

# TRANSPORTOVERENSKOMSTEN 2008



**YRKESTRAFIKKFORBUNDET**  
[www.yff.no](http://www.yff.no)

**OVERENSKOMST  
FOR  
TRANSPORTSELSKAPER I NORGE  
AV 2008  
MELLOM**

**Næringslivets Hovedorganisasjon, Transportbedriftenes  
Landsforening og landsforeningens overenskomst-  
bundne medlemsbedrifter**

**og**

**Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund og Yrkestrafikkforbundet**

**DEL I. HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG YS****DEL II: FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN****INNHOLDSFORTEGNELSE**

- § 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG
  
- § 2. ANSETTELSE – OPPSIGELSE
  - § 2.1. Prøvetid
  - § 2.2. Ansettelsesformer
    - § 2.2.1. Generelt
    - § 2.2.2. Fast ansatte
    - § 2.2.3. Midlertidig ansatte
  - § 2.3. Oppsigelse
  
- § 3. BEDRIFTSANSIENNITET
  - § 3.1. Definisjon
  - § 3.2. Beregning av bedriftsansiennitet
  - § 3.3. Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansienniteten
  - § 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften
  - § 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger
  
- § 4. ARBEIDS- OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER
  - § 4.1. Ordinær arbeidstid
  - § 4.2. Spesielle arbeidstidsordninger
  - § 4.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)
  - § 4.4. Spesiell tilsigelse
  - § 4.5. Overtidsarbeid/merarbeid
  - § 4.6. Spise-/hviletidsbestemmelser
  - § 4.7. Flytting av stasjoneringsted
  
- § 5. LØNNSBESTEMMELSER
  - § 5.1. Generelt
  - § 5.2. Spesielle lønnsbestemmelser
    - § 5.2.1. Godskriving av tidligere praksis
    - § 5.2.2. Godtgjørelse for overtidsarbeid
    - § 5.2.3. Tillegg for ubekvem arbeidstid
    - § 5.2.4. Godtgjørelse for særlig forhold
    - § 5.2.5. Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet
  - § 5.3. Diett ved overtid
  - § 5.4. Lønn til særlige grupper
    - § 5.4.1. Unge arbeidere
    - § 5.4.2. Lærlinger
      - § 5.4.2.1. Lærlinger – Reform 94
      - § 5.4.2.2. Ansatte med fagbrev direkte fra skole
    - § 5.4.3. Praksiskandidater

§ 5.5.           Utbetaling av lønn

§ 6.             BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER

§ 6.1.           Daglig og ukentlig fritid

§ 6.2.           Feriebestemmelser

§ 6.3.           Permisjonsbestemmelser

§ 6.3.1.         Korte velferdspermisjoner

§ 6.3.2.         Andre permisjoner

§ 7.             FRIKORTBESTEMMELSER

§ 7.1.           Generelt

§ 7.1.1.         Rutebilselskaper utenfor Oslo

§ 7.1.2.         Rutebilselskaper i Oslo

§ 7.2.           Pensjonister

§ 7.3.           Reiser dekket av offentlige myndigheter

§ 8.             UNIFORM OG VAREKLÆR

**Del III SÆRBESTEMMELSER FOR ULIKE KATEGORIER ANSATTE****A. VERKSTEDANSATTE****A.1 VERKSTEDANSATTE UTENFOR OSLO**

- § 1. LØNNBESTEMMELSER
- § 1.1. Lønnstabeller
- § 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev
- § 1.1.2. Verkstedarbeidere, smørere og servicearbeidere
- § 1.1.3. Hjelpearbeidere
- § 1.1.4. Vaskere
- § 1.1.5. Renholdspersonell innv. (renhold (kontorer, bygg etc.))
- § 1.2. Verkstedformenn
  
- § 2. ANNEN GODTGJØRELSE
- § 2.1. Overtid
- § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
- § 2.3. Smusstillegg
- § 2.4. Reparasjon utenfor verkstedområdet
- § 2.5. Verktøygodtgjørelse

**A.2 VERKSTEDANSATTE I OSLO**

- § 1. LØNNBESTEMMELSER
- § 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev
- § 1.1.2. Verkstedarbeidere
- § 1.1.3. Hjelpearbeidere
- § 1.1.4. Vaskere
- § 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.)
  
- § 2. ANNEN GODTGJØRELSE
- § 2.1. Overtid
- § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
- § 2.3. Smusstillegg
- § 2.4. SL-tillegg
- § 2.5. Verktøygodtgjørelse
  
- § 3. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER
- § 3.1. Generelt
  
- § 4. TJENESTE I MILITÆRET OG HEIMEVERNET

## **B. ANSATTE RUTEBILKJØRING**

### **B.1 SJÅFØRER UTENFOR OSLO**

- § 1. LØNNSBESTEMMELSER
  - § 1.1. Lønnstabeller
    - § 1.1.1. Sjåfører med fagbrev
    - § 1.1.2. Sjåfører
    - § 1.1.3. Bussverter
  - § 1.2. Kontrollører, inspektører og trafikkledere
  
- § 2. ANNEN GODTGJØRELSE
  - § 2.1. Overtid
  - § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
  - § 2.3. Delt-skift-tillegg
  - § 2.4. Særlige bestemmelser om fram-/tilbakekjøring, diett og overnatting
    - § 2.4.1. Overnatting utenfor stasjoningssted
    - § 2.4.2. Diett ved tjeneste utenfor stasjoningssted
    - § 2.4.3. Overnatting
  - § 2.5. Tellepenger
  - § 2.6. Sjåførkort
  
- § 3. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER
  - § 3.1. Generelt
  - § 3.2. Delte skift
  - § 3.3. Arbeidsplaner (Skift- og turnusplaner)
  - § 3.4. Spisepauser
  
- § 4. KOLLEKTIV RAN- OG INNBRUDDSFORSIKRING

### **B.2 SJÅFØRER I OSLO**

- § 1. LØNNSBESTEMMELSER
  - § 1.1. Lønnstabeller
    - § 1.1.1. Sjåfører med fagbrev
    - § 1.1.2. Sjåfører
  
- § 2. ANNEN GODTGJØRELSE
  - § 2.1. Overtid
  - § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
  - § 2.3. Kompensasjon for forsinkelser i ruten
  - § 2.4. Hardskift
  - § 2.5. Tellepenger
  - § 2.6. Sjåførkort

- § 3. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER
- § 3.1. Generelt
- § 3.2. Delte skift
- § 3.3. Arbeidsplaner (Skift- og turnusplaner)
- § 3.4. Spisepauser
- § 3.5. Ukentlig fridag, søn- og helligdagsfri
  
- § 4. KOLLEKTIV RAN- OG INNBRUDDSFORSIKRING
  
- § 5. TJENESTE I MILITÆRE OG HEIMEVERNET

## **C. ANSATTE GODSKJØRING**

### **C.1 SJÅFØRER DISTRIBUTJON-/NÆRTRANSPORT**

- § 1. GYLDIGHETSOMRÅDE
- § 2. LØNSBESTEMMELSER
- § 2.1. Lønnstabeller
- § 2.1.1. Sjåfører med fagbrev
- § 2.1.2. Sjåfører
  
- § 3. ANNEN GODTGJØRELSE
- § 3.1. Overtid
- § 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
- § 3.3. Renhold – vedlikehold
  
- § 4. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER
- § 4.1. Generelt
- § 4.2. Arbeidsplaner
  
- § 5. ANDRE LØNSSYSTEMER M.V.
- § 6. DEKNING AV UTGIFTER
- § 7. TAP AV PERSONLIGE EIENDELER

### **C.2 SJÅFØRER LANGTRANSPORT**

- § 1. GYLDIGHETSOMRÅDE
- § 2. LØNSBESTEMMELSER
- § 2.1. Generelt
- § 2.2. Lønnsatser
- § 2.2.1. Timelønnsatser
- § 2.2.2. Kilometersatser
- § 2.3. Lønnsregulering
- § 2.4. Særlige lønnsbestemmelser
- § 2.5. Annen godtgjørelse
- § 2.5.1. Spesiell tilsigelse
- § 2.5.2. Diett

- § 3. SPESIELLE BESTEMMELSER
- § 3.1. Stasjoneringsssted
- § 3.2. Driftsform
- § 3.3. Nødvendige dokumenter
- § 3.4. Bruk av los

- § 4. ANDRE LØNSSYSTEMER
- § 5. DEKNING AV UTGIFTER
- § 6. ARBEIDSTØY M.V.
- § 7. MOBILTELEFON

## **D. ANSATTE TURBILNÆRING**

### **D.1 SJÅFØRER TURBILKJØRING**

- § 1. GENERELT
- § 1.1. Gyldighetsområde
- § 1.2. Lokale avtaler
- § 1.3. Tildeling / rekruttering til turkjøring
- § 2. LØNSBESTEMMELSER
- § 2.1. Lønn, turbil
- § 2.1.1. Sjåfører, med fagbrev
- § 2.1.2. Sjåfører
- § 2.1.3. Dagsatser
- § 3. ANNEN GODTGJØRELSE
- § 3.1. Overtid
- § 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid
- § 3.3. Renhold – vedlikehold
- § 3.4. Sjåførkort
- § 4. ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER
- § 4.1. Generelt
- § 4.2. Arbeidsplaner
- § 4.3. Endagsturer - Turer uten overnatting
- § 4.3.1. Timekjøring / enklere oppdrag
- § 4.4. Flerdagsturer - Turer med overnatting
- § 4.4.1. Utreisedag og hjemreisedag
- § 4.4.2. Kjøre dager
- § 4.4.3. Liggedager utenfor det hjemlige stasjoneringsssted i påvente av ny tur
- § 5. SPESIELLE TURBILBESTEMMELSER
- § 5.1. Innkvartering
- § 5.2. Bespising
- § 5.3. Forholdet turkjøring / rutekjøring

## **DEL IV: IKRAFTTREDEN - VARIGHET - BILAGENE**

### **1. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET**

### **2. UORGANISERTE BEDRIFTER - TARIFFREVISJONER**

### **3. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN**

Bilag	1	Nedsettelse av arbeidstiden er pr. 1. januar 1987
Bilag	2	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
Bilag	3	Sluttvederlag for arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år
Bilag	4	Avtalefestet pensjon - AFP
Bilag	5	Opplysnings- og utviklingsfondet
Bilag	6	Avtale om korte velferdspermisjoner
Bilag	7	Avtalefestet ferie – Flexibilitet
Bilag	8	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
Bilag	9	Felleserklæring om lønnssystemer
Bilag	10	Avtale om delte skift for sjåførere i Oslo
Bilag	11	Reguleringsbestemmelser for 2. avtale år
Bilag	12	Retningslinjer vedrørende prosenttrekk av fagforeningskontingent.
Bilag	13	Likestilling mellom kvinner og menn
Bilag	14	Tjenestepensjoner - Ansatte rutebilkjøring – B.1 og B.2

## **DEL I: HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG YS**

Den til enhver tid gjeldende hovedavtale mellom NHO og YS er 1. del av tariffavtalen

## **DEL II: FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN**

### **§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Overenskomsten gjelder for de kategorier ansatte som omfattes av avtalens del III i bedrifter tilsluttet Transportbedriftenes Landsforening.

### **§ 2. ANSETTELSE - OPPSIGELSE**

#### **§ 2.1. Prøvetid**

Før fast ansettelse, kan bedriften ved skriftlig avtale, kreve at den ansatte har gjennomgått en prøvetid på 6 måneder. Den ansatte skal i sin prøvetid holdes orientert om sin utvikling.

Fast ansatte som slutter i bedriften og innen 3 år på ny blir ansatt i samme bedrift, har krav på fast ansettelse fra tiltredelsen uten å gjennomgå prøvetid.

#### **§ 2.2. Ansettelsesformer**

##### **§ 2.2.1. Generelt**

Det skilles mellom faste og midlertidige ansatte.

Ansettelse skal skje skriftlig.

##### **§ 2.2.2. Fast ansatte**

Fast ansatte omfatter ansatte i full stilling og ansatte i deltidsstillinger.

Som hovedprinsipp skal bedriftens personalpolitikk bygge på faste og hele stillinger.

Det skal likevel kunne anvendes deltidsansatte dersom praktiske og betydelige økonomiske forhold tilsier dette.

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal også kunne tilbys arbeidstakere som etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser jfr. § 46 A og etter Hovedavtalens bestemmelser, har krav på redusert stilling.

Endring i fordelingen mellom antall heltids- og deltidsstillinger skal drøftes med de tillitsvalgte forut for beslutning om endring. Det vises i denne forbindelse til HA kap. 2. Med deltidsstillinger menes stillinger hvor den ansatte har redusert arbeidstid hver dag, uke, måned eller år, eller kombinasjoner av dette.

Det skal av arbeidsavtalen fremgå stillingens prosentvise størrelse.

Ved avlønning skal det beregnes fast månedslønn i henhold til stillingens prosentvise størrelse.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid som en del av en fleksibel

pensjonsordning skal kunne tilbys dette dersom det kan gjennomføres uten særlig ulempe for bedriften.

**Merknad:**

Det er partenes forutsetning at bedriften og dens tillitsvalgte sammen aktivt skal arbeide for at bedriften skal kunne tilby flest mulig ansatte arbeidsplasser på heltid. Til hjelp i dette arbeidet skal partene på bedriftsplan minst 1 gang årlig vurdere sin totale skiftmasse og vurdere forholdet mellom hel- og deltidsansatte.

**§ 2.2.3. Midlertidig ansatte**

Midlertidig ansatte omfatter vikarer eller ekstrahjelp som tilkalles ved behov.

Med vikarer menes midlertidig ansatte som ansettes for å avhjelpe oppståtte behov i forbindelse med ferie, sykdom, permisjoner, m.v.

Med ekstrahjelp menes personer som på kort varsel aksepterer kortvarige arbeidsforhold som oppstår i bedriften p.g.a. sesongtopper, ekstraordinære arbeidsbelastninger, m.v. eller som ansettes til å utføre arbeid av forbigående art.

**§ 2.3. Oppsigelse**

Den gjensidige oppsigelsestid er 1. måned, jfr. dog arbeidsmiljølovens § 58.

Oppsigelsesfristene ovenfor løper fra og med den første dag i måneden etter at oppsigelsestiden fant sted.

For ansatte med 6 måneders prøvetid gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

For midlertidige ansettelser som avsluttes før avtalt utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

**§ 3. BEDRIFTSANSIENNITET**

**§ 3.1. Definisjon**

Med bedriftsansiennitet forstås den tid vedkommende har vært sammenhengende ansatt i bedriften.

**§ 3.2. Beregning av bedriftsansiennitet**

Fast ansatte opparbeider bedriftsansiennitet fra ansettelsesdato. Deltidsansatte opparbeider bedriftsansiennitet i henhold til faktisk arbeidet tid.

Midlertidig ansatte opparbeider ikke bedriftsansiennitet.

**§ 3.3. Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansiennitet**  
Korte velferdspermisjoner, jfr. Del IV, bilag nr. 6, går ikke til fradrag i bedriftsansienniteten.

Det gjøres ikke fradrag for pliktig militærtjeneste i inntil 3 måneder.

**§ 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften**  
Blir en ansatt som omfattes av denne overenskomsten og selv har sagt opp sin stilling, på ny ansatt i bedriften, skal vedkommende opparbeide seg bedriftsansiennitet fra nytt av.

Ansatte som er sagt opp p.g.a. innskrenkninger og i henhold til arbeidsmiljølovens § 67 gjeninntas innen 1 år, beholder ved gjeninntakelsen sin ansiennitet.

**§ 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger**  
Når stillinger og skift i selskapet blir ledige, skal disse også kunngjøres internt.

