

§ 1 Overenskomstens omfang og varighet

Overenskomsten gjelder for bedrifter som utfører installasjon, montasje og vedlikehold av elektriske anlegg med tilhørende anlegg for automatisering, data, telekommunikasjon o.l. Reparasjon og vedlikehold av elektriske/elektroniske apparater og utstyr er også en del av overenskomstens omfang.

Arbeidstakere innenfor ovennevnte områder skal ansettes på de betingelser som er fastsatt i overenskomsten. (Unntakelse herfra, se § 3 D).

Dersom enkelte kategorier arbeidstakere har et arbeid og/eller en utdanning som foreløpig ikke kan tilpasses i overenskomstens lønssystem og tariffavtaler, kan lønssatsene avtales særskilt på den enkelte bedrift etter avtale mellom organisasjonene.

Denne overenskomsten trer i kraft fra og med 01. mai 2006 og gjelder til 30. april år 2008 og videre for ett år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

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

§ 2 Ansettelsesvilkår

Til enhver arbeidstaker som ansettes, skal det minst utleveres ansettelsesbevis som skal inneholde dato for tiltredelse, ansettelsessted, og angivelse av hvorvidt vedkommende er ansatt som fagarbeider eller arbeidstaker uten fagbrev. For øvrig henvises til AML § 14-6.

Dersom en arbeidstaker bytter bosted etter ansettelse, skal det tas opp med bedriften om dette kan få konsekvenser i forholdet til bestemmelsene i Landsoverenskomstens § 9.

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 AML § 14-9 og er drøftet med tillitsvalgte på forhånd.

For oppsigelse henvises også til AML § 15-3.

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

Lærlinger har den samme rettslige stilling som andre arbeidstakere, dog således at ansettelsesforholdet kan bringes til opphør ved kontraktens utløp. Dersom ansettelsesforholdet skal bringes til opphør, skal varsel gis senest 1 måned før læretidens utløp. Viser forøvrig til AML § 14-9 nr 4 og Opplæringsloven.

Ved overgang til fast ansettelse, skal ansettelsesbevis utstedes. Ansiennitet i bedriften gjelder fra læretidens begynnelse.

Arbeidstakere uten fagbrev gjøres ved ansettelsen oppmerksom på at arbeidsoppdragene normalt ikke vil danne grunnlag for avleggelse av fagprøve.

§ 3 Lønnsbestemmelser

A. Fastlønn:	Fra 1/5-2006
Fagarbeider	142,09
Arbeidstaker uten fagbrev	120,51

Lærlingskala

Beregningsgrunnlag kr 160,84

Når lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstaker uten fagbrev, unntatt lærlinger i 9.halvår som skal ha lønn iht. § 3 A + overtidssatsen til arbeidstakere uten fagbrev. Vedrørende TAF-lærlinger se § 6 pkt. 3.

Opplæring i bedrift for 4,5 års fag			Opplæring i bedrift for 4 års fag		
Lærling	5. halvår	48,25	Lærling	5. halvår	48,25
"	6. halvår	64,34	"	6. halvår	64,34
"	7. halvår	72,38	"	7. halvår	80,42
"	8. halvår	88,46	"	8. halvår	128,67
"	9. halvår	128,67			

Fag med lærekontrakt etter VKII

Lærling	7. halvår	72,38
"	8. halvår	88,46
"	9. halvår	128,67

Fagarbeidere etter Reform 94 med fagbrev fra skole skal ha 1 ½ 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	4 års fag			
Lærling	1. halvår	96,50	Lærling 1. halvår	120,63
"	2. halvår	120,63	" 2. halvår	128,67
"	3. halvår	128,67		

A. Lønn for ledigtid

Når det oppstår ledigtid og arbeidstaker ikke blir beskjeftiget av arbeidsgiver pga. manglende oppdrag eller tilrettelegging, skal den medgåtte tid betales med lønn jf. § 3 A.

A. Fagarbeidertillegg

Fagarbeidere betales et tillegg etter følgende skala:

kr. 5,00 kr. 6,00 kr. 7,00 kr. 8,00

0 år 2 år 5 år 8 år 11 år

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

Merknad:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet. Dette innebærer at det opparbeides lønnsansiennitet under førstegangstjeneste uavhengig av når denne er gjennomført. Ut over dette beregnes fagarbeidertillegg for den tiden vedkommende fagarbeider har vært i faget. Dersom fagarbeideren har hatt arbeid utenfor faget, regnes denne tiden ikke som lønnsansiennitet i henhold til LOK § 3 C fagarbeidertillegg.

A. Unntak

For arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne kan det gjøres unntak fra Landsoverenskomstens lønnssetser etter nærmere avtale mellom bedriftens leder, vedkommende arbeidstaker og tillitsvalgt.

A. Fastlønn i den enkelte bedrift

1. Bestemmelsen omfatter alle som lønnes på overenskomsten eksklusiv lærlinger. § 3 A satsen for den enkelte ansatte legges til grunn. Videre kan avtalen benyttes for ansatte jf. § 1 som har arbeid eller utdanning som ikke er tilpasset lønnsys temet for øvrig.
1. Bedriftsinterne tillegg skal avtales i den enkelte bedrift basert på fastlagte kriterier partene på bedriften blir enige om.

Fremgangsmåte:

- Fra forhandlingene settes det opp protokoll som skal inneholde lønnsinnplasseringer og vilkår knyttet til disse.
- Bedriften foretar plassering av de aktuelle arbeidstakere iht. de avtalte kriterier.
- Plassering godkjennes av de tillitsvalgte.
- Forhandlinger på bedriften kan starte når forhandlingene mellom EL & IT Forbundet og TELFO er gjennomført, og skal normalt være avsluttet senest 15. september.
- Avtalen er en særavtale iht. Hovedavtalens § 4.2 pkt. 4. Avtalen kan revideres i tariffperioden, men det forutsetter enighet for å kunne gjennomføre endringene i tariffperioden.
- Nyansatte eller arbeidstaker som i løpet av avtaleperioden oppfyller de avtalte kriterier, lønnsinnplasseres iht. avtalen.

3. Resultatlønn/bonus

Det er anledning til å avtale resultatlønn/bonus i tillegg til del 2. Partene på bedriften avgjør størrelse og kriterier.

Forhold med betydning for resultatlønn/bonus kan f.eks være:

- Overskudd i bedrift, avdeling/prosjekt.
- Planlegging og tilrettelegging.
- Reduksjon av uproduktiv tid.
- Reduksjon av driftsutgifter.

Merknad:

Resultatlønn/bonus knyttet til helse, miljø og sikkerhet kan ikke benyttes som kriterier i lønssystemet.

1. Offshore

Vedrørende lønnsbestemmelsene for arbeid offshore viser partene til Offshoreavtalen.

1. Inshore

Ved arbeid inshore betales et ulempetillegg på 5 % av § 3 A pr. time for fagarbeidere.

Merknad:

Definisjon

Med dette menes anlegg i tilknytning til oljevirkosomheten som er oppankret for kortere eller lengre tid i en viss avstand fra land og hvor sjøtransport er nødvendig. Ulempetillegg for inshorearbeidet tar sikte på å gi kompensasjon for:

- Adkomst til arbeidsplassen med båt.
- Provisoriske heisinnretninger i forbindelse med adkomst til plattformen (ikke kurv).
- Få muligheter til å forlate arbeidsstedet i hviletiden.

A. Månedslønn

Det er adgang til å avtale månedslønn ved den enkelte bedrift. Det forutsettes at forhandlinger om overgang fra timelønn til månedslønn føres med de tillitsvalgte og at enighetsprotokoll settes opp.

Ved månedslønn gjelder følgende forutsetninger:

- Det kan inngås slik avtale enten for alle eller for enkelte grupper av de ansatte som omfattes av Landsoverenskomsten for elektrofagene. Det forutsettes at lønn avtales i henhold til overenskomstens øvrige bestemmelser.
- Ved bruk av månedslønn gjelder alle Landsoverenskomstens bestemmelser, men med omregningsfaktor på 162,5 timer pr måned.
- Avvik fra den faste månedslønnen utbetales den kommende måneden.
- Utbetaling av feriepenger tilpasses øvrig praksis i bedriften.
- Månedslønnede beholder sin månedslønn uavkortet også i måneder med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai, med mindre retten til godtgjøring tapes i henhold til bestemmelsene i § 12.
- Oppsigelse av avtalen er i henhold til HA kap IV.

A. Bastillegg

1. Bastillegg skal utgjøre minst 6 % i tillegg til § 3 A lønn. Det er kun fagarbeidere som kan utnevnes som baser.

1. Bastillegg betales under følgende forutsetninger:
 - Når samlet arbeidstid på et oppdrag utgjør minst 400 timer og består av minst 3 arbeidstakere på deler av oppdraget, skal det ved utnevning av bas betales bastillegg for hele arbeidet.
 - Et oppdrag defineres som et prosjekt som utføres sammenhengende selv om det er delt opp i flere ordrenummere.
 - Ved større oppdrag og anlegg iht. § 9 hvor det er iverksatt rotasjoner, oppnevnes baser i tilstrekkelig antall for å dekke behovet på anlegget.
 - I spesielle tilfeller kan man på den enkelte bedrift avtale at bastillegg skal betales selv om forutsetningene i denne bestemmelse ikke er oppfylt.

1. Ved bruk av onshoreavtalen betales bastillegg kun for de timer fagarbeideren er bas.

H. Mønstring/reisetidsbestemmelser

1. Mønstring skal skje direkte på bedriften, uansett avlønningsform, med mindre annet er bestemt.

1. Mønstring kan skje direkte på arbeidsstedet til fastsatt arbeidstid ved reiser inntil 20 km hver vei ved bruk av bil, eller 20 minutter ved bruk av offentlig transportmiddel.

Merknad:

Der hvor ferjeforbindelser eller lignende varige trafikkforhold vesentlig endrer reisetiden for bruk av bil, kan avtale om endret mønstringstidspunkt inngås med bedriften.

1. Ved arbeid i lønssystemene i § 4 betales reisetid utover 20 km eller 20 min. med fastlønn + fagarbeidertillegg (§ 3 A og § 3 C). Ved fastlønnsoppdrag lønnes tid utover 20 km eller 20 min med §§ 3 A + 3 C +

3E.

