

## **OVERENSKOMST**

**mellom**

**NORGES REDERIFORBUND**

**og de i foreningen stående medlemsbedrifter  
på den ene siden**

**og**

**SAFE**

**og vedkommende bedriftsklubb  
på den annen side**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. VIRKEOMRÅDE.....</b>	<b>4</b>
1.1 GENERELT.....	4
1.2 NORSK SPRÅK .....	5
1.3 SÆRAVTALER.....	5
1.4 VERKSTEDSPERSONELL.....	5
<b>2. ANSETTELSE, OPPSIGELSE OG AVSKJED .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANSETTELSE .....	5
2.2 OPPSIGELSE OG AVSKJED .....	5
2.3 GODSKRIVING AV BEDRIFTSANSIENNITET VED MILITÆRTJENESTE ETC. ....	5
2.4 LEDIGE OG NYOPPRETTEDE STILLINGER.....	6
2.5 FORTRINNSRETT TIL ANSETTELSE FOR DELTIDSANSATTE ETC. ....	6
2.6 OVERSIKTER OVER INNLEID PERSONELL .....	6
<b>3. HELSEUNDERSØKELSE OG SYKDOM.....</b>	<b>6</b>
3.1 HELSEUNDERSØKELSER .....	6
3.2 LØNN UNDER SYKDOM.....	6
<b>4. LØNNSSYSTEM.....</b>	<b>6</b>
4.1 UTBETALING AV LØNN .....	6
4.2 VIKARIAT I HØYERE STILLING .....	6
4.3 BEREGNINGER.....	7
4.4 LØNNBESTEMMELSER FOR INDIVIDUELT AVLØNNEDE.....	7
4.5 LØNNBESTEMMELSER FOR VERKSTEDSANSATTE.....	8
4.6 OVERTID INKLUDERT I LØNN.....	9
4.7 MILITÆRTJENESTE .....	9
4.8 LØNNSLISTER.....	9
<b>5. ARBEIDSTID .....</b>	<b>10</b>
5.1 GENERELT.....	10
5.2 DELTIDSANSETTELSE .....	10
5.3 LØNNBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER .....	10
5.4 FJERNARBEID .....	11
<b>6. OVERTIDSARBEID.....</b>	<b>11</b>
6.1. DEFINISJONER OG UNNTAK .....	11
6.2 KORTE OVERTIDSPERIODER .....	11
6.3 GODTGJØRELSENS STØRRELSE .....	11
6.4 HJEMMEVAKT .....	12
<b>7. SKIFTARBEID.....</b>	<b>12</b>
7.1 GENERELT.....	12
7.2 SKIFTARBEID FOR ANSATTE I VERKSTEDENE.....	12
<b>8. KURS.....</b>	<b>13</b>
<b>9. TJENESTEREISER.....</b>	<b>13</b>
<b>10. FERIE.....</b>	<b>13</b>
<b>11. FØDSELS-, FORELDRE- OG OMSORGSPEMISJON .....</b>	<b>13</b>
<b>12. VELFERDSPERMISJONER.....</b>	<b>13</b>
<b>13. REPETISJONSØVELSER.....</b>	<b>15</b>
13.1 GODTGJØRELSE.....	15
13.2 REFUSJON .....	15
<b>14. LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN .....</b>	<b>15</b>
<b>15. GRAVIDE ARBEIDSTAKERE.....</b>	<b>15</b>
<b>16. ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR FOR VERKSTEDSPERSONELL .....</b>	<b>15</b>

<b>17. ARBEIDSANTREKK .....</b>	<b>16</b>
<b>18. SKJERMBRILLER.....</b>	<b>16</b>
<b>19. ETTERLØNN VED DØDSFALL .....</b>	<b>16</b>
<b>20. PENSJON.....</b>	<b>16</b>
<b>21. ARBEID OFFSHORE OG UTENFOR BEDRIFTEN PÅ LAND .....</b>	<b>16</b>
21.1 ARBEID OFFSHORE GENERELT .....	16
21.2 ARBEID OFFSHORE FOR VERKSTEDSANSATTE.....	16
21.3 ARBEID UTENFOR BEDRIFTEN PÅ LAND .....	16
<b>22. ELDRE ARBEIDSTAKERE/ARBEIDSTAKERE M/NEDSATT HELSE.....</b>	<b>17</b>
<b>23. INNVANDRERE .....</b>	<b>18</b>
<b>24. GENERELLE AVTALER.....</b>	<b>18</b>
<b>25. VARIGHET .....</b>	<b>18</b>
<b>27. PROTOKOLLTILFØRSLER.....</b>	<b>19</b>
<b>BILAG 1 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND .....</b>	<b>20</b>
<b>BILAG 2 AVTALE OM NY AFP-ORDNING .....</b>	<b>22</b>
<b>BILAG 3 AVTALE OM SLUTTVEDERLAG.....</b>	<b>25</b>
<b>BILAG 4 PENSJON .....</b>	<b>36</b>
<b>BILAG 5 FERIE .....</b>	<b>39</b>
<b>BILAG 6 FAGOPPLÆRING OG VIDEREUTDANNING .....</b>	<b>42</b>
<b>BILAG 7 INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE OG UTSETTING AV ARBEID M.M.....</b>	<b>43</b>

## 1. VIRKEOMRÅDE

### 1.1 *Generelt*

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende for medlemmer av SAFE som arbeider fast på land i Norge, herunder for landansatte som sporadisk jobber offshore, hos medlemsbedrifter eller i nærmere definerte avdelinger hos medlemsbedrift, når medlemsbedriften selv eller en annen bedrift i konsernet den er en del av, har offshoreansatte innenfor tariffområder som dekkes av avtale mellom NR og SAFE, eller når medlemsbedriften selv eller en annen bedrift i konsernet den er en del av, er eier eller medeier i flyttbar offshoreinstallasjon.

Krav om å gjøre avtalen gjeldende i den enkelte bedrift vil være gjenstand for vurderinger mellom partene i hvert tilfelle. Hovedavtalens bestemmelser om nye medlemmer i NR kommer således ikke til anvendelse. For å få opprettet avtalen kan Arbeidstvistloven § 6.3 anvendes.

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

Innen det området som dekkes av denne avtale forplikter NR seg til å ikke gjøre gjeldende avtaler med andre organisasjoner som avviker fra denne i innhold eller redigering. Denne bestemmelse gjelder også etter avtaleutløp og inntil ny tariffavtale trer i kraft. Skulle det være behov for avvik forutsettes det at disse i tilfelle må drøftes og protokollføres av NR og SAFE. Dette gjelder ikke avtaler NR måtte inngå for ansatte som bare arbeider med tradisjonell skipsfart.

Overenskomsten omfatter ikke medlemmer av SAFE i ledende stillinger. Grenseoppgangen vil kunne avhenge av bedriftsorganisasjon og i noen tilfeller av bedriftsstørrelsen. Hvis det skulle oppstå avgrensingsproblemer, skal disse søkes løst lokalt. Partene er enige om at det bør legges vekt på stillingsinnehavers oppfatning. Ved uenighet kan eventuelle tvister bringes inn for samme nemnd som etter Hovedavtalens bestemmelser om nye medlemmer i NR.

