

*1. mai 2012 – 30. april 2014*

# **OVERENSKOMST**

mellom

SAMFO

og

EL & IT FORBUNDET

for

**Reparatører og Radio/TV-teknikere**



# Innholdsfortegnelse

Del I Hovedavtalen LO-SAMFO (se egen trykksak)

Del II Overenskomsten 01.05.2012 – 30.04.2014

|   | Side |
|---|------|
| § 1 Overenskomstens omfang - ansettelsesvilkår  | 5    |
| § 2 Kvalifikasjonsbestemmelser  | 5    |
| § 3 Lønnsbestemmelser   | 6    |
| § 4 Arbeidstid  | 9    |
| § 5 Overtidsarbeid  | 9    |
| § 6 Ferie- og feriegodtgjøring  | 10   |
| § 7 Lønn under militærtjeneste  | 11   |
| § 8 Lønn under sykdom   | 11   |
| § 9 Lønn til etterlatte   | 11   |
| § 10 Vareklær og verneutstyr  | 12   |
| § 11 Kompetanseutvikling og fagopplæring  | 12   |
| § 12 Likestilling   | 16   |
| § 13 Oppsigelse   | 16   |
| § 14 Sluttvederlag  | 17   |
| § 15 Omsorgspermisjon   | 17   |
| § 16 Trekk av fagforeningskontingent  | 17   |
| § 17 Opplysnings- og utviklingsfond   | 17   |
| § 18 Godtgjørelse for reiser  | 17   |
| § 19 Overenskomstens varighet, regulering for 2. avtaleår og gjennomføring av lønnsregulering | 18   |
| Protokolltilførsler   | 18   |
| Bilag 1 Sluttvederlag   | 20   |
| Bilag 2 Avtalefestet pensjon (AFP)  | 27   |
| Bilag 3 Opplysnings- og utviklingsfond  | 30   |
| Bilag 4 Korte velferdspermisjoner   | 33   |
| Bilag 5 Lønn under militærtjeneste – Erklæring  | 34   |
| Bilag 6 Statutter for opplæringsfond  | 35   |
| Bilag 7 Trekk av fagforeningskontingent   | 37   |
| Bilag 8 Ferie m.v.  | 40   |
| Bilag 9 Etter- og videreutdanning - Protokoll LO/SAMFO av 11.05.00                            | 42   |

## **DEL I**

Hovedavtalen mellom SAMFO og Landsorganisasjonen i Norge er en del av denne overenskomsten.

## **DEL II**

### **§ 1**

#### **OVERENSKOMSTENS OMFANG - ANSETTELSESVILKÅR**

- 1.1 Overenskomsten omfatter de av bedriftens ansatte arbeidstakere (reparatører og radio/TV-teknikere), selv om disse også benyttes til ekspeditører.
- 1.2 Til enhver arbeidstaker som ansettes skal det utleveres ansettelseskontrakt som skal inneholde dato for tiltredelse, ansettelsessted og angivelse av hvorvidt vedkommende er ansatt som fagarbeider eller arbeidstaker uten fagbrev. For øvrig henvises det til arbeidsmiljøloven § 14-6.

Av ansettelseskontrakten skal framgå om det i ansettelsesvilkårene inngår andre arbeidsoppdrag.

#### *Merknad*

Ved ansettelse av arbeidstaker som skal inneha virksomhetens autorisasjon skal dette framgå av ansettelseskontrakten. I den forbindelse vises det til autorisasjonsbestemmelsene.

- 1.3 Varige ansettelsesforhold for alle arbeidstakere i bedriften gir de beste forutsetningene for kompetanseheving, sikkerhet, kvalitet, lønnsomhet og trygghet for den enkelte arbeidstaker.

Midlertidige ansettelser kan kun foretas når dette er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-9 og er drøftet med de tillitsvalgte på forhånd.

- 1.4 Rullerende permittering er et aktuelt alternativ ved manglende beskjeftigelse i den enkelte bedrift dersom det er praktisk mulig.

### **§ 2**

#### **KVALIFIKASJONSBESTEMMELSER**

Som fagarbeider regnes den som har avlagt fagprøve iht. gjeldende lover og forskrifter om fagopplæring i arbeidslivet innen fagene serviceelektroniker og elektromontør som tilfredsstillende bestemmelsene i Forskrift om Kvalifikasjoner for Elektrofagfolk (FKE).

#### *Merknad*

Reparatører med lang praksis - minst 5 år - før 1. august 1978 og/eller annen sammenlignbar utdannelse og som før 1. mai 1979 var ansatt som fagarbeider, skal anses som fagarbeider etter § 3 Lønnsbestemmelser.

Oppstår det tvil om hvilke lønnsbetingelser som skal gjelde, kan spørsmålet forelegges SAMFO og EL & IT skriftlig og med nødvendig dokumentasjon.

### § 3 LØNNSBESTEMMELSER

**Med virkning fra 1. mai 2010 er satsene endret til følgende:**

|                                      | Timesats   | Tariffert lønn til<br>Utbetaling per mnd. |
|--------------------------------------|------------|---|
| <b>3.1 Fagarbeider</b>               | kr. 180,28 | kr. 29.296,-                              |
| <b>3.2 Arbeidstaker uten fagbrev</b> | kr. 155,63 | kr. 25.290,-                              |

#### **3.3 Lærlingskala:**

Beregningsgrunnlaget fastsettes til kr 224,45 per time.

Når lærlinger arbeider overtid, benyttes timesatsen for arbeidstaker uten fagbrev, jf. § 3.2. For lærlinger i 9. halvår benyttes timesatsen for lærling 9. halvår. Overtidstillegg gis etter § 5.4.

