



LANDSOVERENSKOMSTEN

HK – AAF

2008 – 2010

med kommentarer

Utgitt av Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening

2. utgave

(desember 2009)

INNHold

	SIDE
Del I Hovedavtalen.....	3
Del II Landsoverenskomsten.....	3
§ 1 Overenskomstens omfang	4
§ 2 Tariffavtalens garantiordning	4
§ 3 Ansettelsesforhold	5
§ 4 Arbeidstid	8
§ 5 Lønnsbestemmelser	13
§ 6 A Permisjoner med lønn	24
§ 6 B Permisjoner uten lønn	26
§ 7 Spesielle fordeler	27
§ 8 Helse, miljø og sikkerhet.....	27
§ 9 Ytelser ved svangerskap, fødsel og adopsjon.....	29
§ 10 Omsorg for barn	32
§ 11 Ferie og feriegodtgjøring.....	36
§ 12 Ytelser ved dødsfall - gruppeleivsforsikring.....	38
§ 13 Obligatorisk tjenstepensjon (OTP)	39
§ 14 Kompetansefond for etter- og videreutdanning.....	40
§ 15 Ligestilling - likelønn	41
§ 16 Seniorpolitiske tiltak.....	41
§ 17 Overenskomstens varighet m.m.	42
Protokolltilførsler	43
Bilag 1	45
Retningslinjer for kompetansefondet for etter- og videreutdanning for ansatte omfattet av Landsoverenskomsten mellom AAF/HK	45
Bilag 2	48
Opplysnings- og utviklingsfondet	48
Bilag 3	49
Avtale om sluttvederlag LO - NHO	49
Bilag 4	58
Avtalefestet pensjon (AFP)	58
Bilag 5	61
Rammeavtale for fjernarbeid.....	61
Bilag 6	64
Lærlinger/lærekandidater/ praksiskandidater/unge arbeidstakere.....	64
Bilag 7	67
Skjema for stillingsbeskrivelse.....	67
Bilag 8	70
Vurderingsskjema for opprykk/innplassering	70

DEL I HOVEDAVTALEN¹

Inngått mellom
Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening og Handel og Kontor i Norge

DEL II LANDSOVERENSKOMSTEN²

Inngått mellom
Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening og Handel og Kontor i Norge

¹ Det følger av Hovedavtalen HK - AAF § 1-2 at ”Hovedavtalen er første del av alle tariffavtaler for arbeidstakere som er eller blir opprettet mellom de organisasjoner som er nevnt i overskriften og /eller deres medlemmer, og som ikke omfattes av andre Hovedavtaler”. Hovedavtalen supplerer, eventuelt erstatter Landsoverenskomstens bestemmelser i tilfelle motstrid mellom avtalebestemmelsene. Hovedavtalen tar imidlertid sikte på å regulere andre forhold enn de konkrete lønns- og arbeidsvilkår som følger av Landsoverenskomsten, slik at motstridstilfeller sjeldent vil oppstå.

Hovedavtalen HK-AAF bygger i stor grad på Hovedavtalen LO-NHO, men det er foretatt særskilte tilpasninger til dette tariffområdet.

² Landsoverenskomsten HK – AAF (LOK) er sammen med Hovedavtalen de mest sentrale avtalene i tariffområdet HK-AAF.

AAF ble etablert som arbeiderbevegelsens arbeidsgiverforening i 1997. I 1998 ble dalydende ”Overenskomsten HK – AAF” inngått for første gang. Denne bygde i stor grad på tidligere Overenskomsten for LO/forbundene på den ene side og HK Norge på den annen side. Praksis og annen forhistorie knyttet til bestemmelser ”arvet” fra LO-HK overenskomsten vil fremdeles kunne ha betydning ved tolkingstil.

Per våren 2009 omfatter AAF ca. 98 medlemsvirksomheter med totalt ca. 2500 ansatte. De aller fleste virksomhetene er tariffbundet av Landsoverenskomstens bestemmelser.

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG³

Overenskomsten gjelder for ansatte⁴ arbeidstakere i arbeiderbevegelsens foretak⁵ som arbeider hel- eller deltid.

Samboere som kan dokumentere⁶ 2 – to – års samboerskap eller er registrert etter lov om partnerskap, har samme rettigheter som ektefeller etter denne overenskomsten.

§ 2 TARIFFAVTALENS GARANTIORDNING⁷

Tariffområdet skal ikke komme dårligere ut enn resultatet av forhandlingene mellom LO Stat og staten.

³ Omfangsbestemmelsen angir personkretsen som reguleres av Landsoverenskomstens tariffbestemmelser. I utgangspunktet er det kun HK- organiserte ansatte i AAFs medlemsvirksomheter som direkte reguleres av Landsoverenskomsten (helt eller delvis). For uorganiserte og ansatte organisert i andre forbund/arbeidstakerforeninger er Landsoverenskomsten likevel som oftest lagt til grunn, men slik at disse ikke selv har direkte partsrettigheter i Landsoverenskomsten med mindre det foreligger egen avtale. Foretak i arbeiderbevegelsen som ikke er tilmeldt AAF kan på sin side likevel være tariffrettslig bundet til Landsoverenskomsten, men da på grunnlag av egen avtale om dette. Disse virksomhetene har imidlertid ikke medinnflytelse på Landsoverenskomstens innhold.

Bestemmelsen tar ikke stilling til spørsmålet om forbundenes forhandlingsrett på vegne av ansatte i AAFs virksomheter. Dette avgjøres internt av LO og forbundene selv.

⁴ Bestemmelsen omfatter både fast og midlertidig ansatte arbeidstakere. Det avgrenses mot valgte tillitsvalgte i organisasjonene. Disse faller utenfor Landsoverenskomstens virkeområde ettersom de tillitsvalgte sitter i stillingene som ombud og ikke som ordinære ansatte arbeidstakere. Forholdet er annerledes dersom de valgte tillitsvalgte også formelt ansettes av organisasjonene. Den enkelte organisasjon kan for øvrig på eget grunnlag avtale å legge til grunn Landsoverenskomstens vilkår med de valgte tillitsvalgte. I slike tilfeller er det imidlertid den ordinære avtaleretten og ikke tariffretten som regulerer forholdet dersom det oppstår tvister om Landsoverenskomstens skal etterleves.

⁵ Mer presist er det tale om arbeidstakere i AAFs medlemsforetak.

⁶ Dokumentasjonskravet kan oppfylles ved at det for eksempel fremlegges utskrift av offentlige registre som viser felles bostedsadresse de siste to årene.

⁷ § 2 er en viktig prinsippbestemmelse. Den hjemler en garanti innenfor avtalens omfang, som innebærer at tariffområde samlet sett ikke skal komme dårligere ut enn resultatet mellom LO Stat og staten.

§ 3 ANSETTELSESFORHOLD⁸

3.1 **Intern utlysning av stillinger**

Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte gis anledning til å søke.⁹ Ved ekstern kunngjøring skal intern utlysning skje samtidig.¹⁰

3.2 **Stillingsutvalget (SU)**

Formål

Hensikten med Stillingsutvalget (SU) er å sikre arbeidstakerne innflytelse i ansettelse og innplassering av stillinger, samt vurdering av eventuelle interne opprykk.

Alle foretak/bedrifter skal opprette et Stillingsutvalg.¹¹

Organisering

SU skal bestå av minst 2 representanter fra hver av partene i bedriften/foretaket. I foretak/bedrifter med færre enn 10 ansatte kan SU bestå av en tillitsvalgt og en representant for foretaket/ bedriften.

Oppgaver:

SU skal:

- 1) Nyansetteleser
 - behandle og innstille ved tilsetting;¹²
- 2) Innplassering i lønnsgrupper

⁸ § 3 inneholder bestemmelser vedrørende ansattes rettigheter ved inngåelse av ansettelsesforhold, samt Stillingsutvalgets (SU) organisering og oppgaver.

⁹Kunngjøringen om ledig stilling må være tilgjengelig for alle arbeidstakerne. Avgjørende er at dagens ansatte, faste og midlertidige, skal gis anledning til å vurdere om de ønsker å søke den ledige stillingen.

¹⁰ Det er en personalpolitisk beslutning om rekrutteringen skal skje eksternt eller internt, eller om en skal kjøpe inn de enkelte tjenester. Bestemmelsen krever ikke intern utlysning før stillingene utlyses eksternt. Ansatte skal gjøres oppmerksom på de ledige stillingene ved intern utlysning senest samtidig med den eksterne utlysningen.

¹¹ Det er et krav at alle AAFs medlemsforetak, store og små, oppretter SU. Hovedhensikten med denne bestemmelsen, er at SU gjennom demokratiske prosesser, skal være et felles parts sammensatt utvalg som sikrer de ansattes rett til innflytelse i ansettelse, innplassering av stillinger og vurdering av eventuelle interne opprykk.

¹² SU skal ”behandle og innstille” søkere i forbindelse med ansettelsesprosessen. Ved uenighet i SU er det arbeidsgivers styringsrett som vil bli avgjørende. Tilsvarende gjelder dersom virksomhetens øverste leder er uenig med SUs enstemmige innstilling. SU plikter ved sin behandling av søkere å se hen til arbeidsmiljølovens bestemmelser om ansettelse i kapittel 13 og 14.

- foreta innplassering av stillingene i lønnsgrupper, med de unntak som gjelder for den enkelte virksomhet, i henhold til lønssystemet. SU har besluttende myndighet når det gjelder stillingsinnplassering i lønnsgrupper 1-9.¹³

Stillinger i lønnsgruppe 10 får sin lønn fastsatt av foretaket/ bedriftens besluttende organer - dersom ikke annet er avtalt lokalt.

Lederstillinger og nærmere definerte spesialstillinger som er lønnsinnplassert i dagens lønnsgruppe 7, skal i forbindelse med innplassering i det nye lønssystemet unntas fra behandling i SU.

Utvalgte lederstillinger og nærmere definerte spesialstillinger som lønnsinnplasseres i lønnsgruppe 8 og 9 i det nye lønssystemet, skal unntas fra behandling i SU.¹⁴

Partene lokalt utarbeider en oversikt over disse stillingene nevnt i avsnitt 3 og 4.¹⁵

3) Vurdering for opprykk¹⁶

- kunne årlig behandle forslag om vurdering for opprykk når dette kommer fra nærmeste overordnende, tillitsvalgte/ arbeidstakeren.¹⁷

Gjenstand for slik vurdering er følgende:

- a) Stillinger som er opprettet i året med nytt arbeidsområde
- b) Stillinger hvor ansvars- og arbeidsområdet er vesentlig forandret
- c) Stillinger som foretaket eller de tillitsvalgte mener har uriktig innplassering.

Som hjelpemiddel i vurderingen kan f eks skjema i overenskomsten, bilag 8 nyttes.

¹³SU skal fatte beslutning om hvilke stillinger i virksomheten som skal innplasseres i hvilke lønnsgruppe fra 1-9, med et unntak, se note 14. Enstemmig vedtak i SU er bindende. Dersom det ikke oppnås enighet i SU lokalt, kan begge parter eller bare en av partene lokalt dersom man ønsker det, bringe tvisten inn for et partsammensatt utvalg (nemnd) mellom AAF og HK, jf. LOK § 3.2.3. Oppnås det ikke enighet i det partsammensatte utvalget mellom AAF og HK, er det arbeidsgivers styringsrett som gjelder.

¹⁴ "Utvalgte lederstillinger og nærmere definerte spesialstillinger" i gruppe 8 og 9 er unntatt fra behandling i SU. Det er foretaket som bestemmer hvilke stillinger som unntas fra behandling i SU. Stillinger som skal unntas fra behandling i SU, må være hjemlet i § 3.2.2.

¹⁵ Arbeidsgiver utarbeider en oversikt over hvilke stillinger som skal unntas fra behandling i SU og forelegger disse for SU, slik at de tillitsvalgte gis mulighet for å fremme sine synspunkter. Ved uenighet i SU er det arbeidsgivers styringsrett som gjelder.

¹⁶ Både arbeidsgiver og tillitsvalgte/ansatte har et selvstendig ansvar for å sikre at alle arbeidstakere vurderes for opprykk.

¹⁷ SU har mulighet til å foreta en årlig stillingsvurdering, men ingen plikt.

Det skal gå klart fram hvilke vurderingsfaktorer som vektlegges.¹⁸ Forslaget med kopi av utfylt vurderingsskjema framlegges til behandling og vedtak i SU. Den enkelte arbeidstaker har rett til innsyn i vurderingen.¹⁹

For kriterier om innplassering og opprykk jf. § 5.3.

Beholde og rekruttere

Der det foreligger spesielle behov for å beholde og rekruttere arbeidstakere, skal SU foreta vurderingene når foretaket eller de tillitsvalgte mener det er behov for det.

Vedtak

Enstemmig vedtak i SU angående ovenstående beslutningsområder er bindende. Oppnås det ikke enighet, kan tvisten bringes inn for et parts sammensatt utvalg mellom AAF og HK.²⁰

Lokale rutiner

Partene i foretaket/bedriften kan avtale rutiner lokalt, slik at arbeidet i SU blir mest hensiktsmessig og effektiv for det enkelte foretak/ bedrift.²¹

3.3 **Arbeidsavtale**

Ved ansettelse skal alle arbeidstakere – både fast- og midlertidig ansatte - motta en arbeidsavtale der lønn, innplassering i overenskomstens lønssystem, prøvetid framgår (jf. arbeidsmiljølovens §§ 14-5 og 14-6).²²

¹⁸ Partene anbefaler at vurderingsskjema for opprykk/ innplassering som er bilag 8 i LOK brukes når det søkes om vurdering for opprykk. Forslag om vurdering for opprykk skal fremlegges skriftlig med begrunnelse og dokumentasjon.

¹⁹ For å sikre at arbeidstakeren får reelt innsyn i vurderingen anbefaler partene at det settes opp protokoll fra møte hvor SUs vurdering klart fremgår.

²⁰ Ved uenighet mellom de lokale parter kan spørsmålet forelegges AAF og HK Norge til vurdering. Ved fortsatt uenighet er det arbeidsgiver i medhold av styringsretten som avgjør den endelige innplasseringen.

Det vises til protokoll av 29. januar 2001 fra møte mellom HK Norge og AAF; *”Hvis det oppstår uenighet, framgår videre saksgang i bestemmelsene i siste ledd av § 5.3(nåværende § 3.2). Dvs. at det først skal forhandles lokalt. Deretter kan tvisten bringes inn for et parts sammensatt utvalg fra HK og AAF. Er det fremdeles uenighet, vil det være arbeidsgivers styringsrett som vil være avgjørende i det aktuelle foretak.”*

²¹ Partene anbefaler at det utarbeides lokale rutiner i hvert foretak.

²² Skriftlig arbeidsavtale skal foreligge senest innen 1 måned etter tilsetningen. I arbeidsforhold med kortere varighet enn 1 måned, skal skriftlig arbeidsavtale foreligge snarest mulig. Disse forholdene reguleres også av arbeidsmiljølovens §§ 14-5 og 14-6, se krav om arbeidsavtale og krav til dennes innhold.

3.4 **Deltidsansatte**

Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis arbeider enkelte faste dager i uka med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstaker som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Ved ansettelse av deltidsansatte skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid og månedslønn vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

3.5 **Fortrinnsrett for deltidsansatte**

Det vises til § 14-3 i arbeidsmiljøloven.

3.6 **Midlertidig ansatte**

Med midlertidig ansatte menes vikarer, ekstrahjelp, prosjekt-/engasjementsansatte i arbeidsforhold som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art.²³

Bruk av prosjekt-/engasjementsstillinger, ekstrahjelp eller innleid arbeidskraft kan bare skje i samsvar med forutsetningene i arbeidsmiljølovens §§ 14-9, 14-12 og 14-13.

Behov og vilkår for midlertidig arbeidskraft skal drøftes med tillitsvalgte på forhånd, jf. også protokolltilførsel til Hovedavtalens § 9-3.²⁴

§ 4 ARBEIDSTID²⁵

4.1 **Bestemmelser om arbeidstid**

Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid er 37 timer pr. uke²⁶ og legges mellom kl. 08.00 og kl. 16.00. På lørdager, dager før hellig- og høytidsdager og julaften avsluttes arbeidsdagen kl. 13.00.

Påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften er fridager.

For arbeidstakere tilhørende religioner med andre høytidsdager gis det anledning til å søke om fri uten lønn ved religiøse høytider

²³ Adgangen til midlertidig tilsetning er sterkt begrenset. Hovedregelen er at arbeidsforhold skal være faste og tidsubestemte. Arbeidsgiver kan kun tilsette i midlertidig stilling såfremt vilkårene i arbeidsmiljølovens § 14-9 er tilstede.

²⁴ Bestemmelsen gir de tillitsvalgte en rett til å uttale seg og drøfte stillingsbehovet før arbeidsgiver inngår eller forlenger avtale om midlertidig ansettelse. Arbeidsgiver plikter å drøfte saken med de tillitsvalgte. Det anbefales at det føres protokoll fra drøftelsesmøtet som viser partenes anførsler til spørsmålet. Dersom arbeidsgiver ikke finner å kunne ta de tillitsvalgtes anførsler til følge, bør dette nærmere begrunnes.

²⁵ § 4 supplerer eventuelt erstatter arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser i lovens kapittel 10.