Ved tilsetning tas hensyn til kvalifikasjoner. Under ellers like vilkår, legges vedkommendes bedriftsansiennitet til grunn.

Partene på den enkelte bedrift kan inngå lokal avtale om regler for intern rekruttering.

Dersom bedriften finner grunn til å fravike ansiennitetsprinsippet, skal dette begrunnes overfor de tillitsvalgte før ansettelsen foretas.

Ved anbud, der det vinnende selskap ansetter mannskap fra tidligere operatør, skal ansatte som har vært tilknyttet det aktuelle anbuds-/ruteområdet få videreført sin ansiennitet når det gjelder intern rekruttering til ledige stillinger i samme eller tilnærmet samme område.

Det er en forutsetning for videreføringen av ansienniteten at:

1. Den ansatte søker på ledig stilling i vinnende selskap senest tre måneder før anbudsstart.
2. Vedkommende tar ansettelse i vinnende selskap senest en måned før anbudskjøringen starter.

## **§ 4. ARBEIDS- OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER**

**§ 4.1. Ordinær arbeidstid**  
Den ordinære ukentlige arbeidstid er som fastsatt i bilag om nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987, jfr. Del IV, bilag nr. 1.

**§ 4.2. Spesielle arbeidstidsordninger**

Bedriften kan utligne arbeidstiden over 6 uker, dog således at den daglige arbeidstid ikke overstiger ni timer og ukentlige arbeidstid ikke overstiger 48 timer. Etter skriftlig avtale mellom bedriften og den tillitsvalgte, kan ovenfor nevnte utligningstid utvides, jfr. aml. § 47, pkt. 2.

Dette gjelder også deltidsansatte forutsatt at dette fremgår av en på forhånd oppsatt arbeidsplan.

**§ 4.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)**

For ansatte som arbeider til forskjellige tider i døgnet, skal det utarbeides arbeidsplaner i samarbeid med de ansatte ved deres tillitsvalgte.

Arbeidsplaner skal vise den ansattes daglige og ukentlige arbeidstid, hvile- og spisepauser samt ukentlig fritid.

Behovet for nye eller endringer i bestående arbeidsplaner, skal meddeles de tillitsvalgte så tidlig som mulig, hvorefter de tillitsvalgtes kommentar til planens innhold og organisering skal tillegges vekt.

Den ferdige arbeidsplanen skal foreligge i så god tid at bedriftens tillitsvalgte får minst 16 dagers varsel. Dette kan unntaksvis fravikes i samråd med de tillitsvalgte.

Mindre justeringer på allerede iverksatte arbeidsplaner, kan gjennomføres med kortere varsel etter forutgående drøftelser med de tillitsvalgte.

Bedrifter som ønsker å supplere sitt normale arbeidskraftbehov, kan ansette fast ansatte uten fast arbeidsordning. Slike ansatte skal varsles om sin arbeidsplan så tidlig som mulig.

Se forøvrig avtalens Del III.

**§ 4.4. Spesiell tilsigelse**

Ansatte som etter spesiell tilsigelse møter frem til arbeid og blir avsagt før 2 timer er gått, betales med 2 timer.

**§ 4.5. Overtidsarbeid/merarbeid**

Som overtidsarbeid regnes for ansatte i full stilling, det arbeidet som utføres ut over den ansattes fastsatte arbeidstid. For arbeidstakere som er deltidsansatt eller midlertidig ansatt på redusert arbeidstid, regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor ordinær arbeidstid, som merarbeid, og utover dette som overtidsarbeid.

**§ 4.6. Spise- /hviletidsbestemmelser**

Spise- /hvilepauser fastsettes i henhold til arbeidsmiljølovens § 51, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene der disse gjelder.

#### **§ 4.7. Flytting av stasjoningssted**

Nødvendig flytting av stasjoningssted skal på forhånd drøftes med de tillitsvalgte. Ved slik flytting skal bedriftsansieniteten under ellers like vilkår legges til grunn. Ny flytting skal som regel ikke finne sted før etter 1 år.

Ved behov for flytting grunnet sesongvariasjoner i produksjonen eller lignende, kan stasjoningsstedet flyttes midlertidig 2 ganger pr. år innenfor en avstand på 3 mil.

### **§ 5. LØNSBESTEMMELSER**

#### **§ 5.1. Generelt**

Det vises til "Felleserklæring om lønssystemer inngått mellom YS og NHO 1989", Del IV, bilag nr. 9.

Partene er enige om at bedriften og de tillitsvalgte i tillegg til tidlønn/fastlønn, lokalt også skal kunne inngå avtaler om bonusordninger, produksjonspremie og andre lokale tillegg.

#### **§ 5.2. Spesielle lønnsbestemmelser**

##### **§ 5.2.1. Godskriving av tidligere praksis**

Ved fastsettelse av lønn godskrives praksis fra tilsvarende arbeid.

Sjåførere godskrives fullt ut for sin praksis i kjøring som betinger førerkort i klasse C og D.

Andre saklige kriterier for godskriving av praksis kan avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte og gjøres gjeldende for allerede ansatte.

For ansatte med 37,5 t/uke regnes 1794 timer som 1 års praksis.  
(Tilsvarende 1746 for 36,5 t/uke, 1698 for 35,5 t/uke og 1626 for 34 t/uke).

##### **§ 5.2.2. Godtgjørelse for overtidarbeid**

Overtidsarbeid betales med 50% tillegg.

Unntatt fra dette er overtidarbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00, samt overtidarbeid på lørdager og dager før helligdager fra kl. 13.00 og på søn- og helligdager, som betales med 100% tillegg.

Beregningsgrunnlaget for overtidarbeid skal være den enkeltes faktiske fortjeneste, jfr. Arbeidsmiljølovens § 49, nr. 3.

Påbegynt halvtime skal lønnes som halv time.

### § 5.2.3. Tillegg for ubekvem arbeidstid

- a) For arbeid på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt etter kl. 15.00 på jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften, betales 100% tillegg.
- b) For tjeneste i tidsrommet kl. 19.00 - 06.00 betales et tillegg på 25% av den ordinære timelønn. Fra lørdag kl. 15.00 til søndag kl. 24.00 betales et tillegg på 40%.  
Tillegget utbetales ikke for arbeid som etter bokstav a) godtgjøres med 100% tillegg.

#### **Merknad:**

Verkstedansatte som pr. 6.6.94 lønnes på verkstedoverenskomsten i Oslo, § 1, a, Tillegg, bokstav b, og rutebiloverenskomsten utenfor Oslo, 1, B, Tillegg, bokstav b, opprettholder sine nåværende arbeidstids- og betalingsbetingelser så lenge de er ansatt i samme bedrift.

### § 5.2.4. Godtgjørelse for særlig forhold

Avtaler om økonomiske fordeler eller goder eller personlige tillegg ut over overenskomstens bestemmelser, beholdes. Slike avtaler skal betraktes som særavtaler, og behandles i henhold til bestemmelsene i Hovedavtalens kap. IV.

Lokale særavtaler som ikke har bestemt løpetid eller oppsigelsesfrist, og som ikke er inngått for et arbeid av begrenset varighet, ansees for å løpe inntil videre med tilsvarende oppsigelsesfrist som for særavtaler etter Hovedavtalens kap IV, § 4-2, nr. 3, dvs. 1 mnd.

### § 5.2.5. Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og siviltjeneste godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

Ansatte som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppebærer rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens § 3A-1 og § 3A-10.

### § 5.3. Diett ved overtid

Arbeidere som har arbeidet ordinær dagtid, og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales - hvis bedriften ikke skaffer mat - kr 70,- i diett, dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer.

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

## § 5.4. Lønn til særlige grupper

### § 5.4.1. Unge arbeidere

Lønn til unge arbeidere fastsettes slik:

-70% for arbeidstakere mellom 16 og 17 år

-80% for arbeidstakere mellom 17 og 18 år

av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for voksne arbeidere i tilsvarende eller lignende arbeid.

### § 5.4.2. Lærlinger

#### § 5.4.2.1. Lærlinger - Reform 94

Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønssystem.

Grunnlaget for beregning av lærlingers lønn er nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor lærlingers fag ved bedriften .

Lønnen skal være:

-3 året 40%

-4 året 60%

Ved overtidarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrig ufaglærte i bedriften.

#### § 5.4.2.2. Ansatte med fagbrev direkte fra skole

Ansatte med fagbrev som kommer direkte fra skole og er uten relevant praksis i henhold til Reform 94, betales med 80% av nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor vedkommendes aktuelle fag inntil vedkommende har 1 års praksis i bedriften.

Minste timefortjeneste for fagarbeider gjelder ikke i dette tilfellet.

### § 5.4.3. Praksiskandidater

For arbeidstakere som i henhold til opplæringslovens § 3.5. ønsker å avlegge fagprøve, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

Bedriften skal også betale ordinær lønn for tiden som går med til prøveavleggelsen.

## § 5.5. Utbetaling av lønn

Utbetaling av lønn skjer ordinært senest den 20. hver måned. Faller utbetalingsdagen på en helligdag, utbetales lønnen dagen forut.

De variable tillegg i de enkelte måneder utbetales i forbindelse med den ordinære lønnsutbetaling i den påfølgende måned.

Foranstående er ikke til hinder for at det mellom bedriften og de ansattes tillitsvalgte kan avtales andre betalingsordninger.

## § 6. BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER

### § 6.1. Daglig og ukentlig fritid

Den daglige og ukentlige fritid gis i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 51, nr. 2 og 3, og § 54, samt tariffavtalens bestemmelser i Del III.

### § 6.2. Feriebestemmelser

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser samt til bilag til overenskomst av 2000 om avtalefestet ferie, m.v., tariffavtalens bilag nr. 7.

Bedriftene skal søke å avvikle sommerferien i skoleferien.

### § 6.3. Permisjonsbestemmelser

#### § 6.3.1. Korte velferdspermisjoner

For korte velferdspermisjoner gjelder avtalen om korte velferdspermisjoner mellom hovedorganisasjonene, jfr. Del IV, bilag nr. 6.

#### § 6.3.2. Andre permisjoner

Permisjoner for utdanning følger reglene i Hovedavtalens § 10-11 og kap. XVI.

## § 7. FRIKORTBESTEMMELSER

### § 7.1. Generelt

#### § 7.1.1. Rutebilselskaper utenfor Oslo

Bedriftens fast ansatte, ektefelle og barn under 17 år, reiser fritt på bedriftens bussruter.

Arbeidere i uniform kjører fritt til og fra sitt arbeid på de ruter som omfattes av overenskomsten.

Samme regler gjelder også for samboende og dennes barn i samme husstand som gjennom oppgave fra Folkeregisteret kan dokumentere at vedkommende har hatt felles bolig med den ansatte i 2 år.

Bedriftens fast ansatte reiser fritt med bedriftens ekspressruter. Ektefelle/samboer og barn under 17 år kan etter søknad innvilges frireiser.

I de tilfelle flere bedrifter har samkjørende ekspressruter, gjelder frireisen også på de samkjørende bedrifter for de fast ansatte.

#### § 7.1.2. Rutebilselskaper i Oslo

Ved utstedelse av frikort kjører arbeidere som i selskapets tjeneste samt ektefelle og barn (skoleungdom), fritt på alle lokalruter og på de

ruter som vedkommende er bosatt (forutsatt at denne rute kommer inn under overenskomsten) når dette kan skje uten fortregning for betalende publikum.

Samme regler gjelder også for samboende og dennes barn i samme husstand som gjennom oppgave fra Folkeregisteret kan dokumentere at vedkommende har hatt felles bolig med den ansatte i 2 år.

Arbeidere i uniform kjører fritt til og fra sitt arbeid på de ruter som omfattes av overenskomsten. På langruter utstedes frikort på søknad.

**Merknad 1:**

Frikort må ikke benyttes til utflukter eller stevner på store trafikkdager eller til fortregning for det betalende publikum.

**Merknad 2:**

Partene vil i fellesskap overfor SL/OS søke å sikre de samme reisemuligheter på frikortene som man har i dag (1986), uavhengig av fremtidige ruteomlegginger/reisekombinasjoner som kan bli resultatet dersom foreliggende eller fremtidige kollektivtrafikkplaner realiseres.

**§ 7.2. Pensjonister**

Ansatt som mottar alders- eller uførepensjon, beholder samme frikortrettigheter som fast ansatte, dersom ansettelsesforholdet har hatt en varighet på minst 15 år. Samme regler gjelder den ansattes ektefelle eller samboer etter reglene i § 7.1.1. og § 7.1.2.

Ansatte som i bedriftens tjeneste utsettes for ulykke som medfører full uførhet eller uførepensjon, beholder frikortrettighetene uansett alder eller ansettelsestid i bedriften.

**§ 7.3. Reiser dekket av offentlige myndigheter**

Rett til fri reise gjelder ikke reiser til/fra skole der vedkommende har krav på fri skyss fra det offentlige og heller ikke for reiser som dekkes av trygdekontoret.

Har skolemyndighetene fastsatt egenandel ved skoleskyss, skal bedriften etablere ordninger som gjør at de ansattes barn slipper å betale egenandel og kan benytte frikortet.

**§ 8. UNIFORM OG VAREKLÆR**

Bedriften bærer utgiftene til uniform og/eller vareklær for sine sjåførere og andre ansatte som bedriften pålegger å bruke uniform.

Det står bedriften og de ansattes tillitsvalgte fritt i samarbeid å velge de for bedriften mest hensiktsmessige uniformseffekter, vareklær og nødvendig verneutstyr, samt fastsette slitetermin, regler for vask og reparasjon, m.v.

Det skal ved valg av effekter tas hensyn til de ulike behov den ansatte har sommer og vinter, samt særlige behov som spesielle typer kjøring eller arbeid forutsetter.

Det påligger den ansatte å holde uniformen i god stand. Ansatte som får utlevert uniform, plikter å bruke denne i tjenesten. Uniform og vareklær skal ikke benyttes som fritidsklær.

Uniformer og vareklær er bedriftens eiendom, og leveres tilbake til bedriften når den ansatte slutter i bedriften. Dersom partene i den enkelte bedrift ikke blir enige i henhold til ovenfor nevnte retningslinjer, gjelder følgende effekter som minimum:

1. Sjøfører
  - Lue (sommer/vinter)
  - Jakke
  - 2 par benklær/skjørt
  - 3 uniformsskjorter
  - 2 slips
  - Kappe/ytterjakke
  - Vareklær (godskjøring, vask og smøring)
  - Vernesko og hansker (godskjøring)
  
2. Verksted
  - 4 sett vareklær
  - Vernesko
  - Regntøy og varme klær ved utearbeid etter behov.

Sliteterminen ved ovenfor nevnte minimumseffekter settes til 24 måneder. Dersom ovenfor nevnte minimumseffekter utvides med sommereffekter, forlenges sliteterminen for vintereffektene tilsvarende.

**DEL III: SÆRBESTEMMELSER FOR ULIKE KATEGORIER ANSATTE****A: VERKSTEDANSATTE****A.1 VERKSTEDANSATTE UTENFOR OSLO****§ 1. LØNNBESTEMMELSER****§ 1. Lønnstabeller****§ 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev**

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 24.245,50
Etter 2 år.....	kr 24.431,50
Etter 4 år.....	kr 24.690,50
Etter 6 år.....	kr 24.920,50
Etter 8 år.....	kr 25.384,50
Etter 10 år.....	kr 25.847,50

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget reparatør tunge kjøretøyer, eller andre fagbrev som bedriften anser som likeverdige.