*Opplæring i bedrift etter VKI for 4,5 års fag.*

|                   |     | <b>Lønnssats</b> |             |
|-------------------|-----|------------------|-------------|
|                   |     | Per time         | Per mnd.    |
| Lærling 5. halvår | 35% | kr 78,56         | kr 12.766,- |
| Lærling 6. halvår | 40% | kr 89,78         | kr 14.589,- |
| Lærling 7. halvår | 45% | kr 101,00        | kr 16.413,- |
| Lærling 8. halvår | 55% | kr 123,45        | kr 20.061,- |
| Lærling 9. halvår | 75% | kr 168,34        | kr 27.355,- |

*Fag med lærekontrakt etter VK II.*

|                   |     | <b>Lønnssats</b> |             |
|-------------------|-----|------------------|-------------|
|                   |     | Per time         | Per mnd.    |
| Lærling 7. halvår | 45% | kr 101,00        | kr 16.413,- |
| Lærling 8. halvår | 55% | kr 123,45        | kr 20.061,- |
| Lærling 9. halvår | 75% | kr 168,34        | kr 27.355,- |

Fagarbeider med fagbrev fra skole skal ha 1,5 års praksis i henhold til angjeldende læreplan før det tillates å arbeide selvstendig. Som øvrige lærlinger skal det føres opplæringsbok og lønnes etter følgende skala:

*4,5 års fag.*

|                   |     | <b>Lønnssats</b> |             |
|-------------------|-----|------------------|-------------|
|                   |     | Per time         | Per mnd.    |
| Lærling 1. halvår | 60% | kr 134,67        | kr 21.884,- |
| Lærling 2. halvår | 70% | kr 157,12        | kr 25.532,- |
| Lærling 3. halvår | 75% | kr 168,34        | kr 27.355,- |

Divisor for omregning av månedslønn til timelønn er 162,5.

### 3.4 Fagarbeidertillegg

Fagarbeidere betales et % tillegg til lønnsatsen per mnd. i 3.1.

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| Etter avlagt fagprøve | 3% per mnd.  |
| Etter 2 år            | 4 % per mnd. |
| Etter 5 år            | 5 % per mnd. |
| Etter 8 år            | 6 % per mnd. |
| Etter 11 år           | 7 % per mnd. |

Ovennevnte tillegg betales etter bestått fagprøve. Tillegget betales for samtlige timer.

Merknad I:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet.

Merknad II:

Så lenge det ikke innbetales gebyr til opplæringsfondet iht. § 3.9 betales et ekstra fagarbeidertillegg på kr. 1,- pr time på alle satser (kr. 162,50 per mnd.).

### 3.5 Bedriftsinternt tillegg og resultatlønn

#### Bedriftsinternt tillegg

For arbeid i fastlønn inngås det avtale om tillegg til timelønn. Forhandlinger på bedriften kan starte når forhandlingene mellom EL & IT Forbundet og SAMFO er gjennomført, og skal normalt være avsluttet senest 15. september.

Det bedriftsinterne tillegget kan differensieres basert på følgende kriterier:

- Serviceoppdrag som krever spesiell teknisk kompetanse
- Ansvar for innredet servicebil med materiell
- Arbeidsoppdrag som krever spesiell erfaring
- Anvendelse av dokumentert tilleggskompetanse
- Eventuelt andre kriterier som avtales mellom de tillitsvalgte og bedrift
- Tillegg for arbeidstaker som utfører arbeid som arbeidsleder eller saksbehandler

#### Resultatlønn

Det er anledning til å avtale resultatlønn som et tillegg til fastlønnstillegget og det bedriftsinterne tillegget. Partene på bedriften avgjør størrelse og kriterier. Som eksempel på kriterier kan nevnes:

- Mersalg under tidligere definerte arbeidsoppgaver
- Reduksjon av driftsutgifter ved bruk av bil
- Material- og verktøybesparelse
- Reduksjon av uproduktiv tid

Gevinst som er basert på generelle kriterier fordeles på samtlige arbeidstakere eller definerte grupper. I de tilfeller hvor innsparelser er

tilknyttet bestemte kundeforhold skal innsparingen/gevinsten fordeles på de arbeidstakere som er på oppdraget.

#### Lokal avtale

Bedriften og de tillitsvalgte skal sette opp en protokoll som skal inneholde en oversikt over hvilken lønnsinnplassering den enkelte arbeidstaker har og hvilke vilkår som er knyttet til den enkeltes lønnsinnplassering, herunder:

1. Den faste delen (Pkt. 3.1 eller 3.2 )
2. Fagarbeidertillegg (Pkt. 3.4)
3. Bedriftsinternt tillegg (se ovenfor)
4. Resultatlønn (se ovenfor)

Oppsigelsesfrist av avtalen er i henhold til Hovedavtalen § 4-2 pkt. 4 særavtaler som følger bedriftens tariffavtale. Nyansatte eller arbeidstakere som i løpet av avtaleperioden oppfyller de avtalte kriterier lønnsinnplasseres iht. avtalen.

### **3.6 Servicesjef**

For servicesjef avtales lønn særskilt. Denne skal være høyere enn fagarbeiders lønn ved verkstedet.

### **3.7 Autorisasjon**

I de tilfelle bedriften er avhengig av en arbeidstakers autorisasjonspapirer, skal det avtales personlig tillegg.

### **3.8 Nedsatt arbeidsevne**

Unntatt fra overenskomstens lønnsatser og bestemmelser er arbeidere hvis arbeidsevne er nedsatt på grunn av sykdom eller uførhet. For disse fastsettes lønnen etter nærmere avtale mellom bedriften og de tillitsvalgte. Oppstår det tvist om sådan lønnsreduksjon er berettiget, innrapporteres tvisten til organisasjonene.

### **3.9 Innbetaling av gebyr til opplæringsfondet (jf. bilag nr. 7)**

Gebyret er for tiden kr 141,41 per mnd. (0,65% beregnet av fagarbeider etter 11 år - kr 21 755,50 mnd. per 15.05.2002). Innbetalingen skal gjelde for samtlige ansatte radio/TV-reparatører, teknikere og servicepersonell som er ansatt på verkstedet, med unntak av lærlinger.

Gebyret skal innbetales av bedriften til bankkonto nr. 9001 68 17863. Innbetalingen til fondet skal skje ved at giroer blir tilsendt hver annen måned. En følger de vanlige terminer for innbetaling av skatt og arbeidsgiveravgift med forfall den 15. i hver termin.

Merknad:

Ved tariffoppgjøret i 2004 ble SAMFO og EL & IT Forbundet enige om at innbetalingen til fondet innstilles inntil videre. I samme periode utbetales et ekstra fagarbeidertillegg på kr. 1,- per time på alle satser (kr. 162,50 per mnd), se merknad til § 3.4.