Alle medlemmer av SAFE som er omfattet av kontigenttrekk anses omfattet av overenskomsten. For øvrig skal SAFE skriftlig orientere bedriften om hvilke medlemmer som ønskes omfattet av overenskomsten.

### **Protokolltilførsel gjeldende for verkstedspersonell**

For utenlandske statsborgere ansatt på internasjonale betingelser, samt rotasjon av utenlandsk personell fra samme konsern, skal arbeid innen avtalens virkeområde kunne foretas til kompensasjoner som ut fra en helhetsvurdering koster arbeidsgiver like mye som det som totalt tilkommer en tilsvarende ansatt omfattet av denne avtale og som utfører tilsvarende arbeid.

Kompensasjonene og arbeidstiden skal baseres på at arbeidet i beregningsperioden ikke skal overstige et gjennomsnitt for den arbeidstiden som er bestemt for vedkommendes arbeidstidsordning i henhold til lov og avtale. Som kompensasjoner i sammenligningen skal bare inngå ytelser som det forutsettes at arbeidstakeren oppgir til beskatning. Slikt personell skal kunne benyttes når det er nødvendig for å ivareta topper i oppdragsmengden som bedriften ikke har norsk personell til å dekke, samt når det er

nødvendig for å dekke behovet for spesialisert arbeidskraft. Bruk av slikt personell skal på forhånd drøftes med de tillitsvalgte.

Bruken av slikt personell, samt helhetsvurderingen av kompensasjonsnivået, skal kunne kontrolleres av SAFE og NR da det er enighet om at denne bestemmelsen ikke skal føre til at utenlandsk arbeidskraft blir rimeligere å benytte sammenlignet med norsk arbeidskraft.

## **1.2 Norsk språk**

Norsk språk bør i størst mulig utstrekning brukes. Andre språk kan brukes dersom det er nødvendig eller rimelig for gjennomføring av virksomheten.

## **1.3 Særavtaler**

Det forutsettes opprettet særavtale om eventuelle utfyllende bestemmelser til denne overenskomst ved den enkelte bedrift. Særavtalen skal følge denne overenskomsts varighetsbestemmelse, og forutsettes å inneholde lønnsbestemmelser.

## **1.4 Verkstedspersonell**

Med verkstedspersonell menes i denne avtale ansatte på verksted i offshore servicebedrift.

# **2. ANSETTELSE, OPPSIGELSE OG AVSKJED**

## **2.1 Ansettelse**

Arbeidsavtale inngås i henhold til gjeldende lovbestemmelser. Ansettelse skjer ved skriftlig kontrakt undertegnet av den ansatte og arbeidsgiver. Kontrakten skal være en standardkontrakt for bedriften og skal være på norsk. Dersom den ansatte ønsker det, kan kontrakten være skrevet på engelsk.

Kontrakten skal vise til gjeldende overenskomst (Hovedavtale og tariffavtale) som sammen med andre aktuelle bestemmelser skal overleveres den ansatte. Uten avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker er det ikke anledning til å ha et annet lønnet arbeid hos konkurrerende bedrifter eller hos oljeselskap som er potensiell oppdragsgiver for arbeidsgiveren. Det samme gjelder arbeid som etter gjeldende rett vil være i strid med arbeidstakerens generelle plikter etter arbeidskontrakten.

## **2.2 Oppsigelse og avskjed**

Oppsigelse og avskjed gis i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Bedriften og den ansatte kan avtale lenger gjensidig oppsigelsesfrist.

Arbeidstaker skal på fratredelsestidspunktet utbetales tilgodehavende lønn, herunder inkludert lønn for opparbeidede fridager som på grunn av opphøret ikke kan avspaseres.

## **2.3 Godskriving av bedriftsansienitet ved militærtjeneste etc.**

Ved avvikling av militærtjeneste, siviltjeneste, og fravær i forbindelse med fødsel opptjener den ansatte bedriftsansienitet som om vedkommende skulle vært i arbeid.

## **2.4 Ledige og nyopprettede stillinger**

Ledige og nyopprettede stillinger skal normalt kunngjøres internt på en slik måte at de ansatte i bedriften skal gis anledning til å søke. Avvik, herunder hvilke stillinger som skal være unntatt, skal drøftes med de tillitsvalgte.

Protokolltilførsel:

Partene presiserer viktigheten av å ha en åpen dialog på den enkelte bedrift med basis i et felles ønske om at arbeidstakerne skal gis mulighet til å søke på ledige stillinger i bedriften, og gis muligheter til karriereutvikling. Partene lokalt må i samarbeid finne hensiktsmessig praktisering av bestemmelsen som hensyntar særskilte behov som planmessig rotasjon, karriereutvikling og omstillingsprosesser.

## **2.5 Fortrinnsrett til ansettelse for deltidsansatte etc.**

Deltidsansatte og arbeidstakere som er ansatt for et bestemt tidsrom eller for å utføre et bestemt arbeid og vikarer gis, når vedkommende har de nødvendige kvalifikasjoner, fortrinnsrett framfor eksterne søkere ved nyansettelser, når vedkommende er i arbeid og har vært beskjeftiget i bedriften i minst et halvt år.

## **2.6 Oversikter over innleid personell**

Tillitsvalgte skal holdes orientert om bruk av innleid personell og midlertidig ansatte.

# **3. HELSEUNDERSØKELSE OG SYKDOM**

## **3.1 Helseundersøkelser**

Ved ansettelsen og i ansettelsesperioden skal den ansatte gjennomgå legeundersøkelser etter arbeidsgiverens bestemmelser, og slik at disse tilfredsstillende eventuelle krav som er fastsatt av norske myndigheter. Legitimerte utgifter i forbindelse med slike legeundersøkelser betales av arbeidsgiveren.

## **3.2 Lønn under sykdom**

Ansatt som er arbeidsufør på grunn av sykdom eller skade har rett til full ordinær lønn så lenge ansettelsesforholdet består, men ikke ut over 12 måneder. Retten faller bort i den utstrekning som er fastsatt for sykepenger i Folketrygdloven (p.t. 6 ganger grunnbeløpet for perioden etter arbeidsgiverperioden).

# **4. LØNNSYSTEM**

## **4.1 Utbetaling av lønn**

Lønn utbetales månedlig i henhold til den enkelte bedrifts praksis.

## **4.2 Vikariat i høyere stilling**

Når en arbeidstaker blir pålagt eller gjør avtale om å vikariere i en høyere stilling med det ansvar og de fullmakter som tilligger denne, og vikariatet varer en uke eller mer, skal vedkommende betales den høyere stillings lønn fra første dag. Hvor den høyere stillings lønn er individuelt fastsatt ytes et tillegg på kr. 1500,- pr. uke. Tillegget gis fra første dag.

### **4.3 Beregninger**

Timelønn for den enkelte finnes ved å dividere vedkommendes månedslønn med  $4 \frac{1}{3}$  multiplisert med det aktuelle uketimetall eller ved å dividere årslønn på 1950.

For verkstedsansatte som reiser sporadisk offshore gjelder:

I de bedrifter hvor partene blir enige om det, kan månedslønn omregnes til justert månedslønn. Dette gjøres ved å dividere månedslønnen på 52,14 og så multiplisere med 47,98. Denne justerte månedslønn utbetales 12 ganger pr. år. I tillegg utbetales 10,2% feriepenger.

