

# **BEGRAVELSESBYRÅ AVTALEN**

## **2022-2024**

Inngått: 1. april 2022  
Utløp: 31. mars 2024

mellom

**Hovedorganisasjonen Virke**

på den ene side

og

**Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund**

og

**Parat**

på den annen side

## Innholdsfortegnelse

<b>Del A</b>	<b>FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER</b>	<b>4</b>
§ 1	OMFANG .....	4
§ 2	ANSETTELSE .....	4
§ 3	ARBEIDSTID .....	5
§ 4	OVERTID .....	7
§ 5	REISEBESTEMMELSER.....	8
§ 6	ARBEIDSTØY .....	8
§ 7	LØNN UNDER SYKDOM.....	8
§ 8	ETTERLØNN VED DØDSFALL.....	9
§ 9	OMSORGSPERMISJON .....	9
§ 10	FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE .....	10
§ 11	VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR.....	10
§ 12	BEDRIFTSHELSETJENESTE .....	10
§ 13	SPESIELLE FORDELER.....	10
§ 14	DIVERSE BESTEMMELSER.....	10
<b>Del B</b>	<b>LØNNBESTEMMELSER</b>	<b>13</b>
§ 15	LØNNFASTSETTELSE .....	13
§ 16	LØNNREGULERING .....	13
§ 17	BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN .....	17
<b>Del C</b>	<b>AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER</b>	<b>17</b>
§ 18	OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET .....	17
<b>Del D</b>	<b>KOMPETANSE - ETTER- OG – VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING</b>	<b>18</b>
§ 19	KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU.....	18
§ 20	LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING .....	19
<b>Bilag 1.</b>	<b>AVTALE OM RESULTATLØNN</b>	<b>20</b>
<b>Bilag 2.</b>	<b>SLITERORDNINGEN</b>	<b>23</b>
<b>Bilag 3.</b>	<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER</b>	<b>27</b>
<b>Bilag 4.</b>	<b>AVTALE OM NY AFP-ORDNING</b>	<b>29</b>
<b>Bilag 5.</b>	<b>FERIE</b>	<b>32</b>
<b>Bilag 6.</b>	<b>RAMMEAVTALE OM FJERNARBEID</b>	<b>34</b>
<b>Bilag 7.</b>	<b>SENIOR GRAVFERDSKONSULENT</b>	<b>37</b>
7.1	SENIOR GRAVFERDSKONSULENT – DEFINISJON .....	37
7.2	KRAV TIL UTDANNING / PRAKSIS.....	37
7.3	KRAV TIL Å FYLLE STILLING SOM SENIOR GRAVFERDSKONSULENT.....	37
7.4	ALTERNATIVE KOMPETANSEPAKKER.....	37

7.5	GODKJENNINGSORDNING .....	38
7.6	BEHOV FOR UTVIKLING AV FLERE KURS / MER BRUK AV GRUNNKURS FOR GRAVFERDSKONSULENTER .....	38
7.7	FRISTER FOR NÅR KURS SKAL VÆRE GJENNOMFØRT .....	38
7.8	TREKK I LØNN HVIS DEN ANSATTE IKKE FULLFØRER .....	38
7.9	VEDRØRENDE EVENTUELL BINDINGSTID .....	38

## **Del A FELLESBESTEMMELSER OM ARBEIDS- OG ANSETTELSESVILKÅR - SPESIELLE BESTEMMELSER**

### **§ 1 OMFANG**

#### **1.1 Denne avtale gjelder for ansatte i begravellesbyråer.**

### **§ 2 ANSETTELSE**

#### **2.1 Deltidsansatte**

2.1.1 Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller ansatte som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid. Deltidsansatte kommer inn under overenskomstens bestemmelser og skal ha månedslønn, med mindre bedriften etter avtale med tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker blir enige om å avregne lønn pr. time.

Den avtalte daglige arbeidstid skal normalt avvikles sammenhengende, med mindre annet er avtalt mellom bedriftene og de tillitsvalgte.

Lønnen fastsettes i forhold til bedriftens praktiserte arbeidstid for heltidsansatte.

2.1.2 Tillitsvalgte skal ha gjenpart av avtalen om arbeidstid for de i forbundet organiserte arbeidstakere.

2.1.3 Dersom den enkelte medarbeider er skikket for det, skal:

Deltidsansatte som er i arbeid og som har vært beskjeftiget minst i 1/2 år i sammenheng, gis fortrinnsrett til å utvide sin arbeidstid når bedriften har behov for mer arbeidskraft eller når timer blir ledige ved f.eks. oppsigelser e.l.

Partene er enige om at det skal være samsvar mellom avtalt stillingsandel og normal faktisk arbeidstid. I tilfeller der arbeidstaker hevder at det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og tillitsvalgte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens reelle behov for fast bemanning.

Ved valg mellom flere fortrinnsberettigede deltidsansatte, skal bedriften ta hensyn til kvalifikasjoner, ansiennitet, øvrige ansattes arbeidstidsordninger og den ansattes eget forhold.

#### **2.2 Midlertidig ansatte**

Midlertidig ansatte omfattes av overenskomstens bestemmelser, med unntak av §§ 8 og 9 samt bestemmelsene om sliterordningen og avtalefestet pensjon.

## **§ 3 ARBEIDSTID**

### **3.1 Arbeidstidens lengde**

- 3.1.1 Ordinær effektiv arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Den daglige effektive arbeidstid skal avvikles sammenhengende med mindre annet er avtalt mellom bedriften, de tillitsvalgte og den enkelte arbeidstaker. Arbeidstiden skal ikke overstige 9 timer, jfr. § 3.2.3. Arbeidstiden skal fortrinnsvis legges i tiden mellom kl. 0700 og 1800.
- 3.1.2 I virksomheter hvor driften krever at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver 3. søndag tilsvarende en normalarbeidsdag (7,5 timer, eksklusiv beredskapsvakten), skal ordinær effektiv arbeidstid ikke overstige 9 timer i døgnet og 35,5 timer i uken.