1. Dokumenterte medgåtte reiseutgifter godtgjøres med maksimalt bedriften som utgangspunkt.
1. Bedriften kan beslutte å sette opp fellestransporter. I slike tilfeller er oppmøte bedriften. I den enkelte bedrift kan man inngå avtale om annet oppmøtested. Oppmøtetid er på bedriften tidligst 20 minutter før arbeidstidens begynnelse.
1. Den avtalte arbeidstid i bedriften kan, innenfor normalarbeidsdagens lengde (0700-1700), tilpasses arbeidsstedets mønstringstidspunkter hvis oppdraget har varighet utover 5 dager.
1. Bedriftene skal tegne en forsikringsordning som gir den samme økonomiske dekning som yrkesskadeforsikringen ved annet oppmøtested enn bedriften.

I. Retningslinjer samt godtgjørelse for bruk av eget transportmiddel

1. Generelt

Bedriften kan ikke pålegge sine arbeidstakere å benytte egen bil i arbeidet, like lite som arbeidstakeren kan kreve å få benytte egen bil mot den fastsatte godtgjørelse. Partene på den enkelte bedrift kan inngå avtale om at arbeidstakerne nytter egne biler i bedriftens tjeneste. Satsene for bilgodtgjørelse reguleres på samme tid og i samsvar med statens satser. Om slik avtale inngås, betales:

1. Godtgjørelse for inntil 9000 km

Bilgodtgjørelse betales med kr 3,00 pr. km. (Tromsø kr.3,05 pr.km)

1. Tillegg for passasjerer

I den utstrekning vedkommende arbeidstaker må ta med passasjerer i sin bil når han bruker denne i bedriftens tjeneste, betales kr 0,50 i tillegg pr. km for hver passasjer.

1. Godtgjørelse for over 9000 km

Km-godtgjørelsen under pkt. 2 forutsetter at arbeidstakeren ikke benytter egen bil i bedriftens tjeneste i større utstrekning enn 9000 km i en 12 mnd. periode. Ved overstigende km-antall betales kr 2,40. (Tromsø kr.2,45 pr.km)

1. Korte kjørestrekninger

For korte kjørestrekninger i by- og tettbygd strøk er partene enige om at det kan treffes særskilt ordning på bedriftsplanet.

1. Transport av materiell

For transport av materiell betales kr 0,50.-pr. km. Godtgjørelsen dekker transport av verktøy, instrumenter, materiell og annen ikke personlig utrustning som trenges for tjenestens utførelse i den utstrekning det kan få bagasje plass og ikke medfører unormal slitasje.

1. Avtale om en fast årlig godtgjørelse med lavere km-godtgjørelse

Det er også adgang til å inngå avtale om en kombinasjon av fast årlig godtgjørelse med et lavere beløp i godtgjørelse pr. km (Jf. Riksskattestyrets rundskriv nr. 431.)

1. Utbetaling av bilgodtgjørelse

Opptjent bilgodtgjørelse utbetales etterskuddsvis hver 14. dag på grunnlag av attestert kjørelengde i henhold til kjørebok og timelister hvis ikke annen avtale om oppgjørsformen er inngått på bedriften.

J. Spiserom

I tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom iht.

Landsoverenskomsten

§ 16.3, skal spisepausen anses som en del av arbeidstiden og betales med ordinær lønn. Med ordinær lønn menes den lønn som betales for arbeidede timer på samme oppdrag/prosjekt.

§ 4 Produktivitetslønnssystemer

Forskudd gjeldene for arbeid i henhold til § 4 avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte.

A. Akkordtariffen for land

1. Akkordmultiplikator land: 1.635

1. Merknad:

Vedrørende akkordmultiplikator er følgende punkter innkalkulert:

110-12 Tilrettelegging

110-13 Tegninger

110-14 Oppgave over materiell og utstyr

110-27 Opprydding og fjerning av avfall

120-10 Transporttillegg

115-21 Konferanser av administrativ art

Alle oppgaver av administrativ art, tilrettelegging, arbeid med tegninger og materialister samt opprydding av eget avfall og transport av materiell, er innkalkulert i akkordprisene innenfor arbeidsplassen (anleggsområdet og bedriften). Oppgaver som foregår utenfor arbeidsplassen skal det avtales betaling for.

Forhold som er utenfor begrensningene i § 4 pkt 2 og som er beskrevet i kommentarene til akkordtariffen at det skal avtales betaling for, er innkalkulert. Alle oppgaver i forhold til pos 115-21 er innkalkulert.

1. I listeakkorden kan inngå følgende:

Akkord ifølge liste

Dagtid

Akkord 05-07 avtaler

Fastlønn i akkord.

Eksempler på fastlønn i akkord:

- reisetid iht. LOK § 3H3
- reparasjoner av skader forvoldt av andre yrkesgrupper
- feilsøking utover bestemmelsen 110-40 i akkordtariffen
- merarbeid ved innbrudd, tyveri m.m. på anleggsstedet
- arbeid med provisoriske anlegg, utover eget behov

- graving av grøfter og liknende
- arbeid med stillaser og lifter etc.

Lista er ikke uttømmende.

Ovennevnte inngår i akkordfordelingen.

1. For lærlinger under Reform 94 som deltar i akkord tilbakeføres kr 8,- pr. lærlingtime av akkordoppjøret til bedriften.

Merknad til § 4 B, C og D:

Alternative lønssystemer til akkord/produktivitetsavtaler

- . Akkordtariffen land jf. § 4 B

 1. Produktivitetsavtale for skip jf. § 4 B
 2. Produktivitetsavtale for virksomhet onshore jf. del 14

B. Bedriftsavtale for produktivetslønn - landbasert virksomhet - produktivitetsavtaler for skip (PAS)

1. Partene på bedriften skal utforme en protokoll hvor det fremkommer at § 4 B kan tas i bruk. Fra forhandlingene settes opp protokoll, som skal inneholde vilkår for avtalen. Dersom partene på bedriften ikke kommer til enighet, kan saken bringes inn for organisasjonene. Oppsigelsesfrist er iht. HA Kap.IV. Forutsetning ved en eventuell oppsigelse er at alle oppdrag hvor det er skrevet akkordseddel iht. § 4 B blir avsluttet.
1. Når det er inngått avtale mellom bedrift og tillitsvalgt, kan arbeidstaker og arbeidsleder/saksbehandler inngå avtale på det enkelte oppdrag, de tillitsvalgte skal ha kopi av alle inngåtte avtaler. Bli ikke disse enige, er akkordtariffen § 4 A eller produktivitetsavtalen for skip tilbakefallsregelen.

Systemet kan benyttes eksempelvis der kontrakten med kunden er basert på en fast pris eller fast timetall. Systemet dekker nyanlegg, rehabilitering og arbeidsoppdrag hvor § 4 A samt PAS er lite egnet.

Montørleder utpekes av bedriften, produktivitets/akkordtaker av arbeidstakerne/ tillitsvalgte.

1. Det forutsettes at garantert minstelønn avtales på bedriften.

1. Partene på bedriften avgjør størrelse og kriterier på eventuell etterbetaling. Det skal være et kronetillegg og være likt for alle som omfattes av avtalen. Overskudd utbetales senest 2. lønnsdag etter at produktivitetsoppgaver er levert av vedkommende produktivetsleder, dog ikke utover 4 uker.

Forhold som legges til grunn for målekriterier kan være:

- innsparing av timer i forhold til kalkulerte timer
- innsparing på planlegging og tilrettelegging
- totalt resultat (overskudd) i prosjektet
- innsparing av materiell
- fakturerbare/ produktive timer

Det forutsettes at avtalen skal kunne omfatte alle kategorier arbeidstakere som deltar i prosjektene.

Systemet baseres på samarbeid i alle ledd i den valgte arbeidsoppgave eller prosjekt. Det forutsettes at de berørte arbeidstakere før arbeidet igangsettes og under arbeidets gang får innsikt som gir et best mulig grunnlag for å vurdere forutsetningene for produktiviteten.

Det kan på større prosjekter være nødvendig at informasjon og avtaler blir gjort allerede i anbudsfasen. Dette kan gjøres mellom bedriften og produktivets/akkordtaker dersom denne er valgt eller tillitsvalgte.

C. Produktivetsavtale for virksomhet onshore

Vedrørende produktivetslønssystem for onshorearbeid viser partene til Produktivetsavtale for virksomhet onshore. Beregningsgrunnlaget er kr 134,09

A. Produktivetsavtale for skipsinstallasjon

Vedrørende produktivetslønssystem for skipsinstallasjoner vises det til Produktivetsavtalen for skipsinstallasjoner (PAS). Beregningsgrunnlaget er kr 134,09

A. Tariffgebyr

Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene

Bedriften avsetter for hver lønningsperiode 0,3 % av den samlede lønsmassen innen LOK som gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene innen land, skip og onshore. Beløpet innbetales til EL & IT Forbundets respektive distriktskontor hver annen måned med samme forfall som arbeidsgiveravgiften.

Gebyret beregnes i prosent av:

1. Timelønn (§ 3 A, B, C, D, E) inkl. fagarbeidertillegg.
2. Akkordlønn (akkordforskudd, akkordoppgjør § 4 A og B).
Produktivitetsslønn onshore (forskudd og overskudd) § 4 C.
3. Produktivitetsslønn skip (forskudd og overskudd) § 4 D.
4. Lønn for arbeid som ikke utføres i akkord.
5. Lønn under sykdom i arbeidsgiverperioden.

§ 5 Kompetanseutvikling

1. Innledning

TELFO og EL & IT Forbundet 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 elektrofachene, 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 bedriftene, 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.

1. Opplæringsutvalg

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

Opplæringsutvalget skal ha minimum 2 møter i året.

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

- kartlegge den enkelte ansattes nåværende kompetanse
- kartlegge bedriftens behov for nåværende og fremtidig 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.

1. 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.

1. 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 bedriftenes nåværende kompetanse og fremtidige behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Opplæring i tekniske forskrifter og normer skal også vurderes ved utarbeiding av bedriftenes ordinære opplæringsplaner.

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. Det forutsettes at det ved valg av tilbud skal tas hensyn til tidspunkt for gjennomføring, at tilbudet er relevant, kompetansegivende osv., og at partene på bedriften er enige.

Slike tilbud skal minst

- enten følge én av modulene i de til enhver tids gjeldende læreplaner

- eller bestå av EL & IT/TELFO- eller produktkunnskapskurs
- eller internt utarbeidede kurs i bedriften.

