

INNHALDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen LO/HK – Virke (se egen trykksak)	2
Del II	Lederoverenskomsten	2
	§ 1 Overenskomstens omfang og definisjoner	2
	§ 2 Arbeidstid	2
	§ 3 Ferie og feriegodtgjøring.....	2
	§ 4 Lønn under militærtjeneste	3
	§ 5 Sykebestemmelser	3
	§ 6 Avtalefestet pensjon (AFP) og Sliterordningen	4
	§ 7 Omsorgspermisjon.....	4
	§ 8 Etterlønn ved dødsfall.....	5
	§ 9 Spesielle fordeler	5
	§ 10 Ansettelse og oppsigelse.....	5
	§ 11 Lønnsbestemmelser	5
	§ 12 Deltidsansatte, midlertidig ansatte og innleie av arbeidskraft	7
	§ 13 Diverse bestemmelser	8
	§ 14 Kompetanse- og bedriftsutvikling	9
	§ 15 Likestilling	10
	§ 16 Seniorpolitikk.....	11
	§ 17 Overenskomstens ikrafttredelse, opprettelse, varighet og lønns-reguleringer .	11
	Pensjon	12
	Felleserklæringer	12
Bilag 1	Korte velferdspermisjoner.....	14
Bilag 2	Avtale om ny AFP-ordning.....	16
Bilag 3	Sliterordningen.....	19
Bilag 4	Ferie.....	22
Bilag 5	Rammeavtale for fjernarbeid	24
	Mønsteravtale om fjernarbeid.....	27
Bilag 6	Likestilling	30
Bilag 7	Etter- og videreutdanning	32
Bilag 8	Ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold.....	34
Bilag 9	Ansatte i vikarbyråer	35
Bilag 10	Lønnsystem for butikksjefer i samvirkelag som er tilknyttet Coop Norge SA	36
Bilag 11	Samarbeid om bærekraftig utvikling av bedriften.....	39

DEL I HOVEDAVTALEN LO/HK – VIRKE (SE EGEN TRYKKSÅK)

DEL II LEDEROVERENSKOMSTEN

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG OG DEFINISJONER

Overenskomsten omfatter arbeidstakere som faller inn under arbeidsmiljølovens § 10-12, (1) og (2) dvs. arbeidstakere med ledende eller særlig uavhengig stilling i handelen, med mindre overenskomst er opprettet med annet LO-forbund.

Dersom det oppstår avgrensingsproblemer om hvem som omfattes av overenskomsten, skal dette søkes løst mellom de lokale parter. Ved uenighet kan spørsmålet bringes inn for Virke og HK.

Når hovedavtalens vilkår for opprettelse av tariffavtale foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i Virke, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. første avsnitt. Se § 12 og bilag 9 Ansatte i vikarbyrå.

§ 2 ARBEIDSTID

- 2.1. De som omfattes av denne overenskomst er selv ansvarlig for å tilpasse og tilrettelegge sin arbeidstid i henhold til inngått arbeidsavtale og stillingsinstruks.

§ 3 FERIE OG FERIEGODTGJØRING

- 3.1. Ferie og feriegodtgjøring gis i samsvar med Lov om ferie.
- 3.2. Ved utregning av feriegodtgjøring for måneds lønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Feriegodtgjøring etter ferieloven erstatter 25/26 av månedslønnen.

Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.

- 3.3. Når det gjelder den 6. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien, imøtekommes så langt det er mulig. Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vanskeligheter for driften, eller for en systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

For øvrig vises det til bilag 4 i overenskomsten.

- 3.4. Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jf. ferielovens § 11 (8) – kan opptjente feriepenger utbetales samlet på vanlig lønnsdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av ferie.

§ 4 LØNN UNDER MILITÆRTJENESTE

- 4.1. Arbeidstakere som beordres til militærtjeneste og som arbeider 50 % eller mer av en heltidsstilling, har etter 6 måneders ansettelse krav på følgende lønn som betales i tjenestetiden:

- A) For samlet førstegangstjenestegjøring halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder forholdsmessig andel av dimisjonsgodtgjøring, men unntatt familietillegg.

Merknad:

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

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

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

Det vises til erklæring herom som arbeidstakeren etter anmodning fra arbeidsgiveren må undertegne for å få betaling i henhold til 4.1.

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

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

§ 5 SYKEBESTEMMELSER

5.1. SYKEPENGER

Det henvises til bestemmelsene i Lov om folketrygd kap. 8.

- 5.2. For sykefravær som skyldes skade voldt av tredjemann, forskutterer arbeidsgiveren sykepengene innenfor arbeidsgiverperioden i påvente av erstatningsoppgjør. Den del av erstatningsbeløpet som tilsvarer de forskutterte sykepengene, tilfaller arbeidsgiveren.

- 5.3. Hvis bedriften forlanger det, er arbeidstakeren pliktig til å la seg undersøke av en lege som bedriften anviser, jf. arbeidsmiljøloven § 9-4 og § 9-3. Denne undersøkelse skjer for bedriftens regning.

- 5.4. Partene er enige om betydningen av at bestemmelsen om lønn under sykdom ikke misbrukes. I tilfelle hvor det er grunn til å tro at misbruk er til stede, innrapporteres forholdet, og saken tas opp mellom organisasjonene.

- 5.5. En arbeidstaker som er forhindret fra å møte fram til arbeidet på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold og med opplysning om fraværets sannsynlige lengde.

Varer arbeidsuførheten for en arbeidstaker ut over de dagene egenmelding kan nyttes, skal lege søkes og fraværet bekreftes av lege fra og med den første dag arbeidstakeren skulle ha vært i arbeid igjen etter egenmeldingsperioden.

Arbeidstakere som har fått sykepenger av bedriften på grunnlag av egenmelding, skal ved gjenopptakelsen av arbeidet gi en skriftlig erklæring om at fraværet skyldtes sykdom når en slik ordning er fastsatt av bedriften.

Det vises til erklæring herom som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til 5.1.

- 5.6. Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren så vidt mulig, gi melding til bedriften om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.
- 5.7. En arbeidstaker som har arbeidsavklaringspenger skal regelmessig holde bedriften orientert om sin situasjon. Bedriften skal gis melding om tilbakekomst så tidlig som mulig, og senest med 1 måneds varsel.

5.8. **FORSKUTTERING AV SYKEPENGER**

HK og Virke vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenger der dette ikke gjøres. Bedriftene har ikke adgang til å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger.

§ 6 AVTALEFESTET PENSJON (AFP) OG SLITERORDNINGEN

Partene er enige om at avtalen med avtalefestet pensjon (AFP, bilag 2) og Sliterordningen (bilag 3) er en del av overenskomsten.

§ 7 OMSORGSPERMISJON

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

Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-3 (farens/medforelderens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel) gis rett til lønn under permisjon dersom faren/medforelderens overtar omsorgen for andre barn under 10 år eller tar hånd om moren og barnet etter fødselen.

Bor foreldrene ikke sammen, har annen omsorgsperson som bor sammen med moren på samme vilkår som far/medforelder etter regelen ovenfor, rett til permisjon.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til 2 uker. Ved beregning av lønn skal ses bort fra lønnsgrunnlag som overstiger 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 10/12 dager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

§ 8 ETTERLØNN VED DØDSFALL

- 8.1. Når en funksjonær som har vært ansatt i samme bedrift i minst 2 år dør, skal bedriften utbetale ektefelle, herunder registrert partnerskap, barn eller andre personer som i henhold til skatteloven var å betrakte som forsørget av avdøde, et beløp som tilsvarer full lønn for 2 måneder. Tilsvarende gjelder for avdødes samboer. Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i Folke-registeret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.
- 8.2. Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag i etterlønnen. Det samme gjelder ytelser for samme tidsrom fra Folketrygden, dog ikke engangstønad ved dødsfall i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997, kap. 7. Gruppelivsforsikring basert på 3 x grunnbeløpet i folketrygden med nedtrapping etter fylte 50 år, erstatter etterlønn under forutsetning av at de ansatte etter avtale ikke betaler mer enn 50 % av premien.

