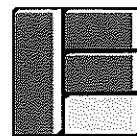




Lnr.:	Sak.nr.:
Arkivkode:	
Mottatt:	10 OKT 2014
Saksbehandlet av:	JAA
Besvart av:	



RAMMEAVTALE mellom

2014-2016

Elektronikk Forbundet

og

EL & IT Forbundet

Innhold

Del I	5
Del II	5
§ 1 Overenskomstens omfang - ansettelsesvilkår	5
§ 2 Kvalifikasjonsbestemmelser	6
§ 3 Lønnsbestemmelser	7
§ 4 Arbeidstid	9
§ 5 Overtidsarbeid	10
§ 6 Ferie- og feriegodtgjøring	11
§ 7 Vareklær og verneutstyr	11
§ 8 Trekk av fagforeningskontingent	11
§ 9 Generelle bestemmelser	11
§ 10 Kompetanseutvikling og fagopplæring	12
§ 11 Likestilling	15
§ 12 Overenskomstens varighet og reguleringsbestemmelser	16
<u>Bilag 1</u> AVTALE om et Opplysnings- og utviklingsfond	18
<u>Bilag 2</u> Sluttvederlagsavtalen	20
<u>Bilag 3</u> Avtale om korte velferdspermisjoner	28
<u>Bilag 4</u> Avtale om ny AFP	29
<u>Bilag 5</u> Statutter for opplæringsfondet	32
<u>Bilag 6</u> FERIE M.V.	34

Overenskomst

mellom
Elektronikk Forbundet
og
EL & IT Forbundet

EF og EL & IT Forbundet har med utgangspunkt i definisjon av "partsforhold" i det offentlige regelverk som berører noen av organisasjonenes interesseområder, formalisert samarbeidet gjennom en rammeavtale.

EF representerer en bransje i sterk vekst. Overgangen til digitalteknikk og mikroprosessorer har ført til at teknikken i vanlige radioapparater, TV, video, foto, landmobile og maritime produkter har nærmet seg datateknikken i meget stor grad.

Utbyggingen av kabel-, TV-anlegg og de tekniske utfordringer som satellitmottaking innebærer, er også elementer som er med på å skjerpe kravene til den bransjen som skal ha ansvaret for omsetning og teknisk service på 90-årenes elektroniske forbrukerprodukter.

EL & IT Forbundet organiserer teknisk personell på tilsvarende områder.

Organisasjonene anser avtalen som en plattform for å kunne koordinere felles anstrengelse bl.a. på utdannelses- og opplæringssiden innen faget. Dette gjelder både grunnutdanning gjennom skoleverket og den fortløpende etterutdanning som er nødvendig for å kunne tilfredsstille de krav den tekniske utvikling til enhver tid stiller.

Det er derfor av største betydning for det videre arbeid at EF og EL & IT Forbundet har en bredest mulig oppslutning fra de arbeidstakere og bedrifter - hvis interesse våre organisasjoner skal ivareta til bl.a. det offentlige regelverk.

Utgangspunktet for slikt samarbeid er en avtale som regulerer lønns- og arbeidsforhold for den organiserte del av bransjen, og det er dette som kommer til uttrykk i denne rammeavtale.

Rammeavtalen har utgangspunkt i EL & IT Forbundets tariffavtale med Norges Elektroentreprenørforbund (NELFO) for ansatte ved radio- og TV-verkstedene. EF har derfor ikke direkte innflytelse på det grunnleggende lønnsnivået i avtaleforholdet. Rammeavtalen er opprettet mellom EF og EL & IT Forbundet, men får først gyldighet for den enkelte medlemsbedrift når avtalen er undertegnet av bedriften og EL & IT Forbundet i særskilt avtale på omforent skjema.

I praksis innebærer dette at EF på vegne av en medlemsbedrift vil anbefale avtalen der minst 50 % av de ansatte ved bedriftens radio/TV-verksted er organisert i EL & IT Forbundet. Avtalen gjøres da gjeldende for samtlige av bedriftens ansatte på dette verkstedet.

Dette innebærer likevel at en bedrift, om det er ønskelig, kan inngå avtale selv om den har mindre enn 50 % organiserte i EL & IT Forbundet.

Krav om opprettelse av overenskomst i henhold til ovenstående skal fremsettes gjennom organisasjonene.