Etterutdanning, som er avtalt gjennomført innenfor ordinær arbeidstid, betales i henhold til §§ 3 A, 3 C og 3 E. 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 planene 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 A, 3 C og 3 E.

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

1. Oppfølging

Opplæringsutvalget skal følge opp planlagt etterutdanning ved bedriften.

Utvalget har en særlig plikt til å påse at alle ansatte i henhold til § 5.4 foran, har fått tilbud om etter- og/eller videreutdanning.

1. ELBUS

Elektrobransjens utviklingssenter (ELBUS) finansieres gjennom en avgift som medlemsbedriftene innbetaler seks ganger pr. år. Avgiftens størrelse er satt til 0,35 % beregnet av bedriftens lønnsmasse innen LOK-området.

§ 6 Fagopplæring

Det er i 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 gjeldene læreplan for faget. Lærebedrifter som påtar seg opplæring av en eller flere lærlinger, må kunne gi opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplan, og ha en faglig utdannet person som forestår opplæringen (faglig leder). For elektrofagene vises det i denne sammenheng til Forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk (FKE).

Tilsynsansvarlig for lærlingene (henv. Opplæringsloven) 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.

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

1. Antall lærlinger

Antall lærlinger skal så 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 så videre 1 lærling for hvert fylte to-tall fagarbeidere.

I henhold til autorisasjonsbestemmelsene ønsker partene å presisere at en fagarbeider ikke kan ha tilsyn for flere enn to lærlinger eller arbeidstakere uten fagbrev under utførelse av sitt arbeid. Det henvises for øvrig til § 2 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.

1. Gjennomføring av opplæringen

Opplæring 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 bedriftens internkontroll er pålagt å følge.

For lærlinger tilknyttet opplæringskontor er bedriften forpliktet til å avholde 2 samtaler med den enkelte lærling pr. år.

Lærling TAF

Lærling, teknisk-allmenfag (TAF-lærlinger) lønnes som følger:

- De to første årene (når kandidaten er elev betales en timefortjeneste tilsvarende lærlingskalaens 5. halvår for arbeid i bedrift.
- De 2 1/2 siste årene (når kandidaten er lærling) betales pr. time praksis i bedriften i henhold til overenskomstens skala for avlønning av lærlinger.

1. 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 utover 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 kvalitetssikrende ledd i fagutdanningen.

1. Lønn ved skolegang

Bedriften betaler lønn i henhold til § 3 A for den tid lærlingen går på skole.

§ 7 Ordinær arbeidstid

1. Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl. 07.00 til kl.17.00 de første 5 virkedager i uken, og lørdag i tiden kl. 07.00 til kl. 13.30. Julaften og nyttårsaften er fridager med betaling etter § 3E. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis nyttårsaften eller julaften faller på en dag hvor vedkommende er i avspasering etter arbeidsplan. Bestemmelsen gjelder kun når disse dagene kommer på virkedager. Ved 6-dagers uke skal det arbeides ordinær tid på påskeaften og pinseaften, når arbeidstakeren ikke har fri etter fastsatt arbeidstidsinndeling.

Merknad:

Eksisterende lokale avtaler skal ikke forringes som følge av denne bestemmelsen.

1. Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med bedrift

og de tillitsvalgte eller deres organisasjoner. Inndelingen bør så vidt mulig være ensartet for alle bedrifter i samme by.

2. For så vidt enighet om tidsinndeling ikke oppnås, skal følgende inndeling gjelde: 6-dagers uke (med fri annen hver lørdag). De første 5 virkedager i uken kl. 07.30- 11.00 og kl. 11.30-15.00. De lørdager det arbeides kl. 07.30-10.00 og kl. 10.30 til 13.00. Partene er enige om at det kan avtales 5-dagers arbeidsuke med fri hver lørdag. 5-dagers uke (med fri hver lørdag). Kl. 07.30-11.00 og kl. 11.30-15.30.
3. Hvor de lokale parter måtte ønske det, er det adgang til med hovedorganisasjonenes medvirkning å gjennomføre en arbeidstidsinndeling tilpasset de øvrige fag på byggeplassene.
4. **Fleksibilitet**
Se bilag 10 – Ferie m.v.

§ 8 Overtid og skiftarbeid

A. Overtidsarbeid

1. Overtidsarbeid er alt arbeid utenfor den ordinære arbeidstid.
2. Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning som gjeldende lov hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.
3. Arbeidstakere skal også innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensningen av adgangen til overtidsarbeid enkeltvis være berettiget for fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger som møter m.v. samt også av andre private grunner.
4. Partene på bedriften kan bli enige om at overtid avspaseres.
5. Tid for avspasering skal avtales. Det skal tas hensyn til bedriftens sysselsettings situasjon.
Partene på bedriften kan bli enige om at det etableres et administrativt

system slik at timelønnen tilbakeholdes og utbetales når avspasering finner sted. Overtidstillegget betales ut fortløpende iht. de ordinære lønnsperiodene.

B. Overtidstillegg

1. Overtidsarbeid betales med følgende tilleggsprosent: De 5 første virkedagene betales overtid med 50 % inntil kl 21.00 og deretter 100 %. For arbeid som forlanges påbegynt etter kl 06.00 innenfor ordinær arbeidsdag, betales 50 % tillegg frem til ordinær arbeidstids start.
1. Arbeid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstid og arbeid på søn- og helligdager inntil ordinær arbeidstid betales med 100 % tillegg. I de tilfeller arbeidstidsordningen på den enkelte bedrift hjemler fri hver lørdag skal arbeid på lørdager betales med 50 % i tillegg inntil kl. 12.00 og deretter med 100 % tillegg.
2. Overtidstillegg i prosent betales med følgende satser fra 1. mai 2006:

	50 %	100 %
Fagarbeider	91,00	182,00
Arbeidstakere uten fagbrev	81,87	163,74
Lærlinger	81,87	163,74

Når lærlinger og TAF-lærlinger arbeider overtid, benyttes lønn og overtidssatsene for arbeidstakere uten fagbrev. Lærlinger i 9. halvår skal ha lønn i henhold til § 3 A og overtidstillegg som arbeidstaker uten fagbrev.

1. Overtidssatsene reguleres pr. 1. mai hvert år fra gjennomsnittsførtjeneste for fagarbeidere foregående år, tillagt det generelle tillegg. Grunnlaget for regulering er SSBs indeks avtale 60 elektrofagene.

Merknad:

Det forutsettes at SSBs indeks skal være tilnærmet lik kolonne 6+9 i tidligere NHOs statistikk.

C. Spisepause

1. Det skal være pause på minst en halv time før overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet. (AML § 10-9 nr. 2). Pausen betales slik: Legges pausen før ordinær arbeidstids slutt betales denne med samme timelønn som bevegelige helligdager. Legges pausen etter ordinær arbeidstids slutt, kommer overtidsgodtgjørelse i tillegg.

2. Matpenger

Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som blir pålagt overtid samme dag, betales hvis mat ikke skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver

kr 67,- i matpenger dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer. Ved overtidsarbeid som vil vare utover 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avsettes et beløp til dekning av matutgifter.

D. Skiftarbeid

1. Ved skiftarbeid kan to- eller tre-skiftsordninger avtales, som helkontinuerlig skift.

Ved omregning fra normal arbeidstid, 37,5 timer pr. uke, til avvikende arbeidstidsordninger, brukes nedenstående tabell ved kompensasjon av lønn:

Fra 37,5 timer - 36,5 timer 2,74 %

Fra 37,5 timer - 35,5 timer 5,64 %

Fra 37,5 timer - 33,6 timer 11,61 %

Kompensasjon for forkortet arbeidstid i forbindelse med skiftarbeid regnes av reell timelønn.

1. Som regelmessig skiftarbeid regnes sammenhengende arbeidsoppdrag av minst 14 dagers varighet. Arbeidet anses som sammenhengende selv om arbeidet ikke foregår på lørdag/søndag.
2. Før skiftarbeid settes igang skal partene konferere iht. Hovedavtalens § 9. For øvrig skal skiftplaner og skiftordninger settes opp og godkjennes iht. Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

E. Skiftordninger

1. To-skiftsordning - 36,5 timer pr. uke

Med to-skiftsordning forstås at arbeidstiden skifter vekselvis mellom dag og kveld (en uke dag, en uke kveld) i en oppsatt skiftplan. To-skiftsordninger kan kun avtales innenfor tidsrammen kl. 06.00-24.00 på ukens vanlige virkedager.

1. Kompensasjon

Kompensasjonen beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempetillegg som utgjør 18,3 %. Kompensasjoner gis ikke for dagskift.

1. Tre-skiftsordning - 35,5 timer pr. uke

Med tre-skiftsordning forstås at arbeidstiden skifter mellom dag, kveld og natt (en uke dag, en uke kveld og en uke natt) i en oppsatt skiftplan. Tre-skiftsordninger kan kun avtales innenfor tidsrommet søndag kl. 22.00 til og med lørdag kl. 06.00.

1. Kompensasjon

Kompensasjon beregnes av § 3 A. Kompensasjonen dekker et ulempetillegg som utgjør 18,3 % for andre skift. Tredje skift utgjør 29,3 %. Dagskiftet kompenseres ikke.

1. Helkontinuerlig skiftordning - 33,6 timer pr. uke

Helkontinuerlig skiftordning er arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager, og som skifter mellom dag, kveld og natt i en oppsatt skiftplan.

1. Kompensasjon

Kompensasjon beregnes av § 3 A.

Kompensasjon gis ikke for dagskift. Andre skift dekker et ulempetillegg som utgjør 18,3 %. Tredje skift dekker et ulempetillegg som utgjør 29,3 %. På lørdager etter kl. 13.00 og på dager før helligdager etter den ordinære arbeidstids slutt kompenseres for et ulempetillegg på 73,2 %. På søn- og helligdager inntil kl. 22.00 betales med 73,2 %.

F. Overgangsregel

1. Dersom en arbeider ved overgang fra dag- til skiftarbeid eller omvendt i samme døgn (fra kl. 00.00 til kl. 24.00) får en lengre arbeidstid enn normalt i vedkommende døgn, skal vedkommende ha overtidsbetaling for de overskytende timer.
2. Overtid
Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal betales overtidstillegg for disse timer i tillegg til skift prosenten for vedkommendes skift.