### **3.2 Arbeidstidens inndeling og plassering**

- 3.2.1 Som alminnelige retningslinjer for fastsettelsen av arbeidstiden, gjelder at inndelingen mest mulig skal tilgodese hensynet til rasjonell og lønnsom drift.

#### 3.2.2 Endringer i arbeidstidsordning

Endringer i avtalt arbeidstidsordning kan bare skje etter forhandlinger mellom bedriften og personalet ved dets tillitsvalgte og etter at bestående arbeidstidsordning er sagt opp skriftlig med 4 ukers varsel.

Hvis partene på bedriften blir enige, kan ny arbeidstidsordning iverksettes uavhengig av 4-ukers varslet nevnt ovenfor. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, kan bedriften ikke iverksette ny arbeidstidsordning før utløpet av varslingsfristen på 4 uker.

Deltidsansattes avtalte arbeidstidsordning kan ikke endres med mindre det er helt nødvendig ut fra bedriftens behov. Ved slike endringer skal det tas særlig hensyn til de deltidsansatte hvor endringen virker inn på forhold utenfor arbeidsforholdet, slik som for eksempel utdanning, familiære hensyn eller annen arbeidsgiver.

Har en bedrift planer om forandring av åpningstidene og disse vil få innvirkning på arbeidstidsordningen, skal saken først behandles i overensstemmelse med reglene i Hovedavtalen § 4-5.2 a).

#### 3.2.3 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om en arbeidstidsordning over en nærmere fastsatt periode på høyst 52 uker, jf arbeidsmiljøloven § 10-5. Den gjennomsnittlige arbeidstid for perioden må dog ikke være lenger enn 37,5 effektive timer pr. uke, samtidig som ingen enkelt arbeidsdag må overskride 10 effektive timer. Det henvises for øvrig til den adgang bedriften og tillitsvalgte etter aml § 10-5 (2) har, til skriftlig å avtale en arbeidstid ut over de grenser som er nevnt ovenfor.

Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. Slike ordninger avtales med den enkelte med bistand av de tillitsvalgte, eller med de tillitsvalgte for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning.

#### 3.2.4 Fleksitid

Partene ved den enkelte bedrift kan treffe skriftlig avtale om fleksibel arbeidstid.

Det er en forutsetning for slik avtale at det er praktisk gjennomførbart å avvikle avspasering av plusstid. Ved manglende tilrettelegging for slik avspasering, eller når avspasering ikke kan gjennomføres pga. arbeidssituasjonen, skal eventuell plusstid kompenseres med ordinær lønn. Bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som er unntatt fra kap. 10, jfr. Arbeidsmiljøloven § 10-12.

#### 3.2.5 Personalmøter

Ved innføring av ordningen med faste regelmessige personalmøter kan bedriften legge disse som ordinær arbeidstid, enten før eller etter den vanlige arbeidstid etter konferanse med tillitsvalgte.

For øvrig kan personalmøter ved behov legges etter ordinær arbeidstid. Det skal treffes avtale med den tillitsvalgte på forhånd så snart det er mulig. Slike møter skal godtgjøres som overtid dersom betingelsene for overtid etter tariffavtalen for øvrig er tilstede.

#### 3.2.6 Beredskapsvakt

Dersom arbeidstakeren må være tilgjengelig for i påkommende tilfelle i sin fritid å yte arbeid, skal det avtales lokalt en kompensasjon for dette. Blir partene ikke enige om en kompensasjon, skal beredskapsvakten kompenseres med at 1/5 av beredskapsvakten regnes med i den alminnelige arbeidstiden. Partene på den enkelte bedrift må finne frem til praktiske løsninger hva angår hviletid for ansatte som har hatt stor belastning i forbindelse med utrykning under beredskapsvakten. Hvis bedriftens arbeidsoppgaver gjør det mulig å ta hensyn til arbeidstaker som har hatt utrykning samme natt, (0000-0600), lempes arbeidsoppgavene for vedkommende dagen etter.

Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile- eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte.

### 3.3 Spesielle arbeidstidsbestemmelser

3.3.1 Dager før helligdag unntatt lørdag, er den ordinære arbeidstiden til kl. 13.00. Når arbeidet slutter på ovennevnte tidspunkt, regnes dette som hel dag og betales med ordinær lønn.

3.3.2 Så lenge begravellesbyråene må ha en eller annen form for vakt på påskeaften og derfor trenger en del av personalet i tjeneste, skal påskeaften fri fordeles blant personalet fra år til år, og da om nødvendig ved bytte av frilørdager.

3.3.3 Arbeidstakere som tar offentlig godkjent kveldsundervisning som gir lønnsansiennitet, kan kreve å få fri uten lønn slik at det blir minst 2 timer mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse.

Eksamensdager i forbindelse med ovennevnte utdanning skal gis uten lønnstrekk.

Det gis permisjon med lønn for én lesedag i forbindelse med eksamen knyttet til ovennevnte utdanning. Lesedagen gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

## § 4 OVERTID

### 4.1 Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning gjeldende lov hjemler.

Arbeid som forlanges utført ut over den i § 3 nevnte arbeidstid for heltidsansatte, skal regnes som overtidsarbeid og betales med lønnen omregnet til timebetaling + 50 % etter den ordinære arbeidstid, samt for overtidsarbeid fra kl. 08.00 eller senere og inntil ordinær arbeidstids begynnelse.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider ut over sin avtalte arbeidstid når:

1. De arbeider utover 37,5 timer en enkelt uke, eller
2. den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer

### 4.2 Overtidsarbeid betales med 100 %:

1. i tidsrommet 21.00 til 08.00 på hverdager
2. etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag
3. etter 13.00 på fridager før en søn- eller helligdag
4. på søndager, helligdager, 1. og 17. mai

For overtidsarbeid til andre tider er tillegget 50 %, herunder overtidsarbeid på en fridag før søn- og helligdager frem til kl. 13.00.

### 4.3 Timelønnen for den enkelte arbeidstaker finnes ved å dividere månedslønn med det aktuelle gjennomsnittlige uketimetall x 4 1/3. Hvis ikke annet er avtalt, regnes det bare i hele og halve timer.

