigvis medfører arbeidsplikt for disse.

Merknad:

Partene viser til arbeidsmiljøloven § 4-1.

§ 3 FERIE OG FERIEGODTGJØRING

3.1. **FERIELOVEN**

3.1.1. Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med Lov om ferie.

3.2. **FERIEGODTGJØRELSE**

3.2.1. 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.

3.3. **Plassering av femte ferieuke**

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

3.4. **FERIE MV.**

Se bilag 5.

§ 4 YTELSER UNDER VERNEPLIKTTJENESTE

4.1. **LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE**

4.1.1. Arbeidstakere som beordres til militærtjeneste har etter minst 6 måneders ansettelse krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

Førstegangstjeneste

For samlet førstegangstjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangstjeneste i hæren (f.t. 12 måneder).

Annen tjenestegjøring

For senere tjenestegjøringer full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

4.2. **FORUTSETNINGER FOR UTBETALING AV LØNN**

4.2.1. Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

Arbeidstakeren må etter anmodning fra arbeidsgiveren undertegne en erklæring med ovennevnte innhold for å få slik lønn under militærtjeneste.

4.3. **MOTREGNING I TILGODEHAVENDER**

4.3.1. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.

4.4. **BESTEMMELSENES OMFANG**

4.4.1. Foranstående bestemmelser skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Lønn under pliktig siviltjeneste gjelder bare sivile tjenestepliktige med vilkår som for forsvarets mannskaper.

§ 5 BESTEMMELSER VED SYKDOM

5.1. LØNN UNDER SYKDOM

5.1.1. Så lenge arbeidstakeren har rett til sykepenger etter Lov om folketrygd utbetales full lønn.

5.2. SYKEPENGER I HENHOLD TIL LOV OM FOLKETRYGD KAPITTEL 8

5.2.1. Det henvises til bestemmelsene i den offentlige sykelønnsordningen i Lov om folketrygd kapittel 8.

5.3. MISBRUK AV SYKEPENGEORDNINGEN

5.3.1. Partene er enige om betydningen av at bestemmelsen om lønn under sykdom ikke misbrukes. I tilfelle hvor det er grunn til å tro at misbruk er til stede, innrapporteres forholdet og saken tas opp mellom organisasjonene.

5.4. PLIKT TIL Å VARSLE SYKEFRAVÆR

5.4.1. En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeidet på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold og med opplysning om fraværets sannsynlige lengde.

5.5. VARSLING VED LANGVARIG SYKEFRAVÆR

5.5.1. Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren så vidt mulig gi melding til bedriften om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.

5.6. VARSLING VED MOTTAK AV ARBEIDSAVKLARINGSPENGER

5.6.1. En arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig og senest med 1 måneds varsel.

§ 6 SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON

6.1. PERMISJON VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON

6.1.1. Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 12-2 til 12-7 er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling ved bedriften etter endt permisjon.

6.2. OMSORGSPERMISJON

6.2.1. Arbeidstakere som har vært ansatt i minst ett år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon, dersom faren/medforelderens overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til to uker. Ved beregning av lønn skal det ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

6.3. FORELDREPENGER

6.3.1. Dersom arbeidstaker som følge av folketrygdlovens begrensninger i beregningsgrunnlaget (pt. 6 G) får lavere utbetalinger enn lovens relative sats (pt. 100% i 44 uker eller 80% i 54 uker) utbetales differansen av arbeidsgiver.

Rett til foreldrepenger opphører når tilsettingsforholdet opphører.

Ved endringer i folketrygdlovens bestemmelser skal det opptas forhandlinger mellom SAMFO og Handel og Kontor om tilpasning av bestemmelsene i denne paragraf. Oppnås ikke enighet, gjelder lovens bestemmelser fra endringstidspunktet.

6.4. AMMING

6.4.1. Fri i forbindelse med amming etter arbeidsmiljøloven § 12-8 betales med full lønn inntil 1 time per dag.

§ 7 INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE

a) Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere iht. gjeldende regler i arbeidsmiljølovens §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner.

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens kap. VII.

Vikarer, jf. Arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

b) Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a. Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke bilagene 2, 3, 4, 6 og 8.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av § 7 b annet ledd kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

Hovedavtalen kap. VI gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og SAMFO, er tvister om den utleides lønns- arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og SAMFO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i § 7 b annet ledd slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jf. Hovedavtalen § 5-6.

§ 8 ETTERLØNN VED DØDSFALL

8.1. VILKÅR FOR ETTERLØNN

- 8.1.1. Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 2 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale i rekkefølge til ektefelle/registrert partner, samboer, forsørgede barn eller andre personer som avdøde har forsørget, (jf. skatteloven) etterlønn som tilsvarer full lønn 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 forsikringsselskapenes definisjon.

Merknad

SAMFO og HK er enige om at gruppelivsforsikring basert på 3 x grunnbeløpet i folketrygden med nedtrapping etter fylte 50 år, erstatter etterlønn under forutsetning av at de ansatte etter avtale ikke betaler mer enn 50 % av premien.

8.2. FRADRAG I ETTERLØNN

- 8.2.1. Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag i etterlønnen. Det samme gjelder ytelser for samme tidsrom fra folketrygden, dog ikke engangsstønad ved dødsfall i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997, kapittel 7.

§ 9 SPESIELLE FORDELER

Spesielle fordeler som er praktisert eller tilsagt den enkelte eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden.

