

# **LANDSOVERENSKOMST**

## **FOR KINOER**

**1. APRIL 2018 – 31. MARS 2020**

mellom

**Hovedorganisasjonen VIRKE**

og

**Landsorganisasjonen i Norge**

og

**Fagforbundet**

på den annen side

<b>DEL I</b>	<b>HOVEDAVTALEN VIRKE - LO</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>DEL II</b>	<b>LANDSOVERENSKOMST FOR KINOER</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>§ 1</b>	<b>INNLEDENDE BESTEMMELSER</b> .....	<b>- 4 -</b>
1.1	<i>Omfangsbestemmelse</i> .....	- 4 -
1.2	<i>Lokale særavtaler</i> .....	- 4 -
<b>§ 2</b>	<b>ANSETTELSE</b> .....	<b>- 4 -</b>
2.1	<i>Formkrav</i> .....	- 4 -
2.2	<i>Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse</i> .....	- 4 -
<b>§ 3</b>	<b>OPPSIGELSE</b> .....	<b>- 4 -</b>
3.1	<i>Formkrav</i> .....	- 4 -
3.2	<i>Oppsigelsesfrister</i> .....	- 4 -
<b>§ 4</b>	<b>ARBEIDSTID</b> .....	<b>- 5 -</b>
4.1	<i>Definisjon</i> .....	- 5 -
4.2	<i>Arbeidstidens lengde</i> .....	- 5 -
4.3	<i>Alminnelig arbeidstid</i> .....	- 5 -
4.4	<i>Arbeidstidens inndeling</i> .....	- 5 -
<b>§ 5</b>	<b>SÆRSKILT GODTGJØRING</b> .....	<b>- 5 -</b>
5.1	<i>Avgrensninger</i> .....	- 5 -
5.2	<i>Høytidstillegg</i> .....	- 5 -
<b>§ 6</b>	<b>OVERTID OG MERARBEID</b> .....	<b>- 5 -</b>
6.1	<i>Definisjon</i> .....	- 5 -
6.2	<i>Avgrensning</i> .....	- 6 -
6.3	<i>Overtidstillegg</i> .....	- 6 -
<b>§ 7</b>	<b>FERIE</b> .....	<b>- 6 -</b>
7.1	<i>Utbetaling av feriepenger</i> .....	- 6 -
7.2	<i>Avtalefestet ferie</i> .....	- 7 -
<b>§ 8</b>	<b>LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON</b> .....	<b>- 8 -</b>
<b>§ 9</b>	<b>LØNN OG LØNNBESTEMMELSER</b> .....	<b>- 8 -</b>
9.1	<i>Generelle lønnsbestemmelser</i> .....	- 8 -
9.2	<i>Lønnsystem</i> .....	- 8 -
9.4	<i>Årlige lokale forhandlinger</i> .....	- 9 -
<b>§ 10</b>	<b>VARIGHET OG REGULERING</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>BILAG TIL OVERENSKOMSTEN:</b> .....		<b>- 10 -</b>
<b>AVTALEFESTET PENSJON (AFP)</b> .....		<b>- 10 -</b>
<b>SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN</b> .....		<b>- 10 -</b>
<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER</b> .....		<b>- 10 -</b>
<b>BILAG 1</b>	<b>AVTALE OM NY AFP-ORDNING</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>1.</b>	<b>INNLEDNING</b> .....	<b>- 11 -</b>
2.	<i>Vedtekter</i> .....	- 11 -
3.	<i>Opprinnelig AFP- ordning</i> .....	- 11 -
4.	<i>Ny AFP- ordning</i> .....	- 12 -
5.	<i>Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)</i> .....	- 12 -
6.	<i>Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen</i> .....	- 12 -
7.	<i>Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:</i> .....	- 12 -
8.	.....	- 13 -
<b>BILAG 2</b>	<b>SLUTTVEDERLAGSAVTALEN</b> .....	<b>- 14 -</b>
<b>1.0</b>	<b>GENERELT</b> .....	<b>- 14 -</b>