§ 9 SPESIELLE FORDELER

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

Merknad:

Ved fusjon kan det tas opp til drøftelser eventuell samordning av praktiserte fordeler.

§ 10 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

10.1. ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

Det vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

- 10.2. I tilfelle innskrenkning av personalet skal det tas hensyn til ansienniteten slik at den sist ansatte i alminnelighet sies opp først. Før slik oppsigelse finner sted, skal det konfereres med de tillitsvalgte.

§ 11 LØNNSBESTEMMELSER

11.1 LØNNSPOLITIKK

Partene er enige om viktigheten av at bedriften har en lønnspolitikk som understøtter bedriftens mål og strategier, og at denne blir gjort kjent for de ansatte. Bedriften og de tillitsvalgte skal drøfte de retningslinjer og vurderingskriterier som skal legges til grunn for lønnsfastsettelse og den årlige lønnsregulering. Partene kan avtale et lokalt lønssystem.

11.2 INDIVIDUELL LØNSFASTSETTELSE

En leders lønn skal fastsettes på individuell basis og på grunnlag av stillingens arbeids- og ansvarsområde. Det skal videre tas særlig hensyn til de faglige krav som stilles, krav til ledelse av andre, økonomisk ansvar, samt utdanning og praksis.

Nyansatte lederes lønn fastsettes under hensyntagende til det lønnsnivå som er gjeldende i bedriften for stillinger med lignende arbeidsoppgaver, eller som det for øvrig er naturlig å sammenligne med.

11.3 ÅRLIG LØNSVURDERING I BEDRIFTER UTEN LOKALE TILLITSVALGTE

Før den årlige lønnsvurderingen, skal det først føres forhandlinger mellom bedriften og lederen som eventuelt kan ta med seg en tillitsvalgt fra Handel og Kontor.

Forhandlingene skal omfatte:

- bedriftens lønnsevne basert på økonomi, fremtidsutsikter, produktivitet og konkurransevne
- lønnsregulering, samt prinsipper for fordelingen
- stedlige og bransjemessig forhold

Lønnen vil deretter bli fastsatt på individuell basis hvor bl.a. følgende kriterier vil bli lagt til grunn

- dyktighet, initiativ og anvendelighet
- økonomisk ansvar og oppnådde resultater

Bedriften skal i forbindelse med den årlige lønnsvurderingen også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Den årlige lønnsregulering skjer 1. april hvert år, hvis ikke annet er avtalt mellom de stedlige parter.

11.4 LOKALE LØNSFORHANDLINGER I BEDRIFTER HVOR LEDERNE I HK HAR EGEN TILLITSVALGT

Før den årlige lønnsvurdering foretas, skal det føres reelle forhandlinger mellom de stedlige parter.

Forhandlingene skal omfatte:

- Bedriftens lønnsevne basert på økonomi, fremtidsutsikter, produktivitet og konkurransevne
- Størrelsen på den totale lønnsregulering og prinsippene for fordeling av personlige tillegg

Begge parter skal bestrebe seg på å oppnå enighet. Det er en forutsetning at alle parter møter til forhandlingene med nødvendige fullmakter.

Lønnen vil deretter bli regulert på individuell basis etter prinsippene i § 11.3.

I forbindelse med de årlige lønnsforhandlingene skal de tillitsvalgte på anmodning, kun for egen bruk og innenfor bedriften, få utlevert følgende opplysninger:

- Liste over individuelle lønninger for medlemmene som omfattes av overenskomsten
- Oversikt over tillegg gitt til medlemmene ved årets regulering
- Lønnsoversikt som viser antall ansatte fordelt på lønns- og aldersintervaller på kr 5000 pr. måned og ti år, samt gjennomsnittslønn for hele overenskomstområdet. Grupper som omfatter færre enn fem personer, tas ikke med i oversikten.

- Bedriftens regnskap skal fremlegges og presenteres

Partene er enige om at de tillitsvalgte i forbindelse med de årlige lønnsforhandlingene bør få informasjon om de økonomiske rammer for avsluttede forhandlinger med andre arbeidstakergrupper. I virksomheter med kun ett HK-medlem, kan denne også få samme informasjon. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet har bedriften anledning til å foreta lønnsvurderingene og iverksette resultatet, uten at uenigheten gir rett til streik eller annen aksjon. Uenigheten kan ikke tvistes etter Hovedavtalens § 3.3 eller bringes inn for Arbeidsretten. Vilkaaret for å bringe en sak inn for organisasjonene er at det foreligger tvist om forståelsen av punkt 11.4, som i tilfelle skal behandles etter Hovedavtalen § 3.3.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er til stede, som gir grunnlag for fornyet vurdering av vedkommendes lønn etter dette punktet, kan den tillitsvalgte på arbeidstakernes vegne, drøfte saken med bedriftsledelsens representanter.

11.5 **GARANTIBESTEMMELSE**

Ledere som går inn under denne overenskomst, skal være garantert et høyere lønnsnivå enn de arbeidstakere de er satt til å lede. Enkelte spesialister kan bli lønnet høyere.

11.6 **VIKARIAT I HØYERE STILLING**

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer ut over tre uker i sammenheng, betales et tillegg som fastsettes under hensyntagen til lønnen i den høyere stilling. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

§ 12 DELTIDSANSATTE, MIDLERTIDIG ANSATTE OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

Innleie av arbeidskraft

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a.

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene 1, 2, 3, og 6 og tilleggsavtale 8 og 9 i hovedavtalen.

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

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

Hovedavtalen kap. IV gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og Virke, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og Virke, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i annet avsnitt slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf. hovedavtalen § 4-4.1.

§ 13 DIVERSE BESTEMMELSER

13.1. SPISELOKALER, GARDEROBER OG ARBEIDSMILJØET

Bedriften plikter så vidt mulig å anvisе arbeidstakerne oppvarmede og hygieniske spiselokaler og garderober med låsbare skap eller skuffer. I tilfelle det ikke er mulig å stille slike lokaler til disposisjon, skal bedriften i samarbeid med de tillitsvalgte finne frem til en hensiktsmessig og praktisk ordning.

Merknad:

Hva angår krav til arbeidsmiljøet, arbeidsplassen, tilrettelegging av arbeidet, hvilepauser og fritid, henvises det til arbeidsmiljøloven §§ 4-1 - 4-4 og § 10-9 (1) 3. og 4. pkt.

13.2. ARBEIDSTØY

For ansatte med arbeidsoppgaver som medfører spesiell tilsmussing av eller ekstraordinær slitasje på klærne, samt for dem som arbeider under spesielle og vanskelige forhold med hensyn til kulde og trekk, holder bedriften egnet arbeidstøy, som er bedriftens eiendom.

Arbeidstøy, sko, eller uniform som er påbudt av bedriften eller offentlig myndighet, bekostes av arbeidsgiver og er dennes eiendom.

I bedrifter hvor ansatte i sitt arbeid er utsatt for belastninger som kan avhjelpes ved hensiktsmessig fottøy, skal det inngås drøftelser om dette for å oppnå tilfredsstillende ordninger. I slike tilfeller skal det også drøftes andre vernetiltak, f.eks. tiltak mht. forbedring av gulv eller annet underlag.