Merknad

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

§ 10 OPPSIGELSE OG VIRKSOMHETSOVERDRAGELSE

10.1. FORMKRAV

10.1.1. Oppsigelsens form, avgivelse og innhold, se arbeidsmiljøloven kapittel 15.

10.2. OPPSIGELSESFRISTER

10.2.1. Oppsigelsesfrister, se arbeidsmiljøloven § 15-3.

10.3. OPPSIGELSESVERN

10.3.1. Vern mot usaklig oppsigelse, oppsigelsesvern ved sykdom, ved svangerskap og etter fødsel og ved militærtjeneste, se arbeidsmiljøloven kapittel 15 og 17.

10.4. RETT TIL Å KREVE FORHANDLINGER OG REISE SØKSMÅL

10.4.1. Arbeidstakernes rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i den forbindelse, se arbeidsmiljøloven kapittel 15 og 17.

10.5. INNSKREKNING/RASJONALISERING - ANSIENNITETSPRINSIPPET

10.5.1. Se Hovedavtalen §§ 8-2, 8-3, 9-4 og 10-2.

Fravikelse av ansiennitetsprinsippet:

Se Hovedavtalen § 8-2.

Fortrinnsrett til å bli gjeninntatt:

Se Hovedavtalen § 10-4.

10.6. BEDRIFTENS INFORMASJONSPLIKT

10.6.1. Med hensyn til arbeidstakernes sysselsetting og arbeidsforhold, se Hovedavtalen kapittel IX.

10.7. VIRKSOMHETSOVERDRAGELSER

10.7.1. Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelser m.v. se arbeidsmiljøloven kapittel 16.

10.8. **MASSEOPPSIGELSER**

10.8.1. Informasjon ved masseoppsigelser, se arbeidsmiljøloven § 15-2.

10.9. **OMORGANISERING**

10.9.1. Arbeidstakernes rettigheter ved omorganisering, se Hovedavtalen §§ 9-4, 9-5 og 9-6, samt overenskomsten § 9.

§ 11 LØNNSBESTEMMELSER

11.1. Lokalt skal det gjennomføres forhandlinger om lønnsystem. Om ikke annet er avtalt lokalt, skal det hvert år, per 1. april, forhandles om eventuell justering av lønnsystemet og lønnsregulering.

Det forutsettes at ingen får dårligere lønnsvilkår ved innføring av lokalt lønnsystem jf. §§ 11.4 til 11.10.

Dersom enighet ikke oppnås lokalt skal lønnsystemet i §§ 11.4 til 11.10 følges.

11.2. Organisasjonene (HK-SAMFO) skal orienteres via protokoll om etablering og eventuelle endringer av lokale lønnsystem.

11.3. De som omfattes av denne overenskomsten skal til enhver tid ha en samlet lønn som ligger over den samlede lønn – eksklusive overtid – til de som de er satt til å lede.

11.4. **LØNNSYSTEMET**

11.4.1. Lønnsystemet er et minstelønnsystem, jf. bestemmelsene om årlig lønnsvurdering. Lønnsystemet gjelder for ledere av salgsenheter med en netto omsetning inntil kr 50 millioner per år. For ledere av salgsenheter med en netto omsetning over kr 50 millioner per år fastsettes det en personlig lønn som skal overstige den tarifferte lønn for netto omsetning på 50 millioner.

Tariffert lønn består av basislønn pluss omsetningstillegg og resultattillegg. Basislønn pluss omsetningstillegg utgjør grunnlønn.

Eventuelle personlige tillegg som følge av den årlige lønnsvurderingen kommer i tillegg.

Når en leder har ansvar for to eller flere enheter, skal basislønnen fordeles regnskapsmessig på hver enkelt avdeling. Den forholdsmessige fordelingen skal fastsettes i samråd med den aktuelle butikksjef/avdelingsleder og legges inn i enhetenes budsjett. Det skal legges til grunn forhold som omsetning, tidsforbruk, m.v.

Med utgangspunkt i den fastsatte fordelingen beregnes resultattillegget for hver salgsenhet med eget budsjett og regnskap.

11.5. BASISLØNN

11.5.1. Basislønn gjeldende fra 1. april 2018: kr 433.600,- per år.

11.6. OMSETNINGSTILLEGG

11.6.1. Grunnlaget for beregning av omsetningstillegg er salgsenheten(es) netto omsetning siste regnskapsår.

Med netto omsetning menes omsetning fratrukket merverdiavgift. Vederlag for solgte driftsmidler til jordbruket inngår i omsetningsgrunnlaget med 50 %. Varer for videreforsendelse til sentraler, samt varefordeling ved samkjøp eller vareformidling uten fortjeneste tas ikke med i beregningsgrunnlaget for omsetningstillegg.

Regulering av omsetningstillegg foretas med virkning fra 1. april hvert år. Leder for nyåpnet salgsenhet skal ha omsetningstillegg på grunnlag av budsjett inntil 1. april etter at det foreligger regnskap for et helt driftsår.

For leder av salgsenhet for spesialvarer utgjør omsetningstillegget 0,1 % av netto omsetning.

For leder av salgsenhet for spesialvarer over 8 mill. kr utgjør omsetningstillegget 0,125 % av netto omsetning.

For leder av salgsenhet for dagligvarer utgjør omsetningstillegget 0,075 % av netto omsetning.

For leder av salgsenhet for dagligvarer over 15 mill. kr utgjør omsetningstillegget 0,1 % av netto omsetning.