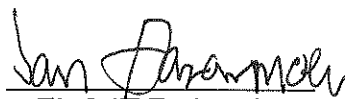
Den etterfølgende rammeavtale med henvisning er en del av denne overenskomst.

Avtalen trer i kraft fra og med 1. mai 2014 og gjelder til 30. april 2016. Deretter - 1 ett år - av gangen hvis den ikke sies opp med 2 måneders skriftlig varsel av en av partene. For øvrig vises til Rammeavtalens § 12.

Oslo, den 15.november 2014



ElektronikkForbundet
Jan Adelsten Røsholm



EL & IV Forbundet
Jan Aasarmoen

Del I

Hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) og Landsorganisasjonen i Norge (LO) er en del av denne rammeavtale (eget bilag).

Del II

Rammeavtale mellom ElektronikkForbundet (EF) og EL & IT Forbundet:

Rammeavtalen er tilpasset Landsoverenskomsten for elektrofagene mellom Norsk Teknologi og EL & IT Forbundet.

§ 1 Overenskomstens omfang - ansettelsesvilkår

1.1 I bedrifter med arbeidstakere som omfattes av denne overenskomst, ansettes disse på de vilkår som er fastsatt i overenskomsten.

Merknad:

Lønns- og arbeidsvilkårene skal til enhver tid være minst like gode som i bedrifter av samme slag på sammenlignbare steder.

Merknaden gjør ingen inngrep i gjeldende overenskomstforhold, dersom organisasjonene EF og EL & IT Forbundet ikke er enige.

1.2 Avtalen omfatter de av bedriftens arbeidstakere som primært er ansatt ved bedriftens radio/TV-verksted som fagarbeidere, hjelpearbeidere eller lærlinger, selv om de i perioder kan bli pålagt å utføre andre arbeidsoppgaver enn direkte service- og reparasjoner av audio-, videoprodukter.

1.3 Til en hver arbeidstaker som ansettes skal det utleveres ansettelseskontrakt som skal inneholde dato for tiltredelse, ansettelsessted og angivelse av hvorvidt vedkommende er ansatt som fagarbeider, hjelpearbeider. For øvrig henvises det til Arbeidsmiljølovens §14-6.

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

Den som meddeles autorisasjonsrett kan ikke ansettes i deltidsstilling. Jf. vilkår for autorisasjon, utgitt av Leverandørforbundet Lyd og Bilde og godkjent av NVE den 27. august. 1979.

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

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

§ 2 Kvalifikasjonsbestemmelser

2.1 Serviceelektroniker

Som serviceelektroniker regnes den som har avlagt fagprøve ettergjennomgått opplæring ved videregående skole, serviceelektroniker eller ved bedrift i henhold til Lov om fagopplæring i arbeidslivet.

Likeledes regnes den som fagutdannet reparatør som etter avlagt prøve har oppnådd godkjenning eller tilfredsstiller minstekravene til fagmann fastsatt av bransjen. Kfr. "Vilkår for autorisasjon av bransjeforretninger og servicesteder for Forbrukerelektronikk", utgitt av Leverandørforbundet Lyd og Bilde med hjemmel i skriv fra Norges Vassdrags- og Energiverk (NVE) av 28.04.92.

Reparatører med lang praksis - minst 5 år før 1. august 1978 og/eller annen sammenlignbar utdannelse, og som før 1. mai 1979 var ansatt som fagarbeider, skal anses som fagarbeider etter § 3, Lønnsbestemmelser. Oppstår det tvil om hvilke lønnsbetingelser som skal gjelde, kan spørsmålet forelegges EF og EL & IT Forbundet skriftlig med nødvendig dokumentasjon.

2.2 Antennemontører som utfører montasje på overføringsnett for Kringkasting uten fagprøve

Ansatt antennemontør med minst 4 års praksis som utfører montasje av overføringsnett i h.h. til definisjon i: Forskrift om autorisasjon for installatører som utfører arbeid knyttet til overføringsnett for kringkasting fastsatt av Samferdselsdepartementet 7. desember 1993 med hjemmel i lov av 29. april 1899 (telegrafloven) § 1, jf. kgl. res. av 5. juni 1987 nr. 461 pkt. 2. Forskrift om overføringsnett for kringkasting fastsatt av Samferdselsdepartementet 7. desember 1993 med hjemmel i lov 29. april 1899 (telegrafloven) § 3, jf. kgl. res. 5. juni 1987 nr. 461 pkt. 2.