13.3. LEDIGE STILLINGER

Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte - f.eks. ved interne oppslag - at de ansatte i bedriften gis anledning til å søke.

- 13.4. Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljølovens §§ 12-2 - 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling ved bedriften etter endt permisjon.

13.5. **REISEBESTEMMELSER**

Reiseutgifter

Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter bedriftens bestemmelser. Der det ikke finnes slikt regulativ, refunderes faktisk nødvendig dokumenterte utgifter, oppad begrenset til bestemmelsene i statens regulativ for diett og reiser.

Reiser på fritid og deltakelse på messer og stands

Hvis en arbeidstaker blir pålagt reise i bedriftens tjeneste utenom ordinær arbeidstid, skal det før reisen påbegynnes treffes en avtale om eventuell godtgjørelse eller avspasering.

Det samme gjelder pålagt deltakelse på messer, stands og lignende.

13.6. **FJERNARBEID**

Partene er positive til fjernarbeid og har utarbeidet en rammeavtale og forslag til mønsteravtale om fjernarbeid. Dersom det er forenlig med bedriftens behov, kan arbeidstakeren gis mulighet for en fleksibel arbeidssituasjon innenfor en forpliktende ramme. Partene anbefaler at rammeavtale og mønsteravtale om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold, jf. bilag 5.

Partenes utgangspunkt er at alt fjernarbeid skal baseres på frivillighet og at arbeidstakerens tilhørighet til det sosiale miljøet på arbeidsplassen opprettholdes.

§ 14 KOMPETANSE- OG BEDRIFTSUTVIKLING

Omstilling som følge av nye krav til bærekraftige forretningsmodeller med hensyn til klima og miljø, i overgangen til et karbonnøytralt samfunn, akselererende teknologi-utvikling, nye netthandelsbaserte forretningsmodeller og tøffere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene. Konkurranssevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne på alle nivåer i bedriften. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Opplæringen er særlig viktig for bedriftenes omstillings- og konkurransevne.

Utvikling av, investering i og satsning på de ansattes kompetanse skal basere seg på bedriftens behov og gjenspeile samfunnsutviklingen, sett hen til endrede forretningsmodeller som følge av økt internasjonal konkurranse, ny teknologi, økte effektivitetskrav og klima og miljø.

Partene har et felles ansvar for gjennom dialog og samarbeid å stimulere til en kultur for livslang læring.

Det forventes at den enkelte ansatte utvikler og anvender sin kompetanse i samspill med arbeidsgiver.

Kartlegging

Bedriftens fremtid vil være avhengig av at det legges til rette for at ansatte har rett kompetanse til rette tid for å møte bransjens utviklingsbehov. Den enkelte bedrift har et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftenes gjeldende og fremtidige kompetansebehov. Gjennomføringen av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

Kartlegging av bedriftens kompetansebehov skal omfatte samtlige arbeidstakergrupper og bør gjennomføres regelmessig.

Kompetanseutvikling

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Kompetansetiltak bør dokumenteres i den grad det er mulig.

Det oppfordres til dialog mellom partene om konkrete mål for opplæring, oppbygging og vedlikehold av kompetanse i bedriften.

Bedriften dekker kostnadene ved interne og eksterne opplæringstiltak som den iverksetter. Ved pålagt deltakelse i kompetansehevende kurs og konferanser utenfor arbeidstid i bedriftens/ bransjens regi, dekker bedriftene reise- og oppholdskostnader samt ordinær lønn i selve kurs/konferansetiden.

Etter avtale kan bedriften helt eller delvis også dekke utgifter til annen relevant utdanning. Nye fleksible opplæringsformer gir bedriftene og de ansatte flere veier fram til økt nødvendig kompetanse.

HK og Virke skal hver for seg og i fellesskap medvirke til at antallet lærlinger øker. De ansatte bør oppmuntres til å ta fagbrev som § 3-5 kandidater etter opplæringsloven. Partene bør undersøke muligheten til å gjennomføre fagbrevutdanning i arbeidstiden.

Partene lokalt har et ansvar for å tilrettelegge slik at avtalt kompetanseheving kan gjennomføres.

Opplæringsplaner

Kartlegging av kompetanse og kompetansebehov i bedriften danner grunnlag for regelmessig oppdatering av opplæringsplaner. Bedriftens planer for kompetanseutvikling og opplæringsplanene skal i størst mulig utstrekning gjennomføres i samarbeid mellom de lokale partene.

Partene bør bli enige om konkrete mål for opplæring.

Det vises for øvrig til Tilleggsavtale I og VI til Hovedavtalen.

§ 15 LIKESTILLING

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

- 15.2. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, lønnplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
- 15.3. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.
- Formålet med en slik avtale er at alle arbeidstakere - uansett kjønn - skal gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.
- 15.4. I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil Virke og HK bl.a. peke på at:
- Likestilling er et lederansvar
 - Likestilling krever sterk medvirkning fra såvel de tillitsvalgte og ansatte, som fra ledelsen.
 - Arbeidsmiljøet er en medvirkende faktor til å fremme målsettingen om likestilling.
 - Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

Protokolltilførsel

Partene vil i tariffperioden sette i gang tiltak som kan fremme likestillingsarbeidet i bedriftene. Det vil f.eks. være forsøk med likestillingsplaner/ -avtaler i små og store bedrifter. Erfaringene fra dette arbeidet skal brukes i et felles informasjonsarbeid og danne grunnlaget for en eventuell fremtidig revisjon av § 14.

§ 16 SENIORPOLITIKK

Den enkelte bedrift skal legge forholdene til rette slik at arbeidsplassen fremstår som en meningsfylt og utfordrende arbeidsplass for den enkelte medarbeider frem til den til enhver tid gjeldende aldersgrense i arbeidsmiljøloven. Dermed kan man beholde og nyttiggjøre den erfaring og kunnskap seniormedarbeidere har ervervet gjennom mange år i arbeidslivet, samtidig som det skapes forutsigbarhet for den enkeltes arbeidssituasjon frem til oppnådd pensjonsalder.

Videreutvikling/videreutdanning for seniorer skal være i samsvar med de muligheter øvrige medarbeidere har.

Det år medarbeideren fyller 60 år skal det gjennomføres en seniorsamtale der medarbeideren skal planlegge spesielt for årene som kommer. Seniorsamtalen skal danne grunnlag for planlegging og tilrettelegging av den videre arbeidssituasjonen. Dersom en av partene krever det skal slik samtale gjennomføres årlig.

§ 17 OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE, OPPRETTELSE, VARIGHET OG LØNNS-REGULERINGER

- 17.1. Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra 1. april 2020 og gjelder fram til 31. mars 2022.

- 17.2. Denne overenskomst kan bare kreves opprettet på virksomhet som allerede er tariffbundet gjennom avtale mellom Virke og HK eller et annet LO-forbund.
- 17.3. Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år ad gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstiden.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom Virke og LO eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og Virke.

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 2021).

Lokale forhandlinger

Lokale forhandlinger føres på basis av den enkelte overenskomst og slik at tillegg gis på grunnlag av den enkelte virksomhets økonomiske virkelighet, dvs. virksomhetens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

Lokale forhandlinger føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomstene inneholder mht. forhandlinger, drøftinger, vurderinger eller lignende.

PENSJON

Partene på den enkelte bedrift skal drøfte alle sider vedrørende tjenestepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

FELLESERKLÆRINGER

Et åpent arbeidsliv

Handel og Kontor i Norge og Virke erkjenner de felles utfordringer som ligger i at de tjenesteytende næringene er arbeidskraftintensive og hvor behovet for arbeidskraft er økende.