For leder av salgsenhet med blandet omsetning anvendes den satsen som representerer den største omsetningen.

SKJEMATISK OPPSTILLING AV OMSETNINGSTILLEGG

	Netto omsetning siste regnskapsår		Tillegg i prosent av netto omsetning
	Over	Inntil	
Spesialvarer	0	8 mill.	0,1
	8	50 mill.	0,125
Dagligvarer	0	15 mill.	0,075
	15	50 mill.	0,1

11.7. **RESULTATTILLEGG**

11.7.1. Grunnlaget for beregning av resultattillegg er salgsenhetens resultat (dekningsbidrag II) siste regnskapsår, fremregnet i samsvar med Coop Norges regler for resultatberegning av utsalgene i samvirkelagene og retningslinjer for regnskapsmessig behandling av bonus og rabatter. Regulering av resultattillegg foretas med virkning fra 1. april hvert år.

Resultattillegg oppnås når resultatet er minst 1,9 % av netto omsetning og i henhold til følgende tabell:

Resultat I % av netto oms. siste regnskapsår	Resultattillegg I % av grunnlønn per 1. april		Resultat I % av netto oms. siste regnskapsår	Resultattillegg I % av grunnlønn per 1. april
1,9 %	1,70 %		5,3 %	11,90 %
2,0 %	2,00 %		5,4 %	12,20 %
2,1 %	2,30 %		5,5 %	12,50 %
2,2 %	2,60 %		5,6 %	12,80 %
2,3 %	2,90 %		5,7 %	13,10 %
2,4 %	3,20 %		5,8 %	13,40 %
2,5 %	3,50 %		5,9 %	13,70 %
2,6 %	3,80 %		6,0 %	14,00 %
2,7 %	4,10 %		6,1 %	14,30 %
2,8 %	4,40 %		6,2 %	14,60 %
2,9 %	4,70 %		6,3 %	14,90 %
3,0 %	5,00 %		6,4 %	15,20 %
3,1 %	5,30 %		6,5 %	15,50 %
3,2 %	5,60 %		6,6 %	15,80 %
3,3 %	5,90 %		6,7 %	16,10 %
3,4 %	6,20 %		6,8 %	16,40 %
3,5 %	6,50 %		6,9 %	16,70 %
3,6 %	6,80 %		7,0 %	17,00 %
3,7 %	7,10 %		7,1 %	17,30 %
3,8 %	7,40 %		7,2 %	17,60 %
3,9 %	7,70 %		7,3 %	17,90 %
4,0 %	8,00 %		7,4 %	18,20 %
4,1 %	8,30 %		7,5 %	18,50 %
4,2 %	8,60 %		7,6 %	18,80 %
4,3 %	8,90 %		7,7 %	19,10 %

4,4 %	9,20 %
4,5 %	9,50 %
4,6 %	9,80 %
4,7 %	10,10 %
4,8 %	10,40 %
4,9 %	10,70 %
5,0 %	11,00 %
5,1 %	11,30 %
5,2 %	11,60 %

7,8 %	19,40 %
7,9 %	19,70 %
8,0 %	20,00 %

Når resultatet er 1,9 % gis et resultat tillegg på 1,7 % av tariffert grunnlønn per 1. april.

For hvert 0,1 prosentpoeng bedre resultat enn 1,9 % gis et resultat tillegg på 0,3 % av tariffert grunnlønn. Resultat tillegg kan ikke overstige 20 % av tariffert grunnlønn.

11.7.2. Utbetaling av resultat tillegg

Resultat tillegg utbetales samlet per 1. april hvert år. Hvis flertallet av lederne krever det, kan resultat tillegg deles i 11 like store deler som utbetales i månedene april - mars med unntak av sommerferiemåneden.

Nytilsatte ledere får først resultat tillegg fra 1. april året etter tiltredelsen. De får da så mange 12-deler av det beregnede resultat tillegg som tilsvarer det antall måneder de var ansatt som leder i tilsettingsåret.

Den samme beregningsregelen gjelder for ledere som pensjoneres i løpet av året og for ledere som skifter stilling i bedriften og som er tilsatt per 31. desember i regnskapsåret. Ledere som slutter av andre grunner før utgangen av regnskapsåret, har ikke krav på resultat tillegg for det året. Til ledere som slutter i perioden 1. januar - 31. mars, utbetales resultat tillegg når beregningsgrunnlaget er klart.

11.8. **ÅRLIG LØNSSVURDERING**

De tillitsvalgte kan kreve et forhandlingsmøte for å ta opp prinsipper og retningslinjer for personlig lønnsvurdering. Ved den personlige lønnsvurderingen av den enkelte, skal det tas hensyn til dyktighet, initiativ og anvendelighet.

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

11.8.1. Synspunkter på prinsipper og retningslinjer

Under dette møtet kan de tillitsvalgte ta opp og fremme synspunkter på det relative lønnsnivå ut fra stedlige og bransjemessige forhold og fremføre generelle synspunkter i forbindelse med lønnsvurderingene og det samlede resultat av disse vurderinger.

Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønsmessige forhold for ledere i private bedrifter som lokaliseringmessig kan sammenlignes eller tilhører samme bransje.

Partene er enige om at det også må legges vekt på bedriftens økonomi og konkurransevne.

Fra møter som finner sted etter denne bestemmelse skal det settes opp protokoll.