Antennemontører kan avlønnes etter overenskomstens bestemmelse og tariffer i Landsoverenskomsten for elektrofagene.

Merknad:

- 1 Når krav til teoretisk og praktisk fagopplæring foreligger fra myndighetenes side, forbeholder EF og EL & IT Forbundet seg retten til å ta dette punktet opp til revisjon.
- 2 Med overføringsnett forstås antennesystemer for mottaking og overføring av Kringkastning til flere enn 4 bygninger og/eller 10 mottakertilkoblinger.

2.3 Læringer

For læringer skal ansettelsesalder og opplæringsbestemmelser følges i samsvar med Lov om fagopplæring i arbeidslivet og kgl. res. av 19. september 1975 med senere endringer i forhold til Reform 94.

§ 3 Lønnsbestemmelser
Med virkning fra 1. mai 2010 er satsene endret til følgende:

	Timesats	Tariffert lønn til Utbetaling pr. mnd
3.1 Fagarbeider	kr. 196,44	kr. 31.922,-
3.2 Arbeidstaker uten fagbrev	kr. 169,62	kr. 27.563,-

3.3 Læringskalkula reform 94:

Beregningsgrunnlaget fastsettes til kr 237,61 pr. time.

Når lærlinger arbeider overtid, benyttes timesatsen for arbeidstaker uten fagbrev, jf. § 3.2.

For lærlinger i 9. halvår benyttes timesatsen for lærling 9. halvår. Overtidstillegg gis etter § 5.

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

Lønnssats

		Pr. time	Pr. mnd.
Lærling 5. halvår	35%	kr 83,16	kr 13.514,-
Lærling 6. halvår	40%	kr 95,04	kr 15.444,-
Lærling 7. halvår	45%	kr 106,92	kr 17.375,-
Lærling 8. halvår	55%	kr 130,69	kr 21.237,-
Lærling 9. halvår	75%	kr 178,21	kr 28.959,-

Fag med lærekontrakt etter VK II.

Lønnssats

		Pr. time	Pr. mnd.
Lærling 7. halvår	45%	kr 106,92	kr 17.375,-
Lærling 8. halvår	55%	kr 130,69	kr 21.237,-
Lærling 9. halvår	75%	kr 178,21	kr 28.959,-

Fagarbeider etter Reform 94 med fagbrev fra skole skal ha 1,5 års praksis i henhold til angjeldende læreplan før det tillates å arbeide selvstendig. Som øvrige lærlinger skal det føres opplæringsbok og lønnes etter følgende skala:
4,5 års fag.

Lønnssats

		Pr. time	Pr. mnd.
Lærling 1. halvår	60%	kr 142,57	kr 23.168,-
Lærling 2. halvår	70%	kr 166,33	kr 27.029,-
Lærling 3. halvår	75%	kr 178,21	kr 28.959,-

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

3.4 Fagarbeidertillegg

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

Merknad: Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet.

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

Etter avlagt fagprøve	3%
Etter 2 år	4%
Etter 5 år	5%
Etter 8 år	6%
Etter 11 år	7%

3.5 Bedriftsinternt tillegg og resultatlønn

Bedriftsinternt tillegg For arbeid i fastlønn inngår det avtale om tillegg til timelønn.

Forhandlinger på bedriften kan starte når forhandlingene mellom EL & IT Forbundet og EF er gjennomført, og skal normalt være avsluttet senest 15. september.

Det bedriftsinterne tillegget kan differensieres basert på følgende kriterier:

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

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

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

Gevinst som er basert på generelle kriterier fordeles på samtlige arbeidstakere eller definerte grupper. I de tilfeller hvor innsparelses er tilknyttet bestemte kundeforhold skal innsparingen/gevinsten fordeles på de arbeidstakere som er på oppdraget.

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

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

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

3.6 Servicesjef

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

3.7 Autorisasjon

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

3.8 Nedsatt arbeidsevne

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

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

Gebyret er for tiden kr 181,00 pr. mnd. (0,65% beregnet av fagarbeider etter 11 år - kr 27.798 mnd. pr. 01.05.2010). Innbetalingen skal gjelde for samtlige ansatte radio/TV-reparatører, teknikere og servicepersonell som er ansatt på verkstedet, med unntak av lærlinger.