²⁶ AAF legger til grunn at "37 timer per uke" anses som et årsgjennomsnitt av den ukentlige arbeidstiden. Daglig hvile-/spisepause er ikke medregnet i den ordinære arbeidstiden. Hvilepausens lengde er regulert i arbeidsmiljølovens § 10-9.

Sommertid

Fra og med 15. mai til og med 15. september legges arbeidstiden mellom kl. 08.00 og kl. 15.00. Deltidsansatte får i sommertiden sin arbeidstid redusert med 12 ½ %, eller de arbeider full deltid mot kompensasjon i lønn.

Annen arbeidstidsordning

Bestemmelsene om arbeidstid skal ikke være til hinder for at partene på den enkelte arbeidsplass kan bli enige om en annen arbeidstidsordning.

Den gjennomsnittlige arbeidstiden for perioden en slik avtale gjelder for, må likevel for vedkommende arbeidstakergruppe ikke være lengre enn den arbeidstid som er fastsatt ovenfor.²⁷ Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Fleksitidsavtale

Partene anbefaler at det i det enkelte foretak/bedrift avtales fleksitidsordninger der hvor dette er praktisk gjennomførbart.²⁸

Arbeidstid på reiser innenlands

Reisetid utenom ordinær arbeidstid kompenseres time for time.²⁹

²⁷ En eventuell annen arbeidstidsordning må forholde seg til grensene som følger av LOK § 4.

²⁸ Det vises til aml. § 10-2 (3) som fastsetter arbeidstakerens rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

En fleksitidsavtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte er i utgangspunktet en avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden etter aml. § 10-5 (2). I en fleksitidsavtale opereres det med en såkalt kjernetid og en ytre arbeidstid. Formålet med fleksitidsordninger er å gi de ansatte mer fleksibilitet med tanke på å selv ordne egen arbeidstid. Dette i form av at man er til stede i kjernetiden, men selv fritt disponerer ytre arbeidstid. Aml. § 10-5 forutsetter at fleksitidsregnskapet skal nullstilles i løpet av en periode på høyst ett år, slik at eventuelle plusstimer må avspaseres innen denne datoen, mens minustimer medfører trekk i lønn.

Direktoratet for Arbeidstilsynet har i denne forbindelse lagt til grunn at både sletting av ikke avviklede plusstimer samt trekk i lønn for minustimer, forutsetter at arbeidstakerne er gitt reell mulighet for avspasering av plusstimer, samt at det fremstår som en klar og kjent betingelse at minustimer medfører trekk i lønn. Det kan også avtales avregningsperioder i løpet av ett års periode. For eksempel at man ikke kan overføre pluss eller minustimer fra ett kvartal til neste. Pluss eller minustimer utover den fastsatte grensen medfører enten tap av timer uten kompensasjon eller trekk i lønn. Slike betingelser må inntas i fleksitidsavtalen for å være gyldige.

²⁹ Reisetid inngår ikke i beregningen av ordinær arbeidstid og medfører ikke krav på overtidskompensasjon. Unntak kan tenkes dersom man på reisen utfører nødvendig for- eller etterarbeid for arbeidsgiver. I slike tilfeller vil arbeidstaker utføre ordinært arbeid som vil kunne medføre rett på overtidskompensasjon.

Arbeidstakere som pålegges³⁰ slike reiser, gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag. Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn.

Denne bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstakere som er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene etter arbeidsmiljølovens § 10-12.

4.2 **Permisjon ved etter- og videreutdanning**

4.2.1 Det vises til Hovedavtalen mellom HK og AAF kapittel XVI Kompetanseutvikling og kapittel XVII Handlingsplan for opplæring og videreutvikling.³¹

De ansatte skal gis rett til permisjon for etter- og videreutdanning som dekker foretakets og den enkelte medarbeiders behov for kompetanse, jf. Hovedavtalens § 13-2 og arbeidsmiljølovens § 12-11.³²⁻³³

4.2.2. Fri ved eksamen

Det gis permisjon med lønn på eksamensdager uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke.³⁴

Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen ved følgende skoleslag: grunnskole, videregående skole, høyskoler (også ved høyskoler ved desentraliserte utdanningsformer), universitet, BI, markedsføringskurs og annen videregående utdanning.

³⁰Det er kun pålagte tjenestereiser som medfører rett på kompensasjon time for time. Tjenestereiser grunnet frivillig deltakelse på kurs, konferanser eller lignende omfattes ikke. Forlenget reisetid grunnet private gjøremål omfattes heller ikke av denne bestemmelsen.

³¹ Arbeidsgiver har etter Hovedavtalens § 14-2 det overordnede ansvaret for opplæring og videreutvikling av de ansatte i bedriften.

³² Bestemmelsen må tolkes i samsvar med arbeidsmiljølovens § 12-11. Det følger av § 12-11 nr. 1 at arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år, og som har vært ansatt i virksomheten de siste to år, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta i organiserte utdanningstilbud. Utdanning utover grunnskole eller videregående opplæringsnivå må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon. Yrkesrelatert utdanning omfatter alle typer arbeidsmarkedsrelevante etter- og videreutdanning. Arbeidsgiver kan motsette seg å innvilge utdanningspermisjon dersom det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer. Dersom det oppstår tvist mellom arbeidsgiver og ansatt om retten til utdanningspermisjon, kan hver av partene bringe tvisten inn for egen tvistenemnd, jf §§ 12-14 og 17-2.

³³ Retten til utdanningspermisjon både etter arbeidsmiljølovens § 12-11 og Landsoverenskomstens punkt 4.2.1 er ulønnet. HK-organiserte arbeidstakere vil imidlertid kunne være berettiget til utdanningsstøtte fra Kompetansefondet HK – AAF. Det vises til Landsoverenskomstens § 14 og bilag 1.

³⁴ Det sentrale er her om eksamensdagen sammenfaller med ordinær arbeidsdag. I slike tilfeller har den ansatte krav på arbeidsfri selv om eksamen avvikles etter ordinær arbeidstid. Bestemmelsen gir ikke rett på arbeidsfri annen arbeidsdag dersom eksamen ellers avvikles på en fridag.

Ansatte som på sin fritid³⁵ tar etter- og videreutdanning etter denne bestemmelse, skal gis permisjon med full lønn inntil to timer før skoletidens begynnelse.³⁶

4.2.3 Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av en ordinær eksamen i vedkommende fag.³⁷

4.2.4 Lesedager

Det gis permisjon med lønn 2 – to – lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag.³⁸ Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

4.2.5 Permisjon etter denne paragraf skal gis selv om utdanningen/ eksamen ikke er direkte til nytte for stillingen/arbeidet arbeidstaker har eller for foretaket i sin alminnelighet.

4.2.6 Antall eksamensdager under pkt. 1 og 2 er begrenset til 4 – fire - pr. år for arbeidstakere som tar utdanning/kurs som har liten/ ingen betydning for virksomheten.³⁹

4.2.7 Bestemmelsen gjelder også deltidsansatte som arbeider minst 14 timer pr. uke, og for midlertidig ansatte av noen varighet.⁴⁰

³⁵ Med fritid menes her kveldstid etter endt arbeidsdag.

³⁶ Retten til to timers fritid kommer bare til anvendelse i de tilfeller hvor undervisningen starter umiddelbart etter arbeidsdagens slutt. Formålet er å sikre at den ansattes gis minst to timers fritid mellom arbeidsdagen og undervisningen for å kunne spise mat, forberede undervisningen eller lignende. Dersom undervisningen finner sted i arbeidstiden kommer bestemmelsen ikke til anvendelse. Regelen kommer videre kun til begrenset anvendelse dersom undervisningen starter senere enn to timer etter endt arbeidsdag. For eksempel ordinær arbeidsdag slutter kl. 1600 og undervisningen starter kl. 1730. I slike tilfeller gis den ansatte rett på tjenestefri fra kl. 1530.

³⁷ Med ”ordinær eksamen” siktes det til skoleeksamen, i motsetning til hjemmeeksamen.

³⁸ Det presiseres at antall lesedager koples opp mot ”ordinær eksamen”. Hjemmeeksamen med 14 dagers innleveringsfrist utløser ikke rett på 28 lesedager. Dersom hjemmeeksamen tilsvarende 1 dags skoleeksamen, er det 2 lesedager som innrømmes. Ved tvil kan utdanningsinstitusjonen kontaktes.

³⁹ Det er arbeidsgiver som vurderer hvorvidt utdanningen er av betydning for virksomheten.

⁴⁰ AAF legger til grunn at midlertidig tilsetningsforhold utover 6 måneder bør anses som tilstrekkelig. Dersom etter- eller videreutdanningen har direkte relevans for arbeidssituasjonen, bør også midlertidige arbeidsforhold av kortere varighet godtas.

4.3 Unntak fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser

Til arbeidstakere som unntas fra arbeidstidsbestemmelsene i henhold til arbeidsmiljølovens § 10-12⁴¹, gis det 1 uke - 5 arbeidsdager - ekstra fritid i året.⁴²

Uka kan avvikles sammenhengende eller over enkelte dager.⁴³

Den enkelte arbeidstaker har ansvar og mulighet for å regulere egen arbeidstid⁴⁴, men kan ikke permanent endre den alminnelige arbeidstid eller forskyve kontortiden⁴⁵ uten etter avtale med foretaket/bedriften.⁴⁶

⁴¹ Arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser i kapittel 10 regulerer nattarbeid, søndag - og helgedagsarbeid, lengden av alminnelig arbeidstid, retten til redusert arbeidstid, overtid og merarbeid mm. Utgangspunktet og hovedregelen er at arbeidstidsbestemmelser legges til grunn i alle arbeidsforhold. Imidlertid følger det av lovens § 10-12 at bestemmelsene i kapittel 10 likevel ikke kommer til anvendelse for arbeidstaker i ledende stilling og arbeidstakere i særlig uavhengig stilling, jf. § 10-12 (1) og (2). Der arbeidstaker er unntatt fra arbeidstidsreglene betyr det at de vanlige begrensningene i forhold til arbeidstidens lengde og plassering ikke gjelder. Disse arbeidstakerne kan dermed jobbe lengre dager og til andre tider enn det vanlige arbeidstakere kan gjøre. Det medfører videre at forbudet både mot nattarbeid og søndag - og helgedagsarbeid ikke kommer til anvendelse. Arbeidsforholdet er heller ikke underlagt overtidsbegrensningene i § 10-6. De som er unntatt vil heller ikke ha rett til overtidstillegg, jf. § 10-6 (11). I tillegg er det ikke noen plikt til å registrere antall overtidstimer for disse arbeidstakerne.

Arbeidsgiver må imidlertid være klar over at selv om en stilling er unntatt etter § 10-12, vil bestemmelsen om at arbeidstidsordninger skal være forsvarlige for å unngå uheldige fysiske og psykiske belastninger, gjelde også for disse arbeidstakere. I tillegg gjelder reglene som gir mulighet til å få fritak for nattarbeid og mulighet til å få redusert arbeidstid.

Det understrekes at det er en forutsetning for å være unntatt fra arbeidstidsreglene at dette følger av § 10-12. Det er med andre ord ikke nok at dette fremgår av en avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. En avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om at en stilling unntas fra arbeidstidsbestemmelsene vil være ugyldig dersom stillingen i realiteten ikke er en stilling av ledende art eller en særlig uavhengig stilling iht. aml. § 10-12 (1) og (2), jf. aml. § 1-9.

⁴² AAF anser at den ekstra friuken skal kompensere for både uregelmessig arbeidstid og manglende overtidskompensasjon. Bestemmelsen kom første gang inn i Landsoverenskomsten ved tariffrevisjonen i 1998, jf Landsoverenskomsten 1998 – 2000. Bakgrunnen var at saksbehandlergruppen i LO var innrømmet denne ekstra ferie/friuken ved særskilt avtale i 1991, fremforhandlet med LOs ledelse. I 1998 ble denne rettigheten innrømmet også for andre ansatte unntatt arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser etter aml. § 10-12.

⁴³ Den ekstra friuken kan ikke uten avtale kreves overført til det påfølgende ferieåret. Både arbeidsgiver og arbeidstaker har en gjensidig plikt til å sørge for avvikling av friuken.

⁴⁴ Adgangen til å regulere egen arbeidstid anses som et av de sentrale kriteriene for å vurdere om en stilling anses for å være "særlig uavhengig", jf aml. § 10-12 (2).

⁴⁵ Bestemmelsen stadfester at også ansatte unntatt arbeidstidsbestemmelsene i aml. kapittel 10 må forholde seg til virksomhetens kontortid.

⁴⁶ Det forhold at en stilling er unntatt arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser etter aml. § 10-12, har ikke som konsekvens at den ansatte selv kan styre sin egen arbeidstid. Den ansatte er i alle tilfelle avtalerettslig bundet både av arbeidsavtalen og av tariffavtalen. Imidlertid vil arbeidstakers grad av selvstendighet være et av de sentrale momentene i vurderingen av om stilling er unntatt iht. § 10-12 (2).

§ 5 LØNNSBESTEMMELSER⁴⁷**5.1 Formål⁴⁸**

Lønnsbestemmelsene skal være rettferdige, forståelige, enkle å praktisere og i samsvar med virksomhetenes politiske - og personalpolitiske målsettinger. De skal motvirke forskjellsbehandling, motivere til innsats i jobben samt bidra til meransvar, opprykksmuligheter og økt kompetanse.

Lønnsbestemmelsene skal også være en viktig faktor til at virksomheten oppfattes som en attraktiv arbeidsplass.

5.2 Lønssystemets oppbygging

Lønssystemet består av 10 – ti – lønnsgrupper med lønnstrinn i samsvar med lønnstabellen avtalt mellom AAF og HK Norge.

Lønnsgruppene er inndelt etter hvor sammensatt arbeidsoppgavene er og behov for vurdering, planlegging, arbeidsledelse og selvstendighet i stillingen.⁴⁹⁻⁵⁰

Lønnsgruppe 1-9 har en grunnstige, tre alternative stiger (Alt A – C) og alternativ D med alternative direkteplasseringer. Grunnstigen og de tre stigealternativene har opprykk etter ansiennitet.

De direkteplasseringsalternativene i alternativ D er ment som supplement til de fire stigealternativene og benyttes dersom en stilling eller arbeidstaker har ”brukt opp” mulighetene i stigealternativene.

Lønnsgruppe 10 har fri lønnstrinnsplassing.⁵¹

⁴⁷ Lønnsbestemmelsene i LOK § 5 gir i utgangspunktet en uttømmende regulering av lønnsvilkårene for Handel og Kontors medlemmer i AAFs medlemsbedrifter. Det er således ikke anledning til å avtale divergerende lønnsvilkår, med mindre dette er hjemlet i § 5 punkt 5.13. Lønnsvilkår i individuelle arbeidsavtaler som strider mot Landsoverenskomstens lønnsbestemmelser er således ikke gyldige.

⁴⁸ Punkt 5.1 anses som en generell bestemmelse som kun angir formålet med lønnsbestemmelsene. Denne bestemmelsen gir i seg selv ingen konkrete rettigheter.

⁴⁹ Det vises til § 5.2 annet avsnitt, ”Lønnsgruppene er inndelt etter hvor sammensatt arbeidsoppgavene er og behov for vurdering, planlegging, arbeidsledelse og selvstendighet i stillingen” Praksis viser at det har utviklet seg en glidende overgang med hensyn til innplassering av rådgivere, saksbehandlere og kontoransatte i de enkelte lønnsgruppene. Det har utviklet seg noe ulik praksis hos de enkelte medlemsforeningene.

⁵⁰ Det er naturlig at en erfaren ansatt har mer ansvar og flere omfattende arbeidsoppgaver enn nytilsatt arbeidstaker. Lønnsgruppens lønnsstige skal kompensere den naturlige stillingsutviklingen. Dette medfører at opprykk i lønnsgruppe først blir aktuelt hvor det er tale om en vesentlig endring av den ansattes arbeidsoppgaver og arbeidsansvar.

⁵¹ Arbeidsgiver vil i medhold av styringsretten ha det avgjørende ordet ved fastsettelsen av lønnsvilkårene for stilling i lønnsgruppe 10.

5.3 Innplassering/opprykk

Generelt

Innplassering og opprykk i lønnsgruppene og innen samme lønnsgruppen skal være basert på en mest mulig objektiv vurdering av den enkelte stilling og stillingsinnehaver og foretas av SU etter reglene i 3.2.

Kriterier for innplassering

Innplasseringene skjer på bakgrunn av den stillingsbeskrivelse foretaket/bedriften og stillingsinnehaver(e) utarbeider i fellesskap.⁵²

For stillinger med likt arbeidsområde utarbeides én stillingsbeskrivelse.

Som hjelpemiddel i stillingsbeskrivelsen kan for eksempel skjema i overenskomsten, bilag 7 nyttes.

Kriterier for opprykk

Følgende kriterier kvalifiserer til opprykk i alternativene:

- 1a) Relevant fagbrev for stillingen og er stillingsinnplassert i lønnsgruppe 1 - 4.⁵³
- 1b) Annen relevant fagutdanning på tilsvarende nivå/av tilsvarende karakter og lengde som fagbrev og er stillingsplassert i lønnsgruppe 1 - 4.

Det gis to – 2 – lønnstrinn under pkt. 1 a) og b).