Når det gjelder fortolkning av uttrykket "forhandlingsmøte", er partene enige om at formuleringen ikke innebærer noen begrensning i bedriftens adgang til å gjennomføre lønnsvurderingen og iverksette resultatet, selv om partene ikke blir enige på møtet. Bestemmelsen medfører heller ikke rett til streik eller annen aksjon hvis det ikke oppnås enighet. Uenighet om dette spørsmål kan heller ikke bringes inn for Arbeidsretten til avgjørelse.

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

11.8.2. Fornyhet vurdering

Hvis den enkelte leder mener urimeligheter er tilstede som gir grunnlag for fornyhet vurdering av vedkommendes lønn etter bestemmelsene i denne paragraf, kan de tillitsvalgte på lederens vegne drøfte saken med bedriftsledelsens representanter.

11.8.3. Lønnsoversikt til de(n) tillitsvalgte

I forbindelse med den årlige lønnsvurdering skal de tillitsvalgte for eget bruk innenfor bedriften på anmodning få utlevert oppgave over lønninger for de ledere som går inn under overenskomsten.

11.9. **BESTEMMELSER VEDRØRENDE AVREGNING OG BEREGNING AV LØNN**

11.9.1. Utlønningsdato

Bedriften og de tillitsvalgte avtaler tidspunktet for lønnsutbetaling under hensyntagen til det tekniske utlønningssystemet lokalt.

11.9.2. Lønnsoppgave

Lederen får på lønningsdagen oppgave fra arbeidsgiver hvor det fremgår hvordan lønnen er beregnet - bruttobeløp, trekk og nettobeløp.

11.9.3. Månedslønn

Lederne skal lønnes med månedslønn.

11.9.4. Lønn for del av måned

Når det er nødvendig å beregne lønn for del av en måned, skal arbeidstakeren utbetales den forholdsmessige delen av månedslønnen som tilsvarer det antallet kalenderdager vedkommende var tilsatt i den aktuelle måneden.

11.9.5. Feriegodtgjøring

Ved beregning av feriegodtgjøring regnes 1 måned lik 26 virkedager, se dog § 3.

12.9.6. 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.

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.

11.10. **OVERGANG TIL ANNEN SALGSENHET**

11.10.1. For arbeidstakere som i løpet av et regnskapsår overtar en salgsenhet med større netto omsetning, fastsettes ny grunnlønn i henhold til lønssystemets bestemmelser gjeldende fra overflyttingstidspunktet.

Arbeidstakere med personlig lønn, beholder denne ut det aktuelle regnskapsåret.

Et eventuelt resultat tillegg for det regnskapsåret vedkommende skiftet stilling, beregnes på følgende måte:

Et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultat tillegget til den «gamle» salgsenheten for omhandlede regnskapsår og et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultat tillegget i den «nye» salgsenheten for det samme regnskapsåret.

Omhandlede bestemmelse gjelder ikke ved kortvarig overflytting som varer inntil 1/2 år.

11.11. **DRIFTSENDRINGER - UTTALERETT**

11.11.1. Når samvirkelaget har planer om tiltak som påvirker salgsenhetens driftsforhold, skal lederen gis anledning til å uttale seg før tiltaket gjennomføres. Som eksempel på slike tiltak er ominnredning av bestående salgsenhet, etablering av ny og gjennomføring av rabattsalg.

Hvis salgsenhetens omsetning og driftsforhold får en negativ utvikling på grunn av nyetableringer i enhetens salgsdistrikt, har lederen adgang til å ta opp sine lønnsforhold med samvirkelagets ledelse, med sikte på å fastsette en rimelig lønn.

I tilfelle hvor større investeringer til nybygg vil resultere i lønnsnedgang på grunn av dårligere resultat, skal samlet lønn ikke være lavere enn året før investeringene ble foretatt. Garantien gjelder i 5 år fra og med investeringsåret. Oppnås de innenfor denne 5-års-perioden ytterligere bedring i oppnådd nettooverskudd, kommer eventuelt overenskomstens resultat tilleggsbestemmelser igjen til anvendelse.

11.12. **HUSLEIEFRADRA**

11.12.1. Den lønn som utregnes i henhold til lønnsbestemmelsene, er bruttolønn. I de tilfeller lederen bor i samvirkelagets leilighet, forutsettes det at lederen og samvirkelagets ledelse avtaler trekk i lønn for normal leie for hus, lys og brensel.

§ 12 DIVERSE BESTEMMELSER**12.1. SPISELOKALER OG GARDEROBER**

12.1.1. Bedriften plikter å anvise arbeidstakere oppvarmede og hygieniske spiselokaler og garderober - så vidt mulig med låsbare skap og skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeid med de tillitsvalgte finne fram til en hensiktsmessig og praktisk ordning.

12.2. BEMANNINGSSITUASJON/ANSETTELSE/KUNNGJØRING AV LEDIGE STILLINGER

12.2.1. Bedriften skal drøfte sysselsettingen med de tillitsvalgte og orientere om alle forhold vedrørende bemanningssituasjonen, herunder de økonomiske forutsetninger som knytter seg til denne, se Hovedavtalen § 9-4.

12.2.2. Hvis de tillitsvalgte krever det, skal bedriftsledelsen drøfte retningslinjer vedrørende ansettelser og rekruttering med de tillitsvalgte.

12.2.3. Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte – for eksempel ved interne oppslag – at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

12.2.4. Den hovedtillitsvalgte skal orienteres om bedriftens ansettelser snarest.

12.3. REISEBESTEMMELSER

12.3.1. Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens regulativ hvis slikt finnes. Der det ikke finnes slikt regulativ, refunderes faktisk nødvendig dokumenterte utgifter, oppad begrenset til bestemmelsene i statens regulativ for diett og reiser.