### 4.4 Diettpenger

Matpenger ved overtidsarbeid dekkes med kr 96,- til arbeidstakere som allerede har arbeidet ordinær dagtid og som samme dag blir tilsagt til overtid i tilslutning til den ordinære arbeidstidens slutt, og når overtiden varer mer enn 2 timer, og bedriften ikke skaffer mat.

#### ***Merknad:***

*I bedrifter hvor det har vært praksis med bedre ordning, beholdes denne.*

### 4.5 Når bedriften beordrer overtid med nytt fremmøte, skal det betales for minst 2 timers overtid. Fremmøte etter hvile eller spisepause regnes ikke som nytt fremmøte. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).

### 4.6 Overtidsarbeid kan avspaseres etter avtale mellom bedriften og den ansatte, dog slik at overtidstillegget utbetales.

### 4.7 Overtid kan stipuleres og gis som fast tillegg til lønn. En slik ordning forutsetter at det føres kontroll med overtiden og at det gjøres en avregning slik at faktisk arbeidet overtid og utbetaling samsvarer.

Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste lønnen.

- 4.8** Overtid i forbindelse med sen henting/bringning så som flytransport og andre utrykninger som det blir gitt beskjed om i den ordinære arbeidstid samme dag, avlønnnes med løpende tid i form av vanlig dagtidsbetaling fra ordinær arbeidstids slutt frem til oppdragets begynnelse, deretter beregnes overtid. Denne bestemmelsen gjelder ikke for ansatte som har beredskapsvakt.

Hvor beskjed om overtid først blir gitt til den ansatte etter arbeidstidens slutt, f.eks. ved telefonhenvendelse, betales bare for overtid fra oppdragets begynnelse.

***Merknad:***

*Med oppdragets start og avslutning menes henholdsvis når arbeidstakeren reiser fra hjemstedet og tilbakekomst til hjemstedet.*

**§ 5 REISEBESTEMMELSER**

**5.1 Reiseutgifter**

Under reiser i bedriftens tjeneste skal arbeidstakeren ha dekket diett og reiseutgifter etter avtale med bedriften. Statens regulativ legges til grunn med mindre partene avtaler andre ordninger.

**5.2 Reiser på fritid**

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

**§ 6 ARBEIDSTØY**

Sommer- og vinteruniform bekostes og renses av arbeidsgiver og er dennes eiendom. Uniformen spesifiseres av den enkelte arbeidsgiver.

**§ 7 LØNN UNDER SYKDOM**

- 7.1** 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.

- 7.2** 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 som arbeidstakeren må undertegne for å få betaling i henhold til § 8.

- 7.3** Ved sykefravær som varer utover 3 måneder, skal arbeidstakeren gi melding til bedriften om tilbakekomst så tidlig som mulig.

En arbeidstaker som er på 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. Bedriften plikter å informere arbeidstakeren skriftlig om denne bestemmelsen.

- 7.4** Virke og Parat 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.

## **§ 8 ETTERLØNN VED DØDSFALL**

Etterlatte som arbeidstaker har forsørget/hadde plikt til å forsørge, skal utbetales etterlønn tilsvarende full lønn i 2 måneder regnet fra dødsfallet. Dersom arbeidsgiver har tegnet gruppelevsforsegning, erstatter denne etterlønnen hvis etterlatte er sikret minst samme beløp.

Som etterlatt regnes i slik rekkefølge:

- a) Avdødes ektefelle eller registrert partner. Vedkommende regnes ikke som ektefelle/partner dersom det er avsagt dom eller gitt bevilgning for separasjon, skilsmisse eller oppløsning av partnerskapet selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig.
- b) Samboer. Som samboer regnes person avdøde levde sammen med på dødsfallstidspunktet og som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de to siste årene, eller som har samme bopel og felles barn med arbeidstaker.
- c) Barn under 20 år.

Dersom bedriften har pensjonsordning som tilgodeser etterlatte eller utbetaler andre ytelser i forbindelse med dødsfallet, skal etterlønnen avkortes tilsvarende.

Dersom det er tegnet forsikring, forskutterer bedriften et beløp tilsvarende 2 måneder lønn og trer for beløpet inn i forsikringskravet.

Retten til etterlønn gjelder når en arbeidstaker som har vært ansatt i stilling som nevnt i punkt 1.1 i samme bedrift i minst 3 år, avgår ved døden.

## **§ 9 OMSORGSPERMISJON**

Arbeidstaker som har vært ansatt i minst 1 år gis omsorgspermisjon etter følgende regler:  
Ved permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven § 12-3 (1) gis det rett til fri med lønn.

Permisjon med lønn er oppad begrenset til to 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 eller 12 virkedager innen kalenderåret avhengig av om arbeidstaker har 5 eller 6 dagers arbeidsuke.

## **§ 10 FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE**

- 10.1** Ferie og feriegodtgjørelse gis i samsvar med gjeldende lov om ferie og bilag 5.
- 10.2** Når det gjelder den 6. ferieuken for arbeidstakere over 60 år, er det en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie, imøtekommes så langt det er mulig. Ekstraferie for eldre arbeidstakere kan ikke 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.
- 10.3** Ved utregning av feriegodtgjørelse for månedslønnede, regnes 1 måned som 26 arbeidsdager. Det er adgang for partene i den enkelte bedrift til å avtale skriftlig at det skal benyttes en annen divisor.
- 10.4** Dersom partene på den enkelte bedrift er enige – jf. ferieloven § 11 nr. 1 – kan opptjente feriepenger utbetales samlet på vanlig lønningssdag i mai/juni måned, uavhengig av tidspunkt for faktisk avvikling av ferie.

Vedrørende den femte (sjette) ferieuke vises det til bilag 5.

## **§ 11 VERNETILTAK OG HYGIENISK UTSTYR**

Vernetiltak og hygienisk utstyr for nedlegging av mors skal være av en slik art at arbeidstakerens sikkerhet og hygiene er dekket så godt det lar seg gjøre. Førstehjelpsutstyr skal forefinnes på hver arbeidsplass samt i alle aktuelle kjøretøyer.