- 2) Det kan gis inntil to – 2 - lønnstrinn for relevant videreutdanning fra høyskole og universitet med godkjent offentlig eksamen og tilsvarende minst 30 studiepoeng, og er stillingsplassert i lønnsgruppe 5 – 9.

⁵² Det gjøres oppmerksom på at også virksomhetens lønnsevne/økonomiske situasjon er et relevant moment ved valg av lønnsgruppe, i tillegg til utarbeidet stillingsbeskrivelse. Hvordan andre virksomheter har anvendt lønnsplanen vil kun være av veiledende karakter, og ikke av avgjørende betydning.

⁵³ Det er et krav om relevant fagbrev for stillingen for kvalifisering til opprykk etter denne bestemmelsen. Det er kun for stillinger i lønnsgruppene 1 til 4 som vil kunne utløse rett på fagbrevtillegget. Virksomheten kan inngå avtale om at dette også skal gjelde for høyere stillingsgrupper. Dersom en stilling er innplassert i stillingsgruppe 5 eller høyere vil likevel et relevant fagbrev kunne gi rett på personlig tillegg, men da etter tredje alternativ, se ”dokumentert/utviklet tilleggskompetanse som nyttiggjøres i stillingen.” Se note 70.

- 3) Det kan gis ett – 1 – lønnstrinn for dokumentert/utviklet tilleggskompetanse som nyttiggjøres i stillingen.⁵⁴
- 4) Det kan gis inntil to – 2 lønnstrinn for dokumentert realkompetanse, som nyttiggjøres i stillingen.⁵⁵

Tilleggsriterier⁵⁶

Partene i foretaket/bedriften kan lokalt avtale andre tilleggskriterier som kan kvalifisere for ekstra lønnstrinn

Virkningstidspunkt ved opprykk

Opprykk innen samme lønnsgruppe eller fra en lønnsgruppe til en annen gjøres gjeldende fra det tidspunkt partene blir enige om.

5.4 Lønnsansiennitet

Praksis

Beregning av ansiennitet foretas på grunnlag av arbeidstakerens yrkespraksis og faglige/organisasjonsmessige erfaring der dette er aktuelt.⁵⁷ Ved nyansettelse godskrives praksis av betydning for arbeidet med inntil 3 – tre – år.⁵⁸

⁵⁴ Med tilleggskompetanse forstås utvikling av yrkesfaglighet gjennom praktisering/forståelse av egne og virksomhetens funksjoner, intern og ekstern opplæring, lærdom/erfaringer utenfor virksomheten o.a. – som nyttiggjøres i stillingen. Dersom denne kompetanseutviklingen har ført til vesentlig endring av stillingsinnhold, skal stillingen vurderes for opprykk i lønnsgruppe før vurdering av lønnstrinn etter denne bestemmelsen.

Det er kun ett tilleggstrinn som kan gis for dokumentert/utviklet tilleggskompetanse som nyttiggjøres i stillingen. Det settes likevel en nedre grense for hva som anses som tilstrekkelig tilleggskompetanse. Ikke ethvert kurs vil kunne gi rett på ett lønnstrinn, men på den annen side skal bestemmelsen heller ikke forbeholdes høyskole- og universitetsutdannelse. Avgjørende må være at tilleggskompetansen vil kunne være faglig relevant for arbeidsgiver og at det er tale om en tilleggskompetanse av noe dybde/varighet.

⁵⁵ Konkretisering av hvordan denne bestemmelsen skal benyttes i de ulike stillingene fastsettes i den enkelte virksomhet.

⁵⁶ Se note 69.

⁵⁷ Utgangspunktet er at man innplasseres i lønnsplanen på ansiennitetsår 0 i den aktuelle lønnsgruppen.

⁵⁸ SU/arbeidsgiver kan ta hensyn til faglig relevant praksis ved å godskrive inntil 3 år på lønnsstigen. Annen praksis godskrives etter en konkret vurdering. I slike tilfeller er man således ikke begrenset av maksregelen på inntil 3 år. Det bemerkes imidlertid at dersom vedkommendes yrkespraksis og/eller annen relevant praksis var av sentral betydning for tilsetningen, vil både arbeidstilbudet og valg av lønnsgruppe allerede ha tatt hensyn til denne praksisen. Det vil i slike tilfeller ikke være naturlig å ta ytterligere hensyn til vedkommendes praksis ved å flytte vedkommende til høyere ansiennitetsår på lønnsstigen.

Deltidsansatte

Deltidsansatte som har gjennomsnittlig arbeidstid tilsvarende 15 timer eller mer i uka, opptjener full ansiennitet. De som har kortere gjennomsnittlig arbeidstid, opptjener halv ansiennitet.

Opptjening etter ansettelse

Følgende gir opptjening av ansiennitet etter ansettelsen:⁵⁹

- deltakelse i fagorganisasjonens og tilknyttede organisasjoners arbeid og i offentlige verv
- inntil 1 – ett år – for militærtjeneste, siviltjeneste og sivilforsvarstjeneste
- inntil 1 – ett år – i forbindelse med permisjon ved fødsel og adopsjon såfremt gjeninntreden skjer umiddelbart etter endt permisjon⁶⁰
- inntil 1 – ett – år for omsorgsarbeid

Omsorgarbeid definisjon

Som omsorgsarbeid regnes daglig tilsyn og omsorg for barn under 18 år i arbeidstakers husstand, og personer som står den ansatte nær. Arbeidstaker må selv skriftlig be om å få medregnet omsorgstjeneste. Ved omsorg for barn kan arbeidsgiver kreve framvist fødsels-/dåpsattest, og for personer som står den ansatte nær erklæring fra lege/NAV.

Virkningstidspunktet

Eventuell ny lønnsansiennitet som følge av ny innplassering gjøres gjeldende fra det tidspunkt partene blir enige om.

Beregning av ansiennitet

For arbeidstakere som ansettes i tiden 1. – 15. I en måned, regnes ansienniteten fra den 1., og ved ansettelse fra og med den 16. regnes ansienniteten fra den 1. i påfølgende måned.

Twist om beregning av ansiennitet kan bringes videre til HK og AAF for organisasjonsmessig behandling hvis det ikke oppnås enighet mellom de tillitsvalgte og foretaket/bedriften.

⁵⁹ Bestemmelsen angir fire forhold som hver gir ansiennitetsopptjening etter ansettelsen uten å være i stillingen.

⁶⁰ Dersom vedkommende forelder forlenger sin permisjonstid etter fødselspermisjonen, jf aml.§ 12-5 (2), vil man opparbeide seg lønnsansiennitet grunnet omsorg for barn. Også annet omsorgsarbeid, for eksempel pleie av syke familiemedlemmer vil kunne gi opptjening av lønnsansiennitet.

5.5 ⁶¹Lønssystemet følger lønnstabellen avtalt mellom AAF og HK Norge

(Dersom beskrivelsen av stillingsinnhold i lønnsgruppene ikke passer i virksomheten, kan partene i virksomheten gi lønnsgruppene et annet stillingsinnhold.)⁶²

Lønns- gruppe	Stillingsinnhold	Lønnstabell
1	Arbeidsoppgaver i hht. fastlagte retningslinjer/etablert praksis. Egne vurderinger innen eget arbeids- og ansvarsområde.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> <p>Grunnstige. 28 30 32 34 36 39</p> <p>Alt. A 29 31 33 35 37 40</p> <p>Alt. B 30 32 34 36 38 41</p> <p>Alt. C 31 33 35 37 39 42</p> <p>Alt. D Direkte innplassert 43 - 47</p>
2	Selvstendige vurderinger og utvikling av framgangsmåter innen eget arbeids- og ansvarsområde. Kan ha opplæring av lærlinger eller nyansatte.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> <p>Grunnstige 32 34 36 38 40 43</p> <p>Alt. A 33 35 37 39 41 44</p> <p>Alt. B 34 36 38 40 42 45</p> <p>Alt. C 35 37 39 41 43 46</p> <p>Alt. D Direkte innplassert 47 - 51</p>
3	Selvstendige vurderinger og beslutninger ved avvik fra etablert praksis. Utvikling av	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p>

⁶¹Lønnsgruppe 1 – 9 har en grunnstige og fire alternativer. Alternativ A er ansiennitetsstige som ligger ett lønnstrinn over grunnstigen på alle ansiennitetsår. Alternativene B og C ligger ett lønnstrinn over det underliggende alternativet på alle ansiennitetsår. Alternativ D begynner på lønnstrinnet over høyeste ansiennitetstrinn i alternativ C. De direkteplasseringsalternativene i alternativ D er ment som supplement til de fire stigealternativene og benyttes dersom en stilling eller arbeidstaker har ”brukt opp” mulighetene i stigealternativene.

Lønnstrinnene i lønnsgruppe 7, 8 og 9 er utformet slik at de skal passe for innplassering av høyere saksbehandlere, rådgivere og stillinger med koordinerings- og leder-/nestlederansvar.

Lønnsgruppe 10 har fri lønnstrinninnplassering.

⁶² Stillingsinnholdet i lønnsgruppene angir et generelt utgangspunkt. Det er opp til partene lokalt å utforme et mer konkret stillingsinnhold samt bestemme hvilke stillinger som tilhører de forskjellige gruppene.

Bestemmelsen åpner opp for å avtale et annet stillingsinnhold i lønnsgruppene som er mer tilpasset den enkelte virksomhet. Slike tilpassede løsninger forutsetter enighet mellom de tillitsvalgte og ledelsen. Skriftlige lokale løsninger får status som særavtaler, jf Hovedavtalens kapittel IV.

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING - AAF

	framgangsmåter utover eget arbeids- og ansvarsområde. Kan innebære gruppeansvar.	<p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> Grunnstige 36 38 40 42 44 46 Alt. A 37 39 41 43 45 47 Alt. B 38 40 42 44 46 48 Alt. C 39 41 43 45 47 49 Alt. D Direkte innplassert 50 - 54
4	Problemløsning og gjennomføringsansvar. Krav til å oppnå mål og resultater. Kan innebære gruppeledelse.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> Grunnstige 40 42 44 46 48 50 Alt. A 41 43 45 47 49 51 Alt. B 42 44 46 48 50 52 Alt. C 43 45 47 49 51 53 Alt. D Direkte innplassert 54 – 58
5	Ansvar for å oppnå mål og resultater som bygger på selvstendige vurderinger, problemløsning og gjennomføringsansvar. Kan innebære arbeidsledelse.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> Grunnstige. 44 46 48 50 52 54 Alt. A 45 47 49 51 53 55 Alt. B 46 48 50 52 54 56 Alt. C 47 49 51 53 55 57 Alt. D Direkte innplassert 58 – 62
6	Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor store saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av bedriften/ foretaket. Kan ha selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte planområder. Kan innebære koordinering av arbeidsoppgaver for likestilte stillinger.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> Grunnstige 46 49 52 54 57 60 Alt. A 47 50 53 55 58 61 Alt. B 48 51 54 56 59 62 Alt. C 49 52 55 57 60 63 Alt. D Direkte innplassert 64 – 68
7	Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor til dels komplekse og store saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av bedriften/ foretaket. Kan ha selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte planområder. Kan innebære lederoppgaver med budsjett og eller personalansvar.	<p style="text-align: center;">Ansiennitetsår:</p> <p style="text-align: center;">0 1 2 3 4 6</p> <p style="text-align: center;">Lønnstrinn</p> Grunnstige 52 54 56 58 60 62 Alt. A 53 55 57 59 61 63 Alt. B 54 56 58 60 62 64 Alt. C 55 57 59 61 63 65 Alt. D Direkte innplassert 66 – 70

8	Innebærer stor selvstendighet i løsning av oppgaver. Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor komplekse og omfattende saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av bedriften/ foretaket. Krever dybdekompetanse. Selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte plan-områder. Kan innebære lederoppgaver med budsjett og personalansvar.	Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 56 58 60 62 64 66 Alt. A 57 59 61 63 65 67 Alt. B 58 60 62 64 66 68 Alt. C 59 61 63 65 67 69 Alt. D Direkte innplassert 70 – 74
9	Stillinger med krav til kompetanse, erfaring og ansvar ut over lønnsgruppe 8	Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 60 62 64 66 68 70 Alt. A 61 63 65 67 69 71 Alt. B 62 64 66 68 70 72 Alt. C 63 65 67 69 71 73 Alt. D Direkte innplassert 74 -78
10	Lederstillinger og stillinger med krav til særskilt-/spesialkompetanse.	

5.6 **Lærlinger/lærekandidater/praksiskandidater/unge arbeidstakere**

For definisjoner og nærmere retningslinjer jf. bilag 6.

5.7 **Deltidsansatte/ekstrahjelp**

Deltidsansatte skal ha månedslønn i forhold til faktisk arbeidstid. Ekstrahjelp som arbeider mindre enn 1 – én – måned lønnes med timelønn.

5.8 **Vikariat/stedfortreder**

Dersom en ansatt er vikar, pålagt stedfortrederansvar eller blir konstituert i en stilling som er høyere lønnet, skal vedkommende ha denne stillings lønnsgruppe.⁶³

Dersom vedkommende ikke overtar stillingens hele og fulle ansvarsområde, kan det utbetales en delvis godtgjøring. Godtgjøringens størrelse fastsettes etter vurdering av de krav som er stilt til stillingen med hensyn til kompetanse, praksis og de kvalifikasjoner vedkommende har. Før størrelsen på godtgjøringen fastsettes, drøftes saken med tillitsvalgte.

Kompensasjon skal gis fra første dag dersom vikariatet/ stedfortrederfunksjonen varer 1 – én – uke eller lenger.

⁶³ Vikariat/stedfortreder overtar ikke opprinnelig innehavers lønn, men skal innplasseres i stillingens lønnsgruppe. Det bør på forhånd avklares hvilke lønnsbetingelser som gjelder for vikariatet/stedfortrederstillingen.

5.9 Overgang til lavere innplassert stilling⁶⁴

Dersom arbeidstaker mot eget ønske blir overført til lavere innplassert stilling, beholder arbeidstaker sin lønn.⁶⁵

5.10 DivisorMånedsdvisor

Én måned regnes som 26 arbeidsdager.⁶⁶ Denne delingsfaktor brukes ved trekk i lønn for kortvarige permisjoner og ved tiltreden/fratreden.

Månedslønn divideres med 26, og det framkomne beløp multipliseres med det antall dager utenom søndager som faller i den periode arbeidstakeren skal ha lønn for.

Timedivisor

Ved utregning av timelønn for eksempel i forbindelse med midlertidig ansatte settes delingstallet til 1950 timer. Ved beregning av timelønn knyttet til overtid og nattearbeid, settes delingstallet til 1850 timer.

5.11 Offentlig verv

Dersom offentlige verv i henhold til Hovedavtalens § 10-5 ikke gir dekning for full lønn, skal foretaket/bedriften dekke dette.⁶⁷

5.12 Lønnsutbetaling

Dersom ikke annet er avtalt, skal lønnen være disponibel for stillingsinnehaver den 15. og siste hverdag i måneden.

Lønn skal være disponibel på lønnsutbetalingsdag ved døgnetts begynnelse.⁶⁸

⁶⁴ Bestemmelsen kommer til anvendelse hvor arbeidsgiver foretar omplassering eller går til endringsoppsigelse av ansatte mot eget ønske. I slike tilfeller har den ansatte krav på å bibeholde sin lønn. Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvor den ansatte tilbys annen stilling og vedkommende aksepterer tilbudet. Dette utgangspunktet legges til grunn også i de tilfeller hvor arbeidstakeren aksepterer tilbud om annen stilling etter aml. § 15-7 nr. 2 og § 14-2.

⁶⁵ Med retten til å beholde "sin lønn", menes vedkommendes nominelle lønn på det tidspunkt overføringen finner sted, dvs. selve kronebeløpet. Man bibeholder verken lønnsgruppen eller ansiennitetsstigen. Vedkommende beholder det nominelle beløpet til lønnsnivået i ny stillings lønnsgruppe kommer på samme nivå.

⁶⁶ Delingstallet tar utgangspunkt i 6 dagers arbeidsuke, mandag til og med lørdag. Alternativt delingstall på 22 som tar utgangspunkt i 5 dagers arbeidsuke, mandag til fredag, vil i denne sammenhengen være til ugunst for de ansatte. Det vises for øvrig til LOK § 11 og note 69.

⁶⁷ Bestemmelsen sikrer de ansatte med offentlige verv og permisjon etter Hovedavtalens § 10-5 full lønn.

⁶⁸ Dvs. kl. 00.01 den 15. i hver måned.

5.13 Alternative lønssystem⁶⁹

Partene lokalt kan avtale alternativt lønssystem eller tilleggssystem.⁷⁰

Dette skal være basert på systematisk stillingsvurdering og ikke gi dårligere vilkår enn i overenskomstens lønssystem. Før slikt system iverksettes, kan de lokale partene konsultere AAF og HK.

Hvis særlige forhold kan dokumenteres, kan det lokalt avtales lønssystem som avviker fra disse forutsetningene. I slike spesielle tilfeller skal AAF og HK godkjenne systemet før det kan iverksettes.⁷¹

5.14 Overtidstillegg⁷²

Overtidstillegget beregnes av regulativlønn m/tillegg.