12.4. ARBEIDSTØY

12.4.1. For ansatte med arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider under spesielle og vanskelige forhold med hensyn til kulde og trekk, holder bedriften egnet arbeidstøy, som er bedriftens eiendom.

Arbeidstøy, sko, eller uniform som er påbudt av bedriften eller offentlig myndighet, bekostes av arbeidsgiver og er dennes eiendom.

I bedrifter hvor ansatte i sitt arbeid er utsatt for belastninger som kan avhjelpest ved hensiktsmessig fottøy, skal det inngås drøftelser om dette for å oppnå tilfredsstillende ordninger. I slike tilfeller skal det også drøftes andre vernetiltak, f.eks. tiltak mht. forbedring av gulv eller annet underlag.

De som har en bedre ordning med vareklær, beholder denne.

12.5. BESTEMMELSENE OM KONTINGENTTREKK

12.5.1. I samvirkelag skal fagforeningskontingent trekkes i lønnen. Den praktiske gjennomføringen avtales ved forhandlinger mellom organisasjonene.

12.6. TAUSHETSPLIKT

- 12.6.1. Personalet er forpliktet til absolutt taushet om alle forretningsanliggender som de i egenskap av bedriftens arbeidstakere får kjennskap til.

§ 13 LIKESTILLING

- 13.1. Det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling på alle nivåer i bedriftene. Det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

- 13.2. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, lønns plassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

- 13.3. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere - uansett kjønn - skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

- 13.4. I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil SAMFO og HK bl.a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling krever sterk medvirkning fra så vel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
- Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

§ 14 KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING

14.1. KOMPETANSE

- 14.1.1. Omstilling og sterkere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene. Konkurransesevnen forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne på alle nivåer i bedriften. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Opplæringen er særlig viktig for bedriftenes omstillings- og konkurranseevne.

Bedriftens fremtid vil være avhengig av vedlikehold og utvikling av de ansattes kompetanse, og det forventes at den enkelte ansatte utvikler og anvender sin kompetanse i samspill med arbeidsgiver. Det vil derfor være av stor betydning for bedriftene, de ansatte og samfunnet at bedriftene har et høyt faglig nivå.

14.2. **KARTLEGGING**

- 14.2.1. Den enkelte bedrift har et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftens gjeldende og fremtidige kompetansebehov. Gjennomføringen av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

Kartlegging av bedriftens kompetansebehov skal omfatte samtlige arbeidstakergrupper. Kartlegging av den enkeltes utviklingsbehov kan inngå som en del av en årlig utviklings- og veiledningssamtale. Bedriftene og de ansatte bør bli enige om konkrete mål for opplæring.

14.3. **KOMPETANSEUTVIKLING**

- 14.3.1. Kartlegging av kompetanse og kompetansebehov i bedriften danner grunnlag for opplæringsplaner. Bedriften bør ha en plan for kompetanseutvikling, og opplæringsplanene bør i størst mulig utstrekning gjennomføres i samarbeid mellom de lokale partene. Bedriften og den enkelte har hver for seg og i felleskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan f. eks skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

Bedriften dekker kostnadene ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs og konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/bransjens regi, dekker bedriftene reise- og oppholdskostnader samt ordinær lønn i selve kurs-/konferansetiden.

Etter avtale kan bedriften helt eller delvis også dekke utgifter til annen relevant utdanning. Nye fleksible opplæringsformer gir bedriftene og de ansatte flere veier fram og til økt nødvendig kompetanse.

HK og SAMFO skal hver for seg og i felleskap medvirke til at antallet lærlinger øker. De ansatte bør oppmuntres til å ta fagbrev som § 3-5 kandidater etter opplæringsloven.

Bedriften og de tillitsvalgte skal gjennom samarbeid legge forholdene til rette for § 3-5 praksiskandidater under opplæringsloven slik at de som ønsker det kan ta fagbrev.

Det vises for øvrig til Hovedavtalens kapittel 18 Kompetanseutvikling.

§ 15 **SENIORPOLITISKE TILTAK**

Det enkelte samvirkeag skal legge forholdene til rette slik at arbeidsplassen fremstår som en meningsfylt og utfordrende arbeidsplass for den enkelte medarbeider frem til pensjonsalder. Derved kan det enkelte samvirkeag beholde og nyttiggjøre den erfaring og kunnskap seniorarbeiderne har ervervet gjennom mange år i arbeidslivet, samtidig som det skapes forutsigbarhet for den enkeltes arbeidssituasjon frem til oppnådd pensjonsalder.

Videreutvikling/videreutdanning for seniorer skal være i samsvar med de muligheter øvrige medarbeidere har. Fra det år medarbeideren fyller 57 år skal det gjennomføres en årlig seniorsamtale dersom en av partene krever det. Samtalen skal være fortrolig og ha som mål å kartlegge den enkelte ansattes ønsker, ambisjoner, fremtidsutsikter og behov for kompetanseutvikling. Samtalen skal danne grunnlaget for planlegging av den videre arbeidssituasjon.

§ 16 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE, VARIGHET OG LØNNSREGULERINGER

16.1. VARIGHET

16.1.1. Denne overenskomst med bilag trer i kraft 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020.

16.2. FORNYELSE

16.2.1. Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år ad gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstiden.