G. Vaktordninger

Dersom det skal etableres vaktordninger ved en bedrift, forutsettes det at bedriften og de tillitsvalgte forhandler frem en rammeavtale for vaktordninger. Fra forhandlingene settes opp protokoll, som skal inneholde vilkår for avtalen. Oppsigelsesfrist er i henhold til HA Kap IV.

§ 9 Arbeid utenfor bedriften

Jf. bilag 2

A. Definisjon

1. Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem.

Eksempel:

En arbeidstaker som er ansatt hos bedrift X i Bergen, men som bor i Stavanger, har krav på diett ved arbeid f.eks. i Trondheim.

Ved arbeid i Stavanger mottas ikke diettgodtgjørelse. Har bedriften akseptert i ansettelsesvilkårene at arbeidstakeren kan bo i Stavanger, har vedkommende krav på diett ved arbeid i Bergen.

Merknad:

For øvrig vises til § 2 angående endring av bosted.

1. Utenlandstillegg

For oppdrag i utlandet avtales betingelsene i den enkelte bedrift. Her må en ta hensyn til det enkelte lands bestemmelser for utenlandsk arbeidskraft.

Ved arbeid i utlandet skal det inngås egen avtale vedrørende reisetid.

Tillegg for arbeid i utlandet skal dog minimum være:

For oppdrag utenfor Skandinavia, men innenfor Europa: 5 % i tillegg til § 9 G

For oppdrag utenfor Europa: 20 % i tillegg til § 9 G

Statens regulativ for det aktuelle land gjelder.

B. Varsel om reiseoppdrag

1. Så snart som mulig og i god tid før avreise skal bedriften orientere den enkelte om reiseoppdraget. De tillitsvalgte skal så tidlig som mulig også bli orientert om reiseoppdraget og hvilke forutsetninger som gjelder for det enkelte oppdrag. Orienteringen skal så vidt mulig gis av ansvarlig saksbehandler. Ved varighet ut over 10 dager skal den enkelte arbeidstaker og tillitsvalgte få vite hvem bedriftens ansvarlige er på det enkelte oppdrag. Orienteringen skal også omfatte verne- og miljøtjeneste på anlegget.

Ved eventuell uoverensstemmelse avklares dette mellom partene på bedriften.

1. Alle arbeidstakere som skal delta i oppdraget tilstilles et skjema med all nødvendig informasjon. Kopi av disse skjemaer tilstilles de tillitsvalgte.

A. Reiseforberedelser

1. Private reiseforberedelser

Private reiseforberedelser betales med timelønn iht. § 3 A. Under forutsetning av at overnatting finner sted utenfor hjemmet, betales private reiseforberedelser med 2 timer. Dersom det er nødvendig med lengre tid, kan den tid som er nødvendig avtales.

1. Betaling for reiseforberedelsene i bedriften betales etter § 3 A og inngår i

akkorden. I fastlønnsforhold etter § 3 E.

1. Fri ved hjemkomst etter utført oppdrag betales for 4 timer etter hjemkomsten når fraværet har vært mer enn 8 døgn. Har fraværet vært sammenhengende over 4 uker, betales for en dag (7 1/2 t). Ved hjemreise i anleggstiden i forbindelse med ferie eller høytider, gjelder ikke bestemmelsen når arbeidstakerne skal tilbake til anleggstedet.
1. Bestemmelsene i pkt 1 og pkt 3 gjelder ikke når rotasjonsplan gir sammenhengende fri i 5 kalenderdager.

D. Gangtid på anlegg

1. Ved arbeid utenfor bedriften, hvor arbeidstakerne ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem, legges gangtidsbestemmelsene i Landsoverenskomstens § 3 H til grunn, dog slik at innkvarteringsstedet er utgangspunktet.
2. På anlegg med store interne avstander kan det gjøres avtale om gangtid i forbindelse med spisepause.

E. Reiser til og fra anlegg

1. Ved oppstart og avslutning av anlegg betales reiseutgiftene etter regning, med hjemstedet som utgangspunkt. Reiser skal skje på en for begge parter rimeligste/hensiktsmessige måte. Reiser i forbindelse med oppstart og avslutning av anlegg betales iht. Landsoverenskomstens § 3 A og tillegges akkorden. Reisemåte og tidspunkt for reisen skal avtales på forhånd med ansvarlig leder.
2. Bedriften plikter å tegne reise-/ulykkesforsikring for sine arbeidstakere. Hvis bedriften har forsikring for sine arbeidstakere fra tidligere, er den ikke forpliktet til å tegne ytterligere tilleggsforsikring.
3. Betaling av utgifter ved bruk av egen bil (km/kr) blir gitt når det foreligger avtale.
4. Reisetiden mellom anleggsted og hjemsted påføres timelisten med angivelse av den aktuelle tid og betales etter § 3 A. Reise utover ordinær

arbeidstid og på fridager med tillegg etter § 8. Reiser på disse dager skal så vidt mulig unngås. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.

5. Det gis en fri hjemreise etter 2 ukers tilstedeværelse på anlegget, forutsatt at det blir igjen minst 1 ukes arbeid på anlegget. Hjemreise tilpasses høytider som jul, nyttår, påske, pinse og ferie ifølge ferieplan. Hvor det er naturlig kan flere anlegg slås sammen før fri hjemreise gis etter 2 uker. Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reise skal skje på en for begge parter rimeligst/ hensiktsmessig måte.

A. Innarbeidings-/rotasjonsordninger

1. Partene skal medvirke til å legge opp arbeidet slik at arbeidstakerne sikres mest mulig fritid i hjemmet. Det kan på den enkelte bedrift etter godkjenning av oppdragsgiver avtales rotasjon- eller innarbeiding av tid for avspasering. Dette skal skje etter følgende retningslinjer:
 - Det settes opp en rotasjonsplan. Dersom rotasjonsplan inneholder en daglig arbeidstid utover 10 timer, forutsettes denne godkjent av fagforening med innstillingsrett iht. AML.
 - Hjemreisefrekvensen i pkt E 5 kan fravikes.
 - For innarbeidet tid betales ikke overtidsgodtgjørelse.
 - Reiseutgiftene betales mellom anleggsstedet og hjemstedet. Reisetid betales for reiser ved anleggets oppstart og avslutning, samt ved jul, påske, pinse og sommerferie.
 - Hjemreise skal skje utenfor den normale arbeidstid. Såfremt det fremkommer ønske om å reise innenfor den normale arbeidstid, skal innarbeiding av tid avtales med bas eller ansvarlig leder.
 - Ved avspasering av opparbeidet tid betales ikke kostgodtgjøring.
 - Hellig/høytidsdager i forbindelse med friperioden kompenseres med helligdagsgodtgjørelse (7,5 timer)
 - Dersom det arbeides på helligdager betales det overtidstillegg 100 % og helligdagsgodtgjørelse for det antall timer det arbeides.

G. Utenbystillegg.

Sendes arbeidstaker så langt bort at han ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem,

betales han for den tid han har arbeidet et tillegg på 15 % til timelønnen (timelønn iht. § 3 A).

A. Kost og losjigodtgjørelse

1. Bedriften skal sørge for tilfredsstillende kost og losji. Utgifter til kost kan betales etter regning eller etter diettsatser iflg. K. Det skal på forhånd avtales hvilken ordning som skal anvendes.
2. Losjigodtgjørelse. Bedriften betaler utgiftene vedrørende losji.
3. Dersom bedriften betaler utgifter til kost og losji etter regning, betales håndpenger iflg. K.4.
4. Kostgodtgjørelse brakke, messe og privat overnatting iflg. K.1.
5. Kostgodtgjørelse pensjonat/hotell iflg. K.2. I de tilfeller hvor diettsatsen på hotell/ pensjonat ikke dekker de reelle utgifter skal oppgjøret skje etter regning ved fremleggelse av bilag. Det skal på forhånd avtales hvilken oppgjørsform som skal anvendes.
6. Kostgodtgjørelse under reiser til anlegget iht. pkt. E.4 iflg. K.3.
7. Kost- og losjigodtgjøring skal beregnes på den for bedriften gunstigste innkvarteringsmåte.
8. Ved avtale om rotasjon, innarbeiding eller overtid, skal det tas hensyn til muligheter for flere måltider og tidspunktene for måltidene.
9. Privat innkvartering. Hvor det etter ønske fra arbeidstaker avtales privat innkvartering (kost/losji) og hvor bedriften ikke betaler for innkvartering, betales diett iflg. K.1 pr. døgn og nattillegg iflg. K.5 såfremt disse beløp ikke overstiger kostnadene ved innkvartering (kost/losji) som arbeidstakeren kunne vært innkvartert for på bedriftens regning. I slike tilfelle skal utbetales det beløp som bedriften har avtalt for innkvartering - (kost/losji). Gangtid ved denne ordningen betales ikke.

I. Retningslinjer for innløsning i bedriftens regi

1. Brakke

Hvor arbeidstakeren ikke innlosjeres på et hotell eller pensjonat, skal firmaet skaffe innlosjeringssted i nærhet av anleggsstedet.

Innlosjeringsstedet skal ligge slik at arbeidstaker minst mulig sjeneres av støy og larm fra maskiner og transportvogner.

Minimumsstandard: Innkvarteringsstandard i brakker skal være enkeltrom med dusj og toalett på hvert rom. Forskjellige riggstørrelser kan benyttes, men soverom inklusive bad bør ikke være mindre enn 8,6 m², og takhøyden være minst 2,30 m.

Rommene skal være rengjort ved ankomsten og deretter to ganger i uken.

Rommene skal inneholde:

Bord med skuff, 2 stoler, låsbart garderobeskap, seng og sengelampe, speil, vannglass, håndklær og komplett sengeutstyr. Putevar, laken og dynetrekk skiftes hver uke. Rommene skal være utstyrt med gardiner og rullegardiner.

På innlosjeringsstedet eller i tilknytning til dette skal det være eget spiserom med tilstrekkelig plass til samtlige arbeidstakere. Likeledes oppholdsrom stort nok til at firmaets ansatte kan oppholde seg der samtidig. Oppholdsrommene skal være møblert iht. norsk standard med radio, TV. Arbeidstakerne skal ha adgang til telefon. Lisenser betales av anlegget. Firmaet skaffer strykejern og adgang til vask av tøy for arbeidstakerne. Det skal være rom for tørking og oppbevaring av arbeidsklær.