Utvalgsarbeid: Det nedsettes et partsammensatt utvalg i tariffperioden med to representanter fra hver. Mandatet er å vurdere fondets målsetting og statutter.



## **§ 4 ARBEIDSTID**

- 4.1 Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer per uke.
- 4.2 Inndelingen av den daglige arbeidstid fastsettes etter nærmere avtale med arbeidstakerne. Det settes opp protokoll.

Der hvor stillingen er kombinert, kan det ved inndeling av arbeidstiden tas hensyn til forretningens åpnings- og lukningstider. Om dette medfører at ordinær arbeidstid blir lagt til etter kl. 17.00 mandag til og med fredag, betales et tillegg på 50%. Det skal ikke betales tillegg for inntil 2 timer ordinær arbeidstid en fast ukedag utenom lørdag.

Ordinær arbeidstid som legges til etter kl. 13.00 på lørdager, betales med tillegg på 100%. Pålegges arbeidstakeren overtid med reparasjoner (på samme dag, etter ubekvem arbeidstid) løper overtidstilleggene som om overtiden var påbegynt kl. 17.00 (kl. 13.00).

### *Merknad:*

I tidligere arbeidvernlov heter at arbeidstiden i alminnelighet fordeles på 6 dager i uken, men det skal være adgang til å treffe avtale om fordeling på færre dager. Organisasjonene vil anbefale at arbeidstiden søkes fordelt på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning.

Ved 5 dagers uke skal fortrinnsvis fridagene legges til lørdag i tilslutning til helgedag.

- 4.3 Påskeaften er fridag.

## **§ 5 OVERTIDSARBEID**

- 5.1 Overtidsarbeid skal være pålagt og kan anvendes i den utstrekning som arbeidsmiljøloven hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og ikke overdrives av eller overfor den enkelte. Det skal meddeles hvem som har fullmakt til å pålegge overtid.
- 5.2 Arbeid som forlanges utført ut over den arbeidstid som er fastsatt iht. § 4 pkt. 2 regnes som overtid.

For pause på minst ½ time før overtidarbeid av mer enn 2 timers varighet i relasjon til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2), betales som for overtid.

- 5.3 Beregningsgrunnlaget for overtidstilleggene er den lønn arbeidstakeren har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstid.

- 5.4 Overtidstillegg:  
Arbeid i de 5 første virkedager betales etter endt ordinær arbeidstid med 50% tillegg inntil kl. 21.00, deretter og fram til ordinær arbeidstids begynnelse med 100% tillegg.

Arbeid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid og arbeid på søn.- og helligdager betales med 100% tillegg.

For arbeid som forlanges påbegynt etter kl. 06.00 betales 50% tillegg til ordinær arbeidstids begynnelse. Ved tilkalling til overtid etter endt arbeidstid, betales for minst 2 timer.

Hvor det er fastsatt en arbeidstidsinndeling som forutsetter at det gis fri enkelte dager, skal arbeid på disse dager av arbeidstakere som skulle hatt fri betales med 50% tillegg. Hvis slike fridager faller på lørdager eller dager før helligdager, skal det dog for arbeid etter den ordinære arbeidstiden (etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager) for angjeldende avdeling betales 100% tillegg.

- 5.5 Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som blir tilsagt til overtidarbeid samme dag, betales hvis mat ikke skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver kr 67,- i matpenger dersom overtidarbeidet varer minst 2 timer.

Ved overtidarbeid som vil vare ut over 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av utgifter.

- 5.6 Overtidsarbeid som følge av den forlengede forretningstid de siste 14 arbeidsdager før julaften, kan av bedriften eller den enkelte arbeidstaker forlanges avregnet i fritid. Fritiden kan avregnes enten i forbindelse med en helligdag eller med annen fridag innen utgangen av april.

Det kan inngås avtaler i den enkelte bedrift om avspasering av overtid. Ved avtale om avspasering skal dette skje time mot time. Overtidstillegget skal betales ved første avlønning etter overtid.

- 5.7 Oppgave over utført overtid skal av arbeidstakeren innleveres snarest mulig og senest innen utløpet av den påløpende lønningsperiode.

## **§ 6 FERIE- OG FERIEGODTGJØRING**

Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med ferieloven og bilag 8 vedrørende avtalefestet ferie.

## **§ 7**

### **LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE**

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i bedriften og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn i tjenestetiden:

- 7.1 For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder - med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegget.
- 7.2 For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned - med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg. Forutsetningen for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at arbeidstakeren arbeider i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste.

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

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstaker som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

#### *Merknad:*

Det vises til erklæring som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling iht. § 7 - se bilag 5.

## **§ 8**

### **LØNN UNDER SYKDOM**

Sykelønnsordning i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997 nr. 19.

## **§ 9**

### **LØNN TIL ETTERLATTE**

Når en arbeidstaker som har vært ansatt som sådan i samme bedrift i minst 2 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, forsørgede barn eller andre personer som avdøde har forsørget, etterlønn tilsvarende full lønn i 3 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre liknende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på til fradrag i etterlønnen. Det samme gjelder ytelser fra folketrygden, dog ikke engangsstønad ved dødsfall iht. Lov om folketrygd av 28. februar 1997 nr. 19.

## **§ 10 VAREKLÆR OG VERNEUTSTYR**

- 10.1 Bedriften holder arbeidstakeren med to sett vareklær per år. Bedriften holder nødvendig regntøy eller annet hensiktsmessig arbeidstøy for dem som måtte arbeide utendørs.

Ved det enkelte verksted kan det avtales retningslinjer for betaling av smusstillegg. Herunder smusstillegg for spesielle smussige apparater/instrumenter fra fiskeflåten/småskip.

- 10.2 Bedriften er pliktig til å holde nødvendig verneutstyr.
- 10.3 Arbeid i høyde skal skje under betryggende forhold iht. lov, og det skal brukes betryggende anordning i samsvar med forskrifter. Konferer sikkerhetsregler for stillaser m.m. Hvor det av sikkerhetsmessige hensyn er nødvendig, skal alltid 2 personer arbeide sammen.