16.3. LØNNSREGULERINGER FRA 1. APRIL 2018

16.3.1. Ny basislønn kr 433 600,-.

16.3.2. Det gis et generelt tillegg på kr 1,- per time som er inkludert i heving av basislønn.

GJENNOMFØRING AV LØNNSREGULERINGEN MV.

- a) Lønnsregulering foretas ikke for ansatte som er fratrudd på vedtakelsesdagen eller tidligere.
- b) De tillegg som følger av lønnsreguleringen per 01.04.2018, gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 31.03.2018 såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger som gjelder fra 01.04.2018. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter vedtakelsen.
- c) Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved eventuell lønnsregulering per 01.04.2019.

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og SAMFOs styre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

Endringer som følges av revisjon i Landsoverenskomsten og bilag mellom SAMFO og Handel og Kontor i Norge gjøres gjeldene for likelydende bestemmelser i Lederoverenskomsten.

LOKALE FORHANDLINGER

Lokale forhandlinger føres på basis av de enkelte overenskomster og slik at tillegg skal gis på grunnlag av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurranseevne.

Lokale forhandlinger føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomstene inneholder mht. forhandlinger, drøftinger, vurderinger eller lignende.

PENSJON

Partene på den enkelte bedrift skal drøfte alle sider vedrørende tjenestepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

FELLESERKLÆRINGER

ET FLERKULTURELT ARBEIDSLIV

Handel og Kontor i Norge og SAMFO erkjenner de felles utfordringer som ligger i et flerkulturelt arbeidsliv.

Vi er også opptatt av at man på arbeidsplasser i Norge ikke skal skille mellom arbeidstakere grunnet forhold som kjønn, rase, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse, politiske, religiøse, eller kulturelle forhold.

De lokale parter må derfor aktivt arbeide for å skape størst mulig grad av forståelse for gruppe- eller individers behov, og tilpasse forholdene på en slik måte at man hindrer unødvendige konflikter mellom arbeidstakerne eller arbeidstakerne og deres ledelse.

POST I BUTIKK

Stadig mer verdifulle varer omsettes i butikk. I tillegg blir også stadig flere tjenester lagt til butikk, tjenester som i mange tilfeller medfører utstrakt bruk av kontanter og elektroniske betalingssystemer. En av disse er tjenestene er "Post i butikk" som i dag er innført i en rekke dagligvareforretninger rundt om i Norge for å øke tilgjengeligheten og servicetilbudet til publikum.

SAMFO og Handel og Kontor i Norge er enige om at de nye tjenestetilbud medfører at de ansatte vil ha behov for opplæring og trening i de nye funksjoner de skal utøve. Det er viktig at butikkene sørger for at de ansatte får slik opplæring.

En større gjennomstrømming av kontanter kan medføre at butikkene lettere vil bli utsatt for ran. Det er derfor viktig at disse butikkene vurderer sine sikkerhetsrutiner og etablerer sikkerhets- og ettervernstiltak som ivaretar de ansatte på best mulig måte. Partene viser i den forbindelse til "Sikkerhet mot ran" – et fellesprosjekt utarbeidet av partene – som vil ivareta sikkerheten på en svært god måte.

Når det gjelder kontrolltiltak for post i butikk, vises det til Avtale om kontrolltiltak i bedriften – Tilleggsavtale V i Hovedavtalen mellom SAMFO og LO.

Oslo, 7. juni 2018

SAMFO

Torgeir Kroken /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Trine Lise Sundnes /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Roger Haga Heimli /s/

BILAG 1**KORTE VELFERDSPERMISJONER****GENERELLE BESTEMMELSER**

Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet – med unntak av punkt 1, 11, 12 og 15 som har egne bestemmelser, betalt med ordinær lønn.

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

Bestemmelsen i dette bilaget om permisjon med lønn gjelder for 10/12 dager avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner. 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.

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

Nr.	Permisjonsårsak	Varighet	Betingelser
1	Dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie menes de personer som står i nært slektsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner, samboer, medforelder, barn, stebarn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.	Til sammen inntil 3 dager.	Ordinær lønn.
2	Permisjon ved begravelse/bisettelse av arbeidskollega, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
3	Undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege samt viderebehandling som disse anviser.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn. Det dreier seg her om tilfeller 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.
4	Arbeidstakeren må på grunn av sykdom forlate arbeidet.	Resten av arbeidsdagen.	Ordinær lønn.

5	Akutt sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at 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.	Inntil arbeidstakeren får ordnet seg på annen måte, inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
6	Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
7	Flytting til ny fast bopel.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
8	Blodgiving.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn. Dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
9	Eget bryllup/inngåelse av eget partnerskap.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
10	Sesjon.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
11	Amming.	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 per dag.	Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år. Permisjon etter foregående punktum avregnes ikke i 12 dagers bestemmelsen.
12	Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole. Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/skole.	Inntil 2 dager. 1 dag per barn per år selv om arbeidstaker allerede samme år har benyttet retten til permisjon med lønn i 2 dager etter ovennevnte regel.	Ordinær lønn. Ordinær lønn.