Det er derfor viktig at det skapes et trygt og godt arbeidsmiljø og at leder og tillitsvalgte får et spesielt ansvar for å medvirke til at dette blir åpent og inkluderende. Partene erkjenner at det er nødvendig aktivt å motarbeide holdninger som kan virke diskriminerende pga. rase, hudfarge, etnisk eller nasjonal opprinnelse, politiske, religiøse eller kulturelle syn, eller seksuell legning og samlivsform.

Post i butikk

Stadig mer verdifulle varer omsettes i butikk. I tillegg blir også stadig flere tjenester lagt til butikk, tjenester som i mange tilfeller medfører utstrakt bruk av kontanter og elektroniske betalingssystemer. En av disse tjenestene er "Post i butikk" som i dag er innført i en rekke dagligvareforretninger rundt om i Norge for å øke tilgjengeligheten og servicetilbudet til publikum.

Virke og Handel og Kontor i Norge er enige om at de nye tjenestetilbud medfører at de ansatte vil ha behov for opplæring og trening i de nye funksjoner de skal utøve. Det er viktig at butikkene sørger for at de ansatte får slik opplæring.

En større gjennomstrømming av kontanter kan medføre at butikkene lettere vil bli utsatt for ran. Det er derfor viktig at disse butikkene vurderer sine sikkerhetsrutiner og etablerer sikkerhets- og ettervernstiltak som ivaretar de ansattes sikkerhet på best mulig måte. Partene viser i den forbindelse til "Sikkerhet mot ran" – et fellesprosjekt utarbeidet av partene – som vil ivareta sikkerheten på en svært god måte.

Når det gjelder kontrolltiltak for post i butikk, vises det til Avtale om kontrolltiltak i bedriften – Tilleggsavtale VII i Hovedavtalen mellom Virke og LO.

Oslo, 5. oktober 2020

HOVEDORGANISASJONEN VIRKE

Bård Westbye /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE

Christopher Ray Beckham /s/

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Peggy Hessen Følsvik /s/

Denne overenskomsten er elektronisk godkjent.

BILAG 1

KORTE VELFERDSPERMISJONER

I de bedrifter som ikke har tilsvarende eller bedre ordninger, skal følgende bestemmelser gjelde om korte velferdspermisjoner:

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

1. Ved dødsfall og begravelse/bisettelse når det gjelder den nærmeste familie, har arbeidstakeren krav på til sammen inntil 3 dagers permisjon betalt med ordinær lønn.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/registrert partner, samboer, medforelder, barn, stebarn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.

Permisjon ved begravelse/bisettelse av ansatte, slik at de ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege og lege og helsepersonell, som kan sykmelde og viderebehandling som disse anviser. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I det enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at 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.
4. Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.
5. Permisjon ved flytting til ny fast (registrert i folkeregisteret) bopel.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon ved eget bryllup/inngåelse av eget partnerskap.
8. Permisjon ved sesjon.
9. Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil 2 dagers permisjon med lønn.

Videre gis det rett til permisjon med lønn 1 dag pr. barn pr. år selv om arbeidstaker allerede samme år har benyttet retten til permisjon med lønn i 2 dager etter ovennevnte regel i følgende tilfelle:

Når det på grunn av spesielle forhold og etter henstilling fra barnehage eller skole er nødvendig med ytterligere oppfølging fra foresatt, samt når et barn bytter barnehage/skole.

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
11. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.
12. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
13. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

Generelle bestemmelser

Samboer er likestilt med ektefelle/registrert partner. Som samboer regnes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år (registrert i folkeregistret) eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for praktisering av ordningen med velferdspermisjon.

Dersom annet ikke uttrykkelig fremgår av den enkelte bestemmelse ovenfor, gis velferdspermisjon for nødvendig tid inntil en dags varighet, betalt med ordinær lønn.

Bestemmelsene i dette bilaget om permisjon med lønn gjelder for inntil 10/12 dager avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

BILAG 2

AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I INNLEDNING

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å 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.afp.no

III OPPRINNELIG AFP- ORDNING

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

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

IV NY AFP- ORDNING

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

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

V. VILKÅR FOR Å FÅ NY AFP (HOVEDPUNKTER, SE FOR ØVRIG VEDTEKTENE)

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

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

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

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

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

VI. PENSJONSNIVÅET I DEN NYE AFP- ORDNINGEN

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntekstpensjon 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 inntekstpensjon 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.

oooOooo

Vedtekter fåes også ved henvendelse til HK sentralt eller til Virke.

BILAG 3

SLITERORDNINGEN

mellom

Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

§ 1 BAKGRUNN OG FORMÅL

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018.

§ 2 ETABLERING

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

§ 3 TARIFFAVTALER MED SLITERBILAG

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

§ 4 INDIVIDUELLE KRAV

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no

§ 5 YTELSEN

Full ytelse tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

§ 6 FINANSIERING

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7 ENDRING OG AVVIKLING

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen

LO

Ole Erik Almlid

NHO

Vegard Einan

YS

BILAG 4

FERIE

INNLEDNING

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

A. FLEKSIBILITET

- 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 arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. 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.

Merknad

Avtalte og godkjente forsøksordninger skal dog ikke svekke tariffbestemte godtgjørelser.

B. AVTALEFESTET FERIE

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

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

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 1. 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. Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige prosent-sats for feriepenge være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

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. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

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

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknad

Deltidsansatte som arbeider 3 dager eller mindre pr. uke kan kreve at den avtalefestede ferien plasseres i arbeidsfrie perioder.

BILAG 5

RAMMEAVTALE FOR FJERNARBEID

1. GENERELT

Denne rammeavtale er et supplement til den overenskomst som dekker hovedarbeidsplassen, og må ikke forringe bestemmelsene i den gjeldende overenskomst.

Fjernarbeid må være forenlig med virksomhetens mål og kan inngå som et personalpolitisk virkemiddel for å øke virksomhetens konkurranseevne og partenes mulighet til fleksibilitet og kompetanse.

Inngåelse av fjernarbeid skal være basert på frivillighet. Det innebærer at hverken arbeidsgiver eller arbeidstaker kan kreve at det etableres fjernarbeid.

Arbeidstakere som ønsker fjernarbeid bør vurderes ut fra personlig egnethet og faglig vurdering. Fjernarbeid forutsetter god organisering og godt tilrettelagte arbeidsoppgaver.

Arbeidsformen stiller store krav til ledelse, kommunikasjon og struktur.

Partene har valgt å se på fjernarbeid på følgende måte:

Inntektsgivende arbeid som utføres i et lokale som geografisk er adskilt fra arbeidsgivers arbeidsplass (kontoradresse) - men som også kunne vært utført på den ordinære arbeidsplass.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser forutsettes fulgt for fjernarbeid så langt som praktisk mulig. Gjeldende arbeidsmiljølov er imidlertid ikke utformet med tanke på arbeid som utføres i arbeidstakerens hjem. Arbeidsmiljølovens § 1-5 (1) gir Departementet hjemmel til å fastsette forskrift om og i hvilken utstrekning arbeidsmiljølovens bestemmelser vil komme til anvendelse i slike tilfelle. Rammeavtalen skal tilpasses arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter når disse foreligger. Arbeidsgivere som inngår avtale om fjernarbeid før slike retningslinjer foreligger, må endre avtalen i tråd med forskriftenes krav.

Utarbeider virksomheten retningslinjer for fjernarbeid, skal disse drøftes med tillitsvalgte jf. Hovedavtalens Kap. IV.