## **§ 11 KOMPETANSEUTVIKLING OG FAGOPPLÆRING**

KOMPETANSEUTVIKLING:

### **11.1 Innledning**

SAMFO og EL & IT erkjenner den store betydningen som økt kompetanse har for den enkelte, bedriftens utvikling og samfunnet. Dette gjelder spesielt etter- og videreutdanning av den enkelte fagarbeider innen elektrofagene, men også den enkelte ansattes mulighet for videreutdanning, jf. også bestemmelsene i Hovedavtalen kap. XVI.

Partene understreker verdien i at arbeidstakerne øker sine kunnskaper og styrker kompetansen. Bedriftene må legge stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte ved eksterne og interne tilbud. Ansvar for utvikling av slik kompetanse påhviler bedriften, ansatte og partene etter denne overenskomsten.

Kompetanseutvikling må bygge på bedriftens nåværende og fremtidige behov og den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon.

### **11.2 Opplæringsutvalg**

Bedriftens forhandlingsutvalg fungerer som opplæringsutvalg med mindre partene ved bedriften blir enige om å opprette eget opplæringsutvalg.

Utvalget skal foreta kartlegging og initiere tiltak i samsvar med bestemmelsen i Hovedavtalen kap. XVI, og herunder:

- kartlegge den enkelte ansattes nåværende kompetanse
- kartlegge bedriftens behov for nåværende og fremtidige kompetanse

- kartlegge den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon
- utarbeide forslag til opplæringsplaner
- følge opp planlagt etter- og videreutdanning i bedriften.

### **11.3 Kartlegging**

*Bedriftens og den enkelte ansattes nåværende kompetanse:*

Nåværende kompetanse i bedriften kartlegges ved at den enkelte ansattes kompetanse dokumenteres årlig. Dokumentasjon skal, foruten personlige data, inneholde formell utdanning, dokumenterte kurs, sertifikater og spesifisert praksis.

*Bedriftens behov for nåværende og fremtidig kompetanse:*

Bedriften skal legge fram sine mål og planer for sin virksomhet. I samarbeid med de tillitsvalgte skal bedriften i regi av opplæringsutvalget foreta kartlegging av nødvendig kompetanseutvikling for å møte forannevnte mål og planer. Det skal vurderes både omfang og type opplæringsbehov.

*Den enkelte ansattes behov for etter- og videreutdanning i forhold til stilling og arbeidssituasjon:*

Den enkelte ansatte skal årlig beskrive sine behov for kompetanseutvikling i forhold til stilling og arbeidssituasjon. Denne kartleggingen bør skje ved skriftlig henvendelse til den enkelte.

Forholdene skal også legges til rette slik at den enkelte ansatte kan fremkomme med behov for eller ønsker om kompetanseutvikling i forhold til fagenes utvikling.

### **11.4 Opplæringsplaner og kurstilbud**

På bakgrunn av den gjennomførte kartleggingen skal opplæringsutvalget utarbeide forslag til opplæringsplan for bedriften, eventuelt grupper og/eller den enkelte ansatte. Der hvor det er gap mellom bedriftens nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler.

I lys av den spesielle utviklingen i elektrobransjen innebærer ovennevnte bestemmelser at alle ansatte over en periode på to år skal få tilbud om etter og/eller videreutdanning. Der dette praktisk ikke kan gjennomføres, kan perioden forlenges med ytterligere ett år.

Slike tilbud skal minst

- enten følge en av modulene i de til enhver tid gjeldende læreplaner
- eller bestå av produktkunnskapskurs
- eller internt utarbeidede kurs i bedriften.

Det forutsettes at valg av tilbud skal være relevant og kompetansegivende, og at partene på bedriften er enige.

Etterutdanning, som er avtalt gjennomført innenfor ordinær arbeidstid, betales i henhold til §§ 3.1, 3.2 og 3.4. Deler av etter- og videreutdanning kan gjennomføres utenfor ordinær arbeidstid.

Opplæringsplanen i den enkelte bedrift skal videre omfatte krav om etterutdanning og krav om kunnskap som følger av forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg. I planen skal det fremgå at alle ansatte får et reelt tilbud om etterutdanning i forhold til slike bestemmelser. Etterutdanning knyttet til forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg er den enkelte ansatte forpliktet til å gjennomføre. Slike kurs betales i henhold til §§ 3.1, 3.2 og 3.4.

Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

### **11.5 Oppfølging**

Opplæringsutvalget skal følge opp planlagt etterutdanning ved bedriften. Utvalget har en særlig plikt til å påse at alle ansatte over en periode på to år, eventuelt tre år i henhold til § 11.4 foran, har fått tilbud om etter- og/eller videreutdanning.

Partene er enige om å nedsette et sentralt partssammensatt opplæringsutvalg. Utvalget skal utvikle hjelpemidler til støtte for bedriftenes opplæringsutvalg. Opplæringsfondets styre (jf. Bilag 6 § 3.2) og det sentralt partssammensatte opplæringsutvalget består av de samme personene.

Det sentrale utvalget skal også følge opp den generelle utviklingen og bistå partene i den enkelte bedrift dersom det oppstår problemer eller uenigheter i tilknytning til forståelse av denne avtalen.

### **FAGOPPLÆRING**

Det er bransjens interesse at bedriftene tilrettelegger for et kontinuerlig inntak av lærlinger for å sikre rekrutteringen til fagopplæringen og elektrofagene spesielt. Partene på den enkelte bedrift bør i samarbeid med alle ansatte bidra til et godt læringsmiljø for lærlingene.

Opplæringen skal foregå i overensstemmelse med opplæringsloven med tilhørende forskrifter og gjeldende læreplan for faget. Lærebedrifter som påtar seg opplæring av en eller flere lærlinger, må kunne gi opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplan, ha en faglig utdannet person som forestår opplæringen (faglig leder). For elektrofagene vises det i denne sammenheng til Forskrift om Kvalifikasjoner for Elektro-fagfolk (FKE).

Tilsynsansvarlig for lærlingene (opplæringsloven § 4-3) og faglig leder har en viktig rolle når det gjelder å følge opp opplæringen av lærlinger i den enkelte bedrift. Tilsynsansvarlig skal få nødvendig tid til å følge opp lærlingen i samarbeid med faglig leder.