13	Planleggingsdager i barnehager, SFO og skole til og med det år barnet fyller 12 år.		Arbeidstakere med behov for fri i slike situasjoner må varsle arbeidsgiver så snart planleggingsdagene er kjent. Planleggingsdagene skal, hvis mulig, legges inn i arbeidsplanen for vedkommende. Disse legges da inn som fritid, uten reduksjon i stillingens gjennomsnittlige arbeidstid. Der dette ikke er mulig gis permisjon med lønn. Ved sent varsel skal ulønnet permisjon gis dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for bedriften.
14	Permisjon ved deltakelse i egen/ ektefelles/samboers barns konfirmasjon.	Inntil 1 dag.	Ordinær lønn.
15	Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetimer i grunnskolen, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.	Inntil to timer.	Ordinær lønn.

BILAG 2

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 fratruke 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.afp.no

III. OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

IV. NY AFP- ORDNING

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

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

V. VILKÅR FOR Å FÅ NY AFP (HOVEDPUNKTER, SE FOR ØVRIG VEDTEKTENE)

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

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en 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.afp.no) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

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

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 SAMFO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor SAMFO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

BILAG 3

SLUTTVEDERLAGSAVTALEN GJELDENE FRA 01.01.2011,

MED SPRÅKLIGE ENDRINGER I 2014 SAMT ENDRINGER I 2016 ¹

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.

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

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 Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f.eks. uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart pr. april 2016.

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 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 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. FØRTIDSPENSJON (BEDRIFTSBASERTE) OG AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1. SLUTTVEDERLAGSSATSENE

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

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

4.2. LAVERE PENSJONSALDER ENN 67 ÅR

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

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

5.0. REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1. DELTID

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

5.2. BIBEHOLD AV DELER AV STILLINGEN

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

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

5.3. SLUTTDATO MINDRE ENN ETT ÅR FØR ORDINÆR PENSJONSALDER

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

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

6.0. SAKSBEHANDLING

6.1. FREMSETTING AV SØKNAD

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

6.2. FORELDELSE

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

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

6.3. KLAGE

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopp-tatt 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 slektinger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4. TILBAKEBETALING AV URETTMESSIG UTBETALT SLUTTVEDERLAG

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

8.0. PREMIEBETALINGEN M.M.

8.1. PREMIEN

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

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

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

8.2. INNBETALING AV PREMIE

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3. ANSVAR FOR PREMIEINNBETALINGEN

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

8.4. KONSEKVENSER AV MANGLENDE PREMIEINNBETALING 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 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. SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9. REVISOR

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

10.0. ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1. KAPITALFORVALTNING

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

BILAG 4

AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

opprettet av SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge
(endret siste gang i 2011)

§ 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 verdiskaping,
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.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for OU-fondet:

Gruppe 1: kr 17,-

Gruppe 2: " 27,-

Gruppe 3: " 46,-

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

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

§ 4 INNKREVIING 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 SAMFO 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.

SAMFO 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 SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge.

§ 8 OPPLØSNING

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler SAMFO 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

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

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

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

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

Merknad:

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

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

BILAG 5**FERIE MV.****INNLEDNING**

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjon 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 godkjenning."
- b) "Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres."
- c) "Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekonto-ordning. 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 prosentsetning for 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 6

AKTIVITETSPROGRAM MELLOM LO OG SAMFO – LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

INNLEDNING

Hovedavtalen mellom LO og SAMFO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

”Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-SAMFO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

LO og SAMFO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

AKTIVITETSPROGRAM

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**

Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.

- **Arbeidsliv – familiepolitikk**

Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.

Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.

- **Likelønn**

Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskommisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

- **Heltid/deltid**

Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**

Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**

- Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
- Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
- Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
- Motivere til utradisjonelle yrkesvalg

- **Felles informasjon**

Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og SAMFO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og SAMFOs hjemmesider; www.lo.no og www.samfo.no.

BILAG 7**ETTER OG VIDEREUTDANNING (PROTOKOLL AV 11. MAI 2000 LO – SAMFO)****Videreutvikling av kompetansereformen***Behov for kompetanseutvikling*

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

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

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

Opplæringsutvalg

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

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

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

Kompetanseplaner

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

Kompetanseplanen bør:

- ajourholdes årlig
- motivere til faglig utvikling
- inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider
- kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksiskandidatordningen, (jf. Opplæringsloven paragraf 3.5. I slike tilfeller dekker bedriften utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

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

Støtte ved utdanningspermisjon

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

BILAG 8

AVTALE OM TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

TIL HANDEL OG KONTOR I NORGE OG TILSLUTTEDE FAGFORENINGER

1. Grunnlaget for avtalen om trekk av kontingent bygger på bestemmelsen i § 11–3 i Hovedavtalen.
2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelige vedrørende den enkelte arbeidstakeren og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.
3. Kontingenten og forsikringspremier som er en del av medlemskapet, trekkes av bedriften ved hver utlønning.
Eventuell kontingent til den lokale HK-klubb, jf. pkt. 8, overføres direkte til HK-klubben dersom det er teknisk mulig.
Forbundet gjennom den stedlige HK-klubb eller HK-region er ansvarlig for å holde bedriften àjour med hvem som skal trekkes for kontingent.
4. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers bruttolønn. Med bruttolønn forstås de beløp (feriepenger inkludert) som oppgis i rubrikken 111–A i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorarer ut over vanlig fortjeneste som medlem av styre eller bedriftsforsamling og erkjentlighetsgaver.
5. Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlag i hver enkelt lønningsperiode.
Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter pålagt bidragstrekk og fradragsberettiget pensjonspremie.
6. Kontingenten til forbundet fastsettes og kan endres av forbundet.
Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønningsperiode, etter at bedriften har mottatt varsel 1. måned før ikrafttredelse.
7. Den enkelte HK-avdeling har anledning til å vedta egen kontingent. Kontingent til den enkelte HK-avdeling skal trekkes sammen med den vanlige kontingent ved at trekk-satsen i pkt. 6 økes og sendes forbundet.
8. Dersom HK-klubben har egen kontingent, trekkes den sammen med vanlig kontingent (jf. pkt. 6). HK-klubbens andel overføres i sin helhet til klubben (jf. pkt. 3).
9. Tidspunkt for etablering eller endring av kontingent til HK-avdeling og HK-klubb følger reglene i pkt. 6.
10. Trukket beløp overføres straks trekk har funnet sted. Når beløpet overføres til forbundet, skal det fortrinnsvis benyttes en spesiell bankgiroblankett som sendes bedriften fra forbundet.