**§ 1.1.2. Verkstedarbeidere**

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 23.174,50
Etter 2 år.....	kr 23.360,50
Etter 4 år.....	kr 23.619,50
Etter 6 år.....	kr 23.849,50
Etter 8 år.....	kr 24.313,50
Etter 10 år.....	kr 24.776,50

**§ 1.1.3. Hjelparbeidere**

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 22.491,50
Etter 2 år.....	kr 22.682,50
Etter 4 år.....	kr 22.934,50
Etter 6 år.....	kr 23.073,50
Etter 8 år.....	kr 23.531,50
Etter 10 år.....	kr 23.826,50

**§ 1.1.4. Vaskere**

**Månedslønn:**

Begynnerlønn.....	kr 21.935,50
Etter 1 år.....	kr 22.320,50
Etter 2 år.....	kr 22.449,50
Etter 10 år.....	kr 22.892,50

**§ 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.)**

**Månedslønn:**

Under 18 år.....	kr 18.247,50
0 til 2 års ansiennitet.....	kr 20.889,50
2 til 4 års ansiennitet.....	kr 21.306,50
Over 4 års ansiennitet.....	kr 21.676,50

**§ 1.2. Verkstedformenn**

Når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår for verkstedformenn som er tilsluttet YTF, benyttes den til enhver tid gjeldende funksjonæravtale mellom NHO og YTF.

**§ 2. ANNEN GODTGJØRELSE**

**§ 2.1. Overtid**

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

**§ 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid**

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

**§ 2.3. Smusstillegg**

Utgår, er inkludert i timelønnen.

**§ 2.4. Reparasjon utenfor verkstedområdet**

Spørsmålet om særskilt godtgjørelse for reparasjoner av materiell ute i ruteområdet - og diett i den forbindelse - vurderes i hvert enkelt tilfelle og avtales mellom partene på bedriften.

**§ 2.5. Verktøygodtgjørelse**

Utgår, er inkludert i timelønnen.

## A.2 VERKSTEDANSATTE I OSLO

### § 1. LØNNBESTEMMELSER

#### § 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 24.245,50
Etter 2 år.....	kr 24.431,50
Etter 4 år.....	kr 24.690,50
Etter 6 år.....	kr 24.920,50
Etter 8 år.....	kr 25.384,50
Etter 10 år.....	kr 25.847,50

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget reparatør tunge kjøretøyer, eller andre fagbrev som bedriften anser som likeverdige.

#### **Overgangsordning**

Verkstedansatte som pr. 1. april 1996 har mer enn 15 års ansiennitet i bedriften, og som er over 50 år, gis også fagarbeidertillegget. Tillegget følger personen, ikke stillingen.

#### § 1.1.2. Verkstedarbeidere

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 23.174,50
Etter 2 år.....	kr 23.360,50
Etter 4 år.....	kr 23.619,50
Etter 6 år.....	kr 23.849,50
Etter 8 år.....	kr 24.313,50
Etter 10 år.....	kr 24.776,50

#### § 1.1.3. Hjelparbeidere

	<b>Månedslønn:</b>
Begynnerlønn.....	kr 22.491,50
Etter 2 år.....	kr 22.682,50
Etter 4 år.....	kr 22.934,50
Etter 6 år.....	kr 23.073,50
Etter 8 år.....	kr 23.531,50
Etter 10 år.....	kr 23.826,50

#### § 1.1.4. Vaskere

##### **Månedslønn:**

Begynnerlønn.....	kr 21.935,50
Etter 1 år.....	kr 22.320,50
Etter 2 år.....	kr 22.449,50
Etter 10 år.....	kr 22.892,50

Dersom bedriften krever at arbeidstaker skal ha førerkort kl C og D for å utføre arbeidet, betales et tillegg til ovenfor nevnte satser på kr. 150,- pr. måned.

#### § 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.)

##### **Månedslønn:**

Under 18 år.....	kr 18.247,50
0 til 2 års ansiennitet.....	kr 20.889,50
2 til 4 års ansiennitet.....	kr 21.306,50
Over 4 års ansiennitet.....	kr 21.676,50

### § 2. **ANNEN GODTGJØRELSE**

#### § 2.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

#### § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

#### § 2.3. Smusstillegg

Lønnsatsene i § 1 inkluderer smuss/gravtillegg.

#### § 2.4. SL-tillegg

Lønnsatsene i § 1 inkluderer SL-tillegg.

#### § 2.5. Verktøygodtgjørelse

Bedriften holder verktøy.

Eventuelle andre ordninger om verktøygodtgjørelse m.v., kan avtales lokalt.

### § 3. **SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

#### § 3.1. Generelt

Reisetid for å ta arbeid utenfor verkstedet, regnes som arbeidstid.

### § 4. **TJENESTE I MILITÆRET OG HEIMEVERNET**

Som fastsatt i overenskomsten for sjåfør, § 5.

## B. ANSATTE RUTEBILKJØRING

### B.1 SJÅFØRER UTENFOR OSLO

#### § 1. LØNNBESTEMMELSER

##### § 1.1. Lønnstabeller

##### § 1.1.1. Sjåførere med fagbrev

	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 23.104,-
3 – 6 år	kr 23.593,-
Etter 6 år	kr 24.082,-

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøyer.

##### § 1.1.2. Sjåførere

	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 22.033,-
3 – 6 år	kr 22.522,-
Etter 6 år	kr 23.011,-

##### § 1.1.3. Bussverter

Bussverter lønnes med de til enhver tid gjeldende satser for vaskere/hjelperearbeidere på overenskomsten for verkstedarbeidere utenfor Oslo.

##### § 1.2. Kontrollører, inspektører og trafikkleidere

Når det gjelder lønn- og arbeidsvilkår for kontrollører, inspektører, og trafikkleidere som er tilsluttet YTF, praktiseres den til enhver tid gjeldende funksjonæravtale mellom NHO og YTF.

## § 2. ANNEN GODTGJØRELSE

### § 2.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

### § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

Tillegget betales for alle betalte timer innenfor de angitte tidsrom.

### § 2.3. Delt-skift-tillegg

Ved sammenhengende opphold på stasjoneringsstedet utover 2 timer betales en godtgjørelse lik en timelønn pr. dag.

## § 2.4. Særlige bestemmelser om fram-/tilbakekjøring, diett og overnatting

### § 2.4.1. Overnatting utenfor stasjoningssted

I forbindelse med overnatting utenfor stasjoningssted, betales det på framkjøringdagen, hjemreisedagen og eventuelle overliggerdager for arbeidet tid, dog minst 6 timer og 15 minutter (6 timer for 35,5 timers uke).

### § 2.4.2. Diett ved tjeneste utenfor stasjoningssted

Ved overnatting i selskapets tjeneste utenfor stasjoningsstedet, betales den ansatte med kr 95,- i diett for hver påbegynt 12 timer.

For turer uten overnatting som strekker seg over 12 timer, betales diett med kr 70,-.

### § 2.4.3. Overnatting

Bedriften sørger for og betaler for nødvendig overnatting i bedriftens tjeneste. Ved valg av overnattingsstedet skal bedriften påse at sjåføren får fullverdig døgnhvile, fortrinnsvis på enerom.

## § 2.5. Tellepenger

På personruter (ikke kombinerte ruter med mindre enn 13 sitteplasser) betales kr 50,- pr. måned i tellepenger.

Tariff-partene kan ved endring av dagens billetteringssystem i tariffperioden treffe avtale om at tellepengene kan godtgjøres i forhold til omsetning av kort og billetter på bussene, dog skal tellepengene minst utgjøre kr 50,- pr. måned.

Ansatte på redusert arbeidstid betales forholdsvis pr. time for den tid de er i tjeneste.

## § 2.6. Sjåførkort

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver, som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

## § 3. **SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

### § 3.1. Generelt

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoningsstedet. Stasjoningsstedet skal for den enkelte påføres arbeidsplanen. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoningsstedet som det sted, den garasje eller den holdeplass, hvor vedkommende har sitt frammøte. Den ansatte skal ha et stasjoningssted dersom bedriften og de tillitsvalgte ikke avtaler noe annet. Dersom det er nødvendig for å kunne opprettholde heltidsstillinger kan det inngås avtale i tråd med dette. Intet skift skal ha lenger utstrekking enn 12 timer pr. dag. Ingen del av noe skift skal være kortere enn 2 timer pr. dag.

Reisetid for å ta en rute eller annet arbeid, regnes som arbeidstid. Opphold etter ruteplanen på inntil 1/2 time ved stasjoneringsstedet regnes som arbeidstid. Dette gjelder ikke når oppholdstiden nyttes til spisepause.

Leilighetsvise forsinkelser på inntil 10 minutter er kompensert i timelønnen.

Kontrollerte forsinkelser på 10 minutter og derover godtgjøres med overtidsbetaling.

Det er partenes forutsetning at ruten settes opp med realistisk rutetid og at ovennevnte tar sikte på uforutsette forsinkelser.

### § 3.2. **Delte skift**

Antall oppmøter pr. dag begrenses til 2, dersom partene lokalt ikke avtaler annet til fordel for arbeidstaker.

Delt dagsverk avsluttes senest kl. 19.00. Det gis ikke anledning til å lage delte dagsverk som faller på søn- og helligdager samt de offentlige høytidsdagene 1. og 17. mai.

### § 3.3. **Arbeidsplaner (Skift- og turnusplaner)**

Ved utarbeidelse av ny arbeidsplan gis ikke anledning til å endre skiftplanene forut for helligdager med den hensikt at de ansatte må innarbeide bevegelige helligdager.

I de tilfelle de stedlige parter ikke blir enige om eksakt tid for uttaking og innsetting, foretar partene sammen målingen av benyttet tid. Målingen foretas over en viss periode.

Tid for veskeoppgjør på inntil 20 min. pr. uke er kompensert i timelønnen.

I de tilfelle de stedlige parter ikke blir enige om eksakt tid for veskeoppgjør, foretar partene sammen måling av benyttet tid.

Oppgjørstid utover 20 minutter skal påføres skiftplanen.

### § 3.4. **Spisepauser**

En spisepause på 30 minutter avholdes i henhold til bestemmelsen i Aml. § 51.

Spisepauser skal så vidt mulig gis etter 4 timers arbeid når dette i teknisk henseende er hensiktsmessig, dog senest etter 5 timers arbeid. Det skal ikke trekkes for spisepauser på dager med delt skift. Dersom spisepauser gis etter 4 timer, skal det legges inn nødvendig pause for personlig behov.

#### § 4. KOLLEKTIV RAN- OG INNBRUDDSFORSIKRING

Bedriften tegner forsikring basert på følgende forsikringssummer:  
Bedriften holder billettmaskiner og utstyr forsikret, og holder i tillegg kontanter og billetter forsikret for 5.000,-.

Der hvor det pålegges veskebeholdning utover kr. 5.000,-, avtales øket forsikring på stedlig plan.

Forsikring omfatter alle bussførere. Det er en forutsetning at bussføreren vedkjenner seg ansvaret for utstyr/beholdning og forplikter seg til å erstatte tapet overfor bedriften. Bedriften har dog sin rett til alternativt til å kreve tapet dekket i forsikringsbeløpet.

Forøvrig omfatter følgende vilkår:

- Forsikringssted: Hvor som helst med særvilkår.
- Kontante penger og verdipapir (penger og billetter).
- Billettmaskiner.
- Innbruddsforsikringen gjelder bare i sjåførens hjem.
- Skade på bygning erstattes ikke.
- Selskapene skal utarbeide oppgjør rutiner som i størst mulig utstrekning sikrer at veskebeholdningen ikke overstiger forsikringssummen.

## B.2 SJÅFØRER I OSLO

### § 1. LØNNBESTEMMELSER

#### § 1. Lønnstabeller

##### § 1.1.1. Sjåfører med fagbrev

	<b>Generelt</b>	<b>SL-Kontrakt i Oslo/Akershus</b>	<b>OS-kontrakt</b>
	<b>Månedslønn:</b>	<b>Månedslønn:</b>	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 23.104,-	kr 23.749,-	kr 23.963,-
3 – 6 år	kr 23.593,-	kr 24.238,-	kr 24.452,-
Etter 6 år	kr 24.082,-	kr 24.727,-	kr 24.941,-

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått prøve etter lov om fagopplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøyer.

##### § 1.1.2. Sjåfører uten fagbrev

	<b>Generelt</b>	<b>SL-Kontrakt i Oslo/Akershus</b>	<b>OS-kontrakt</b>
	<b>Månedslønn:</b>	<b>Månedslønn:</b>	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 22.033,-	kr 22.678,-	kr 22.892,-
3 – 6 år	kr 22.522,-	kr 23.167,-	kr 23.381,-
Etter 6 år	kr 23.011,-	kr 23.656,-	kr 23.870,-

### § 2. ANNEN GODTGJØRELSE

#### § 2.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

#### § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

For kjøring etter kl. 01.30 betales 50% tillegg.

#### **Merknad:**

På julaften kjøres normalt ikke etter kl. 20.00, og nyttårsaften ikke etter kl. 01.30, hvis ikke avgangstider, forsinkelser, skader etc. bevirker at tjenestetiden overskrides.

#### § 2.3. Kompensasjon for forsinkelser i ruten

Som kompensasjon for forsinkelser i ruten får alle faste sjåfører kr 60,- pr. uke. Sjåfører på redusert arbeidstid får forholdsvis godtgjørelse.

Kontrollerte forsinkelser på 30. min. og derover godtgjøres med overtidsbetaling.

**§ 2.4.      Hardskift**

Den sjåfør som har kveldstjeneste og som påfølgende dag får morgentjeneste skal, dersom oppholdet mellom tjenesten er mindre enn 11 timer, ha en godtgjørelse lik timelønnssetningene etter 10 år.

**§ 2.5.      Tellepenger**

Sjåfører med veske betales for den tid de har vesken og ansvar for denne, kr 50,- pr. måned i tellepenger.

Ved innføring av nytt billetteringssystem i bedriften, betales den enkelte sjåfør med 4 0/00 av eget billett-/kortsalg, dog skal tellepengene minst utgjøre kr 50,- pr. måned.

Ansatte på redusert arbeidstid betales forholdsvis pr. time for den tid de er i tjeneste.

**§ 2.6.      Sjåførkort**

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver, som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

**§ 3.            SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER****§ 3.1.      Generelt**

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoneringsstedet. Stasjoneringsstedet skal for den enkelte påføres arbeidsplanen. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringsstedet som det sted, den garasje eller den holdeplass, hvor vedkommende har sitt frammøte. Den ansatte skal ha et stasjoneringssted dersom bedriften og de tillitsvalgte ikke avtaler noe annet. Dersom det er nødvendig for å kunne opprettholde heltidsstillinger kan det inngås avtale i tråd med dette. Intet skift skal ha lenger utstrekning enn 12 timer pr. dag. Ingen del av noe skift skal være kortere enn 2 timer pr. dag.

Intet skift skal ha lenger utstrekning enn 12 timer pr. dag. Ingen del av et skift skal være kortere enn 2 timer pr. dag. Arbeidstiden skal være 34 timers uke for de som kjører på kontrakt med Oslo Sporveier og 35,5 timer pr. uke for de som kjører ruter på kontrakt med Stor-Oslo Lokaltrafikk. Dersom man for en rute med 35,5 timers arbeidstid gjennomfører skiftoppsett som innebærer kjøring også på rute med 34 timers arbeidstid, skal man på det stedlige plan fastsette redusert arbeidstid for slik kombinert kjøring.

For selskaper som kjører på kontrakt for Oslo Sporveier kan partene lokalt avtale samme arbeidstid som for kjøring på kontrakt for Stor-Oslo Lokaltrafikk.

### § 3.2. **Delte skift**

Særordninger vedrørende delte skift gjennomføres etter avtale mellom vedkommende selskap og arbeiderne ved deres tillitsvalgte.