Generelt

Påbegynt halvtime regnes for halv time. Ved frammøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 - to timers overtid.⁷³

50 % overtid

For pålagt overtid betales 50 % tillegg slik:

15. mai - 15. september:

kl. 06.00 - kl. 08.00 og kl.15.00 - kl. 20.00

16. september - 14. mai:

kl. 06.00 - kl. 08.00 og kl. 16.00 - kl. 20.00

⁶⁹ Bestemmelsen åpner opp for å avtale løsninger som er mer tilpasset den enkelte virksomhet. Slike tilpassede løsninger forutsetter enighet mellom de tillitsvalgte og ledelsen. Skriftlige lokale løsninger får status som særavtaler, jf Hovedavtalens kapittel IV.

⁷⁰ Som eksempel på ulike former for tilleggssystem kan nevnes avtale om mulighet for ekstra lønnstrinn basert på andre tilleggskriterier iht. § 5.5.3 nest siste ledd. Se også note 53. Det kan også inngås avtale om flere eller færre lønnsgrupper eventuelt kombinert med lengre eller kortere ansiennitetsstiger.

⁷¹ Dersom det alternative lønssystemet etter en helhetsvurdering gir dårligere lønnsvilkår for de ansatte, kreves det at både HK Norge og AAF gir sitt samtykke til før avtalen trer i kraft. Manglende samtykke medfører at det er Landsoverenskomstens bestemmelser som må legges til grunn, jf det tariffrettslige ufravikelighetsprinsippet.

⁷² Det vises til LOK § 4 for arbeidstidsbestemmelsene. Med overtid menes pålagt arbeid utover ordinær arbeidstid. Overtidskompensasjon kan også avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Det sentrale er at overtidsarbeid ikke kan besluttes på arbeidstakers eget initiativ uten pålegg eller avtale med arbeidsgiver. Adgangen til å utføre overtid er regulert i aml. § 10-6.

⁷³ Bestemmelsen kommer til anvendelse hvor den ansatte innkalles til overtid først etter å ha avsluttet ordinær arbeidsdag. I slike tilfeller skal regelen om minst to timers overtidskompensasjon komme til anvendelse.

Mellom kl. 13.00 og kl. 20.00, for dager der ordinær arbeidstid slutter kl.13.00

(jf. § 4.1.).⁷⁴

100 % overtid

For overtidarbeid mellom kl. 20.00 og kl. 24.00 betales 100 % tillegg.

For overtidarbeid på lørdager, søndager samt hellig- og høgtidsdager betales 100 % tillegg.⁷⁵

150 % overtid

For overtidarbeid mellom kl. 24.00 og 06.00 og på høytidsdager (1. og 17. mai) og bevegelige helligdager betales 150 % tillegg.

Nattarbeid kan være påkrevd under tarifforhandlinger, kongresser og landsmøter.

Matpenger

Når en arbeidstaker pålegges overtid og overtiden varer minst 2 - to - timer, betales matpenger med inntil kr 170,- etter regning, dersom foretaket/bedriften ikke har en bedre ordning.

Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis arbeidstaker får mat før overtidarbeidets begynnelse.

Avspasering

Ved pålagt overtid kan det avtales avspasering. Dersom slik avtale inngås, avspaseres time for time. Overtidstillegget utbetales.

Pålagt deltakelse kurs/konferanser

Ved pålagt deltakelse i kurs/konferanser og møter skal evt. overtid beregnes for den tid arbeidstaker faktisk er i arbeid på arrangementet, etter at den alminnelige arbeidstid pr. dag eller uke er trukket fra. Eventuell godtgjørelse for andre forhold enn arbeidstid skal være lik for alle grupper i foretaket/bedriften.

5.15 Lønn under plikttjeneste

Førstegangstjeneste

Det utbetales halv lønn under førstegang ordinær militærtjeneste/siviltjeneste, forutsatt at arbeidstakeren har vært ansatt i minst 6 – seks – måneder. Eventuelle forsørgertillegg

⁷⁴ Se note 72.

⁷⁵ Sml. note 71. Det er motstrid mellom tredje avsnitt og fjerde avsnitt i § 5.14. Motstriden oppstod under tariffrevisjonen i 2002 og skyldes en ren inkurie. Overtidsreglene må leses slik at ansatte har krav på 50 % godtgjøring fra kl. 1300 til kl. 2000 på dager hvor ordinær arbeidsdag slutter kl. 1300. På faste helligdager, lørdager, søndager og hverdager fra kl. 20.00 til kl. 24.00 har ansatte krav på 100 % overtidsgodtgjøring. På bevegelige helligdager og høytidsdager (1. og 17. mai) samt for arbeid fra kl. 2400 til kl. 0600, har man krav på 150 % overtidskompensasjon.

fratrekkes ikke med mindre den samlede godtgjøring overstiger arbeidstakers fulle lønn i bedriften/foretaket. I så fall fratrekkes det overskytende beløp.

Senere utkalling

Ved senere års utkallinger/plikttjeneste utbetales full lønn, forutsatt at arbeidstakeren har vært ansatt i minst 6 – seks – måneder. Det gjøres fratrukk i den sivile lønnen for tjenestetillegg, forsørgertillegg og botillegg.

5.16 **Egenmelding og lønn under sykdom**

Egenmelding⁷⁶ kan nyttes for inntil 3 – tre – arbeidsdager om gangen, regnet fra den dagen arbeidstakeren er borte fra arbeidet.

Arbeidstaker kan benytte egenmelding ved 6 seks sykefravær i løpet av 12 måneder, såfremt arbeidstaker ikke har mistet retten til å benytte egenmelding.⁷⁷

Et mer inkluderende arbeidsliv

Der hvor bedriften/foretaket har undertegnet avtale om ”Et mer inkluderende arbeidsliv (IA)” vil bestemmelsene om egenmeldinger i IA- avtalen gjøres gjeldende. I disse tilfeller vil Landsoverenskomstens bestemmelser om egenmeldinger falle bort.

⁷⁶ § 5-16 første og annet ledd supplerer eventuelt erstatter ftrl. §§ 8-23 til 8-27 som regulerer adgangen til å benytte egenmelding ved sykdom.

⁷⁷ Arbeidsgiver kan bestemme at en arbeidstaker skal tape retten til å få sykepengen på grunnlag av egenmelding når visse vilkår er oppfylt, jf. ftrl. §8-27.

Lønn under sykdom⁷⁸

Arbeidsgiver utbetaler full lønn⁷⁹ under sykdom⁸⁰ for det tidsrom sykepenger ytes fra Folketrygden.

Full utbetaling av lønn under sykdom medfører også full opptjening av feriepenger, dvs. utover folketrygdlovens begrensning på 48 dager.

5.17 Reiseeffekter

For ansatte med utstrakt tjenestereiser dekker arbeidsgiver etter behov og iht. til regning nødvendig koffert, dokumentmappe, vesker og lignende.

§ 6 A PERMISJONER MED LØNN

Partene i den enkelte bedrift/foretak treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering. Permisjoner etter reglene nedenfor betales med ordinær lønn.

⁷⁸ Retten til lønn under sykdom gjelder både faste og midlertidige ansatte. En arbeidstaker som innkalles til tilfeldige vakter (tilkallingshjelp) o.l. kommer imidlertid ikke til å ha krav på sykepenger ettersom kravet om opptjeningstid iht. ftrl § 8-18 ikke vil være oppfylt. Det finnes et unntak til regelen om opptjeningstid, i ftrl. § 8-18, annet ledd. Unntaket går ut på at en arbeidstaker som innen 14 dager blir gjenansatt hos samme arbeidsgiver, kan regne med tidligere arbeidsforhold ved beregning av opptjeningstiden.

Hvis kravet i annet ledd er oppfylt, skal således opptjeningstiden anses være oppnådd, og arbeidsgiver plikter å betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager (arbeidsgiverperioden).

⁷⁹ Arbeidstakere som rammes av sykdom, vil normalt ha rett til full lønn under sykefraværet. Med full lønn menes den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold, uavhengig av begrensningene i § ftrl. 8-10, annet ledd på maksimalt 6 G. Det betyr at arbeidstakeren under sykefraværet som hovedregel er sikret samme lønn som man ville hatt om man hadde vært i arbeid.

Når arbeidstakeren har vært helt arbeidsfør i hele stillingen i 26 uker sammenhengende siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom har arbeidstakeren på nytt rett til lønn under sykdom etter reglene i § 5.16 siste ledd. Ved vurderingen av om medlemmet har vært helt arbeidsfør, ses det bort fra perioder der vedkommende har mottatt sykepenger i arbeidsgiverperioden. jf. ftrl. § 8-12, 2. ledd. Eventuelt sykefravær utover arbeidsgiverperioden vil avbryte opptjeningen og ny periode må opptjenes. Reglene for opptjening av ny rett til lønn under sykdom gjelder også arbeidstaker som gjenopptar arbeidet etter å ha hatt uførepensjon.

Arbeidstaker som er helt eller delvis borte fra arbeidet på grunn av sykdom kan ikke på grunn av sykdommen sies opp de første 12 måneder etter at arbeidsuførheten inntrådte, jf. aml. § 15-8 (1). I verneperioden på 12 måneder har arbeidstaker et absolutt vern mot å bli sagt opp på grunn av sykefraværet. Sykmeldt arbeidstaker har imidlertid intet særvern mot å bli sagt opp av andre grunner, f eks ved innskrenkninger. Etter at arbeidstaker har vært sykmeldt i 12 måneder kan imidlertid selve sykefraværet gi arbeidsgiver saklig grunn for oppsigelse. Det er imidlertid ikke nok at vedkommende har vært syk over 12 måneder. Arbeidsgiver må i tillegg ha saklig grunn etter aml. § 15-7.

⁸⁰ Ved forståelse av begrepet «sykdom» legges folketrygdlovens tolkning til grunn. I tvilstilfeller må det tas kontakt med NAV lokalt.

Når velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstå velferdspermisjon med lønn i inntil 2 - to - uker eller 1 - en - måned med halv lønn innen kalenderåret.⁸¹

Ordningen skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

6.1 **Dødsfall og begravelse**

Det gis permisjon ved dødsfall og deltakelse i begravelse. Det gis også permisjon for nødvendige reisedager.

6.2 **Undersøkelse, behandling og kontroll**

Det gis permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege, fysioterapeut, manuell terapeut og kiropraktor. Ut over dette gis det permisjon til alternativ behandling etter henvisning fra lege.

Det gis permisjon for å følge barn til lege og tannlege.⁸²

Refusjon

Ved konsultasjon hos spesialist og behandling hos fysioterapeut for plager som påvirker arbeidssituasjonen, refunderes vanlig egenandel av foretaket/bedriften.

Det forutsettes at behandler/ behandlingssted er omfattet av offentlig ordning. I tillegg refunderes vanlig egenandel ved behandling hos kiropraktor med inntil 14 behandlinger pr. år.⁸³

6.3. **Barnehage, skole og SFO**

- a) Det gis permisjon i inntil 3 – tre – dager når arbeidstaker må være tilstede hos barnet når barnet begynner i barnehage, daginstitusjon, dagmamma eller praktikant.
- b) Det gis permisjon 1 – en – dag for å følge barnet på skolen den dagen barnet begynner i første klasse.

⁸¹ § 6A lister de forhold hvor ansatte i alle tilfelle har krav på permisjon med lønn. I andre tilfeller enn det som er nevnt, må behovet for å få fri fra arbeidet vurderes i lys av den ansattes anledning til å bruke av egen feriefritid samt eventuelt innvilge permisjon uten lønn. Dette er maksimalt antall velferdsdager for hele bestemmelsen.

⁸² Rettigheten gjelder normalt inntil det året barnet fyller 12 år, tilsvarende retten til omsorgspenger ved barns sykdom etter ftrl. § 9-5 siste ledd.

⁸³ Bestemmelsen supplerer lønnsbestemmelsene ved at utgifter til visse konsultasjoner og behandlinger kan kreves dekket av arbeidsgiver. Merk at det kun er behandling hos fysioterapeut og kiropraktor som i gitte tilfeller kan kreves dekket. Hos andre spesialister er det kun konsultasjonsutgiftene, se første gangs undersøkelse og ikke eventuelle behandlingskostnader som kan kreves dekket.

- c) Det gis permisjon 1 – en – dag når arbeidstaker må være tilstede når barnet begynner i SFO.
- d) Det gis fri inntil 1time til å gjennomføre foreldresamtaler for barn i barnehage/ skole.

6.4 **Akutt sykdom i hjemmet**

Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp 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. Bestemmelsen gjelder også ved sykdom hos foreldre/ svigerforeldre.

6.5. **Flytting**

Permisjon 1 – en – dag i forbindelse med flytting til ny bolig.

6.6. **Blodgivning**

Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.

6.7. **Redningstjeneste**

Permisjon for arbeidstakere som er med i den frivillige redningstjeneste og som blir innkalt i arbeidstiden for ettersøkningsoppdrag og katastrofehjelp.

6.8. **Pleietrengende foreldre**

Permisjon i forbindelse med pleietrengende foreldre.

§ 6 B PERMISJONER UTEN LØNN⁸⁴

Ledelsen og tillitsvalgte skal kunne drøfte muligheten til å innvilge permisjon uten lønn gjennom et eget permisjonsreglement.

Det anses som positivt at ansatte i våre virksomheter er delaktige i ulike typer humanitær tjeneste, gjennom for eksempel beredskapsgrupper eller ved arbeid i internasjonale organisasjoner og i norske hjelpetiltak. Virksomhetene oppfordres til å imøtekomme søknad om permisjon, med mindre tvingende tjenestelige grunner er til hinder for det.⁸⁵

⁸⁴ Det er opp til partene i den enkelte virksomhet å utarbeide et permisjonsreglement som kan gi grunnlag for permisjon uten lønn. Inntil et slikt reglement er på plass, er det opp til arbeidsgiver å vurdere de enkelte henvendelsene.

⁸⁵ Arbeidsgiver må vurdere hensynet til virksomhetens drift opp mot en søknad om permisjon grunnet humanitært arbeid. Dette likevel slik at ikke enhver ulempe for arbeidsgiver gir grunn for å avslå søknaden. Det bør kreves ulemper av en kvalifisert art. Det må sees hen til om det er tilrådelig å gi arbeidstakeren permisjon fra det arbeid denne utfører i virksomheten.

§ 7 SPESIELLE FORDELER⁸⁶

Spesielle fordeler som er praktisert med foretakets/bedriftens samtykke eller tilsagt en enkelt eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden.⁸⁷

§ 8 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET⁸⁸

I tillegg til reglene om krav til arbeidsmiljøet i kapittel 4 i arbeidsmiljøloven gjelder følgende:

8.1. **Opplæring**

Den som arbeider med data/PC, skal ha nødvendig opplæring. Opplæringen gis i arbeidstiden.

8.2. **Registrering**

Registrering av den enkelte brukers aktiviteter via det datasystem arbeidsstasjonen er knyttet til skal ikke brukes i den hensikt å måle vedkommendes effektivitet/produktivitet. Retningslinjer vedrørende bruk og behandling av e-post skal utformes av partene i de enkelte virksomheter.⁸⁹

8.3. **Undersøkelse/synsprøve**

Arbeidstakerne skal få tilbud om øyeundersøkelse og synsprøve foretatt av en person med nødvendig kvalifikasjoner, før de begynner ved dataskjerm og med jevne mellomrom i tiden deretter.

Arbeidstakerne skal ha rett til undersøkelse hos øyespesialist dersom utfallet av undersøkelsen nevnt over gjør det nødvendig.⁹⁰

⁸⁶ Med spesielle fordeler menes arbeidsvilkår som ikke er hjemlet verken i den individuelle arbeidsavtalen eller i tariffavtalen. Ofte er slike rettigheter inntatt i virksomhetens personall håndbok eller ordningen er praktisert uten skriftlig grunnlag.

⁸⁷ Bestemmelsen verner om de spesielle fordelene ved at arbeidsgiver ikke kan ensidig fjerne ordningene med umiddelbar virkning. Spesielle fordeler må sies opp innen utløpet av tariffperioden dersom virksomheten ikke lenger ønsker å videreføre fordelene, dette er samme frist som oppsigelse av LOK jf. § 17. Opphøret av de spesielle fordelene får først virkning fra og med utløpet av den aktuelle tariffperioden. Dersom det er aktuelt å fjerne spesielle fordeler bør arbeidsgiver skriftlig underrette de tillitsvalgte om denne beslutningen.

⁸⁸ Bestemmelsen kommer i tillegg til arbeidsmiljølovens vernebestemmelser, jf aml. kap. 3 og 4.

⁸⁹ Det vises til de ansattes krav på personvern etter personopplysningsloven. Loven gir bestemmelser som regulerer all elektronisk behandling av personopplysninger. Med virkning fra 1. mars 2009 er det innført nye regler om arbeidsgivers rett til innsyn i arbeidstakers e-postkasse mv. som et nytt kapittel 9 i Personopplysningsforskriften.

⁹⁰ Bestemmelsen gir ikke ansatte krav på behandling hos øyespesialist dersom undersøkelsen skulle avdekke slikt behov. Arbeidstaker har imidlertid krav på nødvendige synskorrigerende hjelpemidler fra arbeidsgiver. AAF er kjent med at enkelte av medlemsbedriftene har inngått bedriftsavtale med optiker.

8.4 Synskorrigerende hjelpemidler

Dersom utfallet av undersøkelsen og prøvene nevnt over gjør det nødvendig, og dersom vanlige synskorrigerende hjelpemidler ikke kan benyttes, skal arbeidstakerne få spesielle synskorrigerende hjelpemidler som egner seg for vedkommende arbeid.