Gebyret skal innbetales av bedriften til bankkonto nr. 9001 05 51764.

Beløpet innbetales til EL & IT Forbundet hver annen måned, med samme forfall som arbeidsgiveravgiften

§ 4 Arbeidstid

4.1 Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37 1/2 timer pr. uke. Arbeidstiden skal legges mellom 0700-1700 på ukens 5 første virkedager. Hvis lørdag er ordinær arbeidsdag, skal arbeidstiden legges mellom 0700-1300.

Merknad:

Dersom bedriften ikke har eget spiserom og arbeidstakeren må innta sitt måltid på verkstedet, skal spisepausen anses som en del av den daglige arbeidstid, jf. Arbeidsmiljøloven § 51 pkt. 1.-2. avsnitt.

4.2 Inndeling av den daglige arbeidstid fastsettes etter nærmere avtale med arbeidstakerne. Det settes opp protokoll.

Der hvor stillingen er kombinert kan det ved inndeling av arbeidstiden tas hensyn til forretningens åpnings- og lukningstider. Om dette medfører at ordinær arbeidstid blir lagt til etter kl. 1700 mandag til og med fredag, betales et tillegg på 40 % av den lønn som er vanlig for normal arbeidstid.

Det skal ikke betales tillegg for inntil 2 timer ordinær arbeidstid fast ukedag med forlenget åpningstid utenom lørdag. Pålegges overtid ved reparasjoner etter stengetid for arbeidstaker med slik arbeidsordning, løper overtidstillegget som om overtid var påbegynt etter ordinær arbeidstid på annen ukedag.

Ordinær arbeidstid som legges til etter kl. 1300 på lørdager, betales et tillegg på 100 %, jf. § 5.

Merknad:

Organisasjonene vil anbefale at arbeidstiden forsøkes fordelt på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning.

Ved 5 dagers uke skal fortrinnsvis fridagene legges til lørdag eller annen hverdag i tilknytning til helgedag.

Arbeidstaker skal dog være sikret minst 20 frilørdager i løpet av kalenderåret.

4.3 Nyttårsaften

Nyttårsaften er fridag. Når bedriftsmessige hensyn gjør det nødvendig med arbeid på nyttårsaften, kan det avtales fri på en annen virkedag.

§ 5 Overtidsarbeid

5.1 Overtidsarbeid skal være pålagt og kan anvendes i den utstrekning som Arbeidsmiljøloven hjemler. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og ikke overdrives av eller overfor den enkelte. Det skal meddeles hvem som har fullmakt til å pålegge overtid.

5.2 Arbeid som forlanges utført utover den arbeidstid som er fastsatt i h.h. til § 4, pkt. 2, regnes som overtid.

For pause på minst 1/2 time før overtidarbeid av mer enn 2 timers varighet i relasjon til AML § 51, nr. 1 siste ledd, betales for overtid.

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

5.4 Overtidstillegg

Arbeid på de 5 første virkedager betales etter endt ordinær arbeidstid med 50% tillegg inntil kl 2100, deretter og fram til ordinær arbeidstids begynnelse med 100% tillegg.

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

For arbeid som forlanges påbegynt etter kl 0600 betales 50% tillegg til ordinær arbeidstids begynnelse. Ved tilkalling til overtid etter endt arbeidstid, betales for minst 2 timer.

Hvor det er fastsatt en arbeidstidsinndeling som forutsetter at det gis fri enkelte dager, skal arbeid på disse dager av arbeidstakere som skulle hatt fri betales med 50 % tillegg. Hvis slike fridager faller på lørdager eller dager før helligdager, skal det dog for arbeid etter den ordinære arbeidstiden (etter kl. 1200 på lørdager og etter kl. 1600 på ukens

øvrige hverdager) betales 100 % tillegg.

5.5 Arbeidstaker som har arbeidet ordinær arbeidstid og som blir tilsagt til overtidarbeid samme dag, betales hvis mat ikke skaffes av oppdragsgiver eller arbeidsgiver, kr 78,50, i matpenger dersom overtidarbeidet varer minst 2 timer.

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

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

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

5.7 Oppgave over utført overtid skal av arbeidstakeren innleveres snarest mulig og under enhver omstendighet innen utløpet av den påfølgende lønningsperiode.