I de tilfelle partene på det stedlige plan ikke blir enige om deltskiftordninger på frivillig basis, kan bedriften i samråd med de tillitsvalgte gjennomføre deltskiftordninger for sjåfører overensstemmende med bilag nr. 10 i denne overenskomsten.

Delte skift kan ikke settes inn i turnus sammen med andre skift (skift med en times pause). Dog kan turnuser med bare delte skift aksepteres etter drøftelser med de tillitsvalgte.

### § 3.3. **Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)**

Dersom bedriften og den tillitsvalgte ikke blir enige om andre ordninger, skal den daglige arbeidstid være lik skifttiden pluss 15 min. for uttaging og 5. min. for innsetting. Den faktiske tid skal fremgå av skiftplanen.

I skifttiden medregnes:

1. All kjøring
2. Alle pauser på under 30 minutter.
3. a) For faste skift:  
Eventuell tid av samlede pauser som overstiger 1 time.
- b) For x-skift:  
Eventuell tid av samlede pauser som overstiger 2 timer.

I det enkelte skift er utstrekking klokketiden fra første uttaging til siste innsetting eller ved avløsning.

#### **Merknad:**

Bedriften kan regne inntil 1/3 av det samlede antall skift som x-skift.

### § 3.4. **Spisepauser**

En spisepause på 30 minutter avholdes i henhold til bestemmelsene i Aml. § 51. Spisepauser skal så vidt mulig gis etter 4 timers arbeid når dette i teknisk henseende er hensiktsmessig, dog senest etter 5 timers arbeid.

### § 3.5. **Ukentlig fridag, søn- og helligdagsfri**

Minst hver 6. dag skal være ulønnet fridag med mindre partene blir enige om noe annet.

Arbeidsmiljølovens bestemmelser om søn- og helligdagsfri kan etter avtale mellom partene på den enkelte bedrift gjennomføres på gjennomsnittsbasis.

#### § 4. **KOLLEKTIV RAN- OG INNBRUDDSFORSIKRING**

Bedriften tegner forsikring basert på følgende forsikringssummer:

Bedriften holder billettmaskiner og utstyr forsikret, og holder i tillegg kontanter og billetter forsikret for 5.000,-.

Der hvor det pålegges veskebeholdning utover kr. 5.000,-, avtales øket forsikring på stedlig plan.

Forsikring omfatter alle bussførere. Det er en forutsetning at bussføreren vedkjenner seg ansvaret for utstyr/beholdning og forplikter seg til å erstatte tapet overfor bedriften. Bedriften har dog sin rett til alternativt til å kreve tapet dekket i forsikringsbeløpet.

Forøvrig omfatter følgende vilkår:

- Forsikringssted: Hvor som helst med særvilkår.
- Kontante penger og verdipapir (penger og billetter).
- Billettmaskiner.
- Innbruddsforsikringen gjelder bare i sjåførens hjem.
- Skade på bygning erstattes ikke.
- Selskapene skal utarbeide oppgjør rutiner som i størst mulig utstrekning sikrer at veskebeholdningen ikke overstiger forsikringssummen.

#### § 5. **TJENESTE I MILITÆRET OG HEIMEVERNET**

Ved beordring til pliktig repetisjonsøvelse i Militæret og Heimevernet, skal det gis permisjon med full lønn. Dagpenger og eventuelt forsørger- og botillegg som utbetales under slik tjeneste, tilfaller bedriften i sin helhet.

Bedriften yter ikke lønn under permisjon til pliktig repetisjonsøvelser i andre enn ovennevnte tilfeller, således heller ikke ved pliktig repetisjonsøvelser i Sivilforsvaret eller Polititjeneste. (Reserve).

## C. ANSATTE GODSKJØRING

### C.1 SJÅFØRER DISTRIBUTJON-/NÆRTRANSPORT

#### § 1. GYLDIGHETSOMRÅDE

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring som begynner ved og er planlagt avsluttet ved stasjoneringsstedet og som er uten overnatting. Kjøring uten planlagt overnatting skal som hovedregel følge denne avtale.

De lokale parter kan imidlertid avtale at kjøreoppdrag som i utgangspunktet faller inn under denne avtalen, kan avlønnes etter avtalen for langtransport.

#### § 2. LØNNSBESTEMMELSER

##### § 2.1. Lønnstabeller

##### § 2.1.1. Sjåfører med fagbrev

	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 23.104,-
3 – 6 år	kr 23.593,-
Etter 6 år	kr 24.082,-

Vilkårene for at en arbeidstager anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøyer.

##### § 2.1.2. Sjåfører uten fagbrev

	<b>Månedslønn:</b>
0 – 3 år	kr 22.033,-
3 – 6 år	kr 22.522,-
Etter 6 år	kr 23.011,-

#### § 3. ANNEN GODTGJØRELSE

##### § 3.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

##### § 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3

##### § 3.3. Renhold - vedlikehold

Når sjåføren pålegges å utføre utvendig vask av bilen eller annet forefallende vedlikeholdsarbeid, lønnes vedkommende for dette i henhold til tariffavtalens bestemmelser. Sjåføren er alltid ansvarlig for innvendig renhold av førerhuset.

## **§ 4. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

### **§ 4.1. Generelt**

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoneringsstedet.

Stasjoneringsstedet skal for den enkelte sjåfør påføres arbeidsplanen. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringsstedet som det sted hvor sjåføren har sitt faste daglige frammøte.

### **§ 4.2. Arbeidsplaner**

Transportavtalens fellesbestemmelser i del II, § 4.3., gjelder som hovedregel.

Arbeidsoppdrag av forbigående art eller som bedriften mottar med kort varsel skal varsles så tidlig som mulig.

I den grad transportoppgavene er av en slik art at etablering av arbeidsplaner ikke er mulig, har bedriften anledning til å styre arbeidstiden på kortere varsel, i nødvendige tilfeller fra dag til dag.

## **§ 5. ANDRE LØNNSYSTEMER, M.V.**

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan andre lønnssystemer eller særavtaler for spesielle typer godstransport, avtales lokalt.

Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

## **§ 6. DEKNING AV UTGIFTER**

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåførere, kan avtales lokalt - se kap. 16 i Hovedavtalen.

## **§ 7 TAP AV PERSONLIGE EIENDELER**

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige å bruke i arbeidet fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

## **C.2 SJÅFØRER LANGTRANSPORT**

### **§ 1. GYLDIGHETSOMRÅDE**

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring med planlagt overnatting og hvor den daglige arbeidstid ikke alltid kan begynne og slutte ved stasjoneringsstedet.

Fellesbestemmelser i del II, gjelder i den utstrekning disse ikke er unntatt, er behandlet spesielt nedenfor eller faller utenfor det området som naturlig hører inn under begrepet langtransport.

### **§ 2. LØNNBESTEMMELSER**

#### **§ 2.1. Generelt**

Sjåførene lønnes med en kombinasjon av gjennomgående timelønn og tillegg pr. kjørte kilometer. De fastsatte lønnsatser er minstelønnsatser som ingen kan lønnes under.

Dersom Norges forpliktelser gjennom EØS-avtalen medfører større endringer i regelverket knyttet til kjøre- og hviletidsbestemmelsene, vil partene ta opp drøftinger om forholdet mellom time- og kilometeravlønning.

Merknad:

Dersom Norges forpliktelser gjennom EØS-avtalen medfører større endringer i regelverket knyttet til kjøre- og hviletidsbestemmelsene og arbeidstidsdirektivet, vil partene ta opp drøftinger om forholdet mellom time- og kilometeravlønning.

#### **§ 2.2. Lønnsatser**

##### **§ 2.2.1. Timelønnsatser**

Minstelønnsatsen for langtransportsjåfører settes til:

For utenlandskjøring	kr 41,06 pr. time.
For innenlandskjøring	kr 44,72 pr. time.

Sjåførene med fagbrev betales et tillegg på kr 2,25 pr. time.

Fagarbeidertillegget utbetales månedlig og medtas i beregningsgrunnlaget for helligdagsgodtgjørelse, ubekvemstillegg, o.l. Fagarbeidertillegget skal medtas ved beregning av syke- og feriepenger. Vilkårene for at en sjåfør anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøy.

Ovenfor nevnte minstelønnsatser løper gjennomgående fra sjåføren tiltrer arbeidet og til arbeidet avsluttes ved avtalt stasjoneringssted.

Det betales ikke for gjennomgående timer ved bruk av los i et endepunkt der tilfredsstillende bopel stilles til disposisjon, og ved opphold/overnatting i hjemmet, jfr. dog § 3.4.

### § 2.2.2. **Kilometersatser**

I tillegg til timelønnen betales for antall kjørte kilometer etter følgende satser:

1-manns betjent bil utenlands	kr 0,45
1-manns betjent bil innenlands	kr 0,53
2-manns betjent bil utenlands	kr 0,20
2-manns betjent bil innenlands	kr 0,25
2-manns betjent bil utenlands m/lærling	kr 0,27
2-manns betjent bil innenlands m/lærling	kr 0,35

Kilometeravstanden avregnes etter kilometerteller på grunnlag av avtalt ruteopplegg. Avvik fra reiseruten må klareres med eier/befrakter. I slike tilfelle skal det faktiske antallet kjørte kilometer legges til grunn ved beregning av kilometergodtgjørelsen.

### § 2.3. **Lønnsregulering**

Under hensyntagen til arbeidstakers kompetanse, dyktighet, ansiennitet, m.v. skal bedriften hvert år foreta vurdering av arbeidstakers lønn. Dersom ikke annet er avtalt, skal vurderingen foretas i forbindelse med de sentrale oppgjør, normalt omkring 1. april hvert år.

Grunnlaget for årlig regulering skal være bedriftens økonomi, produktivitet, lønnsomhet og fremtidsutsikter.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

Reguleringen skal nedfelles i en lokal protokoll etter forutgående drøftelser mellom bedriften og de ansattes tillitsvalgte. Eventuell etterbetaling skal skje fra 1. april.

### § 2.4. **Særlige lønnsbestemmelser**

Lønnssatsene ovenfor er en gjennomsnittsberegning som skal kompensere såvel all ubekvem arbeidstid som arbeid på søndager.

Arbeid på bevegelige helligdager, 1. og 17. mai, godtgjøres med et tillegg på 100% av gjeldende lønnsats.

De ovenfor nevnte lønnsatser inkluderer lasting og lossing, vask av vogntog utvendig/innvendig, minst 1 gang pr. uke, nødvendig renhold i forbindelse med skiftavslutning samt daglig vedlikehold og ettersyn som skal utføres i henhold til sjåførhåndbok/arbeidsinstruks.

Dersom transporten blir avbrutt eller så langvarige opphold oppstår at sjåføren beordres hjem, løper minstelønnssatsene til sjåføren ankommer avtalt sted for fratreden, eventuelt hjem. Bedriften betaler utgifter til denne reisen. Tilsvarende regler gjelder ved utreise.

Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om noe annet skal den ansattes arbeidstid ordnes slik at den over høyst 9 uker blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i aml. § 46, jfr. bilag 1 til overenskomsten.

Fast ansatt sjåfør i full stilling skal ha en garantilønn (minstelønn) pr. måned som svarer til satsen for sjåførere i distribusjon /nærtransport, jfr. del III C.1. § 2.1.2. Ved kjøring som gir variable lønnsinntekter, kan bedriften gjennomsnittsberegne garantilønnen over 9 uker, dog slik at sjåføren i den enkelte måneden er garantert utbetalt minstelønnen.

Sjåførere med jevnlig fortjeneste ut over minstelønnssatsen, skal i den utstrekning det er mulig, ha den faktiske lønn utbetalt månedlig og under enhver omstendighet ved slutten av hver 9-ukers periode.

Minstelønnen reduseres i henhold til normale avregningsregler når sjåføren har ferie eller blir innvilget fri etter eget ønske.

## **§ 2.5. Annen godtgjørelse**

### **§ 2.5.1. Spesiell tilsigelse**

Godtgjørelse for spesiell tilsigelse betales i henhold til tariffavtalens del II, § 4.4., basert på lønn i.h.h.t. distribusjonsavtalen, bokstav A, § 2.

### **§ 2.5.2. Diett**

Diett skal utbetales i henhold til det som myndighetene til enhver tid godkjenner som skattefri diett. Satsen pr. 1. april 2002 er kr. 249. Det utbetales 1/3 diettsats pr. påbegynt 8. time. Diett skal ikke inngå som en del av den ordinære lønn.

## **§ 3. SPESIELLE BESTEMMELSER**

### **§ 3.1. Stasjoneringssted**

Stasjoneringsstedet er der arbeidet i henhold til ansettelsesavtale eller vedlegg til denne skal begynne og slutte.

### **§ 3.2. Driftsform**

Driften er basert på skiftkjøring, avløserkjøring, lossystem og en eller to mann på bilen.

Sjåføren skal, hvis bedriften pålegger det, være tilstede/delta i lasting og lossing, og på vegne av firmaet kontrollere at riktig mengde blir lastet/losset, og kvittert for dette. Sjåføren skal også så langt mulig kontrollere godset og eventuelle paller og påpeke skader/mangler når han kvitterer for dette.

**§ 3.3. Nødvendige dokumenter**

Sjåførens kjørerapport og andre utfylte reisedokumenter skal sammen med kvitterte fraktbrev og skiver fra fartsskriveren, leveres ukentlig eller etter hver tur. For enkelte driftsformer kan andre retningslinjer gjelde for levering av dokumentasjon.

**§ 3.4. Bruk av los**

Bruk av los i forbindelse med lossing/lasting avtales mellom partene i den enkelte bedrift.

**§ 4. ANDRE LØNNSYSTEMER**

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan partene på bedriften avtale andre lønnssystemer eller lokale særavtaler.

Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

**§ 5. DEKNING AV UTGIFTER**

Utgifter til visum, fornyelse av pass, sjåførkort for digitale fartsskriver, betalingskort og lignende som er nødvendig for å utføre oppdragene som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter bedriftens forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåførere, kan avtales lokalt - se kap. 16 i Hovedavtalen.

**§ 6. ARBEIDSTØY M.V.**

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy.

Det skal ved valg av arbeidstøy tas hensyn til de ulike behov den ansatte har sommer og vinter, samt særlige behov som spesielle typer kjøring eller arbeid forutsetter.

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige bruk i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

**§ 7. MOBILTELEFON**

Retningslinjer for bruk og betaling av mobiltelefon skal avtales lokalt. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 55 nr. 3 om forbud mot trekk i lønn og feriepenger, dersom det ikke foreligger skriftlig avtale med den enkelte ansatte.

## D. ANSATTE TURBILNÆRING

### D.1 SJÅFØRER TURBILKJØRING

#### § 1. GENERELT

##### § 1.1. Gyldighetsområde

Turbilavtalen gjøres gjeldende for all persontransport med buss utenfor ordinær rutekjøring og kontraktkjøring (skolebarnkjøring, arbeidsruter, flybuss, ekspressruter etc.).

Transportavtalens fellesbestemmelser i Del II, gjelder i den utstrekning bestemmelsen ikke er unntatt, er behandlet spesielt nedenfor eller faller utenfor det området som naturlig hører inn under begrepet turbilkjøring.

##### § 1.2. Lokale avtaler

Partene på den enkelte bedrift kan skriftlig inngå lokale avtaler om turbilkjøring. Dersom de lokale parter ikke kommer til enighet, skal turbilkjøringen skje på grunnlag av denne sentrale avtale.

##### § 1.3 Tildeling / rekruttering til turkjøring

Ved rekruttering til ledige stillinger som turbilsjåfører, skal disse også kunngjøres internt. Det tas hensyn til kvalifikasjoner. Under ellers like vilkår, legges vedkommendes bedriftsansienitet til grunn.