Unntak fra denne bestemmelsen kan gjøres under spesielle forhold f.eks. ved arbeid på linkstasjoner.

1. Privat innkvartering

Der hvor det er formålstjenlig, kan det avtales privat innkvartering. Privat innkvartering betyr i denne sammenheng leie av hybel, leilighet, eventuelt hele hus. Slike innkvarteringssteder skal være møblert iht. norsk standard med tilgang til bad, WC, radio, TV og telefon, og være i forskriftsmessig stand. Lisenser betales av bedriften. Innkvarteringsstandard skal være enkeltrom (soverom). Der hvor flere arbeidstakere deler dusj og toalett, skal

dette rengjøres etter behov.

Bedriften betaler utgiftene til husleie for slik innkvartering.

Kostgodtgjørelse ved slik innkvartering iflg. K.1.

1. Elektromontør som arbeider om bord i båter som er i fart, skal hvis forholdene er til stede ha kost og losji som elektrikerens ombord.

2. Velferd

Når arbeidstakerne er interessert, er bedriften villig til å samarbeide med de ansatte om å legge forholdene til rette, slik at disse får mulighet til å delta i ulike former for fritidsaktiviteter.

J. Merknader

1. Satsene i bilaget reguleres på samme tid som statens satser.
2. Inngåtte anleggsavtaler utgår ved avsluttet anlegg.

K. Diettsatser

1. Diett, brakke messe og privat innkvartering pr. døgn kr315,-
2. Diett hotell/pensjonat pr. døgn kr 349,-
3. Diett under reise 0-6 timer kr 0,-
6-12 timer kr 250,-
Over 12 timer kr 460,-
1. Håndpenger pr. døgn kr 63.-
2. Nattillegg ved privat innkvartering hvor arbeidstaker selv betaler utgiftene pr. døgn kr 71,-

Merknad:

Dersom det utbetales diett iht. LOK og det skal gjøres fratrukk for enkeltmåltider, skal statens satser for fratrukk reduseres prosentvis tilsvarende forholdet mellom statens og overenskomstens satser.

§ 10 Spesielle arbeidsforhold

A. Smussig arbeid

For særlig smussforhold betales et tillegg etter avtale mellom bedriften og vedkommende arbeidstaker, hvilke tillegg som skal benyttes avtales før arbeidet starter.

Normale forhold i forbindelse med nybygging og rehabilitering av alle typer anlegg utløser ikke tillegg for smuss.

Smusstillegg betales for det antall timer det arbeides under de ulike forhold. Ved arbeid hvor det kreves oljeklær, gummistøvler, gummihansker o.l., holdes disse av bedriften.

Smusstillegg I:

4 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid på bygg eller maskiner som er belagt med olje eller lignende
- Ved brannetting der det brukes brannhemmende masse

Smusstillegg II:

8 % av § 3 A for fagarbeider

Eksempler på anvendelse:

- Ved arbeid i fryserom i drift
- Ved rydding/repasjon etter brann i elektriske installasjoner
- Ved arbeid i gruver
- Ved rehabilitering og riving der forholdene er ekstraordinært støvet/sotet/ fettet/illeluktende
- tunneler som er eller har vært i drift.

Smusstillegg III:

I ekstreme tilfeller kan det treffes særskilt avtale.

A. Reparasjon og anleggsarbeid om bord i skip:

1. Det betales 10,2 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid om bord på lastebåter og

på dekk etter lastning og lossing av kull last. Tillegg betales også om bord i båter, i lasterom og på dekk etter lastning og lossing av uemballert fisk samt om bord i båter etter fiske og fangst hvor forholdene kan sidestilles med forannevnte. Disse tillegg betales inntil båten er rengjort i lasterom og på dekk.

2. Det betales 13,9 % tillegg til § 3 A lønn for arbeid i maskinrom hvor dørkplater er tatt vekk eller hvor hovedmaskinene er under overhaling.
3. For arbeid i havarete båter som ikke dekkes av punktene 1 og 2 gis et smusstillegg som står i forhold til de ovenfor fastsatte prosentsetser.
4. Ovenstående smusstillegg omfatter ikke reparasjoner av maskiner og apparater når arbeidet utføres i verksted på land. For rengjøring av særlig smussige maskiner kan avtales tillegg.

Merknad:

Arbeidstakere uten fagbrev og lærlinger gis samme tillegg som fagarbeidere.

C. Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten

1. Hvis det skal utføres arbeid som kan innebære særlig fare for liv og helse, skal det utarbeides en skriftlig instruks om hvordan arbeidet skal utføres og hvilke sikkerhetstiltak som skal iverksettes.
2. Prestasjonslønn kan ikke benyttes for arbeid som utføres i henhold til pkt.
 1. Slikt arbeid skal betales etter fastlønnsordningen § 3 E.

Arbeid i høyder

Ved arbeid i høyder skal det brukes godkjente stillaser, lift eller andre løfteanordninger (konferer sikkerhetsregler for stillaser m.v.). For arbeid fra lift, mobilkran og traverskran skal det betales 5,9 % tillegg til § 3 A lønn for høyder fra 7-12 meter og 10,2 % tillegg til § 3 A lønn for høyder mellom 12-30 meter. For overstigende høyder treffes avtaler. For fabrikkpiper og kirkespir (lynavedere o.l.) treffes avtale.

Merknad:

Det gis ikke tillegg for arbeid i godkjente stillas, herunder rullestillas.

D. On- og inshore

Partene er enige om at der utgangspunktet for vurdering om smusstillegg kommer til anvendelse, er hvordan arbeidsforholdene normalt er i skiftene og på plattformer for øvrig on- og inshore arbeid. Spesielle smussforhold som avviker fra det som er normalt, betales etter avtale på stedet. Som eksempler på dette kan være: - sprøyting av sement på skott - innlasting av malmsig, reparasjoner etter brann o.l. Når det gjelder arbeid i høyder er partene enige om at retningslinjer som foreligger i Landsoverenskomstens § 10 C, pkt. 3 gjøres gjeldende for den tid arbeidet er godkjent utført fra båtsmannsstol i sikkerhetssele o.l.

§ 11 Ferie

1. Ferie gis i samsvar med Ferieloven.
2. Feriegodtgjøring som er opptjent i foregående opptjeningsår, skal utbetales siste vanlige lønningsdag før ferien, dog senest en uke før ferien inntreffer. Ved fratreden skal opptjent feriegodtgjøring utbetales siste vanlige lønningsdag. Det skal gå fram av lønningsoppgjøret hvordan feriegodtgjøringen er regnet ut. Oppgjøret av feriegodtgjøringen kan utsettes til siste arbeidsdag dersom arbeidstakeren har varierende lønn.
3. Arbeidere med minst 3 måneders forutgående tjenestetid i bedriften, opptjener rett til feriegodtgjørelse i opptil 3 måneder ved pliktig tjeneste i militæret, i sivilforsvaret og heimevernet etter bestemmelsen i Ferielovens § 10 pkt. 5 a, b, c. Trygden betaler feriepenger av sykepenger, jf. Ferielovens § 10 pkt. 4 a. I medhold av Ferielovens § 10 har hovedorganisasjonene avtalt at feriegodtgjøringen for slikt fravær skal utregnes på grunnlag av de samme fortjenestesatser som er utregnet i den enkelte bedrift til bruk for betaling av lønn for 1. og 17. mai.

4. Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere. Det er forutsetningen at arbeidstakernes ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig. Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.
5. Vedrørende den 5. ferieuken se bilag 10.

§ 12 Godtgjøring for helligdager og 1. og 17. mai

A-ordningen.

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time-, eller akkordlønnede arbeidere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjøring etter disse regler:

I Godtgjøringen

1. Godtgjøringen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag.
2. Under henvisning til § 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager. Godtgjøring for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende i bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om

en annen betalingsordning.

Merknad:

Grunnlaget for bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste omfatter faste tillegg som fagarbeidertillegg, bastillegg og utenbystillegg. Alle faste tillegg skal tas med ved fastsettelse av bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste, herunder skifttillegg, bedriftsinterne tillegg, fagarbeidertillegg, bastillegg, utenbystillegg, inshoretillegg, akkordlønn, bonus, smussig arbeid, høydetillegg samt sokkelkompensasjon. Unntatt er kompensasjon for forkortet arbeidstid forutsatt at helligdagsgodtgjørelse beregnes ved at lønnsmasse divideres på faktisk arbeidet tid.

1. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode. For de øvrige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes 4. kvartal. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriftsplanet kan bli enige om en annen beregningsperiode. Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjøringen.
2. Godtgjøringen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag. Godtgjøringen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjøringen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeideren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.
3. For unge arbeidere og lærlinger, kvinnelige og mannlige, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
4. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjøring beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke, høytids- eller helligdagen faller.

5. For ukelønnede arbeidere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjøring etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a) I tillegg til den betaling vedkommende arbeider skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidere for hvert fulle arbeidet skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag, kr 30,00. Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl. 22.00 før vedkommende helligdag til kl. 22.00 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag: Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag. Feriegodtgjøring beregnes av ovennevnte kr 30,00, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.
- b) Skiftarbeidere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjøring for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjøringen være forholdsvis etter den tid de taper.

II Opptjeningsregler

Rett til godtgjøring har arbeider som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdager eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de to helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet. For 1. og 17. mai gjelder reglene i § 3 om Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947.

III Tapsregler

1. Retten til godtgjøring tapes hvis arbeideren er fraværende både virkedagen før og virkedagen etter helligdagen. Retten til godtgjørelse tapes ikke hvis det er avtalt fri dagen før og dagen etter helligdagen med arbeidsgivers samtykke.
2. Retten tapes også hvis arbeideren forsømmer sitt arbeid enten virkedagen før eller virkedagen etter helligdagen, med mindre fraværet skyldes

tjenestefrihet med arbeidsgiverens samtykke, ferie, legitimert sykdom, varetakelse av offentlig ombudsplikt eller annen uforskyldt fraværsgrunn.

3. Retten til godtgjøring tapes ikke for helligdager og 1. og 17. mai som faller innenfor tidsrom hvor arbeideren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans, men reglene ovenfor følges dog forsåvidt angår fravær siste virkedag før og første virkedag etter slik ferie- eller permisjonstid.
4. Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

IV Utbetaling

Godtgjøringen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet, betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjøringen sammen med sluttoppgjøret.

V

Godtgjøringen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjøringen. Den regnes ikke ved beregning av tillegg for overtidsarbeid.