### **4.4 Lønnsbestemmelser for individuelt avlønnede**

Lønnsnivået for en bedrifts arbeidstakere skal avpasses etter bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold under hensyntagen til det alminnelige lønnsnivå for tilsvarende arbeidstakergrupper.

Lønnsdifferensieringen mellom arbeidstakerne i en bedrift skal tilstrebes foretatt så rettferdig som mulig under hensyntagen til de nedenfor fastsatte retningslinjer for individuell lønnsfastsettelse.

Bedriften skal fastsette den enkelte arbeidstakers lønn individuelt etter en saklig vurdering av vedkommendes kompetanse, dvs. etter en så god - skjønnsmessig eller systematisk - stillings- og ytelsesvurdering som mulig.

Med stillingsvurdering menes en vurdering av arbeidstakerens arbeids- og ansvarsområde, utdanning og erfaring som kreves i stillingen eller er av betydning for vedkommendes arbeid, fysiske- og psykiske arbeidsforhold o.l.

Med ytelsesvurdering menes vurdering av arbeidstakerens måte å utføre arbeidet på, så som arbeids- og samarbeidsevne og -vilje, initiativ, anvendelighet m.v.

Hvor en stilling medfører hyppige eller langvarige reiser med fravære fra hjemstedet, skal det også tas hensyn til dette ved lønnsfastsettelsen.

Bedriften skal vurdere de individuelle lønninger en gang pr. år, og den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal hvert år gjøres gjeldende fra en på forhånd fastlagt dato.

Før bedriften fastsetter den årlige lønnsregulering, skal det avholdes forhandlinger mellom bedriften og de tillitsvalgte. Det skal settes opp protokoll fra disse forhandlingene. Ved drøftinger i henhold til dette avsnitt skal beriften, dersom de tillitsvalgte ber om det, fremlegge lønnsoppgaver over SAFEs medlemmer og for øvrig en anonymisert dokumentasjon om lønn for de stillingsgrupper hvor SAFE har medlemmer, dog på en slik måte at dette ikke kommer i strid med Lov om personvern.

Bedriften gjennomfører reguleringen. Gjennomføringen er ikke til hinder for at de tillitsvalgte, dersom de ikke er enige i den gjennomsnittlige regulering, kan ta saken opp med SAFE for videre behandling av NR.

I den utstrekning bedriften det enkelte år finner det nødvendig for å rette opp oppståtte skjevheter, skal den kunne foreta en tilleggsregulering til et annet tidspunkt enn ovenfor bestemt.

Ved vurderingen av de individuelle lønninger skal det tas hensyn såvel til den utvikling i arbeidstakernes lønninger generelt som må forventes det enkelte år, som til den endring som er skjedd m.h.t. den enkeltes kompetanse, herunder f.eks. tilegnelse av relevant fagbrev, bachelor mv.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er tilstede som gir grunnlag for omvurdering av arbeidstakerens lønn eller vilkår forøvrig kan de tillitsvalgte på arbeidstakerens vegne ta saken opp etter at arbeidstakeren selv har søkt sin sak løst ved direkte henvendelse til sin nærmeste overordnede. Hvor det ikke allerede foreligger en arbeidsbeskrivelse, skal det i denne forbindelse utarbeides en slik dersom den enkelte arbeidstaker krever det.

Merknad:

Arbeidsbeskrivelse vil normalt være utarbeidet av bedriftsledelsen i samarbeid med den arbeidstaker det gjelder, eller en av de personer som er ansatt i den type stilling det gjelder. Arbeidsbeskrivelsen bør bestå i en generell beskrivelse av stillingen. Arbeidsbeskrivelsen må inneholde så mange opplysninger som er nødvendig for at den skal kunne gi et alminnelig inntrykk av hva arbeidet består i og de forhold som forøvrig er relevant for å vurdere stillingen.

Ved å skifte stilling eller varig vesentlig endring av en stillings arbeidsområde - herunder også endring av arbeidstidens lengde - skal det foretas en lønnsvurdering for vedkommende arbeidstaker basert på den nye eller endrede stilling.

Skifte av stilling skal avtales med vedkommende arbeidstaker. Endringer i lønns- og arbeidsvilkår i den forbindelse skal foreligge skriftlig før stillingen tiltres.

Ovenstående bestemmelser er ikke til hinder for at de lokale partene i en særavtale kan enes om et lønssystem som avviker fra ovenstående.

#### **4.5 Lønnbestemmelser for verkstedsansatte**

Det fastsettes følgende minstelønnsatser

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| a) Unge arbeidere (under 18 år): | kr. 112,00 pr. time  |
| b) Øvrige arbeidere              | kr. 164,00 pr. time<br>kr. 171,00 pr. time etter ett år som øvrig arbeider |
| c) Fagarbeidere:                 | kr. 182,50 pr. time<br>kr. 183,50 pr. time etter ett år som fagarbeider    |

Den ansatte skal under hensyn til dyktighet, praksis, ansettelsestid, arbeids- og ansvarsområde, samt lønnsnivået i bransjen for øvrig, lønnes ut over de fastsatte minstelønnsatser.

Skifte av stilling skal avtales med vedkommende arbeidstaker. Endringer i lønns- og arbeidsvilkår i den forbindelse skal foreligge skriftlig før stillingen tiltres.



Avtaler om lønnssystem kan sies opp med 1 måneds varsel. Det forutsettes at partene har ført forhandlinger på bedriften og hvis en av partene krever det, også med organisasjonenes hjelp, før oppsigelse finner sted.

Til et lokalt avtalt tidspunkt skal det en gang årlig foretas en vurdering og eventuell regulering av fortjenestenivået. Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurranseevne. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Dersom en av partene forlanger det skal det lokalt opptas forhandlinger om et lønnssystem. Slike avtaler kan sies opp med 1 mnd varsel. Det forutsettes at partene har ført forhandlinger på bedriften og hvis en av partene krever det, også med organisasjonenes hjelp, før oppsigelse finner sted.

Oppnås det ikke enighet om satsene i et lønnssystem, og avtalen er sagt opp i henhold til forrige avsnitt, betales den enkelte arbeidstaker 45 % av sin timefortjeneste. Det forutsettes tilsvarende arbeidsytelse.

For arbeidsledere og ansatte i stillinger med høyere kompetanse enn fagbrev, kan lønnssystemet baseres på individuell avlønning. I så fall skal den enkeltes lønn ut over kriteriene i foregående avsnitt fastsettes under hensyntagen til lønnsforholdene i bedriften og til forholdene for øvrig, samt til den enkeltes dyktighet.

Hvor en stilling medfører hyppige eller langvarige reiser med fravær fra hjemstedet, skal dette også tas hensyn til ved individuell lønnsfastsettelsen

#### **4.6 Overtid inkludert i lønn**

Det kan lokalt avtales at individuelt avlønnede stillinger kan ha overtid inkludert i lønn. For ansatte som omfattes av lovens arbeidstidsbestemmelser skal det spesifiseres hvor stor andel av lønn den faste overtidskompensasjon utgjør.

#### **4.7 Militærtjeneste**

Eventuell lønn under militærtjeneste følger av de regler som til enhver tid gjelder i den enkelte bedrift.

Avtjent førstegangstjeneste i forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider, godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

#### **4.8 Lønnslister**

I tilknytning til den årlige lønnsreguleringen stilles lister over medlemmenes individuelle lønninger til disposisjon for forhandlingsutvalget hvis ikke den enkelte ansatte har reservert seg mot dette.