Så vel tilsynsansvarlig som den fagarbeider som faktisk står for opplæringen må få nødvendig kunnskap om gjeldende fagopplæringsssystem for å kunne gi god veiledning og opplæring.

For øvrig gjelder følgende avtale mellom partene.

#### **1. ANTALL LÆRLINGER**

Antall lærlinger skal stå i følgende forhold til antall fagarbeidere:

- \* 1 lærling for 1 - 3 fagarbeidere
- \* 2 lærlinger for 4 - 6 fagarbeidere
- \* 3 lærlinger for 7 - 9 fagarbeidere
- \* 4 lærlinger for 10 - 12 fagarbeidere
- \* 5 lærlinger for 13 - 15 fagarbeidere

og videre en lærling for hvert fylte totalt fagarbeidere.

I henhold til autorisasjonsbestemmelsene ønsker partene å presisere at en fagarbeider ikke kan ha tilsyn med flere enn to lærlinger eller arbeidstaker uten fagbrev under utførelse av sitt arbeid. Det henvises for øvrig til opplæringsloven § 4 vedrørende en lærlings rettslige stilling og ansettelsesforhold.

## 2. PLANLEGGING AV OPPLÆRINGEN

Faglig leder i samarbeid med lærling skal planlegge opplæringen med bakgrunn i det enkelte fags læreplan. Planen fremlegges for den som skal stå for opplæringen (instruktør) og tilsynsansvarlig.

Bedriften står fritt til å velge rekkefølgen på de læreplanmål det gis opplæring i forhold til. Arbeidsmengde, ordretilgang, årstid vil kunne spille en rolle for den periodeplanen som legges.

## 3. GJENNOMFØRING AV OPPLÆRINGEN

Opplæringen skal foregå etter ovennevnte plan (punkt 2). I elektrofagene skal det føres arbeidsbok. Lærlingen fører selv arbeidsboken og sørger for at den som står for opplæringen attesterer regelmessig. Faglig leder i samarbeid med tilsynsansvarlig plikter å føre den nødvendige kontroll med opplæringen.

Lærlinger skal arbeide under stadig veiledning og kontroll, og kan ikke benyttes til selvstendig å utføre arbeid på elektriske anlegg. Fagarbeidere som er overlatt ansvar for lærlinger plikter å gi disse opplæring og instruksjon og sørge for at de får delta i utførelse av praktisk arbeid i henhold til opplæringsplan og planlagt opplæring, samt påse at lærlingen fører arbeidsbok i overensstemmelse med opplæring.

Det skal gjennomføres jevnlig lærlingesamtaler, minst hvert halvår. Lærlingen skal da få tilbakemelding om sin progresjon i opplæringen og grad av måloppnåelse i henhold til opplæringsplan.

Bedriften stiller til lærlingens rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig i henhold til opplæringsplan eller som lærling og montør i gjennom bedriftenes internkontroll er pålagt å følge.

## 4. FAGPRØVE

Fagprøven skal som hovedregel avvikles ved læretidens slutt, og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter dette tidspunkt. Hvis det medgår over 1 måned, har lærlingen - såfremt han/hun består prøven og forsinkelsen ikke

skyldes ham/henne - krav på å få etterbetalt differansen mellom lærlinglønn og fagarbeiders lønn for tiden utenfor 1 måned.

Bedriften melder kandidaten opp til fagprøven. Prøvenemnda har ansvar for å arrangere fagprøven i henhold til opplæringsloven, retningslinjer for den praktiske delen av fagprøven og vurderingsforskriften. Yrkesopplæringsnemnda utsteder fagbrev på grunnlag av bestått fagprøve. Består kandidaten ikke prøven, forlenges læretiden, og kandidaten gis adgang til å avlegge ny prøve.

Det er i partenes interesse å tilrettelegge for at representanter for partene kan være medlemmer av prøvenemndene, og på denne måte være det siste kvalitetsikrende ledd i fagutdanningen.

## 5. LØNN VED SKOLEGANG

Bedriften betaler lønn i henhold til overenskomsten § 3.3 for den tid lærlingen går på skole.

## § 12 LIKESTILLING

1. Partene er enig i at det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer i bedriftene. Partene er enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.
2. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønns plassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
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.

4. I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil SAMFO og EL & IT 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

## § 13 OPPSIGELSE

Vedrørende oppsigelse henvises til arbeidsmiljøloven bestemmelser.



## **§ 14 SLUTTVEDERLAG**

Som avtalt mellom SAMFO og LO, se eget bilag 1.

## **§ 15 OMSORGSPERMISJON**

Arbeidstaker som har vært ansatt i minst 1 år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (1) (farens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren 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 etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

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

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager innen kalenderåret inklusive bestemmelsene i Bilag 4.

## **§ 16 TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT**

Fagforeningskontingenten trekkes i lønnen i henhold til avtalte retningslinjer, se eget bilag 7.

## **§ 17 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND**

Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond, som avtalt mellom SAMFO og LO, se eget bilag 3.

## **§ 18 GODTGJØRELSE FOR REISER I FORBINDELSE MED ARBEIDSOPPDRAG, KURS OG PRODUKTINFORMASJON**

- 18.1 Dersom bedriften ikke holder kost og losji, skal diettgodtgjørelse for beordrede reiser i bedriftens tjeneste utenfor eget tjenestedistrikt eller ved nødvendige overnattinger, betales etter bedriftens reiseregulativ. Har bedriften ikke reiseregulativ skal godtgjørelse avtales.
- 18.2 Blir arbeidstakeren av arbeidsgiver sendt på kurs eller annen produktinformasjon, betales lønn, kost- og losjigodtgjørelse samt reiseutgifter etter forhåndsavtale.

Godtgjørelse ved bruk av egen bil kan avtales mellom arbeidstaker og bedriften.

## § 19

### OVERENSKOMSTENS VARIGHET, REGULERING FOR 2. AVTALEÅR OG GJENNOMFØRING AV LØNNSREGULERING

#### 19.1 Overenskomstens varighet

Denne overenskomsten trer i kraft fra 1. mai 2012 og gjelder til 30. april 2014 - og videre 1 - ett - år om gangen dersom den ikke av en av partene sies opp skriftlig med 2 - to måneders varsel.