## **§ 12 BEDRIFTSHELSETJENESTE**

De ansatte i begravesbyråer bør være omfattet av bedriftshelsetjeneste/lege. Bedriften skal dekke nødvendige utgifter til vaksinasjoner for ansatte som i sitt virke utsettes for særlig smitterisiko.

## **§ 13 SPESIELLE FORDELER**

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

## **§ 14 DIVERSE BESTEMMELSER**

### **14.1 Ledige og nyopprettede stillinger**

I forbindelse med utlysning av ledig stilling skal arbeidsgiver orientere tillitsvalgte om hvilken lønn arbeidsgiver vurderer å tilby.

## **14.2 Vikariat i høyere stilling**

Ved vikariat i stilling med mer ansvarsfullt arbeid som varer ut over 3 uker i sammenheng, betales et tillegg som fastsettes under hensyntagen til lønnen i den høyere stillingen. Slik godtgjørelse betales fra første dag.

## **14.3 Endring / skifte av stilling**

Dersom en arbeidstaker skifter stilling eller får vesentlig endret stillingsinnhold gjennom nye arbeidsoppgaver og/eller ansvarsområder, skal det foretas en ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen.

Eventuell ny lønn skal gjøres gjeldende fra det tidspunktet arbeidstaker tiltrer stillingen.

## **14.4 Permisjon etter arbeidsmiljølovens kap. 12**

14.4.1 Arbeidstakere som tar permisjon i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 12-4 og 12-5, er sikret å få beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling i bedriften etter endt permisjon.

14.4.2 Arbeidstakere som ammer sitt barn, gis tjenestefri med lønn inntil 1 time pr. dag, jfr. arbeidsmiljøloven § 12-8. Utvidelse av permisjon med lønn kan avtales lokalt.

## **14.5 Lokale særavtaler**

Lokale arbeidsbetingelser og andre forhold for arbeidstakere som omfattes av denne avtalen, og som ikke er beskrevet i denne avtalen eller i Hovedavtalen, skal søkes klargjort og regulert i lokale særavtaler. Det vises til Hovedavtalens kap. V. Dette gjelder også regler som skal utfylle bestemmelser i denne avtalen.

## **14.6 Avtalefestet pensjon / tidligpensjon og Sluttvederlagsordningen**

Gjeldende avtale om sluttvederlag og avtalefestet pensjon mellom LO/NHO, er en del av overenskomsten, se bilag 2 og 4.

Det samme gjelder eventuelt ordninger om tidligpensjon.

## **14.7 Seniorpolitikk**

Arbeidsgiver må legge til rette for at arbeidstakere, som ønsker det og hvor forholdene ellers tilsier det, kan stå lengre i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er et viktig virkemiddel for å få arbeidstakere til å utsette sitt fratreden, og arbeidsgiver må praktisere avgangsalder fleksibelt, slik at forlenget arbeidsinnsats blir praktisk mulig.

For seniorer og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme/fjernerarbeid, fritak fra beredskapsvakt, deltidsarbeid/reduisert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

Partene lokalt oppfordres til sammen å lage tiltak som kan stimulere eldre arbeidstakere til å stå lengre i arbeid.

#### **14.8 Pleie av nære pårørende**

Det vises til aml § 12-10 vedrørende omsorgspermisjon for pleie av nære pårørende. Det skal avtales ordninger lokalt som gir den ansatte mulighet til å ta i bruk bestemmelsen og muligheten til å få fri, samt sikrer virksomhetens driftsbehov.

#### **14.9 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 om fjernarbeid benyttes ved fjernarbeidsforhold, jf. bilag 6.

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

#### **14.10 Pensjonsgjennomgang**

Virke og Parat vil understreke viktigheten av at de lokale parter en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene settes det opp protokoll.

Gjeldende avtale om sliterordningen og avtalefestet pensjon mellom LO/NHO er en del av overenskomsten, se bilag 2 og 4. Det samme gjelder eventuelle ordninger om tidligpensjon.

#### **14.11 Seniorpolitikk**

De sentrale parter vil understreke viktigheten av en helhetlig personalpolitikk som blant annet legger til rette for å vedlikeholde og utvikle seniormedarbeidernes ressurser og kompetanse. Det er viktig at flest mulig skal kunne delta aktivt og være ettertraktet arbeidskraft helt frem til normal pensjonsalder.

## **Del B LØNNBESTEMMELSER**

### **§ 15 LØNNFASTSETTELSE**

#### **15.1 Generelt**

Lønn fastsettes ved ansettelse i hht. enten:

- bestemmelsene i denne overenskomst eller
- et lokalt avtalt lønssystem, jfr. 15.2

Lønn for arbeidstakere i ledende stilling eller stilling med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar (gruppe III), fastsettes individuelt så langt stillingene ikke omfattes av lokalt lønssystem. Ved fastsettelse av lønn til disse arbeidstakere, skal det påses at det er en rimelig lønnsforskjell når det gjelder disse arbeidstakere i forhold til de øvrige ansatte i virksomheten.

#### **15.2 Lokale lønssystemer**

De lokale parter kan avtale et hensiktsmessig bedriftstilpasset lønssystem.

Organisasjonene yter faglig bistand i dette arbeidet etter anmodning fra de lokale parter.

Lokale lønssystemer følger Hovedavtalens regler om særavtaler.

Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedrifts tilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelse for dette.

#### **15.3 Individuell lønnfastsettelse**

Dersom arbeidstaker skifter stilling eller får vesentlig endret stillingsinnhold gjennom nye arbeidsoppgaver og/eller ansvarsområder, skal det foretas en ny lønsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen. Eventuell ny lønn skal gjøres gjeldende fra det tidspunktet arbeidstaker tiltrer stillingen.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for en fornyet vurdering av vedkommendes lønn, kan de tillitsvalgte på arbeidstakerens vegne, drøfte saken med arbeidsgiver.

### **§ 16 LØNNREGULERING**

#### **16.1 Sentrale reguleringer per 1. april 2022**

Det gis et generelt tillegg på kr. 487,50 per måned (kr. 3,- per time).