§ 6 Ferie- og feriegodtgjøring

Ferie- og feriegodtgjøring gis i samsvar med Ferieloven og bilag 6 vedrørende avtalefestet ferie.

§ 7 Vareklær og verneutstyr

7.1 Bedriften holder arbeidstakeren med 2 sett vareklær pr. år.

Bedriften holder regntøy eller annet hensiktsmessig arbeidstøy for den som måtte arbeide utendørs.

7.2 Bedriften er pliktig til å holde nødvendig verneutstyr.

7.3 Arbeid i høyde skal skje under betryggende forhold i henhold til lov, og det skal brukes betryggende anordning i samsvar med forskrifter. (Konferer sikkerhetsregler for stillaser m.v.). Hvor det av sikkerhetsmessig hensyn er nødvendig skal alltid 2 personer arbeide sammen.

Høydetillegg avtales på den enkelte bedrift.

§ 8 Trekk av fagforeningskontingent

Fagforeningskontingenten trekkes i lønnen. Retningslinjer om den praktiske gjennomføringen fastsettes av partene og trekkordningen iverksettes fra det tidspunkt det er enighet om.

§ 9 Generelle bestemmelser

Bilag 1 Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet.

Bilag 2 Avtale om sluttvederlag.

Bilag 3 Avtale om korte velferdspermisjoner.

Bilag 4 Avtalefestet pensjon (AFP).

Bilag 5 Statutter for Opplæringsfondet, EL & IT Forbundet - EF.

Bilag 6 Ferie med mer.

§ 10 Kompetanseutvikling og fagopplæring

KOMPETANSEUTVIKLING:

10.1 Innledning

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

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

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

10.2 Opplæringsutvalg

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

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

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

10.3 Kartlegging

Bedriftens og den enkelte ansattes nåværende kompetanse

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

Bedriftens behov for nåværende og fremtidig kompetanse

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

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

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

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

10.4 Opplæringsplaner og kurstilbud

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

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

Slike tilbud skal minst

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

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

Etterutdanning, som er avtalt gjennomført innenfor ordinær arbeidstid, betales i henhold til § 3.1, 3.2, 3.3 og 3.4. Deler av etter- og videreutdanning kan gjennomføres utenfor ordinær arbeidstid.

Opplæringsplanen i den enkelte bedrift skal videre omfatte krav om etterutdanning og krav om kunnskap som følger av forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg. I planene skal det fremgå at alle ansatte får et reelt tilbud om etterutdanning i forhold til slike bestemmelser. Etterutdanning knyttet til forskrifter om sikkerhet i elektriske anlegg er den enkelte ansatte forpliktet til å gjennomføre. Slike kurs betales i henhold til § 3.1, 3.2, 3.3 og 3.4. Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

10.5 Oppfølging

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

Partene er enige om å nedsette et sentralt partssammensatt opplæringsutvalg. Utvalget skal utvikle hjelpemidler til støtte for bedriftenes opplæringsutvalg.

Opplæringsfondets styre (jf bilag 5 § 3.2) og det sentralt partsammensatte opplæringsutvalget består av de samme personene.

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

10.6 Fagopplæring

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

Opplæringen skal foregå i overensstemmelse med Lov om Fagopplæring i Arbeidslivet (LFA) med tilhørende forskrifter og gjeldende læreplan for faget. Lærebedrifter som påtar seg opplæring av en eller flere lærlinger, må kunne gi opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplan, ha en faglig utdannet person som forestår opplæringen (faglig leder). Tilsynsansvarlig for lærlingene (henv. LFA § 8) og faglig leder har en viktig rolle når det gjelder å følge opp opplæringen av lærlinger i den enkelte bedrift. Tilsynsansvarlig skal få nødvendig tid til å følge opplæringen i samarbeid med faglig leder.

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

For øvrig gjelder følgende avtale mellom partene.