## 5. ARBEIDSTID

### 5.1 *Generelt*

Den ordinære effektive arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Denne bestemmelse skal ikke medføre at den effektive arbeidstid forlenges hvor den praktiserte arbeidstid, under normale forhold, har vært kortere enn 37,5 timer pr. uke. Partene på bedriften fastsetter i lokal avtale den ordinære arbeidstid og arbeidstidens inndeling i tiden mellom kl. 06.00 og 19.00 de første 5 virkedager i uken, og med like lang arbeidstid pr. dag. Skulle bedriften finne det påkrevet å utvide arbeidstiden der hvor den har vært kortere enn 37,5 timer, skal spørsmålet tas opp med de tillitsvalgte. Blir partene ikke enige på bedriften, kan spørsmålet innbringes for hovedorganisasjonene.

Der forholdene ligger til rette for det og de lokale parter kommer fram til enighet om det, kan det innføres fleksitid.

Arbeidsledere på verkstedene skal ha den samme ukentlige arbeidstid som de arbeidere de er arbeidsledere for.

Ved 2-skiftordning er arbeidstiden 36,5 timer pr. uke.

Ved helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbart turnusarbeid, er arbeidstiden 33,6 timer pr. uke.

Når virksomhetens art gjør det nødvendig, kan arbeidsgiveren la arbeidstakerne innta sine måltider i pauser under arbeidets gang slik at arbeidstakerne om nødvendig, hele tiden må oppholde seg på arbeidsstedet. I slike tilfelle skal pausen anses som en del av arbeidstiden. Når det gjelder sentralbordbetjening og lignende, kan det avtales forskyvning av arbeidstiden.

### 5.2 *Deltidsansettelse*

Med deltidsansatte menes arbeidstakere som er beskjeftiget enkelte fast avtalte dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstakere som har avtalt redusert daglig arbeidstid.

Ved ansettelse på deltid skal den faste arbeidstid vedkommende skal ha, samt månedslønnen inntas i skriftlig avtale. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres ved avtale med vedkommende arbeidstaker, som skal ha hatt anledning til på forhånd å konferere med sin tillitsvalgte.

### 5.3 *Lønnsbestemmelser for lærlinger*

Med basis i etableringen av et nytt system for fag- og yrkesopplæring med hovedmodell 50% opplæringstid og 50% verdiskapningstid for to års læretid i bedrift, skal lærlingenes timefortjeneste utgjøre en prosentandel av timefortjenesten eksklusive alle tillegg for nyutdannede fagarbeidere i bedriften, men som minimum satsen for fagarbeider i punkt 4.5 c):

<u>1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8</u>	Halvår
Skole	30 40 50 80

Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapningstid iht. godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Lærlinger og praktikanter som arbeider overtid skal ha overtid beregnet av laveste sats for fagarbeider.

Lærlinger som blir ansatt i opplæringsbedriften etter endt læretid skal ha læretiden godskrevet som bedriftsansienitet, som også skal hensyntas ved den individuelle lønnsfastsettelsen.

Protokolltilførsel:

NR og SAFE er enige om at det er viktig å sikre rekruttering av lærlinger til selskapene.

NR og SAFE anmoder derfor de lokale parter om å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang av lærlinger.

På denne bakgrunn anbefaler NR og SAFE de lokale parter å drøfte aktuelle ordninger som: Støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.

For lærlinger som ikke består ordinær fagprøve, kan ny fagprøve avlegges etter Lov om fagopplæring § 19. Partene anmoder bedriftene om å inngå slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

#### **5.4 Fjernarbeid**

Den enkelte bedrift kan ikke igangsette fjernarbeid som arbeidstidsordning uten at forutsetningene for slikt arbeid er avtalt lokalt.

### **6. OVERTIDSARBEID**

#### **6.1. Definisjoner og unntak**

Som overtidsarbeid i denne forbindelse regnes arbeid som pålegges utført utenfor arbeidstakerens ordinære arbeidstid i henhold til den avtalte arbeidstidsinndeling for heltidsansatte.

Bestemmelsene under dette punkt gjelder ikke for overordnede arbeidstakere som etter sine ansettelsesvilkår ikke har krav på overtidsbetaling.

#### **6.2 Korte overtidsperioder**

Ansatte som bli kalt ut til arbeid utenom normal arbeidstid skal ha minimum 3 timer overtidsbetaling. Dette gjelder ikke ved overtidsarbeid i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid eller når den ansatte mellom den ordinære arbeidstid og overtidsarbeidet krever hvile- eller spisepause. I disse tilfeller betales reisegodtgjørelse etter bedriftens regulativ.

#### **6.3 Godtgjørelsens størrelse**

50% for alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak skal betales med 100 % eller 200 %.

For overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og den ordinære arbeidstids begynnelse, samt overtidsarbeid utover en samlet daglig arbeidstid på 11,5 timer, betales et tillegg på 100 %.

For overtidsarbeid på dager før søn- og offentlige helge- og høytidsdager, samt på søndager, betales et tillegg på 100%. For overtidsarbeid på helge- og høytidsdager betales et tillegg på 200%.

Etablerte ordninger som avviker fra ovennevnte opprettholdes dersom partene på bedriften er enige om det.

Arbeidstakere som har rett til overtidsbetaling kan etter avtale avspasere opparbeidet overtid. Bedriften vil i den utstrekning det lar seg gjøre å driftsmessig legge forholdene til rette slik at det er mulig å gjennomføre avspaseringen. Tidspunkt for avspasering skal avtales med nærmeste overordnede. Avspaseringen foretas time for time. Overtidstillegget skal utbetales. Dette gjelder ikke ved innarbeidelse av fritid.

For pålagt overtidsarbeid regnes påbegynt halvtime som halvtime.

Ved overtidsarbeid dekker arbeidsgiver utgifter til mat (minimum kr. 76,-) og ekstraordinære reiseutgifter i forbindelse med overtidsarbeidet, i ht. gjeldende regler i bedriften.

#### **6.4 Hjemmevakt**

Det kan lokalt forhandles om en avtale om hjemmevakt i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser herom. Hvis enighet ikke oppnås kan saken bringes inn for hovedorganisasjonene.

### **7. SKIFTARBEID**

#### **7.1 Generelt**

Arbeidsgiver skal drøfte med de tillitsvalgte når det ved bedriften planlegges innføring eller omlegging av skiftarbeidsordning. Godtgjørelse for nevnte ordning avtales lokalt og fastsettes under hensyntagen til tilsvarende godtgjørelse for andre arbeidstakergrupper med sammenlignbare skiftordninger i bedriften.

#### **7.2 Skiftarbeid for ansatte i verkstedene**

Med arbeid på "regulære skift" menes kun skiftarbeid som til sammen varer minst 6 arbeidsdager og hvor skiftene ligger innenfor det tidsrom og ikke overstiger den lengde som Arbeidsmiljøloven fastsetter. Annet skiftarbeid betales som overtid. Denne siste setning er ikke til hinder for at det på den enkelte bedrift kan treffes annen avtale med tilsvarende ytelse fra bedriftens side.