## 16.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og YS eller det organ YS 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 YS' organer og Virke.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen fjorten – 14 – dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med fjorten – 14 – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2023).

## 16.3 Årlig lønnsvurdering

De ansatte skal etter en samlet vurdering av bl.a.:

- stillingens arbeids- og ansvarsområde
- arbeidstakerens kompetanse og egnethet
- prinsippet om lik lønn for arbeid av lik verdi

lønnes ut over de fastsatte minstelønnssatser, jfr. § 16.8

Ovenstående lønnsvurdering skal skje en gang årlig og det anbefales at den finner sted i tidsrommet 1. april til 1. august.

## 16.4 Lokale forhandlinger

En gang hvert år skal det lokalt føres forhandlinger om eventuell regulering av lønn ut over de sentralt regulerte tilleggene, der partene skal diskutere størrelsen på den lokale reguleringen og prinsippene for fordelingen.

Forhandlingene skal være reelle og føres på bakgrunn av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.

De lokale forhandlingene skal senest være avsluttet innen 1. oktober i forhandlingsåret med mindre partene lokalt blir enige om noe annet.

Før de lokale lønnsforhandlingene starter, skal de tillitsvalgte på forespørsel få utlevert liste over utbetalt avtalt månedslønn for forbundets medlemmer ved bedriften. Slike lister skal også kunne utleveres etter gjennomført regulering. Se for øvrig hovedavtalens § 4-5-3 for tillitsvalgtes innsynsrett i bedriftens regnskaper.

Hver av partene kan kreve at det settes opp protokoll fra møtet hvor partene skal kunne innta sine synspunkter.

Under de lokale forhandlingene kan de tillitsvalgte ta opp og fremme synspunkter på det relative lønnsnivå og lønnsutvikling for forbundets medlemmer ut fra stedlige og bransjemessige forhold og fremføre andre synspunkter i forbindelse med lønnsvurderingen.

Med stedlige eller bransjemessige forhold siktes det til lønnsmessige forhold for de arbeidstakere avtalen gjelder for i bedrifter som lokaliseringmessig kan sammenliknes eller tilhører samme bransje.

Virksomheter skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

### **16.5 Alternative lokale forhandlinger**

De lokale parter kan avtale at det skal forhandles om:

- Størrelsen på reguleringen av det gjennomsnittlige lønnsnivå. Partene er i så fall ikke bundet av eventuelle sentralt fastsatte tillegg etter 16.1 og 16-2.

Dersom partene ikke kommer til enighet i lokale forhandlinger og det ikke er avtalt noen annen fordelingsmekanisme, faller man tilbake på bestemmelsene i 16.1 – 16.4.

### **16.6 Hvem reguleringen omfatter**

Eventuelle tillegg per 1. april gis ikke til arbeidstaker som tiltrer etter 31. mars med mindre deres lønn ligger under det som gjelder per 1. april. Det samme gjelder når tariffavtale opprettes etter 31. mars.

Lønnsreguleringen omfattes ikke de som er fratrudd på vedtakelsesdagen.

Det skal ikke foretas omberegning og etterbetaling av godtgjøring for overtids- og skiftarbeid, og av andre tillegg som er utført mellom regulerings- og vedtakelsesdato.

Ved reguleringen per 1. april er det adgang til å ta hensyn til eventuelle tillegg som er gitt tidligere samme år og som ikke skyldes opprykksbestemmelser eller overgang til ny eller endret stilling.

Prinsippene i de foranstående punkter følges tilsvarende ved en eventuell lønnsregulering per 1. april 2023.

### **16.7 Stillingsplassering i begravelsesbyråer**

#### **I. Arbeidstakere med overveiende rutinearbeid**

- Servicemedarbeider

Det forutsettes at ansatte i denne kategorien minimum skal ha grunnlønn slik det fremgår av minstelønnsystemet. Jfr § 16.8

#### **II. Arbeidstakere med kvalifisert arbeid**

- Gravferdskonsulent
- Sekretær
- Regnskapskonsulent

Det forutsettes at ansatte i denne kategorien minimum skal ha grunnlønn slik det fremgår av minstelønssystemet. Jfr. § 16.8.

### III. Senior gravferdskonsulent:

Med mindre noe annet er avtalt lokalt skal

- a) Senior gravferdskonsulent ved 0 år minimum gis kr 13.500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.
- b) Og ved 4 år minimum gis ytterligere kr. 13 500 i tillegg pr. år utover minstelønn og personlig tillegg.

### IV. Arbeidstakere med kvalifisert og selvstendig arbeid på eget ansvar

Arbeidstakere i gruppe IV får sin lønn fastsatt individuelt. Partene forutsetter at det ved lønnsfastsettelsen for de ansatte som faller utenfor arbeidstidsbestemmelsene i aml. Kap. 10, tas rimelig hensyn til bortfall av overtidsgodtgjørelse og øvrige tillegg.

#### ***Merknad:***

*Partene er enige om at overskriften for lønnsgruppe III ikke er å forstå som automatisk unntak fra Kap. 10 i arbeidsmiljøloven, og at eventuelle unntak må vurderes i hvert enkelt tilfelle etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-12.*

## 16.8 Minstelønnssetser pr. 1. april 2022

### Gruppe 1:

0 år	26.574 per måned
1 år	26.712 per måned
2 år	27.050 per måned
3 år	27.958 per måned
4 år	30.355 per måned
5 år	36.013 per måned

### Gruppe 2:

0 år	32 989 per måned
2 år	34.764 per måned
5 år	36.817 per måned
10 år	38.038 per måned

Ved ansettelse i bedriften innplasseres arbeidstakere på minstelønsskalaen på grunnlag av dokumentert relevant utdanning, praksis og alder. All fullført utdanning ut over videregående skole skal godskrives fullt ut med inntil fire år. Yrkespraksis fra bransjen skal godskrives fullt ut. Annen yrkeserfaring kan etter individuell vurdering godskrives med inntil fire år. Normalt kan ansatte maksimalt få godskrevet fem år for hhv utdanning ut over videregående og annen yrkeserfaring.