#### § 2. LØNSBESTEMMELSER

##### § 2.1. Lønn, turbil

##### § 2.1.1. Sjåfører med fagbrev

Sjåfører med fagbrev får en minstelønn ved turkjøring på kr.22.696,50 pr. mnd.

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om opplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøyer.

##### § 2.1.2. Sjåfører uten fagbrev

Sjåfører uten fagbrev får en minstelønn ved turkjøring på kr.21.625 pr. mnd.

##### § 2.1.3. Dagsatser

Det kan på den enkelte bedrift avtales faste dagsatser, der det også tas hensyn til fagbrev, jfr. § 2.1.1, 2. avsnitt.

Satsene kan varieres mellom hverdager, lørdager, søndager og andre hellig- og høytidsdager.

### § 3. **ANNEN GODTGJØRELSE**

#### § 3.1. **Overtid**

Overtid betales med minst 50% tillegg, på ordinær timelønn etter avtalt utligningstid.

De øvrige bestemmelsene i del II, § 5.2.2., utgår.

#### § 3.2. **Tillegg for ubekvem arbeidstid**

For arbeid på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt etter kl. 15.00 på jul-, påske-, pinse-, og nyttårsaften, betales 100% tillegg.

De øvrige bestemmelsene i del II, § 5.2.3, utgår.

#### § 3.3. **Renhold - vedlikehold**

Innvendig og utvendig renhold av buss skal utføres av sjåføren. Retningslinjer/godtgjørelse for dette avtales lokalt.

#### § 3.4. **Sjåførkort.**

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver, som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

### § 4. **ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

#### § 4.1. **Generelt**

Når sjåføren følger denne overenskomsten, eller lokal avtale hjemlet i denne, gjelder en ukentlig arbeidstid, jfr. bilag 1A.

For sjåfører som helt eller delvis følger denne overenskomsten, eller lokal avtale hjemlet i denne, utlignes arbeidstiden over 1 år.

For fast tilsatte sjåfører som for perioder av året følger denne overenskomsten, er det en forutsetning at man totalt ikke overskrider aml.'s arbeidstidsbestemmelser.

For arbeidstakere som er midlertidig ansatt for et bestemt tidsrom eller for en sesong, kan arbeidstiden beregnes gjennomsnittlig over det tidsrom som arbeidsforholdet varer.

#### § 4.2. **Arbeidsplaner**

Transportavtalens fellesbestemmelser i Del II, § 4.3, gjelder som hovedregel.

Turoppdrag som bedriften mottar med kort varsel, skal varsles så tidlig som mulig.

I den grad turoppdragene er av en slik art at etablering av arbeidsplaner ikke er mulig, har bedriften anledning til å styre arbeidstiden på kortere varsel, i nødvendige tilfeller fra dag til dag.

### § 4.3. Endagsturer - Turer uten overnatting

#### § 4.3.1. Timekjøring / enkle oppdrag

Turoppdrag, inkludert stell av vogn, betales med minimum 2 timer pr. oppdrag.

Er oppholdet mellom turene 2 timer eller mindre, betales løpende tid.

### § 4.4. Flerdagsturer - Turer med overnatting

#### § 4.4.1. Utreisedag og hjemreisedag

Utreisedag og hjemreisedag betales i henhold til arbeidet tid, dog minst for 3 timer pr. dag.

#### § 4.4.2. Kjøredager

Det betales i henhold til arbeidet tid, dog minst for 6 t 15 min pr. dag i gjennomsnitt pr. tur.

Dersom sjåføren under opphold i kjøringen blir innkvartert på tilfredsstillende innkvarteringssted, regnes dette som arbeidstakers fritid.

#### § 4.4.3 Liggedager utenfor det hjemlige stasjoneringsted i påvente av ny tur

Disse dager godtgjøres med 6 timer og 15 minutter inkludert stell av vogn m.m.

## § 5. **SPEIELLE TURBILBESTEMMELSER**

### § 5.1. Innkvartering

Bedriften skal sørge for at sjåføren får fullverdig hvile på tilfredsstillende innkvarteringssted, med dusj og toalett, fortrinnsvis enerom.

### § 5.2. Bespisning

Dersom nødvendige måltider ikke er dekket av oppdragsgiver, godtgjøres disse av arbeidsgiver.

Retningslinjer avtales lokalt.

### § 5.3 Forholdet turkjøring / rutekjøring

Turbilsjåfør som blir satt til annen type kjøring følger gjeldende tariff for denne kjøringen.

Rutebilsjåfør som blir satt til turkjøring for én dag eller inntil én uke, skal være garantert minimum den lønn han ville hatt for denne kjøringen.

## **DEL IV: IKRAFTTREDEN - VARIGHET - BILAGENE**

### **1. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET**

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2008 og gjelder til 31. mars 2010 – og videre 1 – ett - år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to måneders varsel.

Forøvrig henvises til bilag 11.

### **2. UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER**

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte "tiltredelsesavtaler", "hengeavtaler" eller "erklæringsavtaler"), der partene er enige om å tiltre "den til enhver tid gjeldende overenskomst", gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at "erklæringsavtalen" sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når YS/forbundet sier opp overenskomsten, varsels de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende arbeidstvistslovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelsene er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

Dersom forbundet er der bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må "erklæringsavtalen" sies opp i hht. de oppsigelsesregler som gjelder.

### 3. **BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN**

Bestemmelser som fremkommer av følgende bilag gjelder for denne tariffavtale:

Bilag	1	Nedsettelse av arbeidstiden er pr. 1. januar 1987
Bilag	2	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
Bilag	3	Sluttvederlag for arbeidstakere som blir oppsagt etter fylte 50 år
Bilag	4	Avtalefestet pensjon - AFP
Bilag	5	Opplysnings- og utviklingsfondet
Bilag	6	Avtale om korte velferdspermisjoner
Bilag	7	Avtalefestet ferie – Flexibilitet
Bilag	8	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste
Bilag	9	Felleserklæring om lønssystemer
Bilag	10	Avtale om delte skift for sjåførere i Oslo
Bilag	11	Reguleringsbestemmelser for 2. avtale år
Bilag	12	Retningslinjer vedrørende prosenttrekk av fagforeningskontingent.
Bilag	13	Likestilling mellom kvinner og menn
Bilag	14	Tjenestepensjoner - Ansatte rutebilkjøring – B.1 og B.2

**Næringslivets Hovedorganisasjon**

**Yrkesorganisasjonenes  
Sentralforbund**

**Transportbedriftenes  
Landsforening**

**Yrkestrafikkforbundet**

## Bilag 1

### Bilag til overenskomst av 2008

#### NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

- A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:
1. Til 37,5 timer pr. uke:  
Dagarbeidstid.
  2. Til 36,5 timer pr. uke:  
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
  3. Til 35,5 timer pr. uke:
    - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
    - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
    - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
  4. Til 33,6 timer pr. uke:
    - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
    - b. Arbeid under dagen i gruver.
    - c. Arbeid med tunneldrift og utsprenghing av bergrom under dagen.
  5. For dem som har forlenget arbeidstid p.g.a. beredskapstjeneste eller passiv tjeneste i.h.t. Arbeidsmiljølovens § 46 nr. 5 og 6 (§ 10-4 (2) og (3)), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden.

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie e.l. som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt. d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer 6,85 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer 7,04 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.
- c. Andre lønnsatser som er uttrykt i kroner og øre pr. time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt. b når det er på det rene at arbeidstakernes ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.
- d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b.

Inntil enighet om regulering av akkorder m.v. er oppnådd, betales tilleggene pr. arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder m.v. og betales pr. arbeidet time.

- e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt. b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales pr. arbeidet time.

Hvor bedrifter innen et overenskomstområde med akkordnormal i hovedoverenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.

- f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt. a-e gis i form av et øretillegg istedet for i prosenter.
- g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

C. Generelt om gjennomføringen.

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt. A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med

hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.
3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på i størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider m.v. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.
4. I Arbeidsmiljølovens § 46, nr. 10 (§ 10-12 (4)), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 46 i loven.
5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen Arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.
6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50 % tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100 % tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100 % etter kl. 12.00 på lørdager og etter kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.
7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl. 12.00 på lørdager og inntil kl. 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemmevaktbestemmelsene i Arbeidsmiljølovens § 46, nr. 9 (§ 10-4 (4)), kommer til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.
9. Hvor skiftarbeide innenfor Arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

#### D. Dagarbeid.

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en 1/2 times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time pr. uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med 1/2 time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsmennene om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet - eventuelt med bistand fra organisasjonene - ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger forsåvidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

E. Overgang til ny skiftplan.

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Såvidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsmennene og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurransevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurransevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. Forøvrig må partene i sine bestrebelse ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø. Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 46 (§ 10-4)

1. § 46 nr. 3 (§ 10-4):

- a. Med døgnskategorisk skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager.

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl. 22.00 på søndager til kl. 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

- b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgkontinuerlig skiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.
- c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer pr. uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn-og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, d.v.s. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og kl. 22.00, eller etter kl. 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.

- d. Bevegelige helligdager skal regne som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer pr. uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.
- e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis 3/4 av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl. 21.00 - kl. 06.00).

2. § 46 nr. 4 (§ 10-4):

- a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager.

I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid pr. år og minst 231 timer arbeid på søndager pr. år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl. 22.00 og kl.06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl. 22.00 til søndag kl. 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

#### H. Overgangsordning.

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt pr. uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987.

Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %.

Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

**LOVFESTET EKSTRAFERIE FOR ELDRE ARBEIDSTAGERE**

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

Bilag til overenskomst av 2008

**AVTALE OM SLUTTVEDERLAG  
LO-NHO**

Gjeldende fra 01.04.2004

**1.0 GENERELT**

**1.1 Opprettelse**

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

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

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

**1.2 Formål og personkrets**

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

**1.3 Rettstilling**

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

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

**2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

**2.1 Hvilke bedrifter som er omfattet**

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

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

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

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten **samtlig**e arbeidstakere.

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

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

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

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

## **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

### **3.1 Lengden på medlemskapet**

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

### **3.2 Om oppsigelse mm.**

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

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

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

### **3.3 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

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

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

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

### **3.4 Dødsfall og sluttvederlag**

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

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

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

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

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

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid - for "egen regning". Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

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

### **3.6 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

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

### 3.7 Krav til alder og ansiennitet

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

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

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

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

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

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

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

### 3.8 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

## 4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

### 4.1 Sluttvederlagsatsene:

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

50 år : kr. 18 000,-	59 år : kr. 33800,-	
51 år : kr. 18 000,-	60 år : kr. 36 000,-	
	61 år : kr. 39 000,-	
52 år : kr. 19500,-		
53 år : kr. 19 500,-	62 år : kr. 57 000,-	om sluttdatoen er før 1/3-98 er beløpet kr. 34.200
54 år : kr. 23 300,-	63 år : kr. 45 600,-	om sluttdatoen er før 1/10-97 er beløpet kr 34.200
55 år : kr. 23 300,-	64 år : kr. 34 200, -	
56 år : kr. 26 900,-	65 år : kr. 22 800,-	
57 år : kr. 26 900,-	66 år : kr. 11 400,-	
58 år : kr. 30 000,-		

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

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

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

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

### **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGSBELØPET**

#### **5.1 Deltid**

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

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

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

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

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

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

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

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

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

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

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

### **6.2 Foreldelse - tidsfrister**

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

### **6.3 Foreldelse - dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold. Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato - jfr. kap. 3.6 - ansees alltid som foreldet.

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

### **6.4 Klage**

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

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

### **7.2 Utbetaling til nær familie**

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

### **7.3 Utbetaling fra bedriften**

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

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

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

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

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

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

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

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

### **8.2 Innbetaling av premien**

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

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

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

### **9.0 ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET**

#### **9.1 Styret**

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

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

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

#### **9.2 Felleskontoret og daglig leder**

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

#### **9.3 Revisor**

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

### **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

#### **10.1 Plasseringsalternativer**

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

### **11.0 TVISTELØSNING**

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

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

**Bilag til overenskomst 2008  
NHO - YS**

**AVTALEFESTET PENSJON (AFP)**

- A. Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjonsalderen. Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratruke ved fylte 62 år.

**B. VILKÅR FOR Å FÅ PENSJON**

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

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

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

**C. PENSJONSNIVÅER:**

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67

år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.

2. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70% av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.
3. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP-tillegg på kr. 950 kroner pr. måned.
4. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelle tillegg som utgjør 50% av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

## DELPENSJON

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Ordningen er begrenset til arbeidstakere i full stilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Stillingsomfanget må reduseres med min 1 dag i uken for å gi rett til pensjon. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

## D. ORDNINGEN FINANSIERES PÅ FØLGENDE MÅTE:

1. Utgiftene fordeles mellom staten og arbeidsgiverne for så vidt gjelder pensjonen som utbetales etter at pensjonistene har fylt 64 år. Utgiftene ved pensjonsuttak før fylte 64 år, dekkes fullt ut av premie og egenandel betalt av arbeidsgiverne.
2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:
  - a) Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegninger fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: 4 – 19 timer pr. uke  
 Gruppe 2: 20 – 29 timer pr. uke  
 Gruppe 3: 30 timer og over pr. uke

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

Gruppe 1: **kr 705.-**

Gruppe 2: ” **810.-**

Gruppe 3: ” **930.-**

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007

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

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelse (eksklusiv egenandel) til AFP-ordningen.

- b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25% av den enkeltes årlige pensjon.
  - c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlagsordningen.
- 3. Staten dekker 40% av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.
  - E. Arbeidstakere som benytter seg av ordningen, er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år - uavhengig av bedriftens betalingsevne.
  - F. Styret for AFP-ordningen er også styre for sluttvederlagsordningen.
  - G. Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet YS.
  - H. Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet YS.
  - I. Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992 og 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år), 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegninger), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer) og 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

ooOoo

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

**Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:**  
**<http://www.lo-nho-ordningene.no>**

28.04.06  
**VEDTEKTER**

**FOR FELLESORDNINGEN FOR AVTALEFESTET PENSJON (AFP)**

**KAPITTEL I - FORMÅL OG RETTSSTILLING**

**§ 1 - Opprettelse og formål**

Fellesordningen for AFP (AFP-ordningen) er opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge - i det følgende kalt partene - i henhold til avtale om pensjon, undertegnet 28. februar 1988. Formålet er å yte alderspensjon til arbeidstakere som omfattes av AFP-ordningen og som ønsker å trappe ned sin arbeidsinnsats helt eller delvis før de får rett til alderspensjon fra folketrygden (67 år).

**§ 2 - Rettsstilling**

AFP-ordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. AFP-ordningens midler holdes skilt fra partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dens formue og inntekter skal ikke for noen del tilfalle partene eller deres kreditorer.

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

**§ 3 – Anvendelse av vedtekter**

Det er de vedtekter som gjelder på det tidspunkt da det er aktuelt for den enkelte arbeidstaker å ta ut AFP, som skal legges til grunn ved behandlingen og vurderingen av den enkelte søknad og sak.

**KAPITTEL II - KOLLEKTIVE VILKÅR**

**§ 4 – Hvilke bedrifter som er omfattet**

Omfattet av AFP-ordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har avtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for AFP-ordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a-c - forutsatt at partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på vilkår som måtte være satt for tilslutning, kan partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake. Dersom en tariffbundet bedrift tilhører et tariffområde hvor AFP-ordningen er gjort gjeldende, er det ikke anledning for bedriften til å stå utenfor ordningen - om ikke deltakelse er utelukket etter § 6, femte ledd.