Når det arbeides på regulære skift, betales 25 % tillegg for nattarbeid. Ved arbeid på 2 skift, regnes det ene som nattarbeid. Ved arbeid på 3 skift regnes alt arbeid mellom kl. 18.00 og kl. 06.00 som nattarbeid. I tidsrommet fra kl. 14.00 dagen før søn- eller helligdag til vedkommende søn- eller helligdag kl. 24.00, betales 100 % tillegg.

Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for hans skift. Denne bestemmelse skal ikke i noe tilfelle medføre at summen av skift og overtidstillegg overstiger 200 %.

Hvis intet er til hinder for det, skal en hver uke veksle formiddags- og ettermiddagsskift.

## **8. KURS**

Ansatte som av arbeidsgiveren blir pålagt å delta på kurs skal ikke trekkes i lønn når kursene arrangeres i arbeidstiden. Ved pålagte kurs i den ansattes fritid kompenseres medgått kurstid som for overtid bestemt.

Ved slikt kurs i Norge har den ansatte rett til fri hjemreise til bopel i Norge en gang pr. uke og i forbindelse med bevegelige helligdager i kursperioden.

Ved opplæring eller bopel i utlandet vil reisegodtgjørelse bli i henhold til avtale mellom den ansatte og arbeidsgiveren. Reise, kursavgifter, opphold av vanlig god standard og kost bli dekket i henholdt til bedriftens regulativ.

Med pålagte kurs menes kurs som den ansatte blir pålagt å delta på ut fra krav stilt av arbeidsgiver, eller som følge av at arbeidsgiver blir pålagt å sørge for den aktuelle type opplæring ut fra krav stilt fra myndigheter og operatør. Som pålagte kurs skal også regnes kurs som inngår i bedriftens stillingskrav i henhold til den enkeltes stillingskategori, dog ikke § 20 - kurs.

## **9. TJENESTEREISER**

Reise i bedriftens tjeneste godtgjøres etter bedriftens reiseregulativ.

## **10. FERIE**

Ferie gis i henhold til ferieloven.

Avtalefestet ferie gis i henhold til bilag 4.

## **11. FØDSELS-, FORELDRE- OG OMSORGSPERMISJON**

Permisjon gis i henhold til AML, eller etter lokal avtale.

Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdløven §§ 14-5 flg.

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med AML § 12-3.

Foreldrepenger dekkes med minimum 8 G. I bedrifter hvor det er inngått bedre avtaler, skal disse ikke forringes.

## **12. VELFERDSPERMISJONER**

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

- a) Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, 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.

- b) 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. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykemeldt.
- c) Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
- d) Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
- e) Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
- f) Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
- g) Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
- h) Det gis permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.
- i) Permisjon ved avlegging av eksamen ved offentlig godkjent utdanningsinstitusjon (begrenset til inntil 3 eksamener pr. semester/halv år) forutsatt at utdanningen er relevant i forhold til nåværende eller fremtidige stillinger i selskapet.
- j) Amming

Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halvtime to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betalingen for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller ett år.

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

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

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

## **13. REPETISJONSØVELSER**

### **13.1 Godtgjørelse**

Repetisjonsøvelser i Forsvaret eller pålagt tjeneste i Heimevernet og Sivilforsvaret medfører ingen avkorting lønn.

### **13.2 Refusjon**

Dersom noen dager av de i pkt. 11.1 nevnte tilfeller faller i arbeidstiden, tilfaller godtgjørelsen fra det offentlige forholdsmessig bedriften.

## **14. LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN**

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, lønn forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Det skal opprettes likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere - uansett kjønn - gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

I forbindelse med opprettelse av likestillingsavtaler og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriften vil NR og SAFE bl.a peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablert samarbeidsfora i bedriften.

## **15. GRAVIDE ARBEIDSTAKERE**

Der overflytting er praktisk mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften dersom arbeidet eller arbeidssituasjonen kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal månedslønnen ikke reduseres.

## **16. ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR FOR VERKSTEDSPERSONELL**

Arbeidsgiveren skal holde nødvendig arbeidstøy (kjeledress, arbeidssko eller tilsvarende, og etter behov varmedress, vinterkjeledress og regntøy) samt verne utstyr, herunder personlig verneutstyr. Utlevert arbeidstøy og verneutstyr er bedriftens eiendom. Ved uttak av nytt sett arbeidstøy eller utstyr, innleveres det utslitte. Brukt verneutstyr som nevnt ovenfor, skal være forsvarlig rengjort ved utlevering. Operatøren eller bedriften holder arbeidstakeren med redningsdress under transport til og fra innretning og under opphold om bord. Den praktiske gjennomføringen av denne bestemmelsen avtales lokalt.

## **17. ARBEIDSANTREKK**

Hvor den enkelte bedrift krever at den ansatte skal bruke et spesielt arbeidsantrekk, holdes dette av bedriften. De eventuelle skattemessige konsekvenser er den enkelte ansattes ansvar.

## **18. SKJERMBRILLER**

Med hensyn til dette punkt henvises den enkelte bedrift administrative bestemmelser.

## **19. ETTERLØNN VED DØDSFALL**

Når en ansatt dør, skal lønn utbetales de etterlatte for 2 måneder regnet fra den 1. i måneden etter dødsfallet.

## **20. PENSJON**

Det skal opprettes tilleggspensjon til AFP og tjenestepensjonsordning på minst samme nivå som det som fremgår av avtalen for flyttbare innretninger og plattformboring på norsk kontinentalsokkel.

(bestemmelsene er inntatt i bilag 4 til orientering)

## **21. ARBEID OFFSHORE OG UTENFOR BEDRIFTEN PÅ LAND**

### ***21.1 Arbeid offshore generelt***

For arbeid offshore skal der lokalt avtales en sokkelkompensasjon i tillegg til ordinær månedslønn. Denne kompensasjonen skal gjenspeile ulemper ved å arbeide offshore.

For øvrig skal betingelsene for arbeid offshore avtales lokalt.

Ved arbeid i tilknytning til en innretnings verksted/landligge kan det være praktisk at de ansatte får en arbeidstidsordning tilsvarende de offshoreansatte og at det i så fall innhentes dispensasjon for dette. I slike tilfeller gjelder den lokalt avtalte sokkelkompensasjon.

### ***21.2 Arbeid offshore for verkstedsansatte***

Ordinær arbeidstid skal være 12 t. pr. dag. Arbeidsordningen og avspasering avtales lokalt. For sporadisk arbeid offshore skal en time arbeidet offshore beregnes til 1,115 landtime.

Arbeid ut over 12 timer i døgnet og ut over normal oppholdsperiode betales med 165% pr. time. Overtidsgrunnlaget er normal timelønn tillagt sokkelkompensasjon.

### ***21.3 Arbeid utenfor bedriften på land***

Hvis en ansatt skal arbeide på et annet sted enn det som er hans naturlige arbeidsplass, f.eks. i en annen by, skal det på forhånd treffes avtale om reisemåte og opphold. Bedriften dekker alle utgifter i forbindelse med slike reiser, eventuelt kan reiseutgiftene godtgjøres etter bedriftens reiseregulativ.



Ved arbeid på annet sted og hvor overnatting er nødvendig, skal bedriften dekke alle utgifter i forbindelse med innkvartering og måltider. Hvis partene finner det praktisk og naturlig, kan det mellom bedriften og de ansatte treffes avtale om en fast sum pr. døgn som dekning av slike utgifter.