## **§ 17 BEREGNING OG AVREGNING AV LØNN**

### **17.1 Beregning av lønn for del av måned**

Lønn for del av måned beregnes ved at månedslønnen divideres med månedens dagantall fratrukket søndager. Dette tallet multipliseres med det antall dager – fratrukket søndager – som arbeidstaker er i arbeid.

### **17.2 Avregning av feilutbetalinger**

Er det foretatt feil utlønning, kan trekk skje ved første lønnsavregning etter at feilen er oppdaget. Trekk i lønn skal begrenses til den del av kravet som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger for å dekke sine økonomiske forpliktelser og til underhold for seg og sin husstand, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-15 (2).

Trekket skal dog begrenses til maksimalt tre måneder tilbake i tid eller seks, dersom arbeidstakeren burde ha forstått at utlønningen var feil. Arbeidstakeren og den tillitsvalgte skal varsles før justering finner sted.

## **Del C AVTALENS VARIGHET OG PROTOKOLLTILFØRSLER**

### **§ 18 Overenskomstens ikrafttredelse og varighet**

**18.1** Denne overenskomst med bilag trer i kraft fra vedtakelsen og gjelder til 31. mars 2024. De nye minstelønnsseter gjelder fra 1. april 2022.

**18.2** Overenskomsten fornyes automatisk for 1 år om gangen hvis skriftlig oppsigelse fra en av partene ikke er fremkommet innen 2 måneder før utløpstid.

#### **PROTOKOLLTILFØRSEL:**

##### **Avtaleopprettelse**

Hvis Parat ønsker foranstående avtale gjort gjeldende i en bedrift som er tilsluttet Virke, skal Parat skriftlig underrette Virke herom. Underrettelsen skal inneholde opplysninger om hvilke kategorier av arbeidstakere forbundet ønsker avtalen gjort gjeldende for.

## **Del D KOMPETANSE - ETTER- OG – VIDEREUTDANNING (EVU) LIKESTILLING**

### **§ 19 KOMPETANSEUTVIKLING OG EVU**

#### **19.1 Kartlegging**

Den enkelte bedrift bør kartlegge og analysere bedriftens kompetansebehov med bakgrunn i bedriftens forretningsidé. Gjennomføring av dette arbeidet bør i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom de lokale partene.

#### **19.2 Opplæring**

Bedriften og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen. Det kan for eksempel skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser.

#### **19.3 Opplæringsutvalget**

I samsvar med forutsetningene i Hovedavtalen, kan spørsmål knyttet til kompetanseutvikling drøftes og behandles i de enkelte bedriftsutvalg, jf. Hovedavtalens § 4-6.9. 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.

#### **19.4 Dekking av utgifter og lønnsbestemmelser**

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

#### **19.5 Kompetanseutvikling**

Det skal ved den enkelte bedrift 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 oppgaver 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.

#### ***Felles merknader:***

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

For at arbeidet med kompetanseutviklingen skal bli mest mulig hensiktsmessig også for små og mellomstore bedrifter, bør det utvikles nye modeller for samarbeid mellom flere bedrifter.

Det vises for øvrig til Tilleggsavtale I og VI til Hovedavtalen og forskrift og veiledning om internkontroll.

## **§ 20 LIKESTILLING OG IKKE-DISKRIMINERING**

- 20.1** Partene skal gjennom samarbeid, informasjon og drøftelse fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av grunnlagene. Partene skal videre søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold. Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, lønnplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
- 20.2** Partene er enige i at det er en ressurs for arbeidslivet at arbeidstakere, uansett kjønn, gis arbeidsforhold og utviklingsmuligheter som bidrar til en jevnere kjønnsfordeling på alle nivåer i bedriften. Partene er enig i at det er viktig å videreføre arbeidet med dette sentralt og lokalt.
- 20.3** Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, lønnplassering, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.
- 20.4** Arbeidsgiver har ansvar for bedriftens lovpålagte likestillingsarbeid, men begge parter har ansvar for å ta initiativ i likestillingsspørsmål. I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold knyttet til likestilling og ikke-diskriminering med henblikk på å inngå en lokal likestillingsavtale. Der det ikke inngås lokal avtale, skal likestillingsarbeidet gå inn i det etablerte systemet for samarbeid, informasjon og drøftelser i bedriftene.

Det vises også til Hovedavtalens Tilleggsavtale V Rammeavtale om å fremme likestilling og hindre diskriminering i arbeidslivet og Aktivitetsprogrammet.

Oslo, 7. juni 2022

**Astrid Flesland /s/**  
Hovedorganisasjonen Virke

**Tor André Sunde /s/**  
Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund  
- YS

**Turid Svendsen /s/**  
Parat

## **Bilag 1. AVTALE OM RESULTATLØNN**

### **1. Innledning**

- 1.1** Partene anbefaler at det i de enkelte bedrifter innføres lønnsystemer som bygger på at en del av den totale lønn baseres på oppnådd resultat - resultatlønn - når de lokale parter er enige om det.

Bedriftsvise avtaler om innføring og praktisering av resultatlønn opprettes i henhold til reglene om særavtaler i Hovedavtalen.

- 1.2** Med begrepet "resultatlønn" er det i det følgende ment systemer hvor størrelsen av en del av den totale lønn er avhengig av oppnådde resultater.

- 1.3** Denne avtale inneholder retningslinjer for resultatlønnssystemer og omfatter ikke individuelle premieringsordninger.

Hensikten med denne tilleggsavtale er best mulig å sikre at de systemer som innføres og er i bruk, er basert på prinsipper som organisasjonene har akseptert.

### **2. Hovedprinsipper**

- 2.1** Resultatlønn kan bare innføres og praktiseres når partene i bedriftene er enige om det.

- 2.2** Resultatlønnssystemet skal bygge på forhold som det er mulig å påvirke for ansatte som omfattes av ordningen.

- 2.3** Etter organisasjonenes oppfatning vil resultatlønn være et naturlig supplement til stillingsvurdert minstelønn.