8.5 Utgifter

Utgifter knyttet til syns- og øyeundersøkelse samt til spesielle synskorrigerende hjelpemidler som følger av denne paragraf, skal dekkes av arbeidsgiver.

Arbeidsgiver dekker utgifter til en rimelig og funksjonell innfatning.⁹¹

⁹¹ Hva som er rimelig og funksjonell innfatning er ikke like lett å definere. Partene sentralt har lagt til grunn at det er opp til arbeidsgiver lokalt å trekke opp noen administrative retningslinjer på hva rimelig og funksjonell innfatning innebærer.

§ 9 YTELSELER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON**9.1 Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn⁹²**

Arbeidstaker⁹³ som har rett til svangerskaps- eller foreldrepenger etter reglene i Lov om folketrygd⁹⁴, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.⁹⁵

⁹² Forutsatt at vilkårene for svangerskaps-/foreldrepenger etter folketrygdlovens bestemmelser er oppfylt, jf. ftrl. § 14-4 og § 14-9, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i 46 uker (eventuelt 56 uker med 80 % lønn). Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80 % lønn) for hvert barn som fødes utover ett ved samme fødsel. Valget av dekningsgrad gjelder hele permisjonstiden og gjelder for begge foreldrene, jf. ftrl. § 14-9, 3.ledd.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med svangerskap eller fødsel, må det tas kontakt med NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Etter ftrl. § 14-6 må arbeidstakeren ha vært yrkesaktiv med pensjonsgivende inntekt i minst seks av de siste ti månedene før stønadsperioden tar til. Den pensjonsgivende inntekten må på årsbasis svare til minst halvparten av grunnbeløpet.

Se ftrl. § 14-6 om hva som likestilles med yrkesaktivitet. Evt. spørsmål rettes til NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Permisjonen regnes tidligst fra 12 uker før fødselen. Kvinnen må begynne fødselspermisjonen seinest 3 uker før fødselen. Dette gjelder uavhengig av om hun har valgt 80 % eller 100 % lønn i permisjonstiden. Dersom hun helt eller delvis unnlater å benytte retten til fødselspermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes fødselspermisjonstiden tilsvarende.

Fedre har selvstendig opptjeningsrett ved fødsel dersom moren etter fødselen går ut i arbeid, tar utdanning eller er syk. Det vises til ftrl. § 14-6, jf. § 14-9. Dersom moren arbeider deltid etter fødselen, blir farens rett til lønn redusert tilsvarende reduksjonen i morens arbeidstid. Utgjør morens stillingsandel minst 75 % av full arbeidstid, får likevel faren rett til lønn beregnet i forhold til sin egen stillingsandel.

Avvikling av lovbestemt ferie vil medføre utsettelse av fødselspermisjon med lønn. Kun virkedagene, jf. ferieloven § 5 nr. 1, gir rett til utsettelse, dvs. at søndager og lovbestemte helge- og høytidsdager ikke gir rett til utsettelse.

Aml. § 12-1 gir gravid arbeidstaker rett til fri fra arbeid med lønn i forbindelse med svangerskapskontroll når slike undersøkelser ikke med rimelighet kan finne sted utenfor arbeidstiden.

⁹³ Med arbeidstaker menes både faste og midlertidig tilsatte. Retten til permisjon med lønn etter LOK § 9 opphører ved arbeidsforholdets slutt. For arbeidstakere i tidsbegrensede arbeidsforhold stopper lønnen fra det tidspunkt arbeidet skulle ha opphørt. Vedkommende må da henvises til NAV lokalt som vil utbetale eventuelle ytelser etter folketrygdloven.

⁹⁴ Er betingelsene for å få permisjon med lønn etter LOK § 9 ikke oppfylte, har arbeidstakeren rett til permisjon uten lønn, jf. aml. §§ 12-1 – 12-12.

⁹⁵ Med full lønn menes den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt ansettelsesforhold, uavhengig av begrensningene i ftrl. § 8-10, annet ledd på maksimalt 6 G. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn.

Full utbetaling av lønn under stønadsperioden ved svangerskap, fødsel, adopsjon, og omsorgspermisjon medfører også full opptjening av feriepenger, dvs. utover folketrygdlovens bestemmelser.⁹⁶

9.2 **Adopsjonspermisjon med lønn**⁹⁷

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.

9.3 **Lønn ved sykdom under stønadsperioden ved fødsel, adopsjon og svangerskap**

Arbeidsgiver utbetaler full lønn under stønadsperioden ved fødsel, adopsjon og svangerskap for det tidsrom det ytes sykepenger fra Folketrygden. For reglene om opptjening av feriepenger under sykdom, jf. § 5.16, 4. ledd.

9.4 **Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel**⁹⁸

I forbindelse med farens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel, jf. arbeidsmiljølovens § 12-3 (1), har han rett til lønn under permisjonen. Bor foreldrene ikke sammen, kan farens rett utøves av en annen arbeidstaker som bistår moren under svangerskapet.

⁹⁶ Arbeidstaker opptjener feriepenger av hele stønadsperioden, også utover begrensningene i ftrl. § 14-8 for de første 12 ukene av hver stønadsperiode (eventuelt 15 uker ved 80 % lønn).

⁹⁷ Forutsatt at vilkårene for foreldrepenger ved adopsjon etter ftrl. § 14-6 er oppfylt, har arbeidstakeren rett til permisjon med full eller forholdsmessig lønn i inntil 43 uker (eventuelt 53 uker med 80 % lønn). Permisjonen forlenges med 5 uker (7 uker ved 80 % lønn) for hvert barn utover ett som adopteres samtidig. Vilkårene for rettigheter ved adopsjon følger for øvrig de samme regler som for fødsel. Det vises til folketrygdlovens bestemmelser samt note 92 ovenfor.

Ved tvil om en arbeidstaker fyller vilkårene for rett til lønnet permisjon i forbindelse med adopsjon, må det tas kontakt med det NAV lokalt som arbeidstakeren tilhører.

Bestemmelsene gjelder ikke en arbeidstaker som tar i mot fosterbarn, eller ved stebarnadopsjon.

⁹⁸ Faren har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med lønn ved fødsel, jf. aml. § 12-3, når han tar hånd om moren og barnet etter fødselen. Dette gjelder selv om det ikke er andre små barn i hjemmet, eller moren ikke er syk.

Denne omsorgspermisjonen må tas ut i forbindelse med fødselen. Permisjonen må være avsluttet senest 14 dager etter at moren er kommet hjem fra sykehuset. Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at faren kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren kommer hjem fra sykehuset.

Omsorgspermisjonen kommer i tillegg til de 6 ukene av fødselspermisjonen som er forbeholdt faren etter § 9.9.1. Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas etter reglene i aml. § 12-3. Dette gjelder ikke fosterforeldre, ved stebarnadopsjon, eller hvis barnet er over 15 år.

9.5 **Amming⁹⁹**

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn¹⁰⁰ har rett til tjenestefri med full lønn i inntil to timer pr. dag.

En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil én time pr. dag. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljølovens § 12-8.

9.6 **Varsel**

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av arbeidsmiljølovens § 12-7.

⁹⁹ En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag har rett til å beholde lønnen under nødvendig tjenestefri for amming inntil 1 time pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 arbeidsdag har rett til tjenestefri uten lønn for amming etter reglene i aml. § 12-8. Samme regler legges til grunn ved tjenestefri for amming når arbeidstakeren tar ut tidskonto.

¹⁰⁰ Det er ikke fastsatt noen øvre grense for barnets alder i denne bestemmelsen, men dersom en arbeidstaker ønsker tjenestefri med lønn for å amme sitt barn utover 9 måneder etter fødselen, bør arbeidsgiveren be om bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

§ 10 OMSORG FOR BARN

- 10.1 En arbeidstaker som har omsorg¹⁰¹ for barn under 12 år¹⁰², har rett til inntil 10 dager¹⁰³ (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt¹⁰⁴, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk.

¹⁰¹ En arbeidstaker som skifter arbeidsgiver i løpet av kalenderåret, kan ikke kreve permisjon før vedkommende har levert melding fra forrige arbeidsgiver om antall dager permisjon som allerede er tatt ut etter denne bestemmelsen.

Det er en forutsetning at fraværet er nødvendig for å ha omsorg for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at en arbeidstaker med hjemmeværende ektefelle godtgjør at ektefellen er forhindret fra å ha omsorg for barnet, f.eks. på grunn av egen sykdom. Ved definisjon av begrepet «omsorg» i § 10 har folketrygdlovens forståelse vært lagt til grunn.

¹⁰² Retten til fri med lønn for å ta omsorg for syke barn under 12 år gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 12 år.

¹⁰³ Jf. aml. § 12-9 hvor Kommunal- og regionaldepartementet har uttalt at arbeidsmiljøloven forstås slik at en arbeidstaker har rett til fri i 10 av sine arbeidsdager i forbindelse med barn og barnepassers sykdom. Dette er likt for hver gruppe ansatte, uansett hvordan arbeidstiden er ordnet. For arbeidstakere som f.eks. arbeider hel dag enkelte dager i uken, avregnes det antall dager vedkommende faktisk har vært borte av vedkommendes arbeidsdager i perioden. Når det gjelder arbeidstakere som arbeider del av hver ukedag, faller disse inn under samme prinsipp – det avgjørende er hvor mange dager vedkommende har vært borte fra arbeidet, uaktet lengden på dagene. Av dette følger at det f.eks. ikke kan tas 20/2 dager fri, i stedet for 10 hele dager. Det er med andre ord intet forholdsmessighetsprinsipp som gjelder.

Dersom en arbeidstaker innehar 2 deltidsstillinger som hver for seg gir rett til permisjon, har vedkommende likevel ikke krav på flere dager permisjon til sammen i de to stillinger pr. år enn det en arbeidstaker i hel stilling har. Arbeidsgiveren bør i forbindelse med spørsmål om permisjon for deltidsstilsatte be opplyst om vedkommende har annen deltidsstilling og om vedkommende eventuelt har hatt permisjon fra den stillingen og i tilfelle hvor mange dager.

Arbeidsfri del av dag regnes som hel dag i relasjon til bestemmelsen.

Dersom arbeidstakeren ser seg tjent med å dele dagen mellom jobb og omsorg for syke barn kan arbeidsgiver samtykke i mer fleksible løsninger ved at f.eks. fravær halv arbeidsdag eller mindre regnes som halv permisjonsdag. Det forutsettes at tjenesten tillater det og at det ikke skaper for store praktiske problemer for arbeidsgiver ved at det f.eks. må skaffes vikar så snart en arbeidstaker er fraværende. Den samlede permisjonstiden kan ikke overstige det antall arbeidsdager man har krav på etter bestemmelsen. Ordningen kan gjøres gjeldende både for heltids- og deltidsstilsatte. Dersom en arbeidstaker innehar to deltidsstillinger, har vedkommende ikke krav på flere dager permisjon enn det en arbeidstaker i full stilling har.

¹⁰⁴ Retten til permisjon med lønn grunnet sykt barn gjelder også når den som har det daglige tilsynet med barnet er syk eller når barn må være hjemme fra barnehage/daginstitution som er stengt på grunn av sykdom. Videre vil det også være rett til permisjon med lønn når den som har det daglige tilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi vedkommende følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjonen. Hvis barnet på grunn av sykdom trenger oppfølging i form av legebeseøk mv. selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen, så vil arbeidstaker ha rett til permisjon med full lønn. Retten til permisjon med full lønn gjelder også fosterforeldre.

Er arbeidstakeren alene¹⁰⁵ om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.¹⁰⁶

- 10.2. For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år¹⁰⁷ utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i Lov om folketrygd § 9-6.
- 10.3. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år¹⁰⁸ med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom

¹⁰⁵ Etter ftrl. §§ 9-5 og 9-6 og aml. § 12-9 kan foreldre med delt samværsrett for små barn (under 12 år) etter avtale fordele retten til omsorgspenger forholdsmessig på hver av foreldrene basert på faktisk avtalt samværsrett, selv om den ene av foreldrene er alene om den daglige omsorgen for barnet. Ordningen vil bli praktisert ved at foreldrene avgir skriftlig erklæring til NAV lokalt om omsorgsfordelingen i henhold til samværsavtalen. Trygdekontoret skal deretter utstede en erklæring til arbeidsgiver om fordeling av retten til omsorgspenger. Denne erklæring vil dermed også være avgjørende for arbeidstakerens rett til omsorgspermisjon med lønn fra arbeidsgiver etter § 10.

¹⁰⁶ Med begrepet «tilsvarende forhold» menes sykdomsforhold hos den som er avskåret fra å ha tilsynet med barnet, og ikke andre forhold som f.eks. at vedkommende i lengre perioder oppholder seg utenom hjemmet på grunn av arbeidsforholdet.

¹⁰⁷ Som kronisk syke eller funksjonshemmede regnes barn med sykdom eller funksjonshemming som medfører en markert økning av risikoen for at foreldrene får fravær fra arbeidet for å ta seg av barnet når det er sykt, jf. tilsvarende bestemmelse i ftrl. § 9-6. For å få utvidet rett til permisjon med lønn på dette grunnlaget, må saken forelegges NAV lokalt til forhåndsgodkjenning.

Retten til permisjon med full lønn etter utvidet antall permisjonsdager gjelder uansett om det konkrete fraværet skyldes omsorgen for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn eller for andre barn under 12 år. Det gis rett til permisjon med full lønn inntil 20 dager. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen gis det permisjon med full lønn i inntil 40 dager.

I henhold til folketrygdloven gis det fra 1. juli 2005 rett til permisjon med lønn i inntil 10 eller 15 dager, og i tillegg gis permisjon med lønn i 10 dager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Hvis arbeidstakeren er alene om omsorgen, doubles antall dager.

Retten til fri med lønn for å ta omsorg etter bestemmelsen her gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.

¹⁰⁸ Bestemmelsen er slik å forstå at arbeidstaker har rett til inntil 3 år permisjon med hel eller delvis lønn for det enkelte barn under 18 år. Rettigheten er den samme enten permisjonen er sammenhengende eller delt opp i perioder, slik at spredte permisjonsperioder legges sammen inntil 3 års grensen er nådd. Retten til permisjon med lønn opphører etter 3 år selv om arbeidstakeren har hatt delvis permisjon for å ta seg av barnet, f.eks. arbeidet 50 % og hatt 50% permisjon med lønn. Når arbeidstakeren har hatt permisjon i 3 år for det enkelte barn, er rettighetene etter nr. 3 oppbrukt, og arbeidstaker opparbeider ikke nye rettigheter etter denne bestemmelse, men må henvende seg til NAV lokalt. Etter folketrygdlovens bestemmelser kan det gis bedre rettigheter enn etter denne bestemmelsen. Den enkelte arbeidstaker må selv henvende seg til NAV lokalt dersom ytelsene fra folketrygden overstiger det vedkommende har krav på fra statlig arbeidsgiver. Retten til fri med lønn gjelder ut det kalenderåret barnet fyller 18 år.

eller skade¹⁰⁹, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilkårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljølovens § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.

- 10.4. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon¹¹⁰ for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. Lov om folketrygd §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
- 10.5. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring¹¹¹ i henhold til Lov om folketrygd §§ 9-7 og/eller 9-14.

¹⁰⁹ Retten til fri gjelder bare dersom arbeidstakeren av hensyn til barnet må oppholde seg ved helseinstitusjon mens barnet er innlagt, eller er borte fra arbeidet i forbindelse med pleie av barnet i hjemmet i terminalfasen eller i andre kritiske perioder for barnet. Arbeidsgiveren kan kreve at nødvendigheten av at arbeidstakeren oppholder seg ved helseinstitusjonen eller pleier barnet i hjemmet er godtgjort ved erklæring fra den institusjon/sykehusavdeling som har ansvaret for barnets behandling.

¹¹⁰ Retten til tjenestefri med lønn ved deltakelse på kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon gjelder innenfor rammene av nr. 3. Dette innebærer at dersom en arbeidstaker har mottatt lønn under permisjon i 3 år for vedkommende barn, må arbeidstakeren henvises til NAV lokalt for eventuell ytterligere stønad.

¹¹¹ Sykdommen må dokumenteres med legeerklæring eller bekreftelse fra lege/helseinstitusjon, ved fravær utover 3 arbeidsdager. Sykefravær fra en arbeidsøkt som strekker seg over et døgnskille, skal regnes som én egenmeldingsdag.

10.6. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 9 nr. 1 eller § 9 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn,¹¹² likevel slik at de samlet har

krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn.¹¹³ Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskonto-perioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 9 nr. 1 og § 9 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år.¹¹⁴

¹¹² Foreldrene har til sammen rett til inntil 3 års omsorgspermisjon uten lønn i tillegg til den retten til tjenestefri med lønn som de har etter §§9.9.1 og 9.9.2.

Det forutsettes at arbeidstakeren har opptjent rett til tjenestefri med lønn, jf. folketrygdlovens bestemmelser om rett til foreldrepenger, før vedkommende kan kreve omsorgspermisjon uten lønn. Det er en forutsetning at den fritid som gis skal nyttes til omsorg for barnet.

Dersom arbeidstakeren tar annet arbeid hvor det samtidig er mulig å ha omsorg for barnet, f.eks. ved at vedkommende starter familiebarnehage e.l., vil det være forenlig med retten til permisjon etter denne bestemmelse.