For den tid som innenfor ordinær arbeidstid med går til reiser i forbindelse med oppdrag på annet sted, opprettholder den ansatte sin lønn. For arbeidstakere med rett til overtidskompensasjon, som blir pålagt midlertidig arbeid på annet arbeidssted, hvor dette medfører økt reisetid, skal det lokalt på forhånd, avtales retningslinjer for kompensasjon.

### **For verkstedsansatte gjelder:**

Når verkstedsansatte blir sendt for å utføre arbeid annensteds som forutsetter reise (gjelder ikke arbeid offshore):

For reiser under ett døgn betales timelønn for hele reisetiden som faller utenfor ordinær arbeidstid. For reiser over ett døgn betales timelønn med inntil 15 timer pr. døgn inklusive betaling for ordinære arbeidstid. Det er adgang til på den enkelte bedrift å treffe avtale om annen godtgjørelser enn overfor nevnt.

For tidsrommet lørdag kl. 12.00 til søndag kl. 22.00, og på andre helligdager mellom kl. 07.00 og kl. 22.00, betales 50 % tillegg til timelønnen for reisetiden.

Det samme gjelder for reiser på fridager.

For reiser ved de store høytider, jul, påske og pinse, regnet fra kl. 13.00 jul-, påske- og pinseaften til siste helligdag kl. 22.00, skal det betales 100 % tillegg til timelønnen. For tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 22.00 på andre helligdager betales 100% tillegg til timelønnen.

Sendes arbeidstakeren så langt bort at overnatting utenfor hjemmet er nødvendig, skal det for arbeidet tid betales et tillegg på 20 % til timelønn. Dette gjelder ikke arbeid offshore, jf. §§ 21.1 og 21.2. Dette gjelder heller ikke for arbeidsledere og ansatte i stillinger hvor det kreves mer enn fagarbeiderkompetanse. Det er under dette punkt ikke til hinder for at bedriftene lokalt kan avtale en høyere kompensasjon.

## **22. ELDERE ARBEIDSTAKERE/ARBEIDSTAKERE M/NEDSATT HELSE**

Bedriften vil se med forståelse på lønns- og arbeidsforholdene for eldre lønnstakere, med lang tjeneste i bedriften, som har fått svekket arbeidsevne eller helse på grunn av mangeårig tungt arbeid, yrkessykdommer, bedriftsskader o.l., og derfor ikke lenger kan opprettholde et rimelig fortjenestenivå i sitt vanlige arbeid. Det anbefales at man i samråd med de tillitsvalgte søker å finne særordninger som sikrer slike arbeidstakere lettere arbeide og et rimelig fortjenestenivå, hensyn tatt til lønnsnivå i bedriften og ytelser fra trygdeinstitusjoner eller forsikrings ordninger som helt eller delvis finansieres av arbeidsgiveren.

SAFE og NR er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at

tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid/reduisert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

Protokolltilførsel:

Enkelte eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse blir i forbindelse med innskrenkninger og bedriftsnedleggelse gående flere år uten et reelt arbeidstilbud. SAFE og NR er enige om at det er viktig å kunne gi også disse arbeidstakerne et tilbud. Offentlig medvirkning er nødvendig for å få flere av de eldre arbeidsledige i arbeid. Partene vil derfor foreslå at man sammen med myndighetene vurderer tiltak som kan være aktuelle for å fremme sysselsettingen blant eldre arbeidstakere

### **23. 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 avtale området. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

Protokolltilførsel:

I løpet av de siste 30 år har det norske samfunn utviklet seg til å bli et flerkulturelt samfunn med innvandrere fra en rekke land i ulike verdensdeler. Dessverre er det tendenser i det norske samfunn til at innvandrere i mange tilfeller faller utenfor det ordinære arbeidsmarkedet og blir henvist til det offentlige støtteapparatet. Verken innvandrerne, bedriftene eller samfunnet for øvrig er tjent med dette.

### **24. GENERELLE AVTALER**

Opplysnings- og utviklingsfond	- se bilag 1
Avtalefestet pensjon (AFP)	- se bilag 2
Sluttvederlagsordningen	- se bilag 3
Pensjon	- se bilag 4
Ferie	- se bilag 5
Fagopplæring og videreutdanning	- se bilag 6
Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.	- se bilag 7

### **25. VARIGHET**

Overenskomsten gjelder fra 1. juli 2014 til 30. juni 2016 og videre - ett - år om gangen dersom den ikke skriftlig av en av partene sies opp med 2 - to - måneders varsel.

### **26. OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Denne overenskomst omfatter for tiden følgende bedrifter:

Se egen protokoll.

## **27. PROTOKOLLTILFØRSLER**

I tidligere avtaler har det vært referert til Statens reiseregulativ. I denne avtalen er dette erstattet med bedriftens reiseregulativ. Dette er ikke ment å gi noen endringer i ytelsene, men for å gjøre det enklere for bedriften å administrere. Det skal heller ikke gjøres endringer i bedriftens reiseregulativ som gjør ytelsene som skal gis i henhold til tariffavtalen, dårligere samlet sett for de som følger denne avtale, enn det som er bestemt i Statens regulativ.

Protokolltilførsler 2012:

Tariffens punkt 4.2: Det er enighet om at det ikke skal spekuleres i å ta bort elementer i stillingen for å unngå å måtte betale tillegget.

Under henvisning til overenskomstens punkt 4.6, oppfordres bedriftene til å gjennomgå praksis knyttet til hvilke stillinger som er særlig uavhengige og derved er unntatt fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

**Bilag 1 Opplysnings- og utviklingsfond****A V T A L E**

av 26. september 1974 med endringer av  
14. mai 1976, 28. september 1978, 26. mai 1982,  
14. juni 1990, 7. juli 1992 og 26. oktober 2000  
om

**OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND****§ 1 FORMÅL**

Avtalens formål er å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning innen de områder avtalepartene dekker.

**§ 2 VIRKEMIDLER**

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

1. skolering av Sammenslutningen av Arbeidstakere i Energisektorens tillitsmenn, kontaktmenn og representanter med særlig vekt på rasjonalisering, vernearbeid, produktivitet, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av ledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i punkt 1.,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. fremme av sunn og riktig rasjonalisering med sikte på økt produktivitet.

**§ 3 FINANSIERING**

Midlene bringes til veie ved utligning av en premie på kr. 18,00 pr. måned på de ansatte som følger avtalene mellom SAFE og NR og kr. 94,00 pr måned for arbeidsgiveren for tilsvarende antall ansatte. 15 dager eller mer settes lik 1 måned, kortere tid regnes ikke. Av midlene går kr. 49,00 forlods til SAFE mens resten deles likt mellom SAFE og NR.

**§ 4 INNKREVING AV PREMIE M.V.**

1. Premiebeløpene belastes ved det månedlige lønnsoppgjør. Grunnlaget for fordelingen av premien mellom de respektive fagforeninger er det antall arbeidstakere som pr. lønnsdato den enkelte måned har sine lønns- og arbeidsvilkår regulert gjennom organisasjonens avtale.