### **3. Fremgangsmåten ved innføring og endring av resultatlønn**

- 3.1** Forslag om innføring av resultatlønn kan fremsettes av hver av partene i bedriften.

Etter at et slikt forslag er fremsatt, skal det snarest mulig drøftes av bedriftsledelsen og arbeidstakernes tillitsvalgte for det aktuelle område.

Hvis partene i bedriften er enige om å starte arbeidet med å fremskaffe grunnlag for vurdering av et slikt lønnsystem, inngås det skriftlig avtale om dette. Organisasjonene kan anmodes om bistand i forbindelse med oppstart og gjennomføring av arbeidet.

### **4. Anbefalt innhold i et resultatlønnssystem**

- 4.1** Resultatlønn bør omfatte flest mulig av de ansatte i bedriften, og som hovedregel være basert på grupper. I noen tilfeller, spesielt hvis det er relativt få ansatte i bedriften, vil det være praktisk med bare én gruppe.

- 4.2** Beregningsperiodene bør, for å oppnå målsetningen med systemet, være så korte som mulig.

- 4.3** Ved fordeling av oppnådd resultatlønn på de enkelte arbeidstakere i en gruppe, kan man f.eks. foreta fordelingen etter den tid hver enkelt arbeidstaker har arbeidet i perioden.
- 4.4** Det bør inntas bestemmelser i de bedriftsvise avtaler om, og eventuelt på hvilken måte, nyansatte for kortere perioder skal være berettiget til andel av opparbeidet resultatlønn for gruppen.
- 4.5** I avtaler hvor bedriftens omsetning er av betydning for lønnssystemet, bør det ved opprettelse av avtalen vurderes om visse former for omsetning skal behandles på en spesiell måte, f.eks. kredittsalg, salg av større kvanta, salg med prisavslag o.l.
- 4.6** I bedrifter med flere resultatlønnsgupper bør det inntas bestemmelser om hvorledes man skal behandle kortvarige overføringer fra én gruppe til en annen.
- 4.7** Resultatlønn bør som hovedregel utbetales så snart som mulig etter periodens avslutning.

I tilfeller hvor det for den endelige avregning av oppnådd resultatlønn nødvendigvis må benyttes relativt lange beregningsperioder, bør man søke å gjennomføre foreløpige avregninger.

- 4.8** Avtalen bør inneholde bestemmelser om adgang til revisjon av det tekniske grunnlag uten at det er nødvendig å gå til oppsigelse av avtalen.

Det er en forutsetning at ikke enhver forandring når det gjelder forutsetningene for avtalen, skal kunne medføre krav om justering av avtalegrunnlaget.

## **5. Avtaler om resultatlønn**

- 5.1** Bedriftsvise avtaler som opprettes etter de prinsipper som Virke og YS er enige om, sendes organisasjonene til underretning.

I andre tilfeller skal avtaler sendes organisasjonene til godkjenning.

- 5.2** Ved innføring av resultatlønn skal det opprettes en skriftlig avtale som viser systemets konstruksjon og virkemåte. Videre skal gyldighetstiden, oppsigelsesfristen og justeringsfaktorer o.l. angis. Nye avtaler kan inngås med en prøvetid.

- 5.3** Hvis partene i bedriften, eventuelt etter organisasjonenes medvirkning, ikke blir enige om en ny avtale som skal avløse en som er blitt oppsagt, skal de vanlige bestemmelser i den aktuelle tariffavtale følges.

- 5.4** Lønnssystemets satser mv. reguleres i hht. de bestemmelser som er fastsatt ved tariffrevisjoner, herunder tillegg som følger av lønnsutviklingsordninger.

- 5.5** I de tilfeller hvor det skal betales lønn under militærtjeneste, legges brutto tariffmessig lønn (inkludert eventuelle personlige tillegg) til grunn, eksklusive resultatlønnstillegg.

Det samme gjelder ved beregning av overtidsgodtgjøring.

Dette gjelder også ved betaling for bevegelige helligdager, og for 1. og 17. mai, når disse faller på dager hvor det ellers skulle vært arbeidet av vedkommende arbeidstaker.

- 5.6** Ved innføring av resultatlønn er det adgang til å avtale systemer som forutsetter at en del av den tariffmessige lønn (minstelønnssats pluss personlige tillegg), gjøres bevegelig.

I så fall gjelder at den gjennomsnittlige totale lønn per måned over en i hvert tilfelle avtalt periode, ikke skal være lavere enn den lønn arbeidstakerne ville hatt uten resultatlønn (dvs. tariffmessig lønn).

**6. Tvister**

- 6.1** Tvister om forståelse av denne avtale og lokal avtale om resultatlønn som ikke løses ved forhandlinger mellom organisasjonene, løses etter de ordinære tvistemekanismer i Hovedavtalen § 3-3.

## Bilag 2. SLITERORDNINGEN

### 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](http://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](http://www.sliterordningen.no).

#### **§ 5 Ytelsen**

Full ytelse tilsvarende 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 3. 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 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, 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 hos tannlege, lege og helsepersonell som kan sykemelde og viderebehandling som disse anviser.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være 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/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
5. Permisjon ved flytting til ny fast (registrert i folkeregisteret) bopel.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon i forbindelse med eget bryllup/inngåelse av registrert partnerskap.
8. Permisjon ved innkalling til sesjon.
9. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for, bedriften.

Arbeidstakeren har rett til inntil 3 dagers permisjon når det er påkrevet å være tilstede ved tilvenning av barn i barnehage eller skole. Ved slik permisjon gjelder følgende:

Arbeidstakeren har rett til ordinær lønn for inntil 2 dager pr. barn ved første skoleår, og ved førstegangs tilvenning i barnehage. For øvrig har arbeidstakeren rett til ordinær lønn for inntil 1 dag pr. barn pr. år.

Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidssted.

Utenom disse tilfeller gjelder velferdspermisjon for nødvendig tid inntil en dags varighet.

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

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

## **Bilag 4. 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 partene 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](http://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](http://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. Pensjonsnivåer 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 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 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 Virke, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor Virke som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

## Bilag 5. 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**

Det vises til punkt 1.2.2.