1. ANTALL LÆRLINGER

Antall lærlinger skal stå i følgende forhold til antall fagarbeidere, og ikke være over:

- 1 lærling for 1-3 fagarbeidere
- 2 lærling for 4-6 fagarbeidere
- 3 lærling for 7-9 fagarbeidere
- 4 lærling for 10-12 fagarbeidere
- 5 lærling for 13-15 fagarbeidere
- og videre 1 lærling for hvert fylte to-tall fagarbeidere

2. PLANLEGGING AV OPPLÆRINGEN

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

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

3. GJENNOMFØRING AV OPPLÆRINGEN

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

Lærlinger skal arbeide under stadig veiledning og kontroll, og kan ikke benyttes til selvstendig å utføre arbeid på elektriske anlegg. Fagarbeidere som er overlatt ansvar for lærlinger plikter å gi disse opplæring og instruksjon og sørge for at de får delta i utførelse av praktisk arbeid i henhold til opplæringsplan og planlagt opplæring, samt påse at lærlingen fører arbeidsbok i overensstemmelse med opplæring. Det skal gjennomføres jevnlig lærlingsamtaler, minst hvert halvår. Lærlingen skal da få tilbakemelding om sin progresjon i opplæringen og grad av måloppnåelse i henhold til opplæringsplan.

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

4. FAGPRØVE

Fagprøven skal som hovedregel avvikles ved læretidens slutt, og normalt være avsluttet senest innen to måneder etter dette tidspunkt. Hvis det medgår over 1 måned, har lærlingen – såfremt han/hun består prøven og forsinkelsen ikke skyldes ham/henne – krav på å få etterbetalt differansen mellom lærlinglønn og fagarbeiders lønn for tiden utenfor 1 måned.

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

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

5. LØNN VED SKOLEGANG

Bedriften betaler lønn i henhold til overenskomstens § 3.4B (Reform 94) for den tid lærlingen eventuelt går på skole.

§ 11 Likestilling

Partene er enig i at det er en ressurs for arbeidslivet at kvinner og menn gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer i bedriftene. Partene er enige i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.

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

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

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

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeidet i bedriftene, vil EF og EL & IT Forbundet bl.a. peke på at:

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

§ 12 Overenskomstens varighet og reguleringsbestemmelser

Denne overenskomst trer i kraft fra og med 1. mai 2014 og gjelder til 30. april 2016 og videre 1 - ett - år om gangen dersom den ikke av en av partene sies opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

Inntil den blir sagt opp, følges de til en hver tid gjeldende lønnsbestemmelser i Landsoverenskomstens for elektrofagene jf. § 3.

Når EL & IT Forbundet krever opprettet avtale, er EF innforstått med at en godkjenner avtalen på vegne av sine medlemsbedrifter under forutsetning av at minst 50 % av de ansatte ved den enkelte bedrifts radio- og TV-verksted er organisert i EL & IT Forbundet. Avtalen gjøres da gjeldende for samtlige av bedriftens ansatte på radio- og TV-verkstedet.

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår og kostnader knyttet til innføring av tjenstepensjon. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2015).

PROTOKOLLTILFØRSLER

Pkt. 1: For arbeidstakere som innehar en lønn som er høyere enn avtalens lønnssetter ved opprettelse av overenskomst, opptas tilpasningsforhandlinger.

Pkt. 2: *Lærlinger:*

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

Pkt.3. Innleie av arbeidskraft, utsetting av arbeid med mer:

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

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

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

Bilag til overenskomst av 2014

AVTALE
om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av
Næringslivets Hovedorganisasjon og
Landsorganisasjonen i Norge
(Endret siste gang i 2011)

§ 1

Formål

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

§ 2

Virkemidler

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

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

§ 3

Finansiering

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

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

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

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

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

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

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: " 27,-

Gruppe 3: " 46,-

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

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

§ 4

Innkreving av premie

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

§ 5

Administrasjon

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

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

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

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

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8

Oppløsning

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

§ 9

Ikrafttredelse

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

Merknader:

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

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

SluttvederlagsavtalenGjeldende fra 01.01.2011

1.0 GENERELT**1.1 Opprettelse**

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

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

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

1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettstilling

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

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

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

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

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

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

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

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

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

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

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

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

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

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

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

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

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

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

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

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

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

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

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

5.2 Bibehold av deler av stillingen

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

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

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

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

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

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

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

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

7.2 Utbetaling fra bedriften

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

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

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

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

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

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

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

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

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

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

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

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

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

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

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

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

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER

AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992 og 2010

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstageren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstageren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstageren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
9. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

ooOoo

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.nyafp.no

III Opprinnelig AFP-ordning

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

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

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

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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

**STATUTTER FOR OPPLÆRINGSFONDET
EL & IT FORBUNDET - ElektronikkForbundet**

§ 1

1.1 Opplæringsfondet kan bare benyttes av bedrifter som er tilsluttet ElektronikkForbundet (EF) og ansatte som er medlem av EL & IT Forbundet.