2. DEFINISJONER

Med fjernarbeid mener partene:

Fjernarbeidet må ha et omfang på gjennomsnittlig minst 1 dag pr. uke og en varighet på minst 3 måneder.

Fjernarbeid etter denne rammeavtale forutsetter at det består et arbeidsforhold mellom arbeidstakeren og arbeidsgiver (ikke oppdragsforhold).

Fjernarbeid skal baseres på skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

Fjernarbeid er en annen måte å organisere arbeidet på og kan i hovedsak tenkes organisert på følgende måter:

Hjemmekontor - dvs. fjernarbeid er definert som lønnet arbeid som foregår hjemme hos arbeidstakeren. Ved hjemmekontor bruker fjernarbeideren et område i egen bopel som arbeidsplass.

Mobilt fjernarbeid - dvs. at fjernarbeiderens arbeid foregår på ulike geografiske steder.

Fjernarbeidssenter - dvs. et kontorfellesskap der arbeidstakere fra ulike virksomheter arbeider under samme tak. De kan dele på fellesressurser som møterom, kantine, sentralbord, kopimaskin og IT-system.

3. FORMÅL

Formålet med rammeavtalen er å regulere arbeidsforholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker som etablerer fjernarbeid.

4. HVILKE ARBEIDSFORHOLD SOM EGNER SEG FOR FJERNARBEID

Partene anbefaler at fjernarbeid benyttes for faste ansettelsesforhold. Avtale om fjernarbeid for ansettelser av midlertidig varighet bør hovedsakelig benyttes dersom arbeidet er av relativt lang varighet.

Partene er enige om at det som hovedregel ikke bør inngås kontrakt om fjernarbeid ved nytilsetting. Dette fordi f.eks. hjemmekontor bør etableres på grunnlag av tillit mellom de lokale parter - noe som opparbeides over tid. Videre kan det være vanskelig å gjennomføre prøvetiden på en god måte.

5. FORHOLD TIL ORDINÆR ARBEIDSPASS

Arbeidstakerens faglige og sosiale tilknytning til ordinær arbeidsplass skal ivaretas og nødvendig kompetanseutvikling sikres. Partene anbefaler derfor at fjernarbeid i hovedsak kombineres med arbeid på ordinært arbeidssted. Dersom spesielle forhold tilsier det og partene finner det hensiktsmessig, bør det likevel kunne avtales perioder hvor arbeidstaker kun er ute i fjernarbeid. I slike tilfeller bør det etableres spesielle tiltak for å ivareta faglig og sosial tilknytning til ordinær arbeidsplass i perioden.

6. VILKÅR VED INNGÅELSE AV AVTALE

6.1 Avtalen

Avtalen inngås på grunnlag av arbeidsmiljølovens §§ 14-5 og 14-6 og kommer i tillegg til ordinær arbeidsavtale. Partene har således mulighet til å si opp fjernarbeidsavtalen uten å si opp den ordinære arbeidsavtalen.

6.2 Prøveperiode

Det anbefales å etablere en prøveperiode på 3 måneder ved inngåelse av avtale. I prøveperioden kan partene si opp avtalen med en frist på 14 dager.

6.3 Oppsigelsesfrist

Partene kan si opp avtalen med 1 måneds frist etter utløp av prøveperioden. Etter utløp av den tidsbestemte perioden går arbeidstakeren tilbake til den ordinære arbeidsplassen.

6.4 Overenskomst

Arbeidstaker omfattes av den overenskomsten med særavtaler som gjelder i virksomheten dersom ikke annet fremgår av avtalen.

6.5 Arbeidstid

Arbeidstaker følger den til enhver tid gjeldende arbeidstid i virksomheten og som fremkommer av lov og avtaleverk dersom ikke annet er avtalt. Pålagt overtid bør bare unntaksvis pålegges i den perioden arbeidstaker utfører fjernarbeid.

6.6 Ansvar og forsikringer

Arbeidstaker omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger iht. overenskomst/ særavtaler. Yrkesskade vil bare gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

6.7 Sikkerhetsregler

Arbeidsgiver er ansvarlig for at virksomhetens regler om saksbehandling, taushetsplikt og forsvarlig oppbevaring av dokumenter gjøres kjent for fjernarbeidstaker, og skal vurdere om tiltak må iverksettes for at reglene skal bli fulgt. Arbeidstaker er forpliktet til å følge disse reglene.

Arbeidstaker er videre forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende regler for bruk av datautstyr, elektronisk databehandling og kommunikasjonsutstyr som gjelder for virksomheten.

6.8 Teknisk utstyr

Arbeidsplassen skal være i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens bestemmelser og forskrifter.

Arbeidsgiver har ansvar for at nødvendig utstyr knyttet til fjernarbeidsplassen blir installert hos arbeidstaker. Videre skal arbeidsgiver sørge for nødvendig vedlikehold og service. Det forutsettes at arbeidstaker gis opplæring av utstyr som installeres.

MØNSTERAVTALE OM FJERNARBEID

Innledning:

Dette er en avtale som regulerer den ansattes arbeidsforhold under utøvelse av fjernarbeid. Denne avtale er et supplement til den ordinære ansettelseskontrakten. Det må ikke avtales forhold i denne avtale som strider mot lov eller avtaleverk.

Det er inngått avtale om opprettelse av fjernarbeidsplass mellom

firma:

og

arbeidstaker:.....

Når det gjelder definisjon av fjernarbeid og fjernarbeidsplasser henvises det til rammeavtale om fjernarbeid. I dette tilfelle er det tale om følgende type fjernarbeidsplass:

Hjemmekontor.....

Mobilt fjernarbeid.....

Fjernarbeidssenter.....

Partene i avtalen:

Arbeidstaker

Arbeidstakers navn:.....

Adresse:.....

Virksomheten – og en nærmere beskrivelse av fjernarbeidsstedet

Virksomhetens navn:.....

Adresse:.....

Ny fjernarbeidsadresse:.....

Ved hjemmekontor – angivelse av hvor i boligen arbeidet skal foregå:

.....

Hva slags arbeid skal utføres som fjernarbeid:

.....

Varighet:

Avtale om fjernarbeid er inngått for følgende tidsrom:

.....

De første tre månedene av fjernarbeidsavtalen regnes som en prøveperiode. I prøveperioden kan hver av partene si opp fjernarbeidsavtalen med en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Etter prøveperioden kan hver av partene gjensidig si opp fjernarbeidsavtalen med en måneds varsel.

Dersom fjernarbeidsavtalen har en fastsatt tidsbegrenset varighet, opphører den ved dette tidsrom uten oppsigelse.

Denne avtale opphører automatisk ved opphør av ansettelsesforholdet i virksomheten.

Arbeidstid:

Arbeidstakeren følger den alminnelige arbeidstiden i bedriften mht. arbeidets lengde.

Når det gjelder tidspunktet for arbeidets utførelse henvises det til avtalens punkt om tilgjengelighet. De tidspunkt som her er fastsatt skal følge reglene i lov og avtaleverk om arbeidstidens plassering. Det henvises i denne sammenheng spesielt til reglene i arbeidsmiljøloven om nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid.

Når det gjelder plasseringen av den arbeidstiden som ikke er tidsmessig fastsatt, forutsettes det at arbeidstaker står fritt til å plassere denne etter egen vurdering.

Eventuelt overtidsarbeid skal være klarert med arbeidsgiver på forhånd.

Tilgjengelighet:

Arbeidstaker plikter å være tilgjengelig innenfor følgende tidsrom på fjernarbeidsstedet:

.....