2. Premien skal innbetales minst hver annen måned til følgende adresser:

***SAFE` andel betales til:***

Konto nr.: 3201.09.86396  
Sammenslutningen av Arbeidstakere i Energisektoren  
Postboks 145  
4001 STAVANGER

***NRs andel betales til:***

Konto nr.: 7001.06.26445  
Norges Rederiforbund  
Rådhusgt. 25 - Postboks 1452 Vika  
0116 OSLO

Merknad:

Partene er enige om at ved innmelding i en fagforening skal den ansatte skifte til fagforeningens tariffavtale dersom den ikke allerede gjelder for ham. Av praktiske grunner er partene enige om at man i det enkelte rederi samler opp slike overganger og skifter tariffavtale for de ansatte som har fått nytt medlemskap hvert halvår. Tidspunktene for skifte av avtale og den praktiske gjennomføringen avtales i det enkelte rederi.

Innbetalingene skal inneholde opplysninger om rederiets og fartøyets navn, antall personer som er trukket for premie og perioden trekket gjelder for.

**§ 5 MIDLENES ANVENDELSE**

1. I forhold til hverandre disponerer hver av partene fritt over sin andel av midlene innen rammen av de formål som er angitt i §§ 1 og 2.
2. Partene holder hverandre gjensidig underrettet om de planer de har for midlenes anvendelse og om hvilke tiltak som har vært gjennomført.

**§ 6 VARIGHET**

Denne avtale følger den ordinære tariffperiode med de samme oppsigelsesregler som i tariffavtalen og med eventuell revisjon i forbindelse med tariffoppgjøret.

## **Bilag 2      Avtale om ny AFP-ordning**

### **I      Innledning**

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

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

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

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

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

### **II      Vedtekter**

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

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

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

### **III      Opprinnelig AFP- ordning**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G.

Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

AFP reguleres på samme måte som inntektspensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

## **VII. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:**

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

## **VIII.**

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



**Bilag 3      Avtale om sluttvederlag****AVTALE OM SLUTTVEDERLAG  
LO - NHO  
(Gjeldende fra 01.01.2011)****1.0 GENERELT****1.1 Opprettelse**

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

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

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

**1.2 Formål og personkrets**

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

**1.3 Rettstilling**

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

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

**2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR****2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.

c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.

d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.

e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

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

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

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

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

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

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

## **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

### **3.1 Tilknytning til ordningen**

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

### **3. 2 Krav til alder og ansiennitet**

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

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

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

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

### **3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

### **3. 4 Annet passende arbeid m.m.**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3. 3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte

vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

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

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

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

### **3.5 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### **3. 6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag**

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

### **3. 7 Dødsfall og sluttvederlag**

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

### **3. 8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 Sluttvederlagssatsene**

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

50 år : kr. 18 000,- 59 år : kr. 33 800,-  
 51 år : kr. 18 000,- 60 år : kr. 36 000,-  
 52 år : kr. 19 500,- 61 år : kr. 39 000,-

53 år : kr. 19 500,- 62 år : kr. 57 000,-  
 54 år : kr. 23 300,- 63 år : kr. 45 600,-  
 55 år : kr. 23 300,- 64 år : kr. 34 200,-  
 56 år : kr. 26 900,- 65 år : kr. 22 800,-  
 57 år : kr. 26 900,- 66 år : kr. 11 400,-  
 58 år : kr. 30 000,-

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

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

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

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 Deltid**

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

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

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

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

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

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger,

uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

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

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

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

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

### **6.2 Foreldelse**

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

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

### **6.3 Klage**

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

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

### **6.4 Taushetsplikt**

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får

vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

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

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

### **7. 2 Utbetaling fra bedriften**

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

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

### **7. 3 Utbetaling etter søkerens dødsfall**

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

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

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

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

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

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

### **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

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

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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



## **9.2 Styrets oppgaver**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

## **9.3 Styrets møter**

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

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

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

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

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

## **9.4 Daglig ledelse**

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

## **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

## **9.6 Habilitet**

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

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

## **9.7 Taushetsplikt**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

## **9.8 Felleskontoret**

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

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- (a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- (b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,

- (c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- (d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- (e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

## **9.9 Revisor**

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

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Kapitalforvaltning**

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

## Bilag 4 Pensjon

### PENSJON

(bestemmelsene under er inntatt til orientering, jfr punkt 20 i overenskomsten)

Partene er enige om at pensjonsvilkårene for de ansatte skal forbedres. Da overenskomsten omfatter ansatte med forskjellig pensjonsalder og tilknytning til pensjonsordninger, må man søke å finne løsninger som vil gi omtrent de samme ytelser til alle grupper.

#### **Norges Rederiforbunds tilleggspensjonsordning (NRT-ordning)**

Det er fra 1. januar 1994 innført en tilleggspensjonsordning mellom 60 og 67 år for ansatte om bord på de flyttbare innretningene. Den årlige alderspensjon vil sammen med pensjonen fra Pensjonstrygden for Sjømenn utgjøre ca. 60 % av sluttlønnen etter 30 års medlemstid i ordningen. Rett til tilleggspensjon har ingen innvirkning på sjømannens rett til å arbeide etter fylte 60 år.

#### **Norges Rederiforbunds tjenestepensjonsordning**

Partene er enige om å iverksette en tjenestepensjonsordning gjeldende fra 67 år. Ordningen skal bestå av en alderspensjon og uførepensjon og utgjøre 60 % av regulativlønn, og med 30 års opptjeningstid for full pensjon. En ny pensjonsordning iverksettes fra 1. juli 1999.

#### **Ansatte på permanent plasserte innretninger**

Ansatte på permanent plasserte innretninger skal ha rett til å gå av ved 62 års alder, og med rett til AFP - pensjon beregnet etter de ordinære regler for denne ordningen. For disse ansatte søkes tilknytning til LO/NHO- ordningene for så vidt gjelder AFP og sluttvederlag.

#### **Tilføyelse 2004**

Partene er enige om at de som pr 1. juni 2004 er ansatt på denne overenskomsten og som pr. 1. juni 2004 har fylt 50 år skal sikres en tilleggsytelse til AFP eller til sjømannspensjon og tilleggspensjon, som gjør at den som fratrer ved fylte 60 år skal få en totalytelse som minst tilsvarer AFP tillagt 1 G, men begrenset oppad til 66 % av regulativlønn. Ordningen skal sikres gjennom et forsikringsselskap. Ordningen gjelder også nyansatte i samme aldersgruppe som dem som omfattes av denne ordningen.

For å få rettigheter etter denne ordningen må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og reell arbeidstaker på denne overenskomsten og dessuten:

1. ha fylt 60 år
2. har vært ansatt i bedriften de siste tre årene eller hatt fem års forutgående tjeneste på denne overenskomsten på avgangstidspunktet.

For ansatte som slutter i bedriften med denne ordningen kan ikke:

1. ta arbeid i konkurrerende virksomhet offshore etter fratredelse
2. ha lønnsinntekt over 2G etter at man har fratrudd

**Merknad:**

Rett til denne ordningen gjelder også oppsagte med gjeninntakelsesrett som blir ansatt i perioden gjeninntakelsesretten gjelder forutsatt at vilkårene som nevnt over er oppfylt. Hovedregelen er at arbeidstakere skal være i sin ordinære jobb på avgangstidspunktet. Arbeidstakeren som må slutte i arbeid pga. sykdom, anses likevel som ansatt i bedriften i hele sykepengeperioden – maks 52 uker.