#### 19.2 Reguleringsbestemmelse 2. avtaleår

Før utløpet av første avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom SAMFO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen 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 2013.)

#### 19.3 Gjennomføring av lønnsregulering

- a) Lønnsforhøyelsene gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som er sluttet i bedriften før vedtagelsen.
- b) De tillegg som følger av lønnsreguleringen per 01.05.2010 gis ikke til ansatte som tiltrer stillingen etter 01.05.2010 såfremt deres lønn minst svarer til de lønninger som gjelder fra 01.05.2010. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 01.05.2010.
- c) Det skal ikke foretas omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skift-tillegg m.v. for arbeide utført før vedtagelsen.
- d) Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved eventuell lønnsregulering i 2011.

### PROTOKOLLTILFØRSLER:

#### Pkt. 1 Korte velferdspermisjoner

Som avtalt mellom EL & IT og SAMFO, se bilag 4.

#### Pkt. 2 Partene er enige om at satsene i § 3 Lønnsbestemmelser ikke skal ligge under satsene i § 3 i Landsoverenskomsten for elektrofagene mellom NHO-TELFO og LO/EL & IT

Pkt. 3 **Lærlinger:**

Partene vil henstille til at lærlinger som ikke består fagprøven skal få anledning til å fortsette i bedriften og avlegge ny fagprøve innen seks måneder.

Pkt. 4 **Innleie av arbeidskraft, utsetting av arbeid med mer:**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen blir mest mulig attraktiv og seriøs. Der egenbemanningen innen ordinær drift ikke er tilstrekkelig i forhold til bedriftens produksjon, skal det drøftes ulike tiltak – herunder muligheten for å øke antallet egne ansatte.

Dersom bemanningsbehovet er av kort varighet og bedriften derfor ønsker å leie inn arbeidskraft eller sette bort deler av arbeidet, skal det på forhånd forhandles med de bedriftstillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3. Ved lengre tids bortsetting av arbeidet, skal det også forhandles med de tillitsvalgte på forhånd.

Innleie av virksomhet som har til formål å drive utleie følger arbeidsmiljøloven § 14-12. Det vises særlig til arbeidsmiljøloven § 14-12 (2) hva gjelder avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte.

Bedriftens ledelse skal på forlangende godtgjøre overfor de tillitsvalgte at innleid arbeidskraft og underentreprenører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Lønns- og arbeidsvilkår som bedriftstillitsvalgte oppfatter som urimelige i forhold til sentrale tariffavtaler i området kan tas opp til drøfting med bedriften.

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos underleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo- og arbeidsforhold i samsvar bilag 18 i Landsoverenskomsten.

Dersom utsetting av arbeid medfører at bedriften, av den grunn, må permittere eller si opp fast ansatte arbeidstakere, vil utsettingen av arbeidet kunne stride mot arbeidsmiljøloven § 15-7 og Hovedavtalen § 8-1 nr. 1. De tillitsvalgte kan kreve forhandlinger om dette.

Oslo, 10. oktober 2012

SAMFO

EL & IT FORBUNDET

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

## **Bilag 1**

### **AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO - SAMFO**

*(Gjeldende fra 01.01.2008)*

#### **Innledning:**

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

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

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

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

Nedenfor følger gjeldende avtale mellom LO og NHO.

### **AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO-NHO**

*Gjeldende fra 01.04.2004 (sist endret 2011)*

#### **1.0 GENERELT**

##### **1.1 Opprettelse**

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene - jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer, sist i forbindelse med tariffoppgjøret 2004.

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

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

##### **1.2 Formål og personkrets**

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

### **1.3 Rettstilling**

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

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 omfattet**

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

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

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten **samtlig**e arbeidstakere.

### **2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen**

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

Arbeidstakeren må ha stått tilsluttet ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må tilslutning til ordningen ha skjedd før sluttdato - jfr. pkt. 3.6.

#### **3.2 Om oppsigelse mm.**

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid - helt eller delvis - på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid p.g.a. kronisk sykdom.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner, likestilles med oppsigelse. Arbeidstakere som fristilles - uten noen bestemt fratredelsesdato - tilstås ikke sluttvederlag.

I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått A-trygd.

#### **3.3 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

Før tidspensjon, 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-hel eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år - umiddelbart før sluttdato - har mottatt sluttvederlag – helt eller redusert, får ikke AFP-tillegg.

I tilfeller der AFP – inklusive AFP-tillegget – er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel 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.

#### **3.4 Dødsfall og sluttvederlag**

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det ytes derfor aldri sluttvederlag om det ikke før dødsfallet forelå en oppsigelse, eller at arbeidstakeren var sykmeldt som følge av kronisk sykdom, slik at det kan konstateres rett til sluttvederlag på sluttdato- jfr. kap. 3.7, men

vedkommende dør før sluttvederlaget er utbetalt. Krav om sluttvederlag må være fremmet før dødsfallet.

### **3.5 Nye eiere - om høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet - jfr. pkt. 3.2 - tilbys annet høvelig arbeid i bedriften eller i samme konsern som bedriften inngår i eller hos nye eiere, tilstås det ikke sluttvederlag.

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

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal ansees å ha fått høvelig 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 - for "egen regning".

Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

- Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.

### **3.6 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

I tilfelle sluttdatoen ut fra omstendighetene kan fastsettes både etter bestemmelsen som gjelder ved oppsigelsestilfellene og bestemmelsen om gjelder for sykdomstilfellene, skal den sluttdatoen som gir høyeste ytelse velges.

### **3.7 Krav til alder og ansiennitet**

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til alderspensjon og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller

- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsfagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år - hvorav de siste 5 årene i sammenheng.

Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen.

Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller trygdekontor - 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 stått tilmeldt arbeidsformidlingen i 3 måneder uten å ha blitt tilvist høvelig arbeid.