Arbeidstakeren skal være tilgjengelig på følgende måte (f. eks. telefon el. mob.tlf.)

.....

Arbeidstakeren skal møte på den ordinære arbeidsplass (hovedarbeidsplassen) på følgende tidsrom:

.....

Arbeidstaker plikter også å være tilgjengelig utenom denne tid dersom bedriften krever dette.

Sentralbordet skal være informert av virksomheten om hvilke arbeidstakere som arbeider hjemme. Arbeidstaker plikter å gi beskjed om fravær (sykdom, syke barn, kundebesøk og lignende) i samsvar med gjeldende rutiner. Arbeidsgiver har ansvaret for at fjernarbeidstakerens oppgaver blir utført av andre dersom fraværet krever dette.

Arbeidsmiljø:

Arbeidsgiver er ansvarlig for at fjernarbeidsplassen har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Det er i denne forbindelse en forutsetning at arbeidstakers bolig er egnet for hjemmearbeid ut fra et arbeidsmiljøsynspunkt. Arbeidsgiver er ansvarlig for at utlevert utstyr og maskiner ikke er til skade for arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal på sin side følge gitte instruksjoner og iakta den forsiktighet som er nødvendig for å forebygge helseskader og ulykker.

Det er den enkelte arbeidstakers ansvar at hjemmekontoret holdes ved like og at det er rent og ryddig.

Utstyr:

Hjemmekontoret vil bli utstyrt iht. fast inventarliste.

Arbeidsgiver har ansvaret for vanlige kostnader knyttet til det utstyr som fjernarbeideren benytter og som arbeidsgiver eier. Arbeidsgiver svarer også for kostnadene ved å installere utstyret og for å montere og vedlikeholde dette ved behov, dersom arbeidstakeren selv ikke kan utføre disse oppgavene. Ved betydelige driftsproblemer skal arbeidsgiveren varsles og utstyret bringes til arbeidsplassen for nødvendig feilretting.

Arbeidstaker forplikter seg til å behandle utstyret forsvarlig. Arbeidstaker forplikter seg også til å levere utstyret tilbake når avtalen opphører, eller ved permisjoner dersom arbeidsgiver krever dette. Arbeidstaker har ikke anledning til å la andre benytte utstyret uten etter samtykke fra arbeidsgiver.

Utstyr som arbeidsgiver eier og som er installert hos fjernarbeideren er følgende (inventarliste):

.....

Taushetsplikt:

Arbeidstaker plikter å påse at taushetsplikt overholdes og at selskapets etiske regler følges også overfor familie og besøkende som måtte få tilgang til hjemmekontoret, herunder at materiell oppbevares og arbeid utføres på en måte som ivaretar disse hensyn.

Forsikring:

Materiell:

Arbeidsgiver er forsikringsansvarlig for alt utlevert materiell. Det utstyr som arbeidstaker selv eier forutsettes dekket av arbeidstakers egen innboforsikring.

Arbeidsskade

Arbeidstakeren omfattes av virksomhetens personalforsikringsordninger, med unntak av yrkesskade som bare vil gjelde dersom myndighetene definerer skaden som yrkesskade.

BILAG 6

LIKESTILLING

Fra ord til handling – Et handlingsprogram for likestilling mellom kjønnene

I arbeidet med likestilling har hovedorganisasjonene LO og Virke de senere årene lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Manglende likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn er dette et handlingsprogram med sterk fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

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

- Vellykket likestilling forutsetter forankring i toppledelsen og sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.
- Likestilling er et lederansvar.
- Likestillingsarbeidet bør integreres i bedriftens vanlige arbeid og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.
- Likestillingsperspektivet skal ivaretas i personalpolitikken ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

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

Arbeidet med likestilling i bedriftene

Partene ønsker å foreta en kartlegning av utbredelsen av likestillingsavtaler. Arbeidet skal klarlegge hvilken effekt opprettelse av likestillingsavtaler eventuelt har hatt på likestillingsarbeidet i bedriftene og om avtalene har skapt økt aktivitet på området.

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

Bedriftsutvikling

Vellykket bedriftsutvikling forutsetter at likestillingsaspektet er med som en integrert del. Dette er også en forutsetning for at bedriften skal kunne bruke sine ansatte på en optimal måte.

LO og Virke skal drøfte mulighetene for å gjennomføre prosjekt for utviklingsarbeid i bedriftene med spesielt fokus på likestilling.

Likestillingsperspektivet forutsettes også integrert i organisasjonenes vanlige arbeid innen de enkelte fagområder.

Lik lønn for samme arbeid og for arbeid av samme verdi

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet ulike overenskomstområder skal forsøkes kartlagt med hensyn til likelønnsprinsippet. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet. Som ledd i dette arbeidet skal partene først finne frem til et felles grunnlag for å vurdere eventuelle lønnsforskjeller mellom kvinner og menn.

Arbeidet startes snarest og avsluttes innen Hovedavtalens utløp.

Rekruttering

Likestilling i bedriftene forutsetter en jevnere fordeling av kvinner og menn på alle nivåer.

I dag er kvinneandelen høyest på de laveste nivåene. LO og Virke forplikter seg derfor til å arbeide for at bedriftene ved en bevisst rekruttering skaper en jevnere kjønnsbalanse på alle nivåer, samt til å øke andelen av kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

Kvinnens karrieremuligheter

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

Deltid

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene.

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

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

LO og Virke vil gjennom sin deltakelse i TBU medvirke til at alle relevante sider ved deltidarbeid blir kartlagt og vurdert.

Arbeidsliv – familiepolitikk

LO og Virke vil aktivt støtte en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Det forutsettes at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til fødselspermisjon. Partene forplikter seg til å utrede konsekvensene av en eventuell innføring av full lønnskompensasjon under sykdom inntil 12 måneder og under lovfestede omsorgspermisjoner.

Informasjon

Partene skal øke informasjonen om arbeidet med likestilling i bedriftene. Det skal vurderes nærmere på hvilken måte dette mest effektivt kan skje.

Finansiering - gjennomføring

De tiltak som partene har forpliktet seg til å utføre i denne avtale, kan tenkes finansiert i fellesskap ved bruk av for eksempel midler fra OU-fondet. Partene vil videre vurdere hvorvidt det er behov for å knytte til seg ekstern kompetanse til prosjektene.

BILAG 7

ETTER- OG VIDEREUTDANNING

Innledning

Hovedavtalen legger til grunn at omstilling og sterkere konkurranse krever styrket kompetanseutvikling i bedriftene.

Kompetanseutvikling vil derfor være et viktig satsningsområde, og forutsettes ivaretatt i samarbeid mellom bedriften og de ansatte.

Det forutsettes at bedriftens behov for kompetanseutvikling ses i sammenheng med den enkeltes behov for innflytelse på egen kompetanseheving.

Virke representerer bedrifter/virksomheter av stor betydning for en vellykket felles satsning på dette området og partene er enige om å følge opp dette arbeidet i fellesskap overfor myndigheter og andre berørte parter, slik at interessene på dette store området ikke blir hengende etter eller skadelidende i forhold til utviklingen på andre tariffområder etc.

Opplæringsutvalg

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens kapittel IV, § 4-6. Dersom bedriften ikke har bedriftsutvalg eller partene lokalt er enige, kan nevnte spørsmål behandles av andre etablerte utvalg eller et eget opplæringsutvalg der partene er likt representert.