Bedrift omfattes av AFP-ordningen forutsatt at den har ansatte i minimum ett årsverk. Daglig leder regnes ikke med ved beregning av årsverk. Eiere som arbeider i, eller er ansatt ved bedrift, regnes heller ikke med. Som eier i denne sammenheng regnes alle som eier – eller i løpet av de siste 5 år har eiet – 20 % eller mer av virksomheten. Like med eier regnes eiers nærstående – som nærstående regnes eiers slektninger i rett

nedstigende eller rett oppstigende linje, ektefelle registrert partner, samboer, søsken, barn, barnebarn og ektefelles, registrerte partners og samboers foreldre og barn.

Bedrifter som er tilsluttet AFP-ordningen må også være tilsluttet Sluttvederlagsordningen for samtlige arbeidstakere.

Dersom et selskap og/eller konsern driver virksomhet i adskilte bedrifter, er det bare de bedriftene hvor tariffavtalen gjelder som er omfattet av AFP-ordningen.

### **§ 5 - Inn- og uttreden av AFP-ordningen**

Tilsluttet AFP-ordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor AFP-bilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt.

Bedrifter som er blitt medlem, må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er til stede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden, gjelder premieplikten til AFP-ordningen likevel alltid ut tariffperioden.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til AFP-ordningen.

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

### **§ 6 - Hvilke arbeidstakere som er omfattet**

Når en bedrift har vært tilsluttet AFP-ordningen i minimum – to år -, har bedriftens samtlige arbeidstakere som hovedregel rettigheter etter vedtektene.

Ansatte i bedrift som umiddelbart før inntreden i denne AFP-ordningen har vært omfattet av annen AFP-ordning med statstilskott, AFP-ordningen til KLP eller Statens pensjonskasse, kan tilsluttes ordningen uten karenstid. Det samme gjelder for arbeidstakere som kommer inn i denne ordningen etter å ha stått utenfor - enten fordi arbeidstakeren har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år, eller har hatt en annen førtidspensjonsordning som styret har godkjent til å være like god eller bedre – jfr. denne paragrafs 5. ledd. Se for øvrig siste ledd i § 32, pkt 2, bokstav b.

Arbeidstakere som har inngått avtale om å fratrukke stillingen før fylte 67 år, kan imidlertid ikke være tilsluttet AFP-ordningen, dog slik at avtale om fratreden kan inngås tidligst 6 måneder før uttakstidspunktet.

Hvis det unntaksvis er opprettet avtale som utelukker arbeidstakeren fra deltakelse i AFP-ordningen, og denne avvikles, skal de individuelle vilkår for rett til pensjon i § 7 regnes fra det tidspunkt AFP-ordningen mottar melding om at avtalen er opphørt.

I tilfelle fusjon, fisjon, deling og overdragelse av hele eller deler av virksomheten, stilles arbeidstaker som om det ikke hadde blitt endringer vedrørende arbeidsgiver og/eller bedriftstilknytning, forutsatt at den nye bedriften er tilsluttet AFP-ordningen.

Arbeidstakere som er sikret like gode eller bedre ytelser fra annen førtidspensjonsordning, kan unntas. For at ordningen skal anses som like god eller bedre, må pensjonsalderen ikke være høyere enn 62 år, og den enkelte arbeidstaker må samlet sett ikke få mindre i pensjon enn det vedkommende ville fått etter AFP-ordningens regler. Bedriften kan ikke være selvassurandør for noen del av ytelsene. Arbeidstakere som – i medhold av lov eller tariffavtale - har lavere aldersgrense enn 67 år, skal også unntas. Det er styret, som etter en konkret vurdering, avgjør med endelig virkning om en bedrift skal fritas fra ordningen.

Pensjonister som har eller etablerer eierandel i et selskap slik at de anses som eier etter bestemmelsen i § 4, skal varsle Felleskontoret om de får utbetalt utbytte fra selskapet. Styret kan da ut fra en konkret vurdering ta stilling til om pensjonsutbetalingene skal opphøre, eller reduseres. For meget utbetalt pensjon kan kreves tilbakebetalt.

### **KAPITTEL III - INDIVIDUELLE VILKÅR OG PENSJONSBEREGNING**

#### **§ 7 - Krav om yrkesaktivitet/tilslutning til AFP-ordningen**

Rett til ytelser etter vedtektene her, har den som på tidspunktet for uttak av AFP oppfyller opptjeningskravene i § 9 og fortsatt er ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som er tilsluttet ordningen – jfr. kapittel II ovenfor. Arbeidsforholdet må minimum utgjøre 20 % av full stilling på månedsbasis. Også sesongarbeidstakere kan etter en konkret vurdering av arbeidsavtalen ha rett til ytelser.

Videre må arbeidstakeren

- enten ha vært sammenhengende ansatt i denne bedriften de siste tre årene, eller
- ha vært tilsluttet AFP-ordningen sammenhengende de siste fem årene

Hovedregelen er at arbeidstakeren skal være i sin ordinære jobb ved overgangen til AFP. Arbeidstakere som er sykmeldte, anses likevel som ansatt i bedriften i hele sykepengeperioden – max 52 uker.

I løpet av ansiennitetsperioden – tre eller fem år (jf. § 7, 2. ledd) – kan ikke arbeidstakeren ha mottatt sykepenge/rehabiliteringspenge /arbeidsløysetrygd i til sammen mer enn 52 uker. Frivillige permisjoner er begrenset til seks måneder. Om disse grenser er overskredet, må det opptjenes 3 nye år i ordningen. Også innenfor denne perioden godtas fravær i inntil 52 uker om søker mottar trygdeytelser som nevnt i første setning. Mottok søkeren slike ytelser umiddelbart før den nye opptjeningsperioden tok til, skal tiden med trygdeytelser – begrenset til 52 uker – regnes som opptjeningsstid.

Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Delpensjon kan kreves om ukentlig arbeidstid

reduseres med en dag pr. uke eller mer. Det gjelder også i tilfelle utgangspunktet er en deltidsstilling. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

AFP kan bare tilstås om hovedbeskjeftigelsen kan anses å være i en bedrift som er tilsluttet AFP-ordningen. Om det ikke er åpenbart hvor vedkommende har sin hovedbeskjeftigelse, skal inntektskilden som gir den største inntekten på årsbasis regnes som hovedbeskjeftigelsen. Om arbeidstakeren mottar pensjon fra tidligere arbeidsforhold, skal også pensjonsinntekten tas med i denne vurderingen. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Om arbeidstakeren også har inntekt fra egen næringsvirksomhet – kan pensjon bare tilstås om hoveddelen av den pensjongivende inntekten (medregnet næringsinntekten), er opptjent i bedrift tilsluttet AFP-ordningen. Om arbeidstakeren har slik eierinteresse som nevnt i § 4, skal også utbytte fra næringsvirksomheten tas med i denne vurderingen.

For å være berettiget til pensjon kan ikke arbeidstakeren før uttak av AFP oppebære noen førtidspensjon eller andre ytelser fra nåværende arbeidsgiver eller dennes forsikringsselskap - uten en motsvarende regulær arbeidsplikt og regulære arbeidsytelser. Individuell livrente betalt av arbeidsgiveren og som utbetales før pensjoneringstidspunktet regnes i denne sammenhengen som førtidspensjon. Styret kan i særlige tilfeller se bort fra ubetydelige ytelser.

Ytelser en arbeidstaker måtte ha - enten fra et forsikringsselskap eller fra arbeidsgiveren - som kompensasjon for uførhet, vil ikke komme i konflikt med foregående ledd. Om arbeidstakeren, før det fremmes krav om AFP, mottar førtidspensjon fra annet arbeidsforhold enn det vedkommende har i medlemsbedriften, kan AFP bare tilstås om slik førtidspensjon ikke utgjør mer enn 2 G. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Dersom en arbeidstaker har rettigheter etter flere AFP-ordninger med statstilskott, skal ytelsene harmoniseres slik at dobbeltutbetalinger unngås. Det samme gjelder for KLP og Statens Pensjonskasse.

Om en arbeidstaker mottar delpensjon fra en av de forannevnte AFP-ordninger, mens vedkommende arbeider i en medlemsbedrift, vil vedkommende ikke kunne få ytelser fra AFP-ordningen til LO/NHO.

### **§ 8 - Pensjonsalder**

Pensjonsalderen er 62 år. Utbetalingstidspunktet er fastsatt i § 13.

### **§ 9 – Opptjeningskrav i folketrygden**

I tillegg til at kravene mht. yrkesaktivitet og alder - jfr. §§ 7 og 8 - må være oppfylt, må arbeidstakeren på uttakstidspunktet

- a) ha en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt i året før uttaksåret, og

- b) ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden i perioden fra og med det år vedkommende fylte 50 år til og med året før uttaksåret, og
- c) i de 10 beste år i perioden fra og med 1967 til og med året før uttaksåret ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Dersom poengtall ikke er fastsatt for året før uttaksåret, fastsettes et foreløpig poengtall på grunnlag av foreliggende opplysninger om pensjonsgivende inntekt i det aktuelle året.

Med pensjonsgivende inntekt menes i vedtektene her inntekt som nevnt i folketrygdlovens § 3-15. Når den pensjonsgivende inntekt etter bestemmelsene i vedtektene her skal vurderes i forhold til folketrygdens grunnbeløp, skal vurderingen skje i forhold til grunnbeløpet i det år inntekten falt.

### **§ 10 - Pensjonens sammensetning**

Pensjonen består av grunnpensjon, tilleggspensjon/sært tillegg og et skattefritt AFP-t tillegg med kr. 950 pr. mnd. og kan ikke overstige 70 % av arbeidstakerens tidligere pensjonsgivende inntekt. Tidligere pensjonsgivende inntekt fastsettes i samsvar med forskrift gitt av departementet.

I tilfeller der arbeidstakeren har mottatt sluttvederlag i løpet av de 3 siste årene før uttak av AFP, ytes ikke AFP-t tillegg. Spørsmål om det skal tilstås AFP-t tillegg, avgjøres av Felleskontoret.

### **§ 11 - Pensjonsberegningen**

1. Pensjonen beregnes på grunnlag av reglene i Folketrygden og forutsetter at de generelle vilkår, med unntak av alderskravet, er oppfylt.
2. Grunnpensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven § 3-2. Full grunnpensjon utgjør 100 % av grunnbeløpet. Grunnpensjonen reduseres på samme måte som alderspensjonen i folketrygden om pensjonisten lever sammen med en ektefelle eller samboer som mottar foreløpig uførestønnad, uførepensjon, alderspensjon eller avtalefestet pensjon som det godskrives pensjonspoeng for. Tilsvarende reduksjon blir det om ektefellen/samboeren har inntekt større enn 2 ganger grunnbeløpet. Med inntekt menes både arbeids- og kapitalinntekt og pensjon fra andre pensjonsordninger enn folketrygden.

Bestemmelsene som medfører beregning av grunnpensjon på grunnlag av ektefelles trygdetid får likevel ikke anvendelse.

Som trygdetid ved beregningen av grunnpensjonen medregnes faktisk trygdetid mellom vedkommendes fylte 16 år og tidspunktet for uttak av AFP. I tillegg medregnes antatt framtidig trygdetid fra og med uttakstidspunktet til og med det året vedkommende fyller 66 år.

3. Tilleggspensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-8 og 3-9 og ytes på grunnlag av pensjonspoeng opptjent og godskrevet i perioden fra og med 1967 og til og med året før uttaksåret. I tillegg medregnes antatte framtidige poengtall for årene fra og med uttaksåret til og med det år vedkommende fyller 66 år. Dersom poengtallet for året før uttaksåret ikke er fastsatt, fastsettes et foreløpig poengtall for dette året på grunnlag av foreliggende opplysninger om den pensjonsgivende inntekt.

De antatte framtidige poengtall fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-17 og 3-18.

4. Ektefelletillegg - til pensjonist som forsørger ektefelle som har fylt 60 år, kan det ytes ektefelletillegg med 50 % av pensjonistens fulle grunnpensjon. Ektefelletillegg ytes ikke dersom ektefellens samlede inntekt inkludert kapitalinntekt er større enn grunnbeløpet, se folketrygdloven § 3-24. Det samme gjelder dersom ektefellen får alderspensjon, uførepensjon, foreløpig uførestønad eller får AFP. Ektefelletillegget reduseres på grunn av pensjonistens inntekt etter bestemmelsen i folketrygdloven § 3-26. Det ytes ikke tillegg for forsørget barn.
5. AFP-ordningen likestilles med folketrygdens uføre- og alderspensjon når det gjelder samordning med ytelser fra personskadetrygd og tjenstepensjon.
6. Om pensjonisten innlegges/tar opphold i helseinstitusjon eller innsettes i fengsel, reduseres AFP i medhold av folketrygdlovens § 3-27 – jfr. §§ 3-28 og 3-29.
7. I tilfeller der AFP – inklusive AFP-tillegget – er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

## **§ 12 - AFP og arbeidsinntekt**

Dersom pensjonisten etter uttak av pensjon får pensjonsgivendeinntekt, skal pensjonen – inklusive AFP-tillegget - reduseres slik at pensjonen står i forhold til hvor stor del av tidligere inntekt som opprettholdes etter pensjonering. Utgjør det nye inntektsnivået for eksempel 60 % av tidligere lønn, skal pensjonen inklusive AFP-tillegget utgjøre 40 % av full pensjon. Feriepenger, provisjoner og annen pensjonsgivende inntekt som utbetales etter pensjonsuttaket, men som er opptjent tidligere, såkalte etterslepsinntekter, og som ordinært har forfall etter fratredelsen, skal som hovedregel ikke føre til reduksjon av pensjonen.

Om arbeidstakeren har eller de siste 5 år har hatt slik eierinteresse som nevnt i § 4, kan også utbytte fra næringsvirksomheten føre til reduksjon eller bortfall av pensjonen. Slike saker avgjøres av styret etter en konkret vurdering.

Delpensjonen fastsettes av trygdekontoret på grunnlag av opplysninger arbeidstakeren gir. Arbeidstakeren skal omgående varsle trygdekontoret om inntekten avviker fra

anslaget som er benyttet for fastsetting av delpensjonen. Dersom avviket mellom faktisk inntekt og inntektsanslaget blir mer enn 15.000 kroner på årsbasis, skal det foretas et etteroppgjør.

Pensjonen beregnes etter regler gitt av Sosialdepartementet i forskrift om kombinasjon av avtalefestet pensjon og arbeidsinntekt med virkning fra 1. august 2000, og med endringer 1. januar 2002.

### **§ 13 - Virkningstidspunkt m.v.**

AFP ytes fra og med kalendermåneden etter at aldersgrensen i § 8 er nådd og vedkommende har satt fram krav om ytelser. Det kan gis etterbetaling for inntil 3 kalendermåneder før den måned kravet ble satt fram, forutsatt at vilkårene ellers var oppfylt. Retten til AFP faller bort fra og med kalendermåneden etter at vedkommende fyller 67 år.

Dersom vedkommende oppebærer uførepensjon, foreløpig uførestønad, rehabiliteringspenger, attføringspenger eller etterlattepensjon fra folketrygden, inntreffer retten til AFP tidligst fra og med kalendermåneden etter den kalendermåned retten til ytelser som nevnt falt bort. Retten til AFP faller bort fra og med den kalendermåned vedkommende får rett til slike ytelser fra folketrygden.

Utbetaling av AFP skjer etterskottsvis pr. måned. Pensjonsutbetaling skjer til den berettigede.

### **§ 14 - Tilståelse og utbetaling i utlandet**

Under opphold i utlandet utbetales AFP etter de samme regler som for alderspensjon etter folketrygdlovens kapittel 19.