§ 13 Sykelønnsordningen

Arbeidsgiver betaler full lønn i arbeidsgiverperioden i henhold til gjeldende lovverk.

§ 14 Korte velferdspermisjoner

Det skal inngås slike permisjoner i virksomhetene.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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 arbeidstakere, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn, permisjon ved begravelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.

1. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
2. 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 få ordnet seg på annen måte.
3. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
4. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
5. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få

dette gjennomført utenfor arbeidstiden. Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

6. Permisjon for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
7. Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil én time pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller 1 år.
8. Det gis velferdsp permisjon til egne barns konfirmasjon, men den enkelte arbeidstaker pålegges selv å varsle bedriften skriftlig for tidspunktet.

Merknad:

- 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 velferdsp permisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

§ 15 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

1. Reguleringsbestemmelse NHO – LO
Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonen 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 NHOs hovedstyre.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14-fjorten-dager etter forhandlingenes avslutning, si opp den enkelte avtale med 14-fjorten-dagers varsel (dog ikke med utløp før 1. april 2007).

1. Reguleringsbestemmelse TELFO – EL & IT Forbundet
Faste timelønnssetninger og akkordmultiplikator reguleres pr. 1. mai i det mellomliggende år i tariffperioden i forhold til lønnsutviklingen i SSBs statistikk for voksne arbeidere i alt fra foregående år. Dog skal reguleringen minst tilsvare eventuelt tillegg som avtales mellom NHO-LO.

Merknad:

Det forutsettes at SSBs indeks skal være tilnærmet lik kolonne 6+9 i NHOs tidligere statistikk.

§ 16 Protokolltilførsel til overenskomsten

1. Elektromekaniske reparasjonsverksteder
For elektromekaniske reparasjonsverksteder gjøres nåværende Landsoverenskomst og Del 1 i akkordtariffen gjeldende, dog således at det for disse bedrifters verkstedarbeid ikke fastsettes noen normallønnssetning. Dette skal dog ikke nyttes til å senke det alminnelige lønnsnivå. Denne bestemmelse gjelder ikke for bedrifter som kommer inn under bestemmelse i Kgl. res. av 5. februar 1965. Lærlinger i elektromekaniske reparasjonsverksteder er underlagt de opplæringsbestemmelser som er fastsatt for denne faggruppe. For øvrig henvises til Landsoverenskomstens § 1.
1. Forskrifter
Bedriften stiller til rådighet aktuelle lover og regelverk som for eksempel forskrifter og normer som er nødvendig og som montør i gjennom bedriftens internkontroll er pålagt å følge. Ajourføring av forskriftene påhviler montørene og lærlingene på grunnlag av utleverte tillegg.

1. Vernearbeid

- a) Partene er enige om nødvendigheten av å medvirke til at vernetjenesten fungerer etter sin hensikt, f.eks. ved å støtte årlig skolering og informasjon av vernerepresentantene. Partene er enige om at man innen organisasjonene TELFO-EL & IT etablerer et samarbeid i verne- og miljøspørsmål for senere å kunne vurdere behovet for et felles bransjeutvalg på området.
- b) For førstehjelpsutstyr vises til retningslinjer i forskrifter fra Arbeidstilsynet.
- c) Retningslinjer for spise-, vaske- og skifterom samt sanitære forhold. Vises til Arbeidstilsynets forskrifter:
 - I. Før et arbeid påbegynnes, plikter bedriften ved nybygg samt større forandringsarbeid å anvisе spise- og hvilerom med tilfredsstillende oppvarming til opphold under hviletiden. Standardiserte mobilbrakker for ovennevnte formål kan brukes. Rommet skal være låsbart og bedriften plikter å holde rommet ordentlig rent.
 - I. Utenom spise- og hvilerommet plikter bedriften å sørge for skifte- og vaskerom hvor det skal være anledning til - under regnvær eller når arbeidets art gjør det nødvendig - å få tørket arbeidsklær og fottøy. Rommet skal være låsbart for oppbevaring av gangtøy og arbeidsklær.
 - II. I tilslutning til ovennevnte rom skal det være et klosett for hver påbegynte 20. mann når det finnes urinaler.
 - III. For andre arbeider skal bedriften, så snart forholdene tillater det, sørge for et sted for spisepauser, muligheter for å skifte og vaske seg og adgang til klosett.

Merknader:

Under henvisning til Arbeidsmiljøloven § 10-9 er følgende tilfredsstillende:

- Kafeer er fullgode spisesteder.
- I private hjem kan ethvert rom som er oppvarmet, rent, pent og skikkelig belyst, med mulighet til å sitte ordentlig ved et bord, godkjennes som fullgodt spiserom.
- Kundebedrifter (industri). Kantiner og spiserom.

- I institusjoner som kirker, skoler, sykehus, anstalter o.l. må eksisterende spiserom/kantiner anses som fullgode spiserom.

Retningslinjene gjelder inntil eventuelle forskrifter vedrørende bygningsbransjen fra Arbeidsdirektoratet foreligger.

1. Mekanikere og sveisere

Ved installasjonsarbeider med omfattende jernarbeid kan firmaene ha behov for å ansette mekanikere og sveisere til å utføre disse arbeider. Fagarbeidere lønnes etter § 3, fagarbeiderlønn, og de deltar i fellesakkorden etter overenskomstens bestemmelser. Vilkår for anerkjennelse som fagarbeider er bestått fagprøve i samsvar med opplæringsloven etter utstått læretid på kontrakt, eller etter praksis i samsvar med loven.

1. Serviceelektronikere og elektroreparatører

Se bilag 4.

1. Samarbeid om sikkerhet

TELFO og EL & IT understreker behovet for sikkerhet ved utførelse av arbeid på elektriske anlegg og utstyr. Partene vil derfor forplikte seg til å holde hverandre orientert om utspill og aktiviteter overfor myndighetene eller andre organisasjoner. Partene er videre innstilt på å samarbeide i spørsmål knyttet til regelverket innenfor dette området.

1. Bransjestatistikk

Partene er enige i at det er behov for egen lønnstatistikk for bransjen. Statistikkgrunnlaget skal sendes inn pr. 31.12. hvert år – senest innen utgangen av

1. kvartal i det påfølgende år. TELFO er ansvarlig for å innhente statistikken. Statistikken settes opp fylkesvis.

Bransjestatistikken skal ivarteta følgende forhold:

- Sum fastlønn fagarbeidere
- Sum timer fastlønn for fagarbeidere
- Sum produktivitetslønn fagarbeidere

- Sum timer produktivitetslønn fagarbeidere
- Sum variable tillegg fagarbeidere
- Overtid fagarbeidere
- Prosentuelt sykefravær for LOK-området
- Antall årsverk for LOK-området

Alle de ovennevnte parametre, med unntak av registreringer på antall ansatte og sykefravær, skal være basert på fagarbeidere. De tillitsvalgte på den enkelte bedrift skal gis gjenpart av bedriftens statistikkmateriell og mulighet til å drøfte dette. Ovennevnte statistikkmateriell er konfidensiell informasjon.

1. Verktøy og arbeidstøy

Bedriften plikter til enhver tid å holde den enkelte arbeidstaker med nødvendig, hensiktsmessig og praktisk anvendelig verktøy og arbeidstøy.

1. Gebyr for administrasjon av akkordtariffordningene

Bedriftene innbetaler for hver lønnsperiode et beløp svarende til 0,3 % av den samlede lønnsmasse innen Landsoverenskomsten. Beløpet innbetales til EL & IT Forbundet og er ved etablering av ordningen trukket ut av § 3 A med kr 0,36.

Dokumentasjon

TELFO tilstiles årlig en revisorbekreftet redegjørelse for hvordan midlene er brukt, senest innen 30.06. Dette regnskap skal holdes adskilt fra EL & ITs øvrige regnskapsføring. Vesentlige avvik fra forutsatt trekkbeløp gir partene rett til å kreve endringer.

1. Innvandrere

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere i større grad velger å ta arbeid innenfor elektrobransjen. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedrifts aktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

1. Utvalg akkord og PAO

Det nedsettes et utvalg med henblikk på endringer/prisreduksjoner i del 10-12.

Partene diskuterer priser for data spredenett. Partene vil i tariffperioden komme frem til tider for petrokjemiske industrianlegg. Tidene skal fastsettes med tidsstudier og/eller erfaringstall fra denne type anlegg. Dette må utføres før avtalen gjøres gjeldende for oljeraffinerier og petrokjemiske anlegg.

1. Innleie av arbeidskraft, utsetting av arbeid m.m. (tilsvarende byggfagenes protokoll fra oppgjøret 2006

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. Hovedavtalens § 9-3. Ved lengre tids bortsetting av arbeidet, skal det også forhandles med de tillitsvalgte på forhånd.

Innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie følger AML § 14-12.

Det vises særlig til AML §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 med § 9 i.

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 AML § 15-7 og Hovedavtalen § 8-1 nr. 1. De tillitsvalgte kan kreve forhandlinger om dette.

1. Avtalefestet pensjon

Det vises til brev fra statsminister Jens Stoltenberg av 31.3.2006 til partene i frontfagsforhandlingene.

Under henvisning til Statsministerens brev er partene innforstått med at prosessen med å komme frem til en tilpasning av AFP-ordningen må være sluttført så tidlig at arbeidstakerne innen rimelig tid kan forberede seg på et tilpasset system, og slik at det er tid til lovmessige og systemmessige tilpasninger før ny folketrygd innføres i 2010. Dette tilsier at partene bør drøfte de praktiske tilpasninger i 2008.

§ 17 Inn- og utleie

Innenfor aktuelle fagområder skal inn- og utleie foregå etter følgende regler:

1. Inn- og utleie skal drøftes med de tillitsvalgte etter bestemmelsen i Hovedavtalens § 9.3 og i henhold til forskrift om inn- og utleie AML § 14-13.
2. Innleie skal kun foregå fra bedrifter som er godkjente opplæringsbedrifter og som har en egenproduksjon slik at bedriften tilfredsstillter kravene i lovens AML § 14-13 nr. 1 (maks. 50 prosent av egne fast ansatte kan leies ut). Partene kan gjøre unntak fra pkt 2 for utenlandske bedrifter.
3. Dersom det i innleiebedriften avlønnes etter produktivitetslønn, skal innleide arbeidstakere delta i denne avlønningformen.
4. Ved arbeid i fastlønn iht. LOK § 3 E i innleiebedrift kan utleiebedrift benytte egne fastlønnsavtaler dersom disse er inngått iht. til LOK § 3 E. For øvrig skal arbeidsvilkårene følge anleggsavtale/prosjektavtale.
5. Inn-/utleie kan kun foregå mellom bedrifter som har ordnede lønns- og arbeidsvilkår.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innenfor LOKs virksomhetsområde, jf § 1.