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

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller er under attføring, beholder vedkommende - i forhold til de ovennevnte ansiennitetsregler - tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

### **3.8 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 kan ansees oppfylt.

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 Sluttvederlagsatsene:**

I mellomoppgjøret 2011 mellom ble sluttvederlagssatsene for arbeidstakere med sluttdato fra og med 1. juli 2011 endret. Det er avtalt at de nye sluttvederlagssatsene skal være:

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

For de med sluttdato tom. 30.6.2011 gjelder de gamle satsene.

Etter skattelovens **paragraf 42, 3. ledd bokstav h** er sluttvederlaget skattefritt.

### **4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år**



Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGSBELØPET**

### **5.1 Deltid**

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

### **5.2 Bibehold av deler av stillingen**

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

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid - kombinert med uttak av redusert uføretrygd - får sluttvederlaget redusert. Det er uføregarden som legges til grunn for beregningen - 1/2 uføretrygd gir 1/2 sluttvederlag.

### **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder i stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstakeren ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) 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 trygdekontoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekontoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

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/attesteres.

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 Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

## **6.2 Foreldelse - tidsfrister**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato - ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførepensjon ble gitt.

## **6.3 Foreldelse - dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold. Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato - jfr. kap. 3.6 - ansees alltid som foreldet.

Uvitenhet hos arbeidsgiver/arbeidstaker som fører til at sluttvederlag ikke søkes innen 3-årsfristen, er ikke et forhold som anses å gi rett til fristforlengelse.

## **6.4 Klage**

Avgjørelser truffet av Felleskontoret kan klages inn for styret i Sluttvederlagsordningen. Saker behandlet av styret kan begjæres gjenoptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klagen må begrunnes og sendes inn til Felleskontoret innen 6 uker etter at avgjørelsen ble gjort kjent for søker.

## **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. kap. 7.3 - 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 til nær familie**

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 - fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

### **7.3 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.

### **7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag**

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

- Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes Arbeidstaker-/arbeidsgiverregister.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

### **8.2 Innbetaling av premien**

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i kap. 7.3.

## **9.0 ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET**

## **9.1 Styret**

Styret for Fellesordningen av Avtalefestet pensjon (AFP) (AFP-ordningen) er også styre i Sluttvederlagsordningen.

Styret skal sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

For styrets virksomhet for øvrig gjelder §§ 14-17 og 19 B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

## **9.2 Felleskontoret og daglig leder**

Sluttvederlagordningens daglige drift ivaretas av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene og daglig leder i AFP-ordningen. For Felleskontorets og daglig leders virksomhet gjelder §§ 19 – 19 B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

## **9.3 Revisor**

Styret oppnevner en revisor for Sluttvederlagsordningen. Vedkommende må ikke være medlem av Sluttvederlagsordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere Sluttvederlagsordningens beholdninger.

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Plasseringsalternativer**

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til en hver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av pensjonsordningens midler.

## **11.0 TVISTELØSNING**

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jfr. 2.

Oslo, den 23. mai 2008

.....  
Landsorganisasjonen i Norge

.....  
SAMFO

## **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 fratrukke seg førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

## **II Vedtekter**

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

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

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

## **III Opprinnelig AFP-ordning**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntektspensjon 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.

---

For LO

---

For SAMFO

## **Bilag 3**

### **AVTALE**

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

#### **§ 1 FORMÅL**

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

#### **§ 2 VIRKEMIDLER**

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

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

#### **§ 3 FINANSIERING**

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

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

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

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

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie. Per 1. april 2012 er det følgende satser pr. måned:

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: kr. 27,-

Gruppe 3: kr. 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 Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

**§ 4**  
**INNKREVIING AV PREMIE**

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

**§ 5**  
**ADMINISTRASJON**

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

**§ 6**  
**MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING**

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

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

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

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

**§ 7**  
**REGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

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

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

**§ 8**  
**OPPLØSNING**

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

**§ 9**  
**IKRAFTTREDELSE**

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

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

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

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

**Merknad:**

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

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

Oslo, den 23. mai 2008

.....  
Landsorganisasjonen i Norge

.....  
SAMFO

## Bilag 4

### KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner. Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.
2. Permisjoner for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. 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 tilfeller faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
8. Permisjon for oppmøte på sesjon
9. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime 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.

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

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

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

Permisjon etter ovenstående regler betales med ordinær lønn.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager innen kalenderåret inklusive bestemmelsen om omsorgspermisjon med lønn i overenskomsten § 15.

## Bilag 5

### LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

#### ERKLÆRING

§ 5.1 Arbeidstakere som beordres til militærtjeneste, har etter minst 6 måneders ansettelse i ½ stilling (18,75 timer) eller mer, krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

A For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder, med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av offentlige, unntatt familietillegg.

**Merknad:**

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

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

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

§ 5.3 Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen 3 måneder har bedriften adgang til motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.

§ 5.4 Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Under henvisning til arbeidsmiljøloven § 14-15 (2) pkt. c, samtykker jeg i at bedriften kan trekke i sin helhet utbetalt lønn under militærtjenesten i mitt tilgodehavende vedr. lønn og feriegodtgjørelse hvis forutsetningene i §§ 5.2 og 5.3 ikke overholdes fra min side. I samme tilfelle forplikter jeg meg omgående til å tilbakebetale kontant den utbetalte lønn, hvis jeg ikke har noe tilgodehavende i bedriften hvor beløpet kan trekkes.

.....den .....20....

.....  
Arbeidstakers underskrift

## Bilag 6

### STATUTTER FOR OPPLÆRINGSFOND FOR TARIFFPERIODEN 2006 - 2008

#### § 1

- 1.1 Opplæringsfondet kan benyttes av medlemsbedrifter i SAMFO for ansatte som er medlem av EL & IT Forbundet (EL & IT).
- 1.2 Fondsstyret kan også – dersom fondets økonomi tillater det – bevilge støtte til bedrifter utenfor SAMFO som har serviceavtale med en medlemsbedrift i SAMFO (Coop/S-lag).

#### § 2

- 2.1 Opplæringsfondet finansieres ved innbetaling av et gebyr i henhold til overenskomsten § 3.9.