## **KAPITTEL IV - ADMINISTRASJON OG AVGJØRELSESMYNDIGHET M.V.**

### **§ 15 - AFP-ordningens styre**

AFP-ordningen skal ha et styre som representerer AFP-ordningen utad og har ansvaret for at den blir forvaltet tilfredsstillende. Styrets oppgaver fremgår av § 17.

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til Felleskontoret i medhold av disse vedtekter eller i styrevedtak.

Styret består av fire medlemmer, to fra hver av partene. Partene oppnevner hver to medlemmer og to varamedlemmer for to år ad gangen.

Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Det utbetales ingen godtgjøring for styrearbeidet.

### **§ 16 - Styrets møter m.v.**

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

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

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

Styret kan meddele prokura.

### **§ 17 - Styrets oppgaver**

Styret skal:

- a) Behandle og avgjøre klagesaker og saker av prinsipiell karakter.
- b) Utarbeide forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende AFP-avtale.
- c) Følge AFP-ordningens utvikling og økonomiske stilling.
- d) Utarbeide årsberetning og regnskap for AFP-ordningen ved utgangen av hvert regnskapsår.
- e) Forvalte AFP-ordningens midler, eventuelt treffe bestemmelser om å overlate forvaltning av midler til kredittinstitusjoner.
- f) For øvrig utøve myndighet som er tillagt det i vedtektene.

### **§ 18 - Særutvalg**

Styret kan oppnevne særutvalg til behandling av spesielle saker og fastsetter i så fall dets mandat.

### **§ 19 - Revisor**

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

Sosialdepartementet oppnevner en tilsynsmann for AFP-ordningen. Departementet gir instruks for tilsynsmannen og fastsetter godtgjørelse som utredes av AFP-ordningen.

### **§ 20 – Felleskontorets oppgaver**

Felleskontoret for LO/NHO-ordningene - i det følgende benevnt som Felleskontoret - er sekretariat for AFP-ordningens styre og forbereder saker som skal styrebehandles. For øvrig skal Felleskontoret sørge for å

- a) innkreve premie fra medlemsbedriftene
- b) avgjøre spørsmål om reduksjon av egenandelen – jfr. § 30, nr. 2 bokstav b, og nr. 4
- c) behandle og avgjøre krav om AFP for så vidt gjelder spørsmålet om de kollektive vilkår for pensjon etter kapittel II er oppfylt
- d) avgjøre om og eventuelt på hvilke betingelser de individuelle vilkår er oppfylt

- e) avgjøre alle andre forhold som styret har delegert i kraft av vedtektene eller på annen måte

### **§ 21 - Daglig leder**

AFP-ordningen skal ha en daglig leder. Daglig leder ansettes av styret som også kan fastsette instruks for stillingen. Daglig leder er leder for Felleskontoret.

### **§ 22 – Habilitet**

Styremedlem eller daglig leder er inhabil til å delta i behandlingen eller avgjørelsen av saker som har slik særlig betydning for ham eller noen som står ham nær, at han må sies å ha en fremtredende personlig eller økonomisk interesse i saken. Det samme gjelder dersom andre særegne omstendigheter foreligger som er skikket til å svekke tilliten til habiliteten.

### **§ 23 - Trygdeadministrasjonens oppgaver**

RTV og trygdekontorene forestår den tekniske administrasjon av AFP-ordningen - registreringen av pensjonister, beregning og utbetalingen av pensjoner m.v.

## **KAPITTEL V - SAKSBEHANDLING**

### **§ 24 - Veiledningsplikt**

Felleskontoret skal gi tarifforganisasjonene nødvendig veiledning om AFP-ordningen generelt og om vilkårene for uttak av pensjon - særlig spørsmål knyttet til vedtektenes §§ 4 til 8, herunder på en hensiktsmessig måte informere om endringer i vedtektene eller andre forhold av vesentlig betydning for arbeidstakernes rettigheter i AFP-ordningen. Det påhviler aktuelle arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner å videreformidle slik informasjon i nødvendig utstrekning og på mest mulig hensiktsmessig måte til sine medlemmer.

I konkrete enkeltsaker påhviler det Felleskontoret å veilede AFP-søkere og deres arbeidsgivere. RTV og trygdekontorene administrerer AFP-ordningen og trygdekontoret gir opplysninger om pensjonens størrelse, jfr. § 23.

### **§ 25 - Opplysningsplikt**

Arbeidstaker og arbeidsgiver plikter å gi de opplysninger og attestasjoner som Felleskontoret og AFP-ordningens styre eller trygdeadministrasjonen trenger for sin behandling av den enkelte sak og for kontroll med innbetalingen av premier og egenandel etter § 32.

### **§ 26 - Framsetting av krav**

Krav om AFP stiles til trygdekontoret på det sted arbeidstakeren er bosatt. Kravet settes fram på skjema utarbeidet av RTV i samarbeid med Felleskontoret.

Krav om AFP framsendes gjennom vedkommendes arbeidsgiver på uttakstidspunktet. Arbeidsgiveren skal uten unødig opphold sende saken til trygdekontoret med de nødvendige opplysninger om vedkommendes ansettelsesforhold.

### **§ 27 - Trygdeadministrasjonens saksbehandling**

Ved mottakelsen av saken kontrollerer trygdekontoret at de forutsatte opplysninger fra arbeidsgiver om ansettelsesforholdet foreligger, og sørger for at disse opplysningene om nødvendig innhentes. Når arbeidsgivers bekreftelse foreligger, sendes saken til Felleskontoret for avgjørelse av spørsmål som knytter seg til §§ 4 til 8. Saken tas for øvrig under behandling uten å avvente Felleskontorets avgjørelse.

Før saken tas opp til avgjørelse, skal trygdekontoret påse at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon for så vidt gjelder de vilkår for AFP som etter § 23 skal vurderes i trygdeadministrasjonen. Trygdekontoret skal videre påse at nødvendig godkjenning fra Felleskontoret foreligger.

Vedtak i saker om AFP skal meddeles arbeidstakeren skriftlig. Om vedtaket innebærer at arbeidstakerens krav avslås - helt eller delvis - skal vedtaket begrunnes. I slike tilfelle skal det også opplyses om klageadgangen og om klagefristen.

Ved trygdeadministrasjonens saksbehandling gjelder ellers saksbehandlingsreglene i folketrygdloven tilsvarende.

### **§ 28 - Felleskontorets saksbehandling**

Ved mottak av saken fra trygdekontoret, skal Felleskontoret så snart råd er ta opp til avgjørelse spørsmålet om vilkårene jfr. §§ 4 til 8 er oppfylt. Om kravet avslås - helt eller delvis - skal det alltid gis skriftlig underretning om vedtaket med en kort begrunnelse og opplysning om klageadgang og klagefrist. Ved eventuell klage lager Felleskontoret innstilling i klagesaken til styret.

Trygdekontoret skal ha gjenpart av de avgjørelser som treffes av Felleskontoret eller styret.

### **§ 29 – Klage**

Felleskontorets vedtak om krav om AFP kan klages inn for styret innen 6 uker etter at arbeidstakeren fikk skriftlig underretning om avgjørelsen i saken og om klageadgangen og klagefristen. Det samme gjelder klage på avslag om AFP-tillegg som nevnt i § 10 andre ledd.

Vedtak i de spørsmål som etter § 23 skal avgjøres av trygdeadministrasjonen, kan påklages innen 6 uker etter at skriftlig melding om vedtaket og om klageadgang og klagefrist er kommet fram til vedkommende. Klagen settes fram for trygdekontoret. Ved behandlingen av klagen gjelder bestemmelsene i lov av 16. desember 1966 nr. 9 om klage til Trygderetten, jfr. folketrygdloven § 21-12.

### **§ 30 – Stansing av utbetalinger**

Innvilget AFP kan holdes tilbake eller stanses helt eller delvis dersom det:

- a) uaktsomt er gitt uriktige opplysninger
- b) er holdt eller holdes tilbake opplysninger som er av betydning for rettigheter eller plikter i henhold til disse vedtekter, eller

- c) uten rimelig grunn unnlates å etterkomme pålegg og svare på forespørsler fra Felleskontoret eller fra trygdekontoret av betydning for en arbeidstakers rett til AFP.

Dersom det er grunn til å tro at det foreligger slike omstendigheter som er omtalt i første ledd a), b) eller c), kan utbetaling av AFP/iverksetting av vedtak om innvilget AFP, holdes tilbake. Arbeidstakeren, arbeidsgiver eller andre, gis en frist på tre uker til å uttale seg. Styret for AFP avgjør om utbetaling helt eller delvis skal stanses.

### **§ 31 – Tilbakekreving av feilaktig utbetaling**

Dersom arbeidstaker i strid med redelighet og god tro har mottatt AFP uten at det forelå grunnlag for det i henhold til de vedtekter som gjaldt på utbetalingstidspunktet, kan beløpet kreves tilbakebetalt. Dette gjelder også når noen som har handlet på arbeidstakers vegne, herunder arbeidsgiver, uaktsomt har gitt feilaktig eller mangelfulle opplysninger.

Dersom den uberettigede utbetalingen av AFP har medført høyere utlignet skatt, herunder trygdeavgift, kan tilbakebetalingsbeløpet reduseres med den merskatten som skyldes feilutbetalingen.

## **KAPITTEL VI - FINANSIERING**

### **§ 32 - Finansiering**

1. Utgiftene til AFP-ordningen fordeles mellom staten og arbeidsgiverne. Statens andel av utgiftene fastlegges i samsvar med bestemmelsene i lov om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon.
2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:
  - a) En avgift/premie fra bedrifter som omfattes av ordningene, jfr. §§ 4 og 5. Avgiften fastsettes av avtalepartene og skal betales for samtlige ansatte. Det er bare arbeidstakere som faller inn under vedtektenes § 6, femte ledd det ikke skal betales premie for. Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

Innkreving av og betaling av premie innebærer ikke i seg selv at bedriften er omfattet av AFP-ordningen dersom vilkårene for øvrig etter disse vedtekter ikke er oppfylt. Innbetalt premie som ikke korresponderer med deltakelse i AFP-ordningen refunderes uten renter.

- b) En egenandel for hver bedrift knyttet til hver arbeidstaker som benytter seg av AFP-ordningen. Egenandelen som fastsettes av partene skal utgjøre minst 10 % av den enkeltes pensjon. Dersom arbeidstakeren har fylt 59 år når vedkommende ansettes i medlemsbedriften, skal arbeidsgiver ikke betale egenandel om arbeidstakeren senere benytter seg av muligheten til å ta ut AFP. Egenandelen dekkes i slike tilfeller av fondet. Har arbeidstakeren på uttakstidspunktet for AFP flere ansettelsesforhold som gir rett til AFP fra

LO/NHO-ordningene, skal egenandelen fordeles forholdsmessig mellom arbeidsgiverne. Dersom det foretas etteroppgjør i medhold av § 12, skal egenandelen justeres tilsvarende om avviket anses vesentlig.

Ved fastsetting av premien etter første ledd, bokstav a, skal det tas sikte på opplegg av pensjonsfond tilstrekkelig til å dekke AFP-ordningens utgifter som er aktuelle i femårsperioden etter et eventuelt opphør av pensjonsavtalen, jfr. § 30.

Etter at en bedrift, som har vært tilsluttet annen AFP-ordning, tilsluttes denne AFP-ordning, skal arbeidsgiveren i de første to år betale en egenandel som tilsvarende differansen mellom full pensjon (inkl. AFP-tillegget) og statstilskuddet. Det samme gjelder for arbeidstakere som har vært utelukket fra deltakelse i denne AFP-ordningen, fordi de har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år – eller har vært omfattet av en like god eller bedre pensjonsordning – (jfr. § 6, femte ledd).

3. Premie etter nr. 2 bokstav a innbetales til Felleskontoret sammen med premie til de øvrige LO/NHO-ordningene. Egenandelen etter nr. 2 bokstav b innbetales etterskottsvis en gang for året på grunnlag av utsendt påkrav.

Betalingsfristen for premie skal være en måned etter kvartalsslutt/utløpet av fastsatt betalingstermin, mens fristen for egenandelen er en måned etter at krav er mottatt. Arbeidsgiveren er ansvarlig for at den fulle premie og egenandelen blir innbetalt i rett tid.

Ved manglende betaling av premie eller egenandel, sender Felleskontoret en purring med en ny betalingsfrist på 14 dager. Dersom betaling fortsatt uteblir, sendes saken normalt til inkasso. Skyldig bidrag til AFP-ordningen er tvangsgrunnlag for utlegg – jfr. lov av 23.12.1988 nr. 110. § 4, 3. ledd.

4. Dersom egenandelen(e) utgjør mer enn 3 % av årlig lønnssum – for tiden post 111 A i Skattedirektoratets kodeoversikt - i en bedrift, kan styret etter søknad redusere egenandelen(e). Egenandel som knytter seg til pensjonsutbetalinger til eier skal holdes utenfor beregningen. Det samme gjelder for pensjonsuttak som går til eiers nærstående familie, jfr. § 4.
5. En bedrifts løpende egenandelsforpliktelser berøres ikke av eierskifte i den utstrekning bedriften vedblir å være tilsluttet AFP-ordningen.
6. Etter en konkurs overtar AFP-ordningens fond bedriftens forpliktelse etter nr. 2, b.
7. Arbeidsgiverens fremtidige forpliktelser ihht. vedtektene forfaller (må innbetales) straks,
  - om tariffavtalen som er grunnlaget for tilslutning til AFP-ordningen blir oppsagt eller bortfaller av andre grunner

- om beslutning om avvikling av virksomheten i den bedriften pensjonisten var ansatt i er truffet. Kravene forfaller selv om den juridiske enheten består
- om hele eller deler av bedriften overdras til nye eiere og tariffavtalen ikke videreføres

Bedriften er forpliktet til å informere Felleskontoret om ovennevnte forhold.

### **§ 33 - Avregning mellom RTV og AFP-ordningen**

Det foretas avregning mellom RTV og AFP-ordningen minimum 8 ganger i året.

### **§ 34 - Anbringelse av AFP-ordningens midler**

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

### **§ 35 - Opphør av pensjonsavtalen**

Ved opphør av pensjonsavtalen skal AFP-ordningen likvideres. Ved likvidasjon avsettes den forsikringstekniske kontantverdi av aktuelle pensjoner til pensjonister i kommende femårsperiode. For øvrig deles AFP-ordningens fond når alle forpliktelser er opphørt etter nærmere avtale mellom tariffpartene.

### **§ 36 – Tvisteløsning**

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

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jfr. § 2. Partene – representert ved LO og NHO - er enige om at eventuelle tvister blir å avgjøre etter norsk rett og at Oslo vedtas som verneeting.

## **KAPITTEL VII - IKRAFTTREDEN M.V.**

### **§ 37 - Godkjenning av endringer**

Endringer i vedtektene her må godkjennes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

### **§ 38 - Ikrafttreden**

Vedtektene her trådte i kraft 1. januar 1989.

Sist endret, og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet den 21. april 2006.

Endringene trer i kraft 1.april 2006.

**AVTALE**  
**OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET AV**  
**NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON (NHO)/**  
**TRANSPORTBEDRIFTENES LANDSFORENING (TL)**  
**OG**  
**YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND (YS)/**  
**YRKESTRAFIKKFORBUNDET (YTF)**  
(Endret siste gang i 2008)

**§ 1. Formål**

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

**§ 2. Virkemidler**

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

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

**§ 3. Finansiering**

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiver hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr 192,00 (til sammen kr 768,- pr. år), hvor hver av de ansatte medlemmer av YTF/YS som er omfattet av tariffavtalen mellom YTF/YS og TL/NHO.