1. Ved innleie fra utlandet skal utleiende bedrift skriftlig bekrefte at anleggsavtalen/- prosjektavtalen legges til grunn for arbeidsoppdraget.
2. Ved innleie under 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet drøftes med tillitsvalgte. Ved innleie utover 10 prosent av tilsatte innen fagområdet skal forholdet avtales med tillitsvalgte.

Merknader:

Til pkt. 4: Avlønning av utenlandske arbeidstakere medfører at bedriften må tilpasse lønn etter bestemmelsene i Landsoverenskomsten § 3 E.

Oslo, juni 2006

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

Tekniske Entreprenørers Landsforening EL & IT Forbundet

Kompetanseheving, utviklingscenter m.m. Elektrobransjens utviklingscenter (ELBUS)

1. ELBUS har som hovedoppgave å høyne kompetansen hos bransjens fagarbeidere og øvrige ansatte, spre kunnskap om forskning og utvikling og bidra til organisasjonsutvikling i bedriftene.
2. ELBUS skal bidra til å styrke etterutdanningen i bransjen. Dette gjøres gjennom å støtte opp om regionalt samarbeid mellom partene. Det kan gis støtte til regionalt avtalte etterutdanningstiltak som de lokale organisasjonene til TELFO og EL & IT Forbundet er enige om.

ELBUS er organisert på følgende måte:

- ELBUS har eget styre egne vedtekter
- For å sikre en effektiv bruk av midlene i forhold til partenes individuelle behov og ordningens formål deles midlene som tilføres ELBUS, mellom partene.
- Midlene skal anvendes i tråd med formålet beskrevet ovenfor i punktene 1 og 2.
- Hver av partene rapporterer egen aktivitet og regnskap til styret.
- Partene bør prioritere bevilgninger til, og samarbeid om prosjekter som har felles interesse.

Felles uttalelse fra NELFO og NEKF vedrørende Landsoverenskomstens § 9

Landsoverenskomstens § 9 gjelder kun for arbeidstakere som ikke kan ha nattkvarter i sitt hjem. Normalt har derfor § 9 som en hovedregel kommet til anvendelse der en bedrift har påtatt seg oppdrag i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) og hvor arbeidstakerne har sitt bosted i nærheten av ansettelsesstedet. I tillegg har man i de senere år fått flere tilfeller hvor bedriften har akseptert at arbeidstakeren har sitt bosted langt fra ansettelsesstedet (bedriften) fordi de aktuelle arbeidsoppdrag så som i offshoresektoren også er i lang reiseavstand fra bedriften. Her har krav om bosted i nærheten av bedriften hatt liten eller ingen aktualitet. Erfaringene viser at det oppstår situasjoner der arbeidsoppdragene i lang reiseavstand fra ansettelsesstedet (bedriften) uteblir. Er denne situasjonen av permanent karakter, er partene enige om at skifte av bosted kan settes som en forutsetning for videre ansettelse. Slike forhold skal drøftes med de tillitsvalgte i hht. Hovedavtalens intensjoner. I slike tilfeller skal det gis kompensasjon etter § 9 for arbeidsoppdrag i en overgangstid. Overgangstiden gjelder fram til flytting er skjedd eller lovlig oppsigelsestid er utløpt. Er situasjonen den at sysselsettingen på reiseoppdrag svikter for korte perioder, f.eks. fra 3-6 måneder, kan det være aktuelt å inngå særskilt avtale om arbeid på bedriften (ansettelsesstedet) for å unngå oppsigelse eller permittering av de arbeidstakere som ikke kan eller ikke ønsker å bytte bosted. En slik avtale med den enkelte og godkjent av de tillitsvalgte skal gjøre det mulig å bli sysselsatt ved bedriften i denne perioden, ved at bedriften er behjelpelig med midlertidig innkvartering og uten at § 9s bestemmelser kommer til anvendelse. Det presiseres at en slik ordning er frivillig og forutsetter enighet hos begge parter. Krav om diett og annen reisegodtgjørelse er i enkelte tilfelle også blitt reist av arbeidstakere som er ansatt for å arbeide i umiddelbar nærhet av ansettelsesstedet, men som bor i avstand som krever overnatting.

Dette er forhold som i utgangspunktet faller utenfor § 9 med mindre bedriften tidligere har akseptert avstanden ved at diett og annen reisegodtgjørelse er utbetalt eller at forholdet til § 9 er avklart i ansettelsesavtalen. Det henstilles til partene i de enkelte bedrifter å etablere en praksis og et ansettelsesforhold for enhver arbeidstaker som er i samsvar med organisasjonenes intensjoner og tolkninger som her er framlagt. Det er videre av største betydning at forskjellsbehandling unngås.

Organisasjonene vil i denne forbindelse innhente løpende opplysninger om hvorledes denne avtalen tolkes og etterleves.

Avtale om retningslinjer for prosentvise trekk av fagforeningskontingent

- trekkavtale mellom Næringlivets Hovedorganisasjon og aktuelle landsforeninger og Landsorganisasjonen i Norge ved EL & IT Forbundet.

1.--Grunnlag

- 1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingent bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for LO-NHO.

2.--Opplysninger

- 2.1 Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

3.--Hvem skal det trekkes for

- 3.1 EL & ITs lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for, og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.
- 3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode (lønnsutbetaling) etter at skriftlig melding er gitt.
- 3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

4.--Gjennomføring av trekket

- 4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.
- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i

hver enkelt lønnsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenge inkludert). Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111- A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.
- 4.4 Ved overføring av kontingent til EL & IT skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til EL & IT.

5. Trekk

Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte - eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt – EL & IT eller dets avdelinger krever det. EL & IT eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes. Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

- 5.2 De trukne kontingentbeløp overføres til oppgitt kontonummer i EL & IT.
- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.
- 5.4 Endringer av prosentsatsen kan skje fra og med 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

6.--Flere avdelinger

- 6.1 Har EL & IT ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger. Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften. EL & IT kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften. Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på EL & ITs vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

7.--Trekklistor - meldinger

- 7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekklistor. Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:
- Fødselsnr. (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
 - Navn
 - Trukket beløp
 - Meldinger, hvor følgende bør være med:
 - Tilmeldt i perioden - Frameldt i perioden - Til eller fra førstegangs pliktig militærtjeneste/siviltjeneste. - Død - Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden.
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
brutto - lønn - trukket hittil - overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av EL & IT og har et ansettelsesforhold til bedriften.

- 7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklistor til

flere avdelinger, skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

- 7.3 For sykemeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om eventuelt kontingenttrekk til EL & IT.
- 7.4 EL & IT eller dets avdelinger og NELFO eller den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil EL & IT - etter bestilling - levere standard trekkliste som kan brukes til rapporteringen.

8.--Tilpasning

- 8.1 For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.
- 8.2 Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen.

9.--Varighet og oppsigelse

- 9.1 Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

For serviceelektronikere og elektroreparatører – fagarbeidere gjøres Landsoverenskomsten gjeldende, således:

1. Overenskomsten omfatter de av bedriften fast ansatte fagarbeidere.
2.
 - a) Som elektroreparatør regnes de som tilfredsstillende krav til elektroreparatør i henhold til gjeldende krav til utdanning.
 - b) Som serviceelektroniker regnes de som har avlagt fagprøve etter gjennomgått lære i henhold til Opplæringslovens bestemmelser. Dette gjelder både de som har gjennomgått lære i bedrift og de som har fått sin opplæring ved 3-årig videregående skole. Likeledes regnes de som service elektronikere som etter avlagt prøve har oppnådd godkjenning, eller som tilfredsstillende minstekravene til serviceelektroniker, fastsatt av bransjens organisasjoner.
 - c) For lærlinger skal opplæringsbestemmelser følges i samsvar med Opplæringsloven.
1.
 - a) For avlønning, vises til §§ 3 A, C, E og § 4 E.

Behandling av tvister mellom organisasjonene:

1. Organisasjonenes sekretariater avholder regelmessige møter fortrinnsvis en gang i uken for behandling av innsendte tvister, eventuelt andre forhold som kan behandles/avklares mellom sekretariatene.
2. Organisasjonsmessige møter mellom TELFO/EL & IT må berammes senest 1 måned etter at tvisten har oppstått på bedriftsplan. Bedriftens parter plikter så snart møte er avholdt og protokoll er undertegnet å oversende denne til sine respektive forbund.
3. Ved uenighet mellom organisasjonene må den av partene som ønsker å bringe saken videre gjøre dette senest 1 måned etter at det organisasjonsmessige møtet ble avholdt.

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

FRA ORD TIL HANDLING – ET AKTIVITETSPROGRAM I 10 PUNKTER

I arbeidet med likestilling har Hovedorganisasjonene, i perioden 1995 til 2000, lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn, er 10-punktsprogrammet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt, og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene.

Forbund og landsforeninger, i et samarbeid, må ta et spesielt ansvar for at arbeidet med likestilling, kommer fra ord i overenskomstene til handling i bedriftene.

Likestillingsavtaler

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelige aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil Hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

Lederforankring

Arbeidet med likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater innenfor likestilling.

Integrering

Arbeidet med likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner.

Likestillingsperspektivet må ivaretas ved omstillinger, ansettelses, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønssystemer.

Arbeidsorganisering

Måten arbeidet organiseres og fordeles vil ha konsekvenser for blant annet lønnsutvikling, kompetanseutvikling, avansementsmuligheter og omplasseringsmuligheter.

Erfaringer viser at endret arbeidsorganisering/omstilling ofte medfører at de arbeidsoppgaver hvor kravene til kompetanse er minst, blir borte. I disse jobber er kvinner fortsatt i majoritet. Spesielt utsatt er deltidsansatte. Det er av stor betydning at mulighet til kompetanseutvikling og omskolering, og god tid til dette, gis til alle før endringene gjennomføres.