Eventuell permisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-5 (2) medregnes i permisjonstiden etter denne bestemmelsen.

Retten til 3 års permisjon uten lønn kan benyttes samtidig av foreldrene.

Arbeidsgiveren kan ved nytilsetting kreve at arbeidstakeren fremlegger bekreftelse fra tidligere arbeidsgivere på hvor mange år vedkommende har hatt permisjon uten lønn etter denne bestemmelsen.

Ferie i tilknytning til permisjon med lønn etter §§9.9.1 og 9.9.2 medregnes ikke i den rett foreldrene har til omsorgspermisjon etter denne bestemmelsen. Dette gjelder også avvikling av ferie som ligger mellom lønnet permisjon etter §§9.9.1 og 9.9.2 og ulønnet permisjon etter § 10 nr. 6, men ikke ferieavvikling i direkte forbindelse med annen omsorgspermisjon uten lønn. Arbeidstakere i virksomheter som har faste ferier, eller som stanser driften i deler av året, har ikke krav på å gjeninntre for den delen av året hvor driften er stanset. Dette innebærer bl.a. at ulønnet omsorgspermisjon ikke kan avbrytes i den delen av året hvor driften er stanset.

En arbeidstaker som ønsker å ta ut permisjon etter denne bestemmelsen må melde fra så snart som mulig til sin arbeidsgiver. Slik melding må foreligge senest 4 uker før permisjonen begynner. Arbeidsgiveren bør imidlertid godta kortere frist ved plutselige og uventede hendinger som arbeidstakeren ikke kunne ha forutsett.

¹¹³ Er permisjonstiden oppbrukt, vil foreldrene likevel ha rett til inntil 1 års omsorgspermisjon uten lønn i forbindelse med ny fødselspermisjon.

¹¹⁴ Permisjonene kan tas ut i forbindelse med fødselspermisjon og/eller i tidsrommet inntil barnet fyller 12 år.

En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder.¹¹⁵ Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter § 9 nr. 3 kommer i tillegg.¹¹⁶

§ 11 FERIE OG FERIEGODTGJØRING

Utover ferielovens bestemmelser gjelder følgende:

Ved utregning av feriegodtgjøringen regnes en måned = 26 virkedager.¹¹⁷

Det kan avtales 4 – fire – ukers sammenhengende ferie.

Partene på den enkelte arbeidsplass kan bli enige om en annen oppdeling av ferien. Den enkeltes ønske imøtekommes så langt det ikke er til hinder for bedriften/foretakets arbeid.

¹¹⁵ Det fremgår av bestemmelsen at en arbeidstaker ikke har rettskrav på å ta ut permisjonen sin som deltid eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Partene vil likevel tilrå at arbeidstakerne får ta ut permisjon som deltid og/eller for kortere tidsrom enn 6 måneder, når hensynet til tjenesten gjør dette forsvarlig. Permisjonstiden er begrenset til 3 år også når arbeidstakeren blir gitt anledning til å ta ut permisjonen som deltid. Også deltidstilsattes permisjonstid er begrenset til 3 år.

¹¹⁶ Farens rett til omsorgspermisjon i 2 uker med lønn, jf. § 9.9.4, kommer i tillegg til retten til omsorgspermisjon uten lønn etter bestemmelsen her.

¹¹⁷ I tråd med ferielovens utgangspunkt, legger Landsoverenskomsten til grunn at én arbeidsuke omfatter 6 virkedager. Seks virkedager multiplisert med 52 uker i året er lik 312. 312 delt på 12 måneder er lik 26 virkedager i måneden.

Etter ferieloven har man et lovfastsatt krav på ferie på 25 dager. Ferieloven opererer med 6 dagers virkeuke, slik at lovfastsatt ferie omfatter 4 uker og 1 dag (Gro dagen). Fra og med 2002 ble det tariffestet å forskuttere de resterende 4 dagene av den femte ferieuken. Lov og avtalefestet ferie utgjør nå totalt 30 virkedager eller fem uker iht. ferielovens utgangspunkt med 6 virkedager per uke.

Feriepengene utgjør 12 % av feriepengegrunnlaget.

Ettersom de fleste av AAFs medlemsforeninger utbetaler alle feriepengene i juni måned, vil det si at man får utbetalt for 30 virkedager, mens man kun har 26 virkedager i måneden. For å unngå at man ved senere månedlige lønnsutbetalinger må ta hensyn til ferieavvikling og delvis utbetaling av feriepenge, gjøres det samtidig med utbetalingen av feriepengene fradrag i feriepengene med 4/26. Denne oppgjørsformen foretas kun ut fra lønnstekniske hensyn.

Dersom virksomheten legger til grunn 5 dagers virkeuke, vil ferien omfatte 25 virkedager. Her vil delingstallet være 22 (5 dager. x 52 uker per år = 260/12 måneder = 21,67, omregnet til 22). Trekket i feriepengeutbetalingen i juni måned vil således utgjøre 3/22.

AAF er kjent med at enkelte virksomheter opererer med et lavere delingstall til gunst for de ansatte. Slike ordninger er ikke tariffestet, men anses som en spesiell fordel, jf. LOK § 7.

5. ferieuke

Den utvidede ferien med 5 – fem - virkedager, jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr. 2. 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 ferieuka, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

Feriepengesats

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. Den alminnelige proSENTSATS for feriepenger er 12 % av feriepengegrunnlaget.

Tidspunkt for avtalefestet ferie

Foretaket/bedriften 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 fastsetting av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest 2 – to – måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.¹¹⁸

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 feriepenger.

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. Ved skriftlig avtale mellom foretaket/bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.¹¹⁹

¹¹⁸ Den del av feriefritiden som overstiger antall dager med opptjente feriepenger gis ulønnet.

¹¹⁹ Overføringen av den avtalefestede ferien, kommer i tillegg til overføringsadgangen etter ferielovens § 7 nr. 3. Forbudet mot overføring av flere enn 12 virkedager ferie til neste ferieår, gjelder for den lovfestede ferien på 25 virkedager. Dvs. at det kan avtales overføring av inntil 17 virkedager ferie fra ett år til neste, totalt to uker og fem dager (med fem dagers arbeidsuke tilsvarer dette to uker og 4 virkedager).

Fra og med ferieåret 2009 blir det ikke lenger anledning til å løse inn ikke avviklet ferie i penger. Lovfestet ferie som ikke blir avtalt overført eller avviklet innen ferieåret, vil automatisk blir overført til nytt ferieår i 2010 og senere, jf. ferieloven § 7 nr 3 annet ledd. Den lovfestede ferien utgjør 4 uker og 1 dag, samt ei uke ekstraferie for 60 åringer. Dette gjelder likevel ikke dersom ferie ikke blir avviklet på grunn av sykdom og foreldrepermisjon i ferieåret, jf. §§ 9 og 11 nr. 2 annet ledd

I tillegg gis alle arbeidstakere som fyller 60 år i løpet av ferieåret (1.01- 31.12) rett til ekstra ferieuke, jf. § 5 nr. 2.

§ 12 YTELSE R VED DØDSFALL - GRUPPELIVSFORSIKRING¹²⁰

Når en fast ansatt arbeidstaker og arbeidstakere i vikariater utover 1 – ett – år på heltid dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

50 år og under 10,0 G	56 år - 7,0 G
51 år - 9,5 G	57 år - 6,5 G
52 år - 9,0 G	58 år - 6,0 G
53 år - 8,5 G	59 år - 5,5 G
54 år - 8,0 G	60 år og over 5,0 G
55 år - 7,5 G	

Etterlatte etter deltidsansatt arbeidstaker i fast stilling og i vikariater utover 1 – ett – år med arbeidstid på 15 timer eller mer pr. uke utbetales et forholdsmessig beløp, men likevel slik at minste utbetaling er 2 G. For arbeidstakere med 32 timers uke eller mer utbetales fullt beløp.

Ordningen skal gjelde fra første arbeidsdag der hvor vikariatets varighet er ett år eller mer.

Etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon og som ikke har hatt ordinært arbeid i permisjonstiden, utbetales etterlønn.

Etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonen - utbetales etterlønn.

Engangsbeløpet ¹²¹utbetales til:

- ektefelle/samboer
- livsarvinger
- testamentarvinger eller øvrige arvinger etter loven.

Beløpet inngår ikke i dødsboet. ¹²²

Separert ektefelle har ikke rett til forsikringsbeløpet.

Ovennevnte begunstigelse kan fravikes etter nærmere avtale.

¹²⁰ Den enkelte arbeidsgiver er tariffrettslig bundet til enten selv å utbetale beløpet over virksomhetens driftsbudsjett eventuelt å inngå egen avtale om personalforsikring som minimum er i tråd med de fastsatte beløpsstørrelsene.

¹²¹ Engangsbeløpet anses ikke som arbeidsvederlag og inngår ikke i feriepengergrunnet.

¹²² Det kan ikke gjøres fradrag i utbetalingen av engangsbeløpet til de etterlatte for arbeidstakers evt. gjeldsforpliktelse, se utestående personallån eller lignende til arbeidsgiver. Arbeidsgiver kan foreta trekk for eventuelt tilgodehavene i avdødes utestående lønn eller feriepenger såfremt det foreligger skriftlig avtale. For eventuelle restkrav må arbeidsgiver søke dekning i dødsboet.

Dersom bedriften/foretaket tegner gruppelivsforsikring for de ovennevnte arbeidstakere som har like gunstige vilkår som forannevnte bestemmelser, faller ytelsene etter disse bestemmelsene bort. Gruppelivsforsikringen gjelder med de vilkår som er nevnt i polisen.

Partene anbefaler at det inngås personforsikring.

§ 13 OBLIGATORISK TJENESTEPENSJON (OTP)¹²³

Alle foretak/bedrifter skal ha en pensjonsordning etter foretaks- pensjonsloven eller innskuddspensjonsloven som sikrer arbeidstakere i foretaket alderspensjon i samsvar med kravene i lov om obligatorisk tjenstepensjon.

Dette gjelder ikke for foretak som har pensjonsordning i henhold til lov eller tariffavtale for statlig eller kommunalt ansatte.

- 1) Ved etablering av obligatorisk tjenstepensjon (OTP) skal bedriften tilstrebe god og forutsigbare pensjonsordning for de ansatte.

Forhandlinger om tjenstepensjon skal føres i den enkelte bedrift og skal forankres i en skriftlig avtale mellom de lokale parter.

- 2) I de virksomheter som har etablert pensjonsordning for de ansatte, skal ikke disse kunne forringes uten at det er enighet mellom de lokale parter.¹²⁴

¹²³ AAFs medlemsforeninger er tariffrettslig forpliktet til å sikre at egne ansatte har en tjenstepensjonsordning. Det er ikke gitt noen føringer om tjenstepensjonsordningen skal være ytelses- eller innskuddsbasert. Heller ikke er det noen føringer på størrelsen av eventuelle innskudd.

¹²⁴ I virksomheter med etablerte tjenstepensjonsordninger, kan arbeidsgiver ikke forringe ordningen uten etter avtale med de tillitsvalgte.

§ 14 KOMPETANSEFOND FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING¹²⁵**Formålet er:**

- bidra til å fjerne ulikheter og fremme likestilling slik at utdanning kan skje uavhengig av geografiske forhold, alder, kjønn, økonomisk eller sosial situasjon.
- bidra til å heve kompetansenivået innen arbeiderbevegelsen

Omfang:

Utdanningsstøtte kan etter søknad gis til medlemmer som tar etter- og /eller videreutdanning ved offentlige/private utdanningsinstitusjoner.

Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling hun/han har til enhver tid, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter m.v.

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling han har nå.

Det tildeles støtte til:

- Hel- eller deltidsstudier ved universitet og høyskole
- Videregående skoler, artium og § 3-5 kurs

¹²⁵ AAF fungerer som sekretariat for Kompetansecfondet. Søknader rettes til Kompetansecfondet ved AAF. I forhold til eventuell berettigelse av studiestøtte, er det tilsynelatende en motstrid mellom Landsoverenskomstens § 14 og vilkårene for kompetansecfondet, jf bilag 1 til Landsoverenskomsten.

Det følger av LOK § 14 at det tildeles støtte til ”Hel - eller deltidsstudier ved universitet og høyskole, videregående skoler, artium og § 3-5 kurs, Folkehøgskoler og/eller tilsvarende utdanning i voksenopplæringsorganisasjonenes regi, samt at kurs av kortere varighet som vurderes i hvert enkelt tilfelle.” Tilsvarende ordlyd er inntatt i vedtektenes § 2 - Omfang.

Av vedtektenes § 3 følger det imidlertid at ”Utdanningsstøtte gis som stipend til enkeltmedlemmer som er berettiget til det. For å være berettiget til støtte må medlemmet være yrkesaktivt, ikke permittert, førtidspensjonert eller pensjonert. Medlemmet må være underlagt Landsoverenskomsten mellom Handel og Kontor i Norge og Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening, samt kunne vise til ett års sammenhengende medlemskap i Handel og Kontor i Norge.”

Landsoverenskomsten HK – AAF gjelder for ”ansatte i arbeiderbevegelsens foretak som arbeider hel - eller deltid”, jf overenskomstens § 1.

Dersom man er heltidsstudent eller heltidselev, er man ikke yrkesaktivt og således ikke omfattet av Landsoverenskomsten mellom HK – AAF.

Imidlertid må vilkårene leses slik at det er tilstrekkelig at vedkommende fyller vilkårene på selve søknadstidspunktet og man er innvilget permisjon fra arbeidsgiver for å ta denne utdannelsen. Det følger av vedtektenes § 5 at ”Søkeren må være opptatt som elev ved den utdanning det søkes om støtte til. Det må foreligge bekreftelse på dette ved søknaden.” Videre at ”Søkeren kan få forhåndstilsagn på støtte til utdanning. Bekreftelse på opptaket må foreligge før støtte utbetales”.

Det avgjørende er at søkeren hele tiden har sitt medlemskap i Handel og Kontor i Norge i orden. For øvrige vilkår vises det til vedtektene for kompetansecfondet.

- Folkehøgskoler og/eller tilsvarende utdanning i voksenopplæringsorganisasjonens regi
- Kurs av kortere varighet vurderes i hvert enkelt tilfelle

Etter-/videreutdanningen skal være yrkesrelevant.

Det gis ikke støtte til:

- livsopphold/boutgifter/tapte lønnsinntekter
- reiseutgifter eller utgifter til obligatoriske reiser/utflukter i forbindelse med studiet.
- PC/skriver
- Bruk av telefon/internett.

Vilkår for kompetansefondet er beskrevet i bilag 1.

§ 15 LIKESTILLING - LIKELØNN¹²⁶

Det vises til Hovedavtalens tilleggsavtale i ”Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet”.

§ 16 SENIORPOLITISKE TILTAK

Formålet med å iverksette særskilte seniorpolitiske tiltak vil være å legge til rette for at flest mulig arbeider frem til ordinær pensjonsalder.

I tillegg til at dette er i tråd med IA-avtalens mål, vil det også være gunstig å lengst mulig få nyttiggjort seg den erfaring og kompetanse eldre arbeidstakere har.

Det gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

- en dag pr. kalenderår for arbeidstakere som har fylt 61 år
- to dager pr. kalenderårs for arbeidstakere som har fylt 62 år (totalt tre dager)
- to dager pr. kalenderår for arbeidstakere som har fylt 64 år (totalt fem dager)

I tillegg kan arbeidsgiver lokalt etter avtale med tillitsvalgte etablere ytterligere livsfaseorienterte ordninger.

Bestemmelsene gjelder fra det året man fyller henholdsvis 61, 62 og 64 år.

¹²⁶ Partene tilsikter at Landsoverenskomstens bestemmelser ikke er i strid med likestillingsloven. Den enkelte virksomhet må imidlertid selv være oppmerksom likestillingsfokuset ved praktiseringen av Landsoverenskomstens bestemmelser og vilkår.

Hovedavtalen HK – AAF forplikter både organisasjonene så vel som AAFs medlemsforeninger i å arbeide aktivt med likestilling i virksomheten. Formålet er å unngå usaklige forskjeller i ansettelsesforholdet mellom kvinner og menn på samme arbeidsplass.

Den enkelte arbeidsgiver er forpliktet til å ha et planmessig fokus på likestillingsarbeidet. Dette fokuset må både komme til uttrykk i bedriftens hverdag og i virksomhetens strategi- og plandokumenter.

Fra fylte 60 år, bør ansatte tilbys seniorkurs.

§ 17 OVERENSKOMSTENS VARIGHET M.M.¹²⁷

17.1 **Varighet**¹²⁸

Overenskomsten gjelder fra 1. mai 2008 til 30. april 2010.

Den fornyes automatisk for 1 – ett – år av gangen hvis den ikke sies opp med minst 2 – to – måneders varsel.

17.2 **Lønnsregulering år 2008**

Lønssystemet endres i tråd med den framforhandlede lønnstabellen mellom AAF og HK.

Stillingene innplasseres i lønssystemets lønnsgrupper og eventuelt i lønngruppens alternative plasseringer.

Lønn endres i tråd med de endringer som framkommer av den nye lønnstabellen.

Med virkning fra 1. mai 2008 gis følgende lønnstillegg:

Lønnstrinn 28- 50 økes med kr 18.000,-.