Kompetanseutvikling

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

Kompetanseplanen bør:

ajourholdes årlig

motivere til faglig utvikling

inneholde planer for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak for den enkelte medarbeider

kompetanseplanen bør legge til rette for at medarbeiderne får kompetanseheving gjennom avleggelse av fag- eller svenneprøve gjennom praksisordningen, jf. opplæringsloven paragraf 3 – 5. Bedriften skal i slike tilfelle dekke utgifter til eventuelle kursavgifter, læremateriell og prøveavgifter.

Små og mellomstore bedrifter

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

Støtte til livsopphold ved utdanningspermisjon

LO og Virke viser til handlingsplan for kompetanse fra tariffoppgjøret 1998, Arntsen utvalgets innstilling D6 og Riksmeklingsmannens møtebok for lønnsoppgjøret 1999.

Alle arbeidstakere har fått en individuell rett til utdanningspermisjon ved lov vedtatt av Stortinget i 1999, jf. arbeidsmiljøloven § 12-11. Rettighetene til utdanningspermisjon sikrer likebehandling av alle arbeidsgivere og arbeidstakere.

Ansvar for å dekke utgiftene i forbindelse med kompetanseutvikling for arbeidstakere avhenger av formålet med det enkelte tiltak:

- Utdanning i tråd med bedriftens behov skal dekkes av den enkelte bedrift (jf. Hovedavtalen tilleggsavtale VI)
- Utdanning som bygger på lov om rett til utdanningspermisjon må finansieres på annen måte, for eksempel gjennom Statens Lånekasse

For å sikre helheten i et fremtidig system, forutsetter partene at også prinsippene som er nedfelt i Hovedavtalen tilleggsavtale VI mellom LO og Virke allmengjøres, jf. kravet om allmengjøring i Handlingsplanen fra 1998.

Dersom man deler den siste gruppen inn i to; kan det skilles mellom følgende utdanningskategorier og finansieringsansvar:

1. Utdanning til annet fagområde. Dette må finansieres gjennom ordninger som for eksempel Lånekassen.
2. Etter- og videreutdanning innen samme fagområde, men ut over bedriftens behov (jf. Hovedavtalen tilleggsavtale VI). Ansvar for finansiering av livsopphold under permisjon for denne gruppen er uavklart.

Partene er enige om at etablering av ordninger for støtte til livsopphold for gruppen under punkt 2 gjennom tariffoppgjørene, vil legge ensidige byrder på tariffbundne bedrifter. Det må derfor være en forutsetning at en eventuell slik ordning bygger på like rettigheter og plikter for hele arbeidslivet både i privat og offentlig sektor, og gjelde alle arbeidstakere og arbeidsgivere, jf. kravet om allmengjøring i handlingsplanen fra 1998.

Partene mener derfor at utviklingen av ordningen må skje i et samspill mellom arbeidslivets parter og de politiske myndigheter.

LO og Virke er enige om at det må utredes nærmere hvordan støtteordning til livsopphold under utdanningspermisjon, jf. punkt 2 ovenfor, kan utformes. Det vises til brev av 9. mai 2000 fra Statsministeren til Riksmeklingsmannen. Partene forutsetter at Virke gis deltakelse i det utredningsarbeid som vil bli igangsatt iht. ovennevnte brev.

BILAG 8

RAN, RANSFORSØK, VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD

1. Arbeidsgiver skal kartlegge forhold ved arbeidssituasjonen som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold. Ved planlegging, utforming og utførelse av arbeidet skal arbeidsgiver sørge for en enkeltvis og samlet vurdering av forhold som kan innebære fare for å bli utsatt for ran, ransforsøk, vold eller trusler om vold.
Risikovurderingen skal særlig ta hensyn til:
 - arbeidets organisering og tilrettelegging
 - hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for ran og ransforsøk, vold eller trussel om vold
 - alenearbeid
 - arbeidstidens plassering og organisering
 - bemanning
 - kompetanse
 - utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger
2. Arbeidsgiver skal sammen med de tillitsvalgte og verneombud (jf. Aml 6-1 Plikt til å velge verneombud) rutinemessig evaluere effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.
3. Ved ran, ransforsøk, vold, overfall eller trusler om vold skal arbeidsgiver umiddelbart sørge for at den/de utsatte får nødvendig vern og behandling med hensyn til den fysiske og psykiske belastningen som hendelsen kan ha medført.

BILAG 9
ANSATTE I VIKARBYRÅER

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.

1. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
2. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
3. Oppsigelse og avskjed skal gjennomføres i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.
4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukket etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
5. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
6. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

BILAG 10

LØNNSSYSTEM FOR BUTIKKSJEFER I SAMVIRKELAG SOM ER TILKNYTTET COOP NORGE SA

For bedrifter som var omfattet av Lederoverenskomsten HK - SAMFO gjelder følgende lønnsystem dersom det ikke er avtalt annet lønnsystem for bedriften:

- Lønnsystemet er et minstelønnsystem, jf. bestemmelsene om årlig lønnsvurdering.

Lønnsystemet gjelder for ledere av salgsheter med en netto omsetning inntil kr 50 millioner per år. For ledere av salgsheter med en netto omsetning over kr 50 millioner per år fastsettes det en personlig lønn som skal overstige den tarifferte lønn for netto omsetning på 50 millioner.

Tariffert lønn består av basislønn pluss omsetningstillegg og resultattillegg. Basislønn pluss omsetningstillegg utgjør grunnlønn.

Eventuelle personlige tillegg som følge av den årlige lønnsvurderingen kommer i tillegg.

Når en leder har ansvar for to eller flere enheter, skal basislønnen fordeles regnskapsmessig på hver enkelt avdeling. Den forholdsmessige fordelingen skal fastsettes i samråd med den aktuelle butikksjef/avdelingsleder og legges inn i enhetenes budsjett. Det skal legges til grunn forhold som omsetning, tidsforbruk, mv.

Med utgangspunkt i den fastsatte fordelingen beregnes resultattillegget for hver salgsheter med eget budsjett og regnskap.
- Basislønn**

Basislønn gjeldende fra 1. april 2019: 443.000

Basislønn heves tilsvarende eventuelt generelt tillegg for Landsoverenskomsten.
- Omsetningstillegg**

Grunnlaget for beregning av omsetningstillegg er salgsheter(es) netto omsetning siste regnskapsår.

Med netto omsetning menes omsetning fratrukket merverdiavgift. Vederlag for solgte driftsmidler til jordbruket inngår i omsetningsgrunnlaget med 50 %. Varer for videreforsendelse til sentraler, samt varefordeling ved samkjøp eller vareformidling uten fortjeneste tas ikke med i beregningsgrunnlaget for omsetningstillegg.

Regulering av omsetningstillegg foretas med virkning fra 1. april hvert år. Leder for nyåpnet salgsheter skal ha omsetningstillegg på grunnlag av budsjett inntil 1. april etter at det foreligger regnskap for et helt driftsår.

For leder av salgsheter for spesialvarer utgjør omsetningstillegget 0,1 % av netto omsetning.

For leder av salgsheter for spesialvarer over 8 mill. kr utgjør omsetningstillegget 0,125 % av netto omsetning.

For leder av salgsheter for dagligvarer utgjør omsetningstillegget 0,075 % av netto omsetning.

For leder av salgsheter for dagligvarer over 15 mill. kr utgjør omsetningstillegget 0,1 % av netto omsetning.

For leder av salgsenhet med blandet omsetning anvendes den satsen som representerer den største omsetningen.