1.2 Det må være inngått overenskomst i hht "Rammeavtale mellom EL & IT Forbundet/EF" og mellom den enkelte bedrift og EL & IT Forbundet. Dette gjelder også bedrifter som EL & IT Forbundet har direkte overenskomst med som ikke er tilsluttet EF.

§ 2

2.1 Opplæringsfondet finansieres ved innbetaling av et gebyr i henhold til overenskomstens pkt. 3.9.

§ 3

3.1 Opplæringsfondet disponeres av EL & IT Forbundet og EF i fellesskap.

3.2 Det oppnevnes et fondsstyre på seks personer hvor hver av organisasjonene har tre representanter.

3.3 Fondsstyrets velger selv sin leder og sekretær. Vervene som leder og sekretær skal ha funksjonstid på 1 år og fordeles på organisasjonene hver annen gang. Lederen innkaller til møter. Det føres protokoll fra alle møter.

3.4 Fondsstyret har møter etter behov, men det skal avholdes minst ett møte i halvåret. Fondsstyret skal utarbeide aktivitetsplaner og budsjett for det enkelte kalenderår.

3.6 Fondsstyret skal utarbeide aktivitetsrapport og regnskap for anvendelse av fondets midler innen utgangen av februar måned året etter. Regnskap og aktivitetsrapport skal forelegges organisasjonenes (EL & IT Forbundet EF) formelle organer for godkjenning.

§ 4

4.1 Opplæringsfondets regnskap føres av EL & IT Forbundet på vegne av begge organisasjonene.

Regnskapet skal revideres av LOs revisjonskontor. Regnskapsoversikt framlegges hvert halvår for fondsstyret og organisasjonene.

§ 5

5.1 Prokura for opplæringsfondet innehas av direktøren for EF og lederen i EL & IT Forbundet.

§ 6

6.1 Fondet skal benyttes til følgende formål:

- Utvikling av generelle opplæringstiltak innen elektronikk/telematikk sektoren.
- Utvikling av konkrete etter- og videreutdanningstilbud for faglærte elektronikere.
- Tilskudd til kursavgift for ansatte som er organisert i EL & IT Forbundet.

6.2 Organisasjonene er enige om en arbeidskapital (fond) på kr 100.000 - kroner etthundretusen.

Opplæringsfondets arbeidskapital må heves i takt med konsumprisindeksen.

6.3 Opplæringsfondets arbeidskapital må heves i takt med konsumprisindeksen.

6.4 Fondsstyret kan foreslå disponering av fondet utenfor den i § 6 pkt. 1 angitte ramme. Organisasjonenes formelle organ må godkjenne et slikt forslag før disponering kan iverksettes.

§ 7

7.1 Ved eventuelt opphør av avtaleforholdet mellom EL & IT Forbundet - EF skal fondets netto inntestående midler overføres til EL & IT Forbundet for bruk til etterutdanning av serviceelektronikere.

§ 8

8.1 Eventuelle tvister etter denne avtalen avgjøres av en voldgiftsnemnd. Voldgiftsnemnda skal bestå av 3 representanter. Organisasjonene oppnevner hver sin representant til voldgiftsnemnda. Organisasjonene oppnevner i fellesskap den tredje representanten som skal være voldgiftsnemndas leder. Blir ikke partene enige om oppnevning av nemndas leder, skal denne oppnevnes av Riksmeklingsmannen.

8.2 Kjennelser eller vedtak fattet av voldgiftsnemnda er bindende for begge organisasjonene og deres medlemmer/medlemsbedrifter.

§ 9

Statuttene for opplæringsfondet skal gjennomgås ved hver tariffrevisjon. Denne avtalen er utferdiget i to eksemplarer, ett eksemplar til hver av organisasjonene.

Oslo, 23.september 2004

ElektronikkForbundet
Ove Magndal

EL & IT Forbundet
Knut Olav Bakke

**FERIE M.V.
Bilag til overenskomst av 2014**

Innledning

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

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at proSENTSATSen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av feriepenger.

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