Lønnstrinn 51 – 79 økes med 4, 85 %

Lønnstrinn 80 økes med kr 32.600,-

Lønnstrinn fra 81 og oppover økes med kr 32.000,-

17.3 **Overgangsbestemmelser ved innføring av nytt lønssystem**

Partenes intensjon er at overflytting av stillinger fra gammelt til nytt lønssystem ikke skal medføre økte lønnskostnader.

- Ansatte skal som hovedregel innplasseres i det nye systemet i samme lønnsgruppe, lønnstrinn og ansiennitet som i dag.

¹²⁷ Det vises til AAFs konfliktberedsskapsplan for nærmere informasjon om situasjonen ved tariffrevisjoner.

¹²⁸ Landsoverenskomstens utløpsdato ble under tariffoppgjøret i 2008 endret fra 30. september til 30. april. Partene finner det hensiktsmessig å ha en utløpsdato og varighet som er i samsvar med det de fleste andre sektorer det er relevant å sammenligne tariffområdet med har.

Partene er også innforstått med og enige om at endringen av utløpstidspunkt er ikke ment som en realitetsendring, slik at forhandlingene på dette området skal fortsatt foregå om høsten. Dette var også en av forutsetningene for innføringen av konfliktrett i tariffområdet med Hovedavtalen av 2003 – 2005. Formålet er å unngå at arbeiderbevegelsen selv utsettes for konfliktrisiko under hoved- og mellomoppgjørene på våren.

Dersom forhandlingene eller mekling ikke fører til enighet (konflikt/streik) utsettes utbetalingen av lønnstillegget per 1. mai med konfliktperiodens lengde.

- Stillinger som innplasseres i de nye lønnsgruppene 7 – 9, skal som hovedregel innplasseres med samme lønnstrinn og samme ansiennitet som i dag.
- Ansatte som i dag har tilleggstrinn skal innplasseres i samme lønnsgruppe men på alternativ stige.

17.4 **Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

Etter 1. september i 2. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom HK og AAF, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutvikling i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjonen som har fremsatt krav innen 14 dagers varsel etter forhandlingenes avslutning, si opp denne tariffavtalen med 14 dagers varsel, dog ikke til utløp før 1. september 2009.

PROTOKOLLTILFØRSLER

1. Forhandlingene føres etter 1. september 2009. Dersom forhandlingene eller mekling ikke fører til enighet (konflikt/streik) utsettes betalingen av lønnstillegg per 1. mai med konfliktperiodens lengde.
2. **Intensjonserklæring om uorganiserte arbeidstakere¹²⁹**
Partene forplikter seg til å arbeide aktivt for at alle ansatte er medlemmer i forbund tilsluttet LO.
3. **Statistikkutvalg**
Det etableres et fast statistikkutvalg med likt antall representanter fra hver av partene. Statistikkutvalget har som oppgave å utvikle skjemaer/verktøy til innhenting og bearbeiding av datagrunnlag fra medlemsforetakene. Det innsamlede materialet skal bearbeides for å få frem best mulig statistikk over lønnsutviklingen innen gjeldende tariffområde.
Utvalget skal avlegge rapport innen 1. september hvert år.
4. **Avtalefestet pensjon**
Det vises til bilag 4.
For øvrig vises det til brev fra statsminister Jens Stoltenberg av 2.4.2008 til Riksmeklingsmannen ved årets tariffrevisjon, jf. vedlegg til protokollen.

¹²⁹ Det vises til diskusjonen om gratispassasjerer i arbeiderbevegelsen. Tidligere inneholdt Landsoverenskomsten egen bestemmelse om organisasjonsplikt for alle ansatte i forbund tilknyttet LO. På bakgrunn av Høyesteretts uttalelse i Norsk Folkehjelp - saken, jf Rt.2001.1241, er den kollektive organisasjonsplikten i tariffområdet opphevet.

Oslo, oktober 2008

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING

Anders Frydenlund /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Sture Arntzen /s/

BILAG 1¹³⁰

RETNINGSLINJER

FOR KOMPETANSEFONDET FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING FOR ANSATTE OMFATTET AV LANDSOVERENSKOMSTEN MELLOM AAF/HK

Kompetansefondet for etter- og videreutdanning av ansatte ble etablert 01.01.1995 i hht. avtale ved tariffrevisjonen i 1994. 0,35 % av foretakets/bedriftens lønnsmasse for de arbeidstakere som er omfattet av overenskomsten skal innbetales til et felles fond.

Partene har utarbeidet retningslinjer for bruk av fondet:

§ 1 FORMÅL

- bidra til å fjerne ulikheter og fremme likestilling slik at utdanning kan skje uavhengig av geografiske forhold, alder, kjønn, økonomisk eller sosial situasjon.
- bidra til å heve kompetansenivået innen arbeiderbevegelsen

§ 2 OMFANG

Utdanningsstøtte kan etter søknad gis til medlemmer som tar etter- og/eller videreutdanning ved offentlige/private utdanningsinstitusjoner.

Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling han har til enhver tid, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter m.v.

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Det tildeles støtte til:

- Hel- eller deltidsstudier ved universitet og høyskole
- Videregående skoler, artium og § 3-5 kurs
- Folkehøgskoler og/eller tilsvarende utdanning i voksenopplæringsorganisasjonens regi
- Kurs av kortere varighet vurderes i hvert enkelt tilfelle

Etter-/videreutdanningen skal være yrkesrelevant.

Det gis ikke støtte til:

¹³⁰ Bilagene anses som del av Landsoverenskomsten, og supplerer overenskomstens bestemmelser for de aktuelle forholdene. Når det gjelder bilagene 2, 3 og 4 reguleres vilkårene av Felleskontoret for LO – NHO Ordningene. Eventuelle endringer får direkte virkning i tarifforholdet mellom AAF og HK.

- livsopphold/boutgifter/tapte lønnsinntekter
- reiseutgifter eller utgifter til obligatoriske reiser/utflukter i forbindelse med studiet.
- PC/skriver
- Bruk av telefon/internett

§ 3 UTDANNINGSSTØTTE

Utdanningsstøtte gis som stipend til enkeltmedlemmer som er berettiget til det. For å være berettiget til støtte må medlemmet

- være yrkesaktiv, ikke permittert, førtidspensjonert eller pensjonert
- være underlagt Landsoverenskomsten mellom Handel og Kontor i Norge og Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening
- kunne vise til ett års sammenhengende medlemskap i Handel og Kontor i Norge

Det gis bare støtte til en utdanning om gangen. Satser for utdanningsstøtte fastsettes av fondsstyret for et skoleår om gangen.

Det kan også gis støtte til utvikling av alternative undervisningsopplegg, som har paralleller i det eksisterende undervisningsopplegget eller på områder der det ikke finnes ordinære eller regulære tilbud. Slik støtte kan gis til grupper av medlemmer.

Den delen av støtten som gis til utgifter direkte knyttet til yrkesrelatert utdanning, er fritatt for skatt under forutsetning av at de kan dokumenteres.

§ 4 ADMINISTRASJON

Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening er sekretariat for fondet.

Fondet administreres av et styre bestående av 4 medlemmer, 2 fra hver av partene.

Styret godkjenner beretning og regnskap.

Beretning og regnskap oversendes Handel og Kontors forbundsstyre og Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforenings styre til orientering.

Regnskapet revideres av LOs revisjonsavdeling.

§ 5 KRAV TIL SØKEREN

Søkeren må være opptatt som elev ved den utdanning det søkes om støtte til.

NB! Det må foreligge bekreftelse på dette ved søknaden.

Søknad sendes på spesifisert skjema (finnes på www.aaf.no).

Søkeren kan få forhåndstilsagn på støtte til utdanning. Bekreftelse på opptaket må foreligge før støtte utbetales.

Søkeren må til enhver tid ha sitt medlemskap i Handel og Kontor i Norge i orden.

Medlemmet plikter å opplyse fondsstyret om avbrudd i utdanningen. Medlemmet plikter også å opplyse om avbrudd som skyldes sykdom, svangerskap, fødsel, militær/siviltjeneste, og om endringer i faglig plan og skifte av arbeidsgiver.

Når undervisningen er fullført skal fondsstyret få tilsendt dokumentasjon på fullført utdanning.

§ 6 TIDSRAMME/KRAV FOR TILDELING AV STØTTE

For etter- og videreutdanning tildeles støtte for den tid som er fastsatt som norm for utdanningen. For hel- eller deltidsutdanning tildeles det støtte for et undervisningsår om gangen.

Undervisningsåret blir regnet fra den dag undervisningen starter, og fram til den dag undervisningen, inkludert eksamen, er avsluttet.

Fondsstyret kan under utdanning kreve dokumentasjon på at medlemmet fortsatt følger undervisningen på en tilfredsstillende måte.

§ 7 UTBETALING AV STØTTE

Utbetaling skjer til medlemmet personlig mot legitimasjon og kvittering.

Melding om innvilget stipend sendes arbeidsgiver til orientering.

Det gis adgang til å kreve tilbakeført støtte ved avbrutt utdanning.

Dersom et medlem har fått tilsagn om støtte til etter-/videreutdanning som reglene ikke gir rett til, kan beløpet kreves tilbakebetalt.

§ 8 SØKNADSRISTER

Søknader som kommer inn etter at utdanningen er avsluttet blir ikke behandlet.

Søknader for undervisning med start til høst- eller vårsemester må være fondsstyret i hende før kursstart.

Ankefrist for å klage på enkeltvedtak er 14 dager etter mottatt svar.

BILAG 2

OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET

Arbeidsgiver betaler premie etter hvor mange ansatte det er i bedriften. Premiesatsene er differensiert i forhold til om den ansatte arbeider heltid eller deltid.

Premiene er iht. de til en hver tid gjeldende satser i LO-NHO ordningen.

Antall arbeidstakere det skal betales premie for, skal samsvare med det antallet bedriften står oppført med i trygdekontorets arbeidstakerregister fordelt på de tre kategoriene.

Premien betales etterskuddsvis hvert kvartal og kreves inn av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

Arbeidsgiver har anledning til å trekke arbeidstakernes andel pr. år til delvis dekning av sine utgifter, men arbeidsgiverens premieforpliktelser er uavhengig av om det gjennomføres et slikt trekk.

Arbeidsgiver har selv ansvaret for at premien innbetales som forutsatt.

BILAG 3

AVTALE OM SLUTTVEDERLAG LO - NHO

(GJELDENDE FRA 01.04.2004)

1.0 GENERELT

1.1 Opprettelse

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

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

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

1.2 Formål og personkrets

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

1.3 Rettstilling

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

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

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

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

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

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten **samtlig arbeids-takere**.

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Lengden på medlemskapet

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

3.2 Om oppsigelse mm.

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

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

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

3.3 Førtdpensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP-hel eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år - umiddelbart før sluttdato - har mottatt sluttvederlag – helt eller redusert, får ikke AFP-tillegg.

I tilfeller der AFP – inklusive AFP-tillegget – er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel retten til senere å ta ut sluttvederlag.

Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

3.4 Dødsfall og sluttvederlag

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

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

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

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

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

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid - for "egen regning". Ved

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

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

3.6 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

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

3.7 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år - hvorav de siste 5 årene i sammenheng.

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

Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller trygdekontor - om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/ fagforening.

Om ikke uferhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har stått tilmeldt arbeidsformidlingen i 3 måneder uten å ha blitt tilvist høvelig arbeid.

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

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

3.8 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagsatsene:

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

50 år: kr 18 000,-	59 år: kr 33 800,-	
51 år: kr 18 000,-	60 år: kr 36 000,-	
52 år: kr 19 500,-	61 år: kr 39 000,-	
53 år: kr 19 500,-	62 år: kr 57 000,-	- om sluttdatoen er før 1/3-98 er beløpet kr 34.200
54 år: kr 23 300,-	63 år: kr 45 600,-	- om sluttdatoen er før 1/10-97 er beløpet kr 34.200
55 år: kr 23 300,-	64 år: kr 34 200,-	
56 år: kr 26 900,-	65 år: kr 22 800,-	
57 år: kr 26 900,-	66 år: kr 11 400,-	
58 år: kr 30 000,-		

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGSBELØPET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

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

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstakeren ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 **Fremsetting av søknad**

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til trygdekontoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekontoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

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

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

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

6.2 **Foreldelse - tidsfrister**

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

6.3 **Foreldelse - dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold.

Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato - jfr. kap. 3.6 - ansees alltid som foreldet.

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

6.4 Klage

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget - jfr. kap. 7.3 - men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling til nær familie

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/ samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år - fjernere slektinger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.3 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALING MED MER

8.1 Premien

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

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

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

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

8.2 Innbetaling av premien

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

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.

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

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

9.0 ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET

9.1 Styret

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

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

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

9.2 Felleskontoret og daglig leder

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

9.3 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Plasseringsalternativer

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

11.0 TVISTELØSNING

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

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

ooo000oo

Ajourførte vedtekter og annen informasjon om LO/NHO-ordningene, finnes på:

www.lo-nho-ordningene.no

Vedtekter fås også ved henvendelse til HK sentralt og AAF.

BILAG 4

AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

- A. Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjonsalderen.

Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratruke ved fylte 62 år.

- B. Vilkår for å få pensjon

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

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

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

- C. Pensjonsnivåer

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.
2. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70% av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.

3. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP-tillegg på kr 950,- pr. måned.
4. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelletillegg som utgjør 50% av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

Delpensjon

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Dette gjelder også i tilfelle utgangspunktet er en deltidsstilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Delpensjon kan kreves om ukentlig arbeidstid reduseres med en dag pr. uke eller mer. Dette gjelder også i tilfelle utgangspunktet er en deltidsstilling. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

D. Ordningen finansieres på følgende måte:

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

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

Gruppe 1: 4 – 19 timer pr. uke

Gruppe 2: 20 – 29 timer pr. uke

Gruppe 3: 30 timer og over pr. uke

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

Gruppe 1: kr 705,-

Gruppe 2: ” 810,-

Gruppe 3: ” 930,-

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007.

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

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

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

- b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen.

Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.

- c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.
- 3. Staten dekker 40% av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.
- E. Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år - uavhengig av bedriftens betalingsevne.
- F. Styret for AFP-ordningen er også styret for Sluttvederlagsordningen.
- G. Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet LO.
- H. Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet LO.
- I. Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992, 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år) 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegningen), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer), 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

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

oooOooo

Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:

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

Vedtekter fås også ved henvendelse til HK sentralt og AAF.

BILAG 5

RAMMEAVTALE FOR FJERNARBEID

1. RAMMEAVTALENS FORMÅL

Formålet med denne rammeavtalen er å regulere forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker ved et fjernarbeidsforhold. Formålet med rammeavtalen er videre å skape balanse mellom individuelle ønsker og kollektive behov, slik at man kan skape arbeidsforhold som er tilpasset den enkelte arbeidstaker og arbeidsgiver.

2. DEFINISJONER

Følgende definisjon er lagt til grunn i denne rammeavtale.

Fjernarbeid er inntektsgivende arbeid som, etter avtale, utføres i et lokale geografisk atskilt fra arbeidsgiver, men som kunne vært utført i dennes lokaler.

3. FORUTSETNINGER FOR ETABLERING AV FJERNARBEIDSFORHOLD

Et fjernarbeidsforhold etter denne rammeavtale forutsetter at det allerede eksisterer et ordinært arbeidsforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, jf. spesielt §§ 14-5 og 14-6.

Ethvert fjernarbeidsforhold skal baseres på frivillighet. Verken arbeidsgiver eller arbeidstaker skal kunne kreve at det etableres avtale om fjernarbeid.

Fjernarbeidsforhold etter denne rammeavtale skal baseres på et gjensidig tillitsforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Fjernarbeidet skal være forenlig med vedkommende virksomhets mål. Fjernarbeid kan inngå som en del av virksomhetens personalpolitiske virkemiddel for å beholde og rekruttere nye medarbeidere, øke virksomhetens fleksibilitet, og for å utvide virksomhetens kompetanse og konkurranseevne.

Det skal alltid inngås skriftlig avtale som regulerer omfang og varighet av fjernarbeidsforholdet.

Arbeidstakere som inngår avtale om fjernarbeid skal, så lang det er mulig, ha en fast kontorplass også på hovedarbeidsplassen.

Arbeidstakere i bedriften skal være orientert om ordning med fjernarbeid og ha informasjon om hvordan fjernarbeidere kan kontaktes gjennom tele og dataløsninger.

4. FORHOLDET TIL ARBEIDSMILJØLOVEN

Det legges til grunn for denne rammeavtale at arbeidsmiljøloven og gjeldende overenskomst følges så langt de passer også for fjernarbeid.

Etter arbeidsmiljøloven er det kongen som avgjør om og i hvilken utstrekning loven skal gjøres gjeldende for arbeid som utføres i arbeidstakerens hjem, jf. aml. § 1-5.

Kommunal- og regionaldepartementet arbeider for tiden med forskrifter som skal klarlegge disse forhold, men det uklart når disse forskrifter vil foreligge. Det forutsettes at forskriftene gjøres gjeldende når de foreligger.

5. SIKKERHET, ANSVAR OG FORSIKRINGER

Arbeidsgiver er ansvarlig for at virksomhetens regler for saksbehandling, taushetsplikt og oppbevaring av dokumenter er gjort kjent for arbeidstakeren.