Bedrifter som skriver ut egne betalingsblanketter, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter.

HK-klubben og den stedlige HK-avdeling skal ved gjenpart av giroblanketten eller på annen måte underrettes om innbetalingen til forbundet.

11. Trekkliste i ett eksemplar, som inneholder hvilken periode/måned trekket gjelder, fødselsnummer, navn, virksomhetssted, trukket beløp og meldinger, skal straks trekket er funnet sted oversendes forbundet. Under rubrikken "meldinger" skal følgende være anmerket:

- Nytt medlem / ansatt i perioden
- Sluttet ved bedriften
- Militærtjeneste-/siviltjeneste
- Foreldrepermisjon, trekkes av NAV
- Utvidet foreldrepermisjon
- Annen permisjon uten lønn – fra / til dato
- Sykmeldt, trekkes av NAV
- Arbeidsavklaringspenger
- Uføretrygdet
- Alderspensjon / AFP
- Død
- Permittert
- Begynt i studier
- Annen merknad (årsak må påføres listen)

Uansett type fravær eller permisjon skal enhver arbeidstaker som omfattes av denne avtale, stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet ved bedriften varer.

Standard trekkliste sendes fra Forbundet til bedriftene hver måned og skal fortrinnsvis benyttes. Dersom bedriften bruker egne trekkliste må meldinger fremgå.

Dersom det er praktisk vanskelig å gi meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales med bedriften.

Merknader til pkt. 11:

1. *Bestemmelser som melding "Foreldrepermisjon, trekkes av NAV" og "Sykmeldt, trekkes av NAV" innebærer at bedrifter som betaler full lønn utover arbeidsgiverperioden, skal trekke kontingent så lenge full lønn betales. Melding om dette gis NAV, som refunderer hele lønnen til bedriften.*

Der lønn betales bare i arbeidsgiverperioden, overføres trekkingen av kontingent til NAV etter arbeidsgiverperioden.

Melding om at vedkommende arbeidstaker er fagorganisert, må gis til NAV.

12. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, må det sendes inn trekkliste og foretas innbetaling til hvert enkelt fagforbund.

13. SAMFO og LO viser til at den teknologiske utviklingen stadig gir nye muligheter for å utveksle slik informasjon som denne avtalen forutsetter, mellom forbundet og den enkelte bedrift på en betryggende måte. SAMFO og LO er derfor enige om å bidra til å ta i bruk den teknologi som til enhver tid er tilgjengelig med sikte på at informasjon kan utveksles på en effektiv og betryggende måte.

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

Oppnås ikke enighet forelegges saken for hovedorganisasjonene til avgjørelse.

Protokolltilførsler for kooperativ detaljhandel:

Handel og Kontor og SAMFO erkjenner felles interesse og forpliktelse i å opprettholde høy organisasjonsgrad i området, for å sikre verdiskapning og trygghet for gode lønns- og arbeidsvilkår samt andre former for sosiale goder og ytelser. Dette vil sikre ryddige og trygge arbeidsforhold, som igjen vil bidra til motiverte, kreative og produktive medarbeidere. Det er i partenes interesse, og det forutsettes i.h.t. Hovedavtalen kap. VIII § 8-1 at det aktivt informeres og oppmuntres til medlemskap i Handel og Kontor generelt og ved nyansettelser spesielt.

BILAG 9

RAN, RANSFORSØK OG VOLD

1. For bedrifter som driver virksomhet i bransjer med risiko for ran, ransforsøk og vold, vil arbeidet med rutiner, forebygging og ettervern knyttet til rans- og voldsproblematikk være en naturlig og sentral del av HMS-arbeidet på det enkelte arbeidssted. Arbeidsgiver skal kunne dokumentere dette i samsvar med de krav som er fastsatt i arbeidsmiljøloven § 4-3 (3) og i internkontrollforskriften § 5.
2. Arbeidsgiver skal sammen med de tillitsvalgte rutinemessig evaluere behovet for de kontrolltiltak som iverksettes som følge av punkt 1 i dette bilag.
3. Ved ran, ransforsøk, vold eller overfall skal arbeidsgiver umiddelbart sørge for at den/de utsatte får nødvendig vern og behandling.
Arbeidsgiver kan tegne forsikring som dekker kostnader for nødvendig behandling ved slike fysiske og psykiske skader/belastninger.
4. Det er vesentlig at sikkerhetstiltak settes i verk for å redusere risiko for ran, vold og trusler. Dette kan være utforming av lokaler og andre tekniske sikkerhetstiltak som for eksempel alarm og videoovervåkning samt vurdering av bemanningen.

BILAG 10

ANSATTE I VIKARBYRÅER

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf § 1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf § 7 b) annet ledd.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

NOTATER