I de kr 192,00 er inkludert kr 42,25 (til sammen kr 169,- pr. år) som trekkes av arbeidstakers lønn ved hvert trekk.

Innbetaling- og trekkordningen gjelder heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50% av tariffmessig gjennomsnittlig normalarbeidstid eller mer.

Premie betales også for fraværperioden som skyldes sykdom i inntil 3 måneder, permittering i inntil 14 dager og for annen militærtjeneste enn førstegangstjeneste i inntil 28 dager. Premie blir i disse tilfelle bare å betale dersom arbeidstakeren gjenopptar sitt arbeide i bedriften.

Trekket av arbeidstakers premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter arbeidet er gjenopptatt.

#### **§ 4. Innkreving av premie**

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

#### **§ 5. Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom YTF/YS og TL/NHO 2 år ad gangen.

#### **§ 6. Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondsstyret kan for hvert år fastsette de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres – med en halvpart til hver – av NHO/TL og YTF/YS.

TL/NHO og YTF/YS holder hverandre gjensidig underrettet om de planer de har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

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

#### **§ 7. Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til TL/NHO og YTF/YS.

#### **§ 8. Oppløsning**

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

#### **§ 9. Ikrafttredelse**

Denne avtalen trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell 2 revisjon i forbindelse med vår oppgjøret. Overensstemmende hermed er avtalen senest blitt revidert i forbindelse med møte mellom partene i 2008.

For  
Næringslivets Hovedorganisasjon/  
Transportbedriftenes Landsforening

Per Fjeldstad

For  
Yrkestrafikkforbundet

Erling Bakken

### Bilag til overenskomsten av 2008 til overenskomst nr. 378

#### **AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 1998, 2002 og 2006**

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.  
  
Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. 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, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. husmorvikar, ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet

er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

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

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

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

ooOoo

#### Innledning

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

#### A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

#### B. Avtalefestet ferie

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

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

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

#### **Merknader:**

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

#### **LØNNSANSIENNITET VED MILITÆR FØRSTEGANGSTJENESTE**

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdanning. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

**FELLESERKLÆRING OM LØNNSSYSTEMER INNGÅTT MELLOM YS OG NHO  
1989**

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift.

Dette er nødvendig for å styrke bedriftenes konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt.

Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes i påviselige ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønnssystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

Nye lønnssystemer skal inneværende avtaleperiode, sendes hovedorganisasjonene til godkjenning før lønnssystemet settes i verk.

### **Avtale om delte skift for sjåfører i Oslo**

1.

Bedriften skal ha adgang til å sette ut inntil 1/3 av det samlede antall skift (arbeidsordninger) besatt med fastlønnnet mannskap som deltskift. Stompeskift er unntatt fra beregningen av samlet antall skift. Delte skift besettes etter ansiennitet dersom flere sjåfører søker. Arbeidstiden skal være 34 timer pr. uke.

2.

Delte skift avsluttes senest kl. 19.00. Arbeidstid som faller utenfor rammen av 12 timers uttrekk, eller som faller senere enn kl. 19.00, betales som overtid. Minste opphold i tjenesten skal sammenhengende være 3 timer. Kjøring i oppholdstiden betales som overtid. Bestemmelsen om opphold kan i det enkelte tilfelle fravikes ved tjenesteoppsett dager før hellig/høytidsdager. Opphold i tjenesten skal skje på sjåførens stasjoneringssted eller på annet avtalt pausested med godkjent oppholdsrom.

3.

Delte skift gir fri alle lørdager, alle søn- og helligdager samt på de offentlige høytidsdager 1. og 17. mai.

4.

Som erstatning for bortfall av overenskomstens bestemmelse om "betalt oppholdstid", betaler bedriften et fast tillegg til månedslønnen på 15% av den til enhver tid gjeldende månedslønns 0 – 3 år.

5.

Alle sjåfører som av bedriften tilsettes på delte skift, skal være garantert full lønn.

6.

Ved innføring av denne avtalen skal alle øvrige skift ha maksimum 1 times pausetrekk.

**REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALÅR**

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og YS/YTF om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår og kostnader knyttet til innføring av tjenestepensjon.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i de respektive organisasjoners organer.

Hvis partene representert ved de respektive organisasjoners organer 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 2009).

-----

**Retningslinjer vedrørende prosenttrekk  
av fagforeningskontingent  
til Yrkestrafikkforbundet og dets lokale avdelinger**

1. Kontingentutregningen foretas av bedriften i forbindelse med lønnsberegningen for hver lønnsperiode.
2. Kontingenten beregnes prosentvis. Procentsats oppgis av forbundet. Endringer i prosentsatsen må meddeles senest 1 måned før ikrafttredelse.
3. Beregningsgrunnlaget er den organiserte arbeidstakers skattepliktige bruttolønn unntatt honorar som medlem av bedriftens styre eller bedriftsforsamling og eventuell premie fra bedriftsforslagsvirksomhet. Ved bruttolønn forstås summen av de beløp som oppgis i rubrikk 1.1 og 1.2 i lønns- og trekkoppgaven, herunder sykelønnsbetaling.
4. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter tvungne trekk, slik som pensjonspremie, premie til sykelønnsordning eller bedriftssykekasse og opplysnings- og utviklingsfond, bidragstrekk samt forskudds- og påleggstrekk for skatt. Dersom det ikke er dekning for den beregnede kontingent, trekkes beløpet i en senere lønnsperiode.
5. Det trukne kontingentbeløp overføres senest 8 dager etter hver lønnsperiode til oppgitt kontonummer i forbundets bank.
6. Ved utgangen av hver måned sender bedriften en samlet oversikt til forbundet og de(n) lokale fagforening(er) over trukne kontingentbeløp pr. organisert arbeidstaker i lønns måneden. Oversikten over trukket kontingent gis på de forhåndsutfylte listene som blir tilsendt fra forbundet i begynnelsen av hver måned. Hvis bedriften ønsker det kan den benytte egne trekklist/datalister, som sendes inn sammen med de forhåndsutfylte listene fra forbundet.  
  
Rapporteringen skal også omfatte organiserte arbeidstakere som ikke har fått utbetalt lønn i rapportperioden, men fortsatt er ansatt i bedriften (fraværende p.g.a. permisjon, militærtjeneste o.l.).  
  
Dersom det ved bedriften foretas kontingenttrekk av arbeidstakere som er organisert i andre fagforbund, forutsettes det at den nødvendige rapportering samordnes.
7. Den lokale fagforening/avdeling skal gi bedriften melding om nye eller utmeldte medlemmer. Innføring eller opphør av trekk skal følge lønnsperiodene. Melding må være bedriften i hende senest 14 dager før lønnsberegningen finner sted.
8. Bedriften skal gi den lokale fagforening/avdeling melding om opphør av arbeidsforholdet, oppnådd pensjonsalder, førstegangsmilitærtjeneste og innvilget permisjon av minst 3 måneders varighet for organiserte arbeidstakere. Dersom bedriften blir kjent med at en sykmeldt arbeidstaker innvilges uførepensjon, skal melding om dette også gis.
9. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger.
10. Ikrafttreden skjer fra 2000.

### Bilag til overenskomst av 2008

**Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn**

#### **FRA ORD TIL HANDLING - ET AKTIVITETSPROGRAM I 10 PUNKTER**

I arbeidet med likestilling har Hovedorganisasjonene, i perioden 1995 til 2000, 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.

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 10-punktsprogrammet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt 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.

Forbund og landsforeninger, i et samarbeid, må ta et spesielt ansvar for at arbeidet med likestilling, kommer fra ord i overenskomstene til handling i bedriftene.

#### **Likestillingsavtaler**

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelige aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil Hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

#### **Lederforankring**

Arbeidet med likestilling må være forankret i bedriftens toppledelse og følges opp av den øvrige ledelse. Ledere må også måles på oppnådde resultater innenfor likestilling.

#### **Integrering**

Arbeidet med likestilling må integreres både i bedriftens daglige arbeid og utviklingsarbeid, og må komme til uttrykk i bedriftens strategi og handlingsplaner.

Likestillingsperspektivet må ivaretas ved omstillinger, ansettelses, forfremmelser, opplæring, kompetanseutvikling og ved innplassering i stillings- og lønnsystemer.

### **Arbeidsorganisering**

Måten arbeidet organiseres og fordeles vil ha konsekvenser for blant annet lønnsutvikling, kompetanseutvikling, avansementsmuligheter og omplasseringsmuligheter.

Erfaringer viser at endret arbeidsorganisering/omstilling ofte medfører at de arbeidsoppgaver hvor kravene til kompetanse er minst, blir borte. I disse jobber er kvinner fortsatt i majoritet. Spesielt utsatt er deltidsansatte. Det er av stor betydning at mulighet til kompetanseutvikling og omskolering, og god tid til dette, gis til alle før endringene gjennomføres.

### **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 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 utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

### **Mangfold i arbeidsmarkedet**

Tilgangen på kvalifisert arbeidskraft er avgjørende for bedriftenes konkurransekraft. Det er derfor en utfordring for næringslivet å få tilgang til den arbeidskraftressurs kvinner representerer. Det kan blant annet gjøres ved at bedriftene fremstår som interessante arbeidsplasser for kvinner. Et annet virkemiddel er å påvirke kvinners yrkesvalg i en retning som er tilpasset næringslivets behov. Rekruttering av medarbeidere med mer utradisjonelle utdanning/bakgrunn vil også kunne virke positivt. Mangfold i arbeidsstyrke og lederteam gir bedre beslutninger og bedre resultater.

### **Kompetanse og rekruttering**

I forbindelse med kompetanse utvikling må det også tas hensyn til deltidsansatte.

Ved rekruttering til fagopplæring skal det stimuleres til inntak av både kvinner og menn uavhengig av tidligere tradisjoner for hva som er kvinne- og mannsyrker. Kvinner og menn bør spesielt oppfordres til å kunne gjøre utradisjonelle valg for å få endret det kjønnsdelte arbeidsmarkedet.

Ett virkemiddel for å motivere til utradisjonelle yrkesvalg, vil være å vektlegge motiveringsarbeidet sterkere i skolesystemet.

### **Hovedorganisasjonenes ansvar - Et aktivitetsprogram i 10 punkter**

Hovedorganisasjonene 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:

### 1. **Organisasjonenes arbeid med likestilling**

Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling skal baseres på en helhetlig tankegang. Det forutsettes at likestillingsperspektivet integreres i de enkelte fagområder og at dette fremgår av Hovedorganisasjonenes strategi- og plandokumenter innenfor alle områder.

En kartlegging av nåsituasjonen er et nødvendig første skritt for senere å kunne foreta en evaluering av effekten av slike bestemmelser og om de skaper aktivitet. En kartlegging vil kunne gi svar på om antallet likestillingsavtaler har økt.

## 2. **Lønnsdannelse**

### 2.1 **Kvalitetssikring av den lokale lønnsfastsettelse**

Et arbeid med å kartlegge overenskomstenes innretning i forhold til lokale lønnsforhandlinger og lokal lønnsfastsettelse skal gjennomføres.

Videre skal det kartlegges hvilken virkning lokale likestillingsavtaler har ved lokale forhandlinger om lønn.

### 2.2 **Lik lønn for arbeid av lik verdi**

Lønnsforholdene i bedrifter tilknyttet fire ulike bransjer skal kartlegges. Formålet er å avdekke eventuell lønnsdiskriminering i den enkelte virksomhet.

Undersøkelsen skal finansieres av hovedorganisasjonene i fellesskap.

## 3. **Næringsutvikling**

Hovedorganisasjonene er enige om at vellykket næringsutvikling forutsetter tilgang på kompetanse og arbeidskraft. Arbeidet med likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi må derfor ses i sammenheng med Hovedorganisasjonenes arbeidet med næringsutvikling.

Hovedorganisasjonene vil arbeide for å øke kompetansen på dette området, stimulere til tiltak og synliggjøre positive resultater.

## 4. **Bedriftsutvikling**

På initiativ fra hovedorganisasjonene skal det gjennomføres et kulturendringsprosjekt: "Likestilling i bedriftene" - LIB - 2, med oppstart i 2000. En evaluering skal deretter gjennomføres.

Prosjektet skal blant annet fokusere på:

- utforming av lokale likestillingsavtaler med handlingsplaner
- karrieremuligheter
- kompetanse
- lik lønn for arbeid av lik verdi

**5. Rekruttering**

LO, NHO, forbund og landsforeninger skal stimulere til samarbeid mellom skole og næringsliv. Hovedorganisasjonene forplikter seg til å arbeide for å få til en økning i andelen kvinner i styrer, lederposisjoner og i fagarbeiderstillinger.

**6. Kvinners karrieremuligheter**

Hovedorganisasjonene 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.

**7. Deltid**

Hovedorganisasjonene vil, gjennom sin deltakelse i TBU, medvirke til at alle relevante sider ved deltidsarbeid blir kartlagt og vurdert.

**8. Kompetansereformen**

Personer med spesiell kompetanse på likestilling skal delta i arbeidet med en dokumentasjonsordning for realkompetanse. Begge kjønn skal være representert.

**9. Arbeidsliv – familiepolitikk**

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon.

Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

**10. Informasjon**

For å gjøre erfaringene fra arbeidet med likestilling mer tilgjengelig, vil Hovedorganisasjonene, gjennom LIB 2, utprøve nettbasert informasjon.

**til overenskomsten:**

**Tjenestepensjoner – Ansatte rutebilkjøring – B.1 og B.2**

Partene viser til de allerede tariff-festede rettigheter til pensjonsordninger som er nedfelt i protokoll av 22. - 25. april 1986 om pensjon samt tariffavtalens bestemmelser Del III punkt B 2 § 2.4.

Omfanget av disse rettigheter har over lang tid vært omtvistet og er ikke oppdatert i tråd med dagens lovgivning på pensjonsområdet. Partene er derfor enige om en klargjøring av rettigheter for sjåførere som lønnes etter Overenskomsten for transportselskaper i Norge del III, bokstav B 1 og B 2, og som avløser den nevnte protokoll på følgende måte:

Partene vil understreke viktigheten av at pensjonsordninger blir utformet på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte pensjon i en total sammenheng.

Bedrifter som allerede har pensjonsordning, kan velge å beholde eksisterende pensjonsordninger for de ansatte som omfattes av denne, lukke eksisterende ordninger eller erstatte pensjonsordningen. Ved lukking av eksisterende ordninger skal bedriften opprette en ny innskuddsbasert pensjonsordning som skal gjelde ved siden av den eksisterende ordning i bedriften. Bedriften kan også, etter drøftelser med de tillitsvalgte, erstatte eksisterende ordninger med en ny innskuddsbasert pensjonsordning som skal gjelde for alle sjåførene i bedriften.

Bedrifter som ikke har etablert pensjonsordning, skal etablere slik i henhold til lov om foretakspensjon eller lov om innskuddspensjon innen 1.1.2003.

Minimumsløsningen er en pensjonsordning i henhold til lov om innskuddspensjon med innbetalingsnivå fra bedriften på 2% av pensjonsgrunnlaget og premiefritak ved uførhet. Det skal i tillegg etableres ordning med uførepensjon med ytelse på 62% av pensjonsgrunnlaget. Ordinær pensjonsalder er 67 år.

I de tilfelle det velges en ordning etter lov om foretakspensjon, skal denne etableres med minimum samme økonomiske ramme.

Som en konsekvens av denne reforhandlede pensjonsavtale innenfor del III punkt B1 og B 2, bortfaller leddbusstillegget på begge områder, i begge tilfelle nedfelt i § 2.4.

Partene er enige om at denne bestemmelse ikke kan påberopes utover områder som er regulert av Overenskomst for transportselskaper i Norge, del III, punkt B 1 og B 2.