#### 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. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 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.

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

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10. Prosentsatsen for opptjeningsåret skal være 12 %.

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

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

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



4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av 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 opptjeningen 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.
8. Utbetaling av feriepenger.

Utbetaling av feriepenger kan skje over bank eller post.

Feriepenger kan utbetales i juni og /eller juli måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (11.1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres (11.2).

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det påfølgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres. I slike tilfeller skal det ved sluttoppgjør foretas korrigerende i samsvar med faktisk ferieavvikling, opptjeningsår og ferieår.

Bestemmelsen overfor om utbetaling av feriepenger gjelder med mindre annet er avtalt.

## **Bilag 6. RAMMEAVTALE OM 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 verken arbeidsgiver eller arbeidstaker kan kreve at det etableres fjernarbeid.

Arbeidstakere som ønsker fjernarbeid bør vurderes ut fra personlig egnethet og fagligvurdering. 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.

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 arbeidsplass**

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 arbeidsmiljøloven §§ 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 arbeidsmiljøloven 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.

## **Bilag 7. SENIOR GRAVFERDSKONSULENT**

### **7.1 Senior gravferdskonsulent – definisjon**

Senior gravferdskonsulent er en medarbeider som gjennom praktisk arbeid og teori har tilegnet seg en betydelig bransjeerfaring. Senior gravferdskonsulent forutsetter å kunne arbeide med stor grad av selvstendighet på sine arbeidsområder og i større bedrifter virke som faglige veiledere for kollegaer.

### **7.2 Krav til utdanning / praksis**

Alle gravferdskonsulenter må enten ha fullført følgende kurs / praksis for å kunne vurderes som Senior gravferdskonsulent eller så brukes bestemmelsene i § 7.4:

1. Grunnkurs for gravferdskonsulenter
2. Virke Gravferd fagkurs trinn I
3. Virke Gravferd fagkurs trinn II
4. Partene lokalt skal avtale hvilken ytterligere kompetanseheving som skal kreves, jf. § 7.4. Dette kan fravikes ved lokal enighet.
5. Minimum 5 års praksis som gravferdskonsulent.

### **7.3 Krav til å fylle stilling som senior gravferdskonsulent**

- 7.3.1 Alle som fyller de formelle kravene skal kunne kreve å bli vurdert for stillingen som Senior gravferdskonsulent. Krav framsettes til arbeidsgiver. Lokal fagforening skal ha rett til å uttale seg før arbeidsgiver treffer endelig avgjørelse.
- 7.3.2 Senior gravferdskonsulent må ha god skriftlig og muntlig fremstillingsevne.
- 7.3.3 Personlig egnethet vil være et viktig kriterium for Senior gravferdskonsulenter.
- 7.3.4 Det er ikke et krav at en Senior gravferdskonsulent har lederansvar.
- 7.3.5 Det må kunne stilles krav til en Senior gravferdskonsulent utover det en krever av en gravferdskonsulent.

### **7.4 Alternative kompetansepakker**

Alle byråer bør kunne ha egne kurs, jf 7.2 ovenfor som en del av den enkeltes kompetansepakke. Slike kurs skal tilsvare det opplegget som følger av tariffavtalens bestemmelser. Det forutsettes lokal enighet dersom slike kurs skal godkjennes for å oppnå tittelen Senior Gravferdskonsulent

## **7.5 Godkjenningsordning**

Partene lokalt skal avtale godkjenningsordninger.

## **7.6 Behov for utvikling av flere kurs / mer bruk av grunnkurs for gravferdskonsulenter**

Det er partenes klare hensikt å stimulere ansatte til økt aktivitet og arbeide for motivering av ansatte til å tilegne seg kunnskap – både praktiske og teoretiske.

Partene er enige om at det er kontinuerlig bør arbeides med utvikling av et bredt kurs og skoletilbud tilpasset bransjens og de ansattes behov på kort og lang sikt. Eksisterende tilbud bør med jevne mellomrom revideres og utgangspunktet bør være å ha et tilbud som er faglig oppdatert og oppfattes av brukerne som nyttig i deres arbeidshverdag.

Alle kurs (unntatt grunnkurs for gravferdskonsulenter) finner sted på arbeidstid med full lønnskompensasjon.

Lesing og oppgavebesvarelser skjer på fritida.

Direkte kurskostnader inkludert reise og opphold dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.

Det enkelte byrå må selv kunne bestemme hvor mange som kan gå på ulike kurs til enhver tid ut fra økonomi og behov for Senior gravferdskonsulenter.

## **7.7 Frister for når kurs skal være gjennomført**

Grunnkursene for gravferdskonsulenter skal slutføres innen 12 måneder.

Øvrige kurs i Virkes regi må gjennomføres i henhold til påmelding. Det settes ingen krav til den enkelte ansatt om tidsfrist for gjennomføring av samtlige kurs for å oppnå tittelen Senior gravferdskonsulent. Tidsfrister i dette punkt gjelder kun for det enkelte kurs.

Det skal utvises fleksibilitet fra arbeidsgivers side når utsettelse skyldes sosiale eller helsemessige forhold. Krav til fleksibilitet reduseres dersom den ansatt avslutter kurset underveis – også dersom sosiale forhold er bakgrunnen.

## **7.8 Trekk i lønn hvis den ansatte ikke fullfører**

Dersom den ansatte ikke fullfører kursene innen nærmere angitte frister, kan arbeidsgiver trekke den ansatte i lønn for påførte utlegg til videreutdanning.

Slike eventuelle lønnstrekk skal ikke trekkes på en måte som virker urimelig for den ansatte.

## **7.9 Vedrørende eventuell bindingstid**

Arbeidsgiver har anledning til å binde den ansatte til bedriften i en periode etter fullført videreutdanning. Bindingstiden må stå i forhold til de kostnader bedriften har hatt og kan ikke i noen tilfelle overstige ett år.

En arbeidstaker kan bryte bindingstiden mot seg selv å betale helt eller delvis det videreutdanningen har kostet.