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene. I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe svakere for deltidsansatte enn heltidsansatte i den siste 15 årsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

Mangfold i arbeidsmarkedet

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftenes konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for kvinner. Et annet virkemiddel er å påvirke kvinners yrkesvalg i en retning som er tilpasset næringslivets behov. Rekruttering av medarbeidere med mer utradisjonelle utdanning/bakgrunn vil også kunne virke positivt. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

Kompetanse og rekruttering

I forbindelse med kompetanse utvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

Ved rekruttering til fagopplæring skal det stimuleres til inntak av både kvinner og menn uavhengig av tidligere tradisjoner for hva som er kvinne- og mannsyrker. Kvinner og menn bør spesielt oppfordres til å kunne gjøre utradisjonelle valg for å få endret det kjønnsdelte arbeidsmarkedet.

Ett virkemiddel for å motivere til utradisjonelle yrkesvalg, vil være å vektlegge motiveringsarbeidet sterkere i skolesystemet.

Hovedorganisasjonenes ansvar - Et aktivitetsprogram i 10 punkter

Hovedorganisasjonene vil ta ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktiviteter:

1. Organisasjonenes arbeid med likestilling

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling skal baseres på en helhetlig tankegang. Det forutsettes at likestillingsperspektivet integreres i de enkelte fagområder og at dette fremgår av Hovedorganisasjonenes strategi- og plandokumenter innenfor alle områder.

En kartlegging av nåsituasjonen er et nødvendig første skritt for senere å kunne foreta en evaluering av effekten av slike bestemmelser og om de skaper aktivitet. En kartlegging vil kunne gi svar på om antallet likestillingsavtaler har økt.

1. Lønnsdannelse

2.1 Kvalitetssikring av den lokale lønnsfastsettelse

Et arbeid med å kartlegge overenskomstenes innretning i forhold til lokale lønnsforhandlinger og lokal lønnsfastsettelse skal gjennomføres.

Videre skal det kartlegges hvilken virkning lokale likestillingsavtaler har ved lokale forhandlinger om lønn.

2.2 Lik lønn for arbeid av lik verdi

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet fire ulike bransjer skal kartlegges. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet.

Undersøkelsen skal finansieres av hovedorganisasjonene i fellesskap.

1. Næringsutvikling

Hovedorganisasjonene er enige om at vellykket næringsutvikling forutsetter tilgang på kompetanse og arbeidskraft. Arbeidet med likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi må derfor ses i sammenheng med Hovedorganisasjonenes arbeid med næringsutvikling. Hovedorganisasjonene vil arbeide for å øke kompetansen på dette området, stimulere til tiltak og synliggjøre positive resultater.

1. Bedriftsutvikling

På initiativ fra hovedorganisasjonene skal det gjennomføres et kulturendringsprosjekt: "Likestilling i bedriftene" - LIB - 2, med oppstart i 2000. En evaluering skal deretter gjennomføres.

Prosjektet skal blant annet fokusere på:

- utforming av lokale likestillingsavtaler med handlingsplaner
- karrieremuligheter
- kompetanse
- lik lønn for arbeid av lik verdi

1. Rekruttering

LO, NHO, forbund og landsforeninger skal stimulere til samarbeid mellom skole og næringsliv. Hovedorganisasjonene forplikter seg til å arbeide for å få til en økning i andelen kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

1. Kvinners karrieremuligheter

Hovedorganisasjonene skal, på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige- og administrative stillinger.

1. Deltid

Hovedorganisasjonene vil, gjennom sin deltakelse i TBU, medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

1. Kompetansereformen

Personer med spesiell kompetanse på likestilling skal delta i arbeidet med en dokumentasjonsordning for realkompetanse. Begge kjønn skal være representert.

1. Arbeidsliv – familiepolitikk

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon.

Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

1. Informasjon

For å gjøre erfaringene fra arbeidet med likestilling mer tilgjengelig, vil Hovedorganisasjonene, gjennom LIB 2, utprøve nettbasert informasjon.

Opplysnings- og utviklingsfondet

Avtale
om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon og
Landsorganisasjonen i Norge
(Endret siste gang i 1997)

§ 1 Formål

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

§ 2 Virkemidler

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

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

§ 3 Finansiering

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

- Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
- Gruppe 2: F.o.m. 20t/uke inntil 30 t/uke
- Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

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

Gruppe 1: kr. 15,-

Gruppe 2: » 25,-

Gruppe 3: » 40,-

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

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

§ 4 Innkreving av premie

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

§ 5 Administrasjon

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

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha

adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

§ 7 Regnskap og årsberetning

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

§ 8 Oppløsning

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

§ 9 Ikrafttredelse

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

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

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

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO-NHO

Gjeldende fra 01.04.2004

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 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 tilfredsstillt. 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 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-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 arbeids- takere 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
- b) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- b) 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 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 atfering, 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:

For alle med sluttdato etter 01.08.2002, gjelder følgende for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) :

50 år : kr. 18 000,-	59 år : kr. 33 800,-	
51 år : kr. 18 000,-	60 år : kr. 36 000,-	
52 år : kr. 19 500,-	61 år : kr. 39 000,-	
53 år : kr. 19 500,-	62 år : kr. 57 000,-	om sluttdatoen er før 1/3-98 er beløpet kr. 34.200
54 år : kr. 23 300,-	63 år : kr. 45 600,-	om sluttdatoen er før 1/10-97 er beløpet kr 34.200
55 år : kr. 23 300,-	64 år : kr. 34 200,-	
56 år : kr. 26 900,-	65 år : kr. 22 800,-	
57 år : kr. 26 900,-	66 år : kr. 11 400,-	

58 år : kr. 30 000,-

Etter skattelovens 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 uføreggraden 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

atføøringspenger, 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 trygdekantoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekantoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskantoret 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 Felleskantoret 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-års fristen, 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 gjenopptatt 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 oppfylder 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 ureduert, 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.

AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

A.

Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjons- alderen. Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratre ved fylte 62 år.

B. -VILKÅR FOR Å FÅ PENSJON

For å kunne få avtalefestet pensjon (AFP) må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som har vært omfattet av ordningen i minimum to år, og dessuten;

1. ha fylt 62 år
1. ha vært ansatt i bedriften de siste tre årene eller å ha vært tilsluttet ordningen de siste fem årene
1. ikke motta noen pensjon eller tilsvarende ytelser fra nåværende arbeidsgiver uten motsvarende arbeidsplikt
1. ha en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet (G) i folketrygden og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt i året før fratredelsen
1. ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden fra det året han eller hun fylte 50 år til og med året før fratredelsen
1. i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før fratredelsen ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst to

ganger folketrygdens grunnbeløp.

NB: Arbeidstakere som er forpliktet til å fratruke før fylte 67 år kan ikke være tilsluttet ordningen. Det samme gjelder for arbeidstakere som har avtalt med arbeidsgiveren å fratruke med AFP på et bestemt tidspunkt- om slik avtale er inngått tidligere enn 6 måneder før ønsket uttaksdato for AFP.

C. -PENSJONSNIVÅER

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.
1. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70% av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.
1. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP- tillegg på kr. 950.- pr. måned.
1. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelletillegg som utgjør 50% av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

DELPENSJON

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Ordningen er begrenset til arbeidstakere i full stilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Stillingsomfanget må reduseres med min.1 dag i uken for å gi rett til pensjon. Avtale om opprettholdelse av stillingen skal inngås skriftlig.

D.-- ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE:

1. Utgiftene fordeles mellom staten og arbeidsgiverne for så vidt gjelder pensjonen som utbetales etter at pensjonistene har fylt 64 år. Utgiftene ved pensjonsuttak før fylte 64 år, dekkes fullt ut av premie og egenandel betalt av arbeidsgiverne.

1. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:

a) Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegninger fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: 4 – 19 timer pr. uke

Gruppe 2: 20 – 29 timer pr. uke

Gruppe 3: 30 timer og over pr. uke

Bedriftene betaler premie etter følgende satser pr. kvartal, det skal betales premie for samtlige arbeidstakere i bedriften.

Gruppe 1: kr 555.-

Gruppe 2: " 660.-

Gruppe 3: " 780.-

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2006.

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

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

Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelse (eksklusiv egenandel) til AFP-ordningen.

b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.

b) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.

- b) Staten dekker 40% av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.

E. -Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år - uavhengig av bedriftens betalingsevne.

F. -Styret for AFP-ordningen er også styret for Sluttvederlagsordningen.

G. -Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet LO.

H. -Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet LO.

I. --Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992, 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år) 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegningen), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

oooOooo

Nærmere detaljer fremgår av lov av 23.12.88 nr. 110 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon og av vedtekter gitt av styret og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet sist pr. 28. april 2006.

Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:

<http://www.lo-nho-ordningene.no>

Ferie m.v.

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. Flexibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke. Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenger være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3. Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

1. 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.

1. 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.

1. 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.
1. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
1. 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.
1. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

Tjenestepensjoner

TELFO og EL& IT Forbundet vil understreke viktigheten av at tjenestepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvise tjenestepensjonsordninger. TELFO og EL& IT Forbundet oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

For å følge opp partenes oppfordring om at flest mulig av bedriftene bør etablere tjenestepensjonsordninger, skal partene på den enkelte bedrift drøfte alle sider vedrørende tjenestepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike. På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenestepensjonsordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenestepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenestepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil TELFO og EL& IT Forbundet understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

TELFO og EL & IT Forbundet vil anmode sine respektive hovedorganisasjoner, NHO og LO om i fellesskap å:

- utarbeide nødvendig informasjonsmateriell til bruk i de enkelte virksomheter
- legge til rette for og bistå partene i den enkelte virksomhet med råd og veiledning i forbindelse med drøftingene
- ta opp forhandlinger med enkelte tilbydere av alderspensjonsordninger med sikte på å komme fram til standardkontrakter som kan benyttes i de virksomheter som ønsker å etablere ordninger.
- ta opp til drøfting mulighetene for og eventuelt inngå avtale om en felles alderspensjonsordning for de virksomheter som ut fra ulike forhold skulle ønske en slik ordning.

Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte «*tiltredelsesavtaler*», «*hengeavtaler*» eller «*erklæringsavtaler*»), der partene er enige om å tiltre «*den til enhver tid gjeldende overenskomst*», gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at «*erklæringsavtalen*» sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/ eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende arbeidstvistlovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varslings- og plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse iht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr.

3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må «*erklæringsavtalen*» sies opp iht. de oppsigelsesregler som gjelder.

Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.