### **Pensjonsutvalg**

Partene er enige om at det nedsettes et partssammensatt utvalg som skal utrede og eventuelt foreslå endring til dagens NRT-ordning og sjømannspensjonen. Utredningen skal gjøres i forhold til de pensjonsordninger som ligger innenfor skattelovens regler for pensjonsordninger.

Utvalget skal avslutte sitt arbeid innen 1. desember 2004 og endringer partene måtte bli enige om skal som utgangspunkt gjøres gjeldende fra 1. juni 2004.

### **Protokolltilførsel 2012**

På grunn av innføring av ny AFP/Folketrygdmodell og den usikkerhet som knytter seg til fremtidig sjømannspensjon er partene enige om å forlenge mandatet til det avtalefestede pensjonsutvalget jf. overenskomstens bilag 4 og Riksmeklingsmannens møtebok for oppgjøret i 2009 pkt. 2 pensjon. Krav i forbindelse med dette kan fremmes ved reguleringsforhandlingene for 2. avtaleår (2013) med mulighet til å gå til plassoppsigelse.

### **Pensjonsordninger for utenlandske ansatte (Protokoll pr. 19. november 1999)**

Partene er enige om prinsippet at bedriftenes samlede pensjonsinnbetalinger i gjennomsnitt skal være de samme pr. utenlandsk ansatt som for norske.

Partene er enige om følgende:

De samlede pensjonsutgifter til utenlandske ansatte i inneværende tariffperiode skal utgjøre 9 % av regulativlønn for den enkelte ansatte. Prosentsatsen er basert på den antatte gjennomsnittlige kostnaden for norske ansatte som for tiden omfatter premie til Sjømannspensjon, tilleggspensjon, "62-årsordningen" og tjenestepensjon.

De tillitsvalgte i bedriften skal være med på å drøfte bedriftens pensjonsinnbetalinger og plassering i denne forbindelse. Partene konstaterer at dette kan reise til dels svært kompliserte spørsmål både rettslig og økonomisk og anbefaler bedriftene å benytte rådgivere i prosessen.

Partene er enige om at den fastsatte prosentsats skal dekke alle bedriftenes kostnader ved etablering og drift av pensjonsordninger for de utenlandske ansatte, herunder etableringskostnader, driftskostnader og eventuell skatteplikt eller manglende fradrag på bedriftens hånd sett i forhold til de norske ordningene.

### **Merknad**

Satsene for pensjon for utenlandske ansatte som i dag utgjør 9 % av regulativlønn reguleres pr. 1.6.2012 til 15 %. Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte kunne fremlegge dokumentasjon på dette. Satsen skal justeres i forbindelse med etablering av ny fremtidig sjømannspensjon og øvrige pensjonsordninger innen overenskomsten slik

at ny prosentsats reflekterer reell snitt kostnad for de samlede løsninger. Dette arbeidet legges til det etablerte pensjonsutvalg.

**Bilag 5      Ferie**

**Avtale  
mellom  
Lo og NHO  
om  
FERIE**

**Innledning**

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne.

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

**A.      Fleksibilitet**

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

**B.      Avtalefestet ferie**

1.

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

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

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

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

2.

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

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATSEN for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12.0

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

3.

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

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

4.

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

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

5.

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

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



6.

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

7.

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

Merknader:

I overenskomster hvor ferien 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.

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.

## **Bilag 6 Fagopplæring og videreutdanning**

Bedriftene blir stilt overfor store utfordringer i årene som kommer, dette gjelder ikke minst hensyn til den teknologiske utvikling. Innføring av ny teknologi og endringer i produksjonsmåtene vil dessuten føre med seg at de ansatte vil bli stilt overfor nye og større krav til kompetanse.

Det er partenes mål at arbeidstakerne skal kunne kvalifisere seg for å mestre de oppgaver som til en hver tid foreligger. Nødvendig opplæring/videreutdanning blir avgjørende i denne forbindelse. Partene forutsetter at alle arbeidstakere er villige til å gjennomgå den nødvendige faglige opplæring som bedriften anser nødvendig for å oppfylle kravene til økt kompetanse som stillingen krever.

Fagopplæring skjer i samsvar med Opplæringslova og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til denne loven og Hovedavtalens bestemmelser.

Partene er enige om:

- at det mellom bedriften og tillitsvalgte drøftes behovet for inntak av lærlinger, slik at det legges til rette for nødvendig inntak av lærlinger
- de lokale parter anbefales å drøfte støtte til aktuelle ordninger som støtte til reise- og flytteutgifter, samt å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang på lærlinger
- lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter til for eksempel kursavgifter og læremateriell i perioden fram til fag prøven. Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.
- i felleskap å arbeide for en kontinuerlig oppdatering av fagopplæring, slik at denne til enhver tid er mest mulig i samsvar med industriens behov
- å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter § 3.5 i Opplæringslova (Praksiskandidatordningen) opprettholdes også i framtiden
- at de aktuelle offentlige faglig rådene sinker å utarbeide opplæringstilbud for ajourføring av fagarbeidernes kvalifikasjoner, som endrede arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi m.v. vil kreve.

### ***Videreutdanning***

Bedriftene oppfordres til å behandle opplæringssspørsmål systematisk i tråd med Hovedavtalens bestemmelser i kapittel 12.

Partene vil anbefale at de lokale parter tilpasser sin arbeidsorganisasjon og sine bedriftsinterne avtaler med tanke på de krav ny teknologi vil medføre.

### ***Kompetanse***

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse.

## **Bilag 7 Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre "sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

### **1. Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hhv. Hovedavtalenes kap. V pkt. 5.5 (Industri Energi, DSO) og kap. V avsnitt 6 (SAFE).

#### **1.2 Avtale om arbeidsleie mellom entreprenørbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen denne overenskomstens pkt 1 Virkeområde.

#### **1.3 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)**

##### **1.3.1:**

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

##### **1.3.2**

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML §14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/ vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilag 1, 2, 3 og 4, samt Hovedavtalens kap. 14 om kontingenttrekk.

##### **1.3.3**

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av punkt 1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/ vikarbyrået til dette vilkåret.

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

### 1.3.4

Hovedavtalen kap.4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom SAFE og NR og IE/LO og NR, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av Hovedavtalen mellom SAFE og NR og IE/LO og NR kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i punkt 1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid jfr. HA IE/NR punkt 4.17, HA SAFE/NR 4.6

#### **Merknad:**

Punktene 1.3.2, 1.3.3 og 1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prop 74L (2011-2012).

### 1.4

Før innleie avtales og igangsettes skal selskapet forsikre seg om at utleieselskapet operer i henhold til Norsk lov og regelverk.

## **2. Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. hhv. Hovedavtalenes kap. V pkt. 5.5 (Industri Energi, DSO) og kap. V avsnitt 6 (SAFE).

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandør må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen overenskomstens pkt 1 Virkeområde.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

## **3. Personvern og taushetsplikt**

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

**4. Bruk av vikarer**

Vikarer, jfr. Arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

**5. Andre forhold**

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i Hovedavtalenes kap. VII (Industri Energi og DSO) og Hovedavtalen kap. VIII pkt. 8 (SAFE) og Hovedavtalen pkt. 6.4 (Industri Energi og DSO) og Hovedavtalen kap. VIII pkt. 6 (SAFE) og arbeidsmiljøloven kapittel 15.