Arbeidstaker skal være forpliktet til å følge slike regler på samme måte som om han var i arbeid ved hovedarbeidsplassen

Arbeidstaker er forpliktet til å følge de regler som gjelder for bruk av datautstyr, databehandling og kommunikasjonsutstyr som gjelder ved virksomheten.

Arbeidstaker skal være omfattet av alle de personalforsikringer vedkommende ville være omfattet av hvis han arbeidet ved hovedarbeidsplassen.

Arbeidstakere som arbeider i hjemmet er yrkesskedeforsikret på samme måte som om arbeidstakeren var i arbeid på den ordinære arbeidsplass. Det er trygdemyndighetene som behandler og avgjør saker som fremmes som yrkesskader. Det kan oppstå særskilte problemstillinger ved yrkesskader som oppstår ved arbeid som utføres utenfor den ordinære arbeidsplass og partene oppfordres til å avklare hvilket behov det er for å tegne eventuelle private tilleggsforsikringer som dekker evt. personskader.

Partene må avklare forholdene rundt forsikringer angående utstyr, bygninger m.v.

Hovedprinsippet når det gjelder forsikringer skal være at det er eier av gjenstanden som er ansvarlig for forsikring.

6. FAGLIG OG SOSIAL UTVIKLING

Fjernarbeid bør ikke etableres som en fast ordning. I den skriftlige avtalen om etablering av fjernarbeid skal omfanget av fjernarbeidsavtalen avtales og presiseres.

Arbeidstaker som inngår avtale om fjernarbeid skal så langt som praktisk mulig få de samme muligheter til faglig og sosial utvikling som arbeidstakere som arbeider på den ordinære arbeidsplassen.

Møter bør legges til de arbeidsdager der arbeidstakeren er i arbeid på hovedarbeidsplassen.

7. ORGANISERING OG LEDELSE AV FJERNARBEIDET

Ledelse og organisering av fjernarbeidsforhold stiller stor krav til kommunikasjon mellom partene.

Fjernarbeid krever at det inngås klare målsettinger og at oppnådde resultat vurderes mot disse målsettinger.

Oppfølging av arbeidstakere som har inngått avtale om fjernarbeid bør være den samme som for de arbeidstakere som arbeider ved hovedarbeidsplassen.

8. EIENDOMSRETT TIL UTSTYR

Alt utstyr som bekostes av arbeidsgiver tilhører arbeidsgiver. Avsluttes arbeidsforholdet skal alt utstyr som tilhører arbeidsgiver tilbakeleveres arbeidsgiveren så snart som mulig.

Andre ordninger kan avtales mellom partene.

9. SKATTEMESSIGE FORHOLD

Det gjelder ingen særskilte regler om beskatning ved fjernarbeidsforhold. Skattelovens alminnelige regler kommer til anvendelse.

Inngås det avtale om fjernarbeid oppfordres partene til å gjøre seg kjent med de skattemessige konsekvenser et slikt arbeidsforhold kan utløse.

10. ARBEIDSTID OG FRITID

Normalarbeidstiden skal følge de til enhver tid gjeldende regler som er fastsatt i overenskomsten. Partene i fjernarbeidsforholdet skal skriftlig avtale hvilke arbeidstider som skal legges til grunn for avtaleforholdet. Partene skal bli enige om hvilke tider fjernarbeideren skal være tilgjengelig på sitt fjernarbeidssted.

Overtidsarbeid skal under enhver omstendighet være klarert med arbeidsgiver på forhånd. Overtidsarbeid betales etter den til enhver tid gjeldende overenskomst.

11. ENDRINGSKLAUSUL

Partene etter denne rammeavtale er innforstått med at avtalen skal endres i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer som har betydning for området.

BILAG 6

LÆRLINGER/LÆREKANDIDATER/ PRAKSISKANDIDATER/UNGE ARBEIDSTAKERE

1. Definisjoner

Lærling er en som har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jfr. opplæringslovens § 4-1 og forskriftenes § 1-3.

Lærekandidat er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jfr. opplæringslovens § 4-1.

Praksiskandidat er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

2. Lærling

2.1 Etter lærekontrakt

Lærlinger som tegner lærekontrakt skal lønnes etter bestemmelsene nedenfor.

Læretiden består av opplæringstid og praksistid. Lønn utbetales bare for praksistiden. Avlønnen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønn for fagarbeidere med fagbrev etter opplæringsloven (offentlig fagbrev).

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte rammer som er beskrevet nedenfor.

2.2 Fag som følger hovedmodellen

Lærlinger som følger hovedmodellen har 2 to års opplæring i skole og 2 to år i foretaket/bedriften. Læretiden i foretaket/bedriften består av 50 % opplæring og 50 % praksis. I denne tiden lønnes lærlinger slik:

1. halvår: 30 %

2. halvår: 40 %

3. halvår: 50 %

4. halvår: 80 %

av lønnsansiennitet null i lønnsgruppe 1.

2.3 Prøveavleggelse og læremateriell

Foretaket dekker utgifter til læremateriell for lærlinger. Foretaket skal også betale ordinær lønn ved avlegging av fagprøve.

3. Fagarbeider etter treårig skole

Arbeidstaker med fagbrev fra skole skal første år i foretaket etter avlagt fagbrev lønnes med 80 % av lønnsansiennitet null i lønnsgruppe 1, for deretter å bli plassert i stillingens lønnsgruppe.

Læretiden avsluttes ved avleggelse av fagprøve. Ved ikke bestått prøve kommer forskrift til opplæringsloven § 4-45 til anvendelse. Dersom det avtales frivillig forlengelse i henhold til § 4-45 i forskriften, benyttes siste halvårs sats.

4. Lærling med avvikende kontraktvilkår

1. Arbeidstaker over 21 år som ikke er ansatt i bedriften fra før og som inngår lærekontrakt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 1 ledd, avlønnes etter følgende prosentkala:

1. halvår 45 % 5. halvår 70 %

2. halvår 45 % 6. halvår 80 %

3. halvår 55 % 7. halvår 80 %

4. halvår 60 % 8. halvår 80 %

2. For lærling med begrenset arbeidsevne pga. fysisk eller psykisk funksjonshemming, inntatt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 2. ledd skal lønns- og arbeidsvilkår avtales direkte mellom bedriftens ledelse, lærlingen og tillitsvalgte. Prinsippene i Handlingsplanen LO/NHO legges til grunn.

3. Lærling som er vurdert som særlig lite skolemotivert og med full opplæring i bedrift, inntatt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 3 ledd, avlønnes etter følgende prosentkala:

1. halvår 30 % 5. halvår 50 %

2. halvår 30 % 6. halvår 55 %

3. halvår 40 % 7. halvår 55 %

4. halvår 40 % 8. halvår 75 %

Virksomheten dekker utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

5. Lærekandidater

Lønn til lærekandidaten avtales med virksomheten. Lønnen skal tilsvare lønn til lærling inntatt etter bestemmelsene for lærling med avvikende kontraktvilkår. Foretaket dekker utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

6. Praksiskandidater

Arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslovens § 3-5 kan søke kompetansefondet (jf. § 14 og bilag 1) om støtte til læremateriell og prøveavlegging.

I de tilfeller hvor den ansatte ikke er berettiget til støtte fra kompetansefondet, dekkes utgiftene av foretaket.

Foretaket dekker lønn til prøveavleggelse også ved prøvestasjon og ved den teoretisk.

7. Unge arbeidstakere

Innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning, lønnes unge arbeidstakere prosentvis av lønnsansiennitet null i lønnsgruppe 1.

Inntil 16 ½ år	87 %
Mellom 16 ½ og 17 år	90 %
Mellom 17 og 17 ½ år	94 %
Mellom 17 ½ og 18 år	98 %

Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakerne i samsvar med vanlige ansettelsesregler til den stilling vedkommende innehar.

BILAG 7

SKJEMA FOR STILLINGSBESKRIVELSE

STILLINGSBESKRIVELSE FOR INNPLASSERING

<i>Navn:</i>		
<i>Arbeidssted/avdeling:</i>		<i>Nærmeste overordnede:</i>
<i>Ansettelsesdato:</i>	<i>Lønnsansiennitet:</i>	<i>Sist revidert:</i>

NÅVÆRENDE STILLINGS- OG LØNSPLASSERING:

<i>Stillingsbetegnelse/tittel:</i>	<i>Lønnsgruppe:</i>	<i>Grunnstige/lønnsalternativ:</i>	<i>Lønnstrinn:</i>
------------------------------------	---------------------	------------------------------------	--------------------

NY STILLINGS- OG LØNSPLASSERING:

<i>Stillingsbetegnelse/tittel:</i>	<i>Lønnsgruppe:</i>	<i>Grunnstige/lønnsalternativ:</i>	<i>Lønnstrinn:</i>
------------------------------------	---------------------	------------------------------------	--------------------

HOVEDFUNKSJON OG ANSVARSOMRÅDE

<i>Hovedfunksjon:</i>
<i>Ansvarsområde:</i>

Arbeidsoppgaver:

Skal stå på alle stillingsbeskrivelsene:

- skal til enhver tid utføre de arbeidsoppgaver som naturlig faller inn under stillingen
- skal for øvrig følge avdelingens/kontorets løpende arbeidsoppgaver
- oppgaver kan bli endret over tid

MYNDIGHET/BESLUTNING

Fullmakter:

Særskilte beslutninger:

SAMARBEID/KOMMUNIKASJON

Internt (med hvem og om hva):

Eksternt (med hvem og om hva):

SPESIELT ANSVAR/LEDELSESANSVAR/ANNET ANSVAR

Hvor mye tid bruker stillingsinnehaver på ledelse (% tid):

Hvor mange rapporter direkte til stillingsinnehaver?

Hvilke typer stillinger er direkte underlagt stillingsinnehaveren?

Annet ansvar:

KVALIFIKASJONSKRAV

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING - AAF

<i>Må krav:</i>	
<i>Bør krav:</i>	
<i>Øvrige kvalifikasjonskrav (personlige egenskaper):</i>	
<hr/>	
<i>Ansvarlig leder</i>	<i>Stillingsinnehaver</i>
<i>Dato</i>	<i>Dato</i>
<i>Signatur</i>	<i>Signatur</i>

Generelt til utfylling av skjema for stillingsbeskrivelse for innplassering:

Lønnsbestemmelsene (§ 5) forutsetter at de enkelte stillinger skal innplasseres i lønnssystemets lønnsplan (§ 5.5). Stillingsinnehaveren og dennes nærmeste overordnede fyller ut skjemaet så kortfattet og nøyaktig som mulig. Ikke alle avsnitt i skjemaet er anvendelig for alle stillinger. Vurderingen skal være knyttet til arbeidet som utføres, og ikke en personbeskrivelse. Etter utfylling overleveres skjemaet til SU for videre behandling.

BILAG 8

VURDERINGSSKJEMA FOR OPPRYKK/INNPLASSERING

Vurderingsskjema for opprykk/innplassering - § 5.3

Utfylles av stillingsinnehaver og/eller tillitsvalgte/nærmeste overordnende

Navn:			
Arbeidssted/avdeling:			
Ansettelsesdato:		Sist revidert:	

NÅVÆRENDE:

Stillingsbetegnelse/tittel:	Lønnsgruppe:	Grunnstige/lønnsalternativ:	Lønnstrinn:

KRAV:

Stillingsbetegnelse/tittel:	Lønnsgruppe:	Grunnstige/lønnsalternativ:	Lønnstrinn:

Søker på bakgrunn av (sett kryss i ett av feltene nedenfor - jfr. LOK § 3.3):

<input type="checkbox"/>	Stillingen er opprettet i året med nytt arbeidsområde
<input type="checkbox"/>	Stillingens ansvars- og arbeidsområde er blitt vesentlig forandret
<input type="checkbox"/>	Foretaket eller de tillitsvalgte mener stillingen er uriktig innplassert

Begrunnelse (legg ved eventuell dokumentasjon):

--

Underskrift av stillingsinnehaver/tillitsvalgte/nærmeste overordnende (stryk det som ikke passer):

STILLINGSUTVALGETS VURDERING OG BESLUTNING

Vurdering (jfr. LOK § 5.3 Kriterier for innplassering og opprykk):

Beslutning:

Dato:

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING - AAF

Signatur:

Lønns- trinn	1	2	3	4	Lønns- trinn	5	6
	Brutto-lønn ¹⁾ Pr. år	Bruttolønn				Overtidsgodtgjørelse ⁴⁾	
		Pr. år	Pr. mnd.	Pr. dag			50 %
28	280 200	280 200	23 350,00	778,30	28	227,20	302,90
29	283 800	283 800	23 650,00	788,30	29	230,10	306,80
30	287 400	287 400	23 950,00	798,30	30	233,00	310,70
31	291 000	291 000	24 250,00	808,30	31	235,90	314,60
32	294 800	294 800	24 566,70	818,90	32	239,00	318,70
33	298 600	298 600	24 883,30	829,40	33	242,10	322,80
34	302 400	302 400	25 200,00	840,00	34	245,20	326,90
35	306 300	306 300	25 525,00	850,80	35	248,40	331,10
36	310 300	310 300	25 858,30	861,90	36	251,60	335,50
37	314 600	314 600	26 216,70	873,90	37	255,10	340,10
38	319 000	319 000	26 583,30	886,10	38	258,60	344,90
39	323 500	323 500	26 958,30	898,60	39	262,30	349,70
40	328 300	328 300	27 358,30	911,90	40	266,20	354,90
41	333 000	333 000	27 750,00	925,00	41	270,00	360,00
42	338 500	338 500	28 208,30	940,30	42	274,50	365,90
43	343 800	343 800	28 650,00	955,00	43	278,80	371,70
44	349 600	349 600	29 133,30	971,10	44	283,50	377,90
45	355 200	355 200	29 600,00	986,70	45	288,00	384,00
46	361 100	361 100	30 091,70	1 003,10	46	292,80	390,40
47	367 100	367 100	30 591,70	1 019,70	47	297,60	396,90
48	373 200	373 200	31 100,00	1 036,70	48	302,60	403,50
49	379 500	379 500	31 625,00	1 054,20	49	307,70	410,30
50	385 800	385 800	32 150,00	1 071,70	50	312,80	417,10
51	392 500	392 500	32 708,30	1 090,30	51	318,20	424,30
52	399 600	399 600	33 300,00	1 110,00	52	324,00	432,00
53	407 000	407 000	33 916,70	1 130,60	53	330,00	440,00
54	414 100	414 100	34 508,30	1 150,30	54	335,80	447,70
55	421 600	421 600	35 133,30	1 171,10	55	341,80	455,80
56	428 900	428 900	35 741,70	1 191,40	56	347,80	463,70
57	436 500	436 500	36 375,00	1 212,50	57	353,90	471,90
58	444 600	444 600	37 050,00	1 235,00	58	360,50	480,60
59	452 600	452 600	37 716,70	1 257,20	59	367,00	489,30
60	460 800	460 800	38 400,00	1 280,00	60	373,60	498,20
61	469 600	469 600	39 133,30	1 304,40	61	380,80	507,70
62	478 700	478 700	39 891,70	1 329,70	62	388,10	517,50
63	488 100	488 100	40 675,00	1 355,80	63	395,80	527,70
64	497 200	497 200	41 433,30	1 381,10	64	403,10	537,50
65	506 500	506 500	42 208,30	1 406,90	65	410,70	547,60
66	515 700	515 700	42 975,00	1 432,50	66	418,10	557,50

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING - AAF

67	525 200	525 200	43 766,70	1 458,90	67	425,80	567,80
68	534 300	534 300	44 525,00	1 484,20	68	433,20	577,60
69	544 700	544 700	45 391,70	1 513,10	69	441,60	588,90
70	555 300	555 300	46 275,00	1 542,50	70	450,20	600,30
71	568 700	568 700	47 391,70	1 579,70	71	461,10	614,80
72	578 900	578 900	48 241,70	1 608,10	72	469,40	625,80
73	589 000	589 000	49 083,30	1 636,10	73	477,60	636,80
74	599 700	599 700	49 975,00	1 665,80	74	486,20	648,30
75	611 500	611 500	50 958,30	1 698,60	75	495,80	661,10
76	627 300	627 300	52 275,00	1 742,50	76	508,60	678,20
77	643 000	643 000	53 583,30	1 786,10	77	521,40	695,10
78	663 900	663 900	55 325,00	1 844,20	78	538,30	717,70
79	684 700	684 700	57 058,30	1 901,90	79	555,20	740,20
80	705 600	705 600	58 800,00	1 960,00	80	572,10	762,80
81	725 000	725 000	60 416,70	2 013,90	81	587,80	783,80
82	745 000	745 000	62 083,30	2 069,40	82	604,10	805,40
83	765 000	765 000	63 750,00	2 125,00	83	620,30	827,00
84	785 000	785 000	65 416,70	2 180,60	84	636,50	848,60
85	810 000	810 000	67 500,00	2 250,00	85	656,80	875,70
86	835 000	835 000	69 583,30	2 319,40	86	677,00	902,70
87	860 000	860 000	71 666,70	2 388,90	87	697,30	929,70
88	880 000	880 000	73 333,30	2 444,40	88	713,50	951,40
89	900 000	900 000	75 000,00	2 500,00	89	729,70	973,00
90	920 000	920 000	76 666,70	2 555,60	90	745,90	994,60
91	940 000	940 000	78 333,30	2 611,10	91	762,20	1 016,20
92	960 000	960 000	80 000,00	2 666,70	92	778,40	1 037,80