Skjematisk oppstilling av omsetningstillegg

	Netto omsetning siste regnskapsår		Tillegg i prosent av netto omsetning
	Over	Inntil	
Spesialvarer	0	8 mill.	0,1
	8	50 mill.	0,125
Dagligvarer	0	15 mill.	0,075
	15	50 mill.	0,1

4. Resultattillegg

1. Grunnlaget for beregning av resultattillegg er salgsenhetens resultat (dekningsbidrag II) siste regnskapsår, fremregnet i samsvar med Coop Norges regler for resultatberegning av utsalgene i samvirkelagene og retningslinjer for regnskapsmessig behandling av bonus og rabatter. Regulering av resultattillegg foretas med virkning fra 1. april hvert år.

Resultattillegg oppnås når resultatet er minst 1,9 % av netto omsetning og i henhold til følgende tabell:

Resultat I % av netto oms. siste regnskapsår	Resultattillegg I % av grunnlønn per 1. april		Resultat I % av netto oms. siste regnskapsår	Resultattillegg I % av grunnlønn per 1. april
1,9 %	1,70 %		5,3 %	11,90 %
2,0 %	2,00 %		5,4 %	12,20 %
2,1 %	2,30 %		5,5 %	12,50 %
2,2 %	2,60 %		5,6 %	12,80 %
2,3 %	2,90 %		5,7 %	13,10 %
2,4 %	3,20 %		5,8 %	13,40 %
2,5 %	3,50 %		5,9 %	13,70 %
2,6 %	3,80 %		6,0 %	14,00 %
2,7 %	4,10 %		6,1 %	14,30 %
2,8 %	4,40 %		6,2 %	14,60 %
2,9 %	4,70 %		6,3 %	14,90 %
3,0 %	5,00 %		6,4 %	15,20 %
3,1 %	5,30 %		6,5 %	15,50 %
3,2 %	5,60 %		6,6 %	15,80 %
3,3 %	5,90 %		6,7 %	16,10 %
3,4 %	6,20 %		6,8 %	16,40 %
3,5 %	6,50 %		6,9 %	16,70 %
3,6 %	6,80 %		7,0 %	17,00 %

3,7 %	7,10 %
3,8 %	7,40 %
3,9 %	7,70 %
4,0 %	8,00 %
4,1 %	8,30 %
4,2 %	8,60 %
4,3 %	8,90 %
4,4 %	9,20 %
4,5 %	9,50 %
4,6 %	9,80 %
4,7 %	10,10 %
4,8 %	10,40 %
4,9 %	10,70 %
5,0 %	11,00 %
5,1 %	11,30 %
5,2 %	11,60 %

7,1 %	17,30 %
7,2 %	17,60 %
7,3 %	17,90 %
7,4 %	18,20 %
7,5 %	18,50 %
7,6 %	18,80 %
7,7 %	19,10 %
7,8 %	19,40 %
7,9 %	19,70 %
8,0 %	20,00 %

Når resultatet er 1,9 % gis et resultattillegg på 1,7 % av tariffert grunnlønn per 1. april.

For hvert 0,1 prosentpoeng bedre resultat enn 1,9 % gis et resultattillegg på 0,3 % av tariffert grunnlønn. Resultattillegget kan ikke overstige 20 % av tariffert grunnlønn.

2. Utbetaling av resultattillegget

Resultattillegget utbetales samlet per 1. april hvert år. Hvis flertallet av lederne krever det, kan resultattillegget deles i 11 like store deler som utbetales i månedene april - mars med unntak av sommerferiemåneden.

Nytilsatte ledere får først resultattillegg fra 1. april året etter tiltredelsen. De får da så mange 12-deler av det beregnede resultattillegget som tilsvarer det antall måneder de var ansatt som leder i tilsettingsåret.

Den samme beregningsregelen gjelder for ledere som pensjoneres i løpet av året og for ledere som skifter stilling i bedriften og som er tilsatt per 31. desember i regnskapsåret. Ledere som slutter av andre grunner før utgangen av regnskapsåret, har ikke krav på resultattillegg for det året. Til ledere som slutter i perioden 1. januar - 31. mars, utbetales resultattillegg når beregningsgrunnlaget er klart.

5. **Overgang til annen salgsenhet**

For arbeidstakere som i løpet av et regnskapsår overtar en salgsenhet med større netto omsetning, fastsettes ny grunnlønn i henhold til lønssystemets bestemmelser gjeldende fra overflyttingstidspunktet.

Arbeidstakere med personlig lønn, beholder denne ut det aktuelle regnskapsåret.

Et eventuelt resultattillegg for det regnskapsåret vedkommende skiftet stilling, beregnes på følgende måte:

Et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultattillegget til den "gamle" salgsenheten for omhandlede regnskapsår og et forholdsmessig antall 12-deler av det beregnede resultattillegget i den "nye" salgsenheten for det samme regnskapsåret.

Omhandlede bestemmelse gjelder ikke ved kortvarig overflytting som varer inntil 1/2 år.

BILAG 11**SAMARBEID OM BÆREKRAFTIG UTVIKLING AV BEDRIFTEN**

Arbeidslivets parter har sammen med myndighetene ansvar for å bidra til en rettferdig og bærekraftig utvikling. Partene skal samarbeide om å skape et karbonnøytralt og sirkulært samfunn med trygge arbeidsplasser. Bærekraftig utvikling er utvikling som tilfredsstiller dagens behov uten å ødelegge for fremtidige generasjoners muligheter til å tilfredsstille sine behov, slik det er definert gjennom FNs 17 bærekraftsmål.

Omstilling til et bærekraftig samfunn vil påvirke dagens og fremtidens arbeidsplasser. Å vurdere risiko og muligheter knyttet til dette er avgjørende for lønnsomme og grønne arbeidsplasser. Handelsnæringen har både direkte og indirekte påvirkning på klima og miljø. I tillegg til å redusere eget miljøfotavtrykk kan næringen påvirke både produsenter og forbrukere i riktig retning.

Samarbeidet mellom bedriftene og de tillitsvalgte, slik det er regulert i hovedavtalene, egner seg godt til å finne og iverksette tiltak som medfører at bedriftene utvikler seg i bærekraftig retning. Den enkelte bedrift bør derfor etterstrebe følgende i samråd med de tillitsvalgte;

1. Vurdere og drøfte bedriftens påvirkning på klima, miljø og samfunn. Gjennom dialog bør man i fellesskap sette mål og finne tiltak tilpasset den enkelte bedrifts ulike forutsetninger og påvirkningsmulighet. Dette bør være konkrete mål om å redusere bedriftens miljø- og klimapåvirkning, og tiltak som bidrar til å nå disse målene, for eksempel:
 - miljøsertifisering av bedriften
 - miljøsertifisering av produkter og tjenester
 - redusert energibruk
 - redusert og mer miljøvennlig transport
 - resirkulering av varer og utstyr/materialer
 - redusert avfall, herunder matsvinn
 - bærekraftige innkjøp
 - opplæring av de ansatte
2. Ta opp temaet bærekraft i relevante og strukturerte samarbeidsfora lokalt og sentralt. Tiltakene, konsekvensene av tiltakene og andre forhold som har betydning for bedriftens utvikling i bærekraftig retning bør drøftes regelmessig. Det bør vurderes å utpeke representanter blant partene som har særskilt ansvar for oppfølging av tiltakene.

De sentrale parter nedsetter et partssammensatt utvalg for å samarbeide videre om å heve kompetansen om bærekraft, sirkulær økonomi og klima/miljø i handels- og servicenæringen. Utvalget bør vurdere hvordan man i fellesskap med myndighetene kan stimulere til bærekraftig utvikling gjennom partssamarbeid. Partene sentralt skal utvikle og tilgjengeliggjøre veiledere og verktøy som kan bidra til å sette virksomhetene i stand til å omstille seg i en bærekraftig retning.

NOTATER