#### § 3

- 3.1 Opplæringsfondet disponeres av EL & IT og SAMFO i fellesskap.
- 3.2 Det oppnevnes et fondsstyre på seks personer hvor hver av organisasjonene oppnevner tre representanter.
- 3.3 Fondsstyret velger selv sin leder og sekretær. Vervene som leder og sekretær skal ha funksjonstid på 1 år og fordeles på organisasjonene hver annen gang. Lederen innkaller til møter. Det føres protokoll fra alle møter.
- 3.4 Fondsstyret har møter etter behov, men det skal avholdes minst ett møte i halvåret.
- 3.5 Fondsstyret skal utarbeide aktivitetsplaner og budsjett for det enkelte kalenderår.
- 3.6 Fondsstyret skal utarbeide aktivitetsrapport og regnskap for anvendelse av fondets midler innen utgangen av februar måned året etter.  
  
Regnskap og aktivitetsrapport skal forelegges EL & IT og SAMFO for godkjenning.
- 3.7 Fondsstyret utarbeider retningslinjer vedrørende dekning av kostnader i forbindelse med deltakelse i støtteberettigede tiltak.

#### § 4

- 4.1 Opplæringsfondets regnskap føres av EL & IT på vegne av begge organisasjonene.  
Regnskapet skal revideres av LOs revisjonskontor. Regnskapsoversikt framlegges hvert halvår for fondsstyret og organisasjonene.

## **§ 5**

- 5.1 Prokura for opplæringsfondet innehas av lederen for EL & IT og direktøren for SAMFO.

## **§ 6**

- 6.1 Fondets formål er å gi tilskudd til deltakelse på kurs, konferanser og etterutdanning.

Det forutsettes at kurs/konferanser/etterutdanning er godkjent av fondsstyret som stønadsberettiget.

Det er bedriften som skal søke om stønad. Stønad fra fondet gjelder kun for organiserte i EL & IT.

- 6.2 Organisasjonene er enige om en arbeidskapital på kr 1 000 000,- - kroner en million.
- 6.3 Fondsstyret kan foreslå disponering av fondet utenfor den i § 6.1 angitte ramme. EL & IT og SAMFO må godkjenne et slikt forslag før disponering kan iverksettes.

## **§ 7**

- 7.1 Ved eventuelt opphør av avtalefondet mellom EL & IT og SAMFO skal fondets netto innestående midler overføres til EL & IT for bruk til etterutdanning av elektronikere.

## **§ 8**

- 8.1 Eventuelle tvister etter denne avtalen avgjøres av en voldgiftsnemnd. Voldgiftsnemnden skal bestå av 3 representanter. Organisasjonene oppnevner hver sin representant til voldgiftsnemnden. Voldgiftsnemndens leder oppnevnes av LOs juridiske avdeling.
- 8.2 Kjennelser eller vedtak fattet av voldgiftsnemnden er bindende for begge organisasjonene og deres medlemmer/medlemsbedrifter.

## **§ 9**

- 9.1 Statuttene for opplæringsfondet skal gjennomgås ved hver tariffrevisjon.

Denne avtalen er utferdiget i to eksemplarer, ett til hver av organisasjonene.

Oslo, 27. juni 2006

EL & IT FORBUNDET

SAMFO



## Bilag 7

### AVTALE OM TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT TIL EL & IT FORBUNDET OG TILSLUTTEDE FAGFORENINGER MELLOM SAMFO OG EL & IT FORBUNDET

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 EL & IT-klubb, jf. pkt. 8, overføres direkte til EL & IT-klubben dersom det er teknisk mulig.

Forbundet gjennom den stedlige EL & IT-klubb eller EL & IT-region er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem som skal trekkes for kontingent.

4. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers bruttolønn. Med bruttolønn forstås de beløp (feriepenger inkludert) som oppgis i 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 EL & IT-avdeling har anledning til å vedta egen kontingent. Kontingent til den enkelte EL & IT-avdeling skal trekkes sammen med den vanlige kontingent ved at trekksatsen i pkt. 6 økes og sendes forbundet.
8. Dersom EL & IT-klubben har egen kontingent, trekkes den sammen med vanlig kontingent (jf. pkt. 6). EL & IT-klubbs andel overføres i sin helhet til klubben (jf. pkt. 3).
9. Tidspunkt for etablering eller endring av kontingent til EL & IT-avdeling og EL & IT-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 betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter.

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

11. Dersom partene ikke blir enige om kortere perioder, skal EL & IT-klubben og den stedlige EL & IT-avdeling ved utgangen av hvert kvartal ha trekkliste i ett eksemplar, som inneholder:

Fødselsnummer (11 siffer), navn, trukket beløp og meldinger. Under rubrikken Meldinger skal følgende være anmerket:

Tilmeldt i perioden - sluttet i perioden - til eller fra førstegangs militærtjeneste - til eller fra permisjon uten lønn - til eller fra utlønning fra trygdekontor - overgang til uførhet eller pensjon - død - annen melding av betydning etter avtale.

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

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

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

#### ***Merknader til pkt. 11:***

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

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

2. *Det er ønskelig fra forbundets side at også medlemsnummer i EL & IT Forbundet tas med på trekklisten.*

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

13. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut,

avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med hovedorganisasjonene.

Oslo, 9. juni 2000

SAMFO

EL & IT FORBUNDET

## Bilag 8

### FERIE M.V.

#### Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjonen mm. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

#### A. Flexibilitet

- 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 arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekonto-ordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

#### B. Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 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. ferieloven § 5 nr. 1 og 2.

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

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

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

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferieloven § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11.1

2001 settes til 12.0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

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

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

**Merknad:**

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

## Bilag 9

### ETTER- OG VIDEREUTDANNING (Protokoll av 11. mai 2000 mellom LO og SAMFO)

#### 1. Videreutvikling av kompetansereformen

##### *Behov for kompetanseutvikling*

Partene er enige om at kompetanseutvikling i bedriftene er et prioritert satsningsområde. Det er derfor nødvendig å intensivere arbeidet med å ta Hovedavtalen 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 Hovedavtalen 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. Hovedavtalen 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 utdannings-tilbud slik at flest mulig av de arbeidstakere som er interessert kan delta.

##### *Kompetanseplaner*

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

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

### **Små og mellomstore bedrifter**

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

### **Støtte ved utdanningspermisjon**

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