1.1	Opprettelse .....	- 14 -
1.2	Formål og personkrets .....	- 14 -
1.3	Rettsstilling .....	- 14 -
<b>2.0</b>	<b>KOLLEKTIVE VILKÅR</b> .....	<b>- 14 -</b>
2.1	Hvilke bedrifter som er tilsluttet .....	- 14 -
2.2	Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen .....	- 15 -
<b>3.0</b>	<b>INDIVIDUELLE VILKÅR</b> .....	<b>- 15 -</b>
3.1	Tilknytning til ordningen .....	- 15 -
3.2	Krav til alder og ansiennitet .....	- 15 -
3.3	Oppsigelse, sykdom m.m. ....	- 16 -
3.4	Annet passende arbeid m.m. ....	- 16 -
3.5	Fastsetting av sluttdato .....	- 17 -
3.6	Vilkår for rett til nytt sluttvederlag .....	- 17 -
3.7	Dødsfall og sluttvederlag .....	- 17 -
3.8	Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP .....	- 17 -
<b>4.0</b>	<b>STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET</b> .....	<b>- 17 -</b>
4.1	Sluttvederlagssatsene .....	- 17 -
4.2	Lavere pensjonsalder enn 67 år .....	- 18 -
<b>5.0</b>	<b>REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET</b> .....	<b>- 18 -</b>
5.1	Deltid .....	- 18 -
5.2	Bibehold av deler av stillingen .....	- 18 -
5.3	Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder .....	- 18 -
<b>6.0</b>	<b>SAKSBEHANDLING</b> .....	<b>- 18 -</b>
6.1	Fremsetting av søknad .....	- 18 -
6.2	Foreldelse .....	- 19 -
6.3	Klage .....	- 19 -
6.4	Taushetsplikt .....	- 19 -
<b>7.0</b>	<b>UTBETALING</b> .....	<b>- 19 -</b>
7.1	Utbetaling til søker .....	- 19 -
7.2	Utbetaling fra bedriften .....	- 19 -
7.3	Utbetaling etter søkerens dødsfall .....	- 20 -
7.4	Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag .....	- 20 -
<b>8.0</b>	<b>PREMIEBETALINGEN M.M.</b> .....	<b>- 20 -</b>
8.1	Premien .....	- 20 -
8.2	Innbetaling av premie .....	- 20 -
8.3	Ansvar for premieinnbetalingen .....	- 20 -
8.4	Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m. ....	- 20 -
<b>9.0</b>	<b>LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.</b> .....	<b>- 20 -</b>
9.1	Sluttvederlagsordningens styre .....	- 20 -
9.2	Styrets oppgaver .....	- 21 -
9.3	Styrets møter .....	- 21 -
9.4	Daglig ledelse .....	- 21 -
9.5	Representasjonsforhold .....	- 21 -
9.6	Habilitet .....	- 22 -
9.7	Taushetsplikt .....	- 22 -
9.8	Felleskontoret .....	- 22 -
9.9	Revisor .....	- 23 -
<b>10.0</b>	<b>ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER</b> .....	<b>- 23 -</b>
10.1	Kapitalforvaltning .....	- 23 -
<b>BILAG 3</b>	<b>KORTE VELFERDSPERMISJONER</b> .....	<b>- 24 -</b>

## DEL I HOVEDAVTALEN VIRKE - LO

## DEL II LANDSOVERENSKOMST FOR KINOER

### § 1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

#### 1.1 Omfangsbestemmelse

Overenskomsten gjelder for medlemmer i Fagforbundet ansatt i kinoer i et fast og forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (evt. gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke.

Overenskomstens bestemmelser om lønn og arbeidstid (§§ 4,5,6 og 9) omfatter ikke daglig leder/stedlig leder i kinoer.

#### 1.2 Lokale særavtaler

Lokale parter kan inngå lokale særavtaler om lønns- og arbeidsvilkår som utfyller overenskomsten.

### § 2 ANSETTELSE

#### 2.1 Formkrav

Ansettelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

#### 2.2 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse

Det henvises til arbeidsmiljøloven § 9-3.

#### 2.3 Kunngjøring

Ledige og nyopprettede stillinger skal som hovedregel kunngjøres på en slik måte at de ansatte i virksomheten gis anledning til å søke.

### § 3 OPPSIGELSE

#### 3.1 Formkrav

Oppsigelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

#### 3.2 Oppsigelsesfrister

##### Hovedregel

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

Arbeidstaker og arbeidsgiver kan avtale kortere oppsigelsestid

##### 14 dager

For arbeidstakere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder gjelder en oppsigelsestid på 14 dager. Det samme gjelder for arbeidstakere som er inntatt til å utføre et arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet.

Øvrige oppsigelsesfrister

Øvrige oppsigelsesfrister følger av arbeidsmiljøloven

**§ 4 ARBEIDSTID**

**4.1 Definisjon**

Arbeidstid er den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

**4.2 Arbeidstidens lengde**

37,5 timer

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4.

35,5 timer

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer i følgende tilfelle:

I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl. 2000 og kl. 0600 og/eller minst hver 3. søndag.

**4.3 Alminnelig arbeidstid**

Den alminnelige arbeidstiden i kinoer legges som hovedregel i tidsrommet mellom kl. 1600 og kl. 2400, 7 dager pr. uke.

**4.4 Arbeidstidens inndeling**

Arbeidstidens inndeling, herunder eventuell innføring av fleksibel arbeidstid, fastsettes etter drøftinger med vedkommende organisasjons tillitsvalgte jf. aml §§ 10-3, 10-4 og 10-5.

**§ 5 SÆRSKILT GODTGJØRING**

**5.1 Avgrensninger**

Godtgjøring

Godtgjøring etter § 5 betales ikke under overtidsarbeid.

Arbeid i ledende stilling

Tilleggene kommer som hovedregel ikke til anvendelse for arbeidstaker i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling jf. § 1.1.

**5.2 Høytidstillegg**

For ordinært arbeid på bevegelige helligdager samt 1. og 17.mai betales et tillegg på 50 % pr. arbeidet time.

**§ 6 OVERTID OG MERARBEID**

**6.1 Definisjon**

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid, jf. pkt. 4.2, er overtidsarbeid.

## 6.2 Avgrensning

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-6.

Arbeidsmiljølovens kapittel om arbeidstid gjelder ikke for arbeidstakere som innehar stilling av ledende art eller som har en særlig uavhengig stilling. Slike arbeidstakere anses ikke å ha avgrenset arbeidstid. Tvist om stillingen tilfredsstiller lovens krav avgjøres av det stedlige arbeidstilsyn etter regler for dette i aml § 10-12.

Det skal fremgå av arbeidsavtalen hva som er virksomhetens ordinære arbeidstid vedrørende arbeidsområde for de som etter denne bestemmelse er unntatt fra arbeidsmiljølovens kapittel om arbeidstid.

## 6.3 Overtidstillegg

For arbeidstakere med rett til overtidsbetaling utbetales et overtidstillegg slik:

50 %

Det utbetales 50 % tillegg for overtidsarbeid i tiden kl. 0600 til kl. 2400.

100 %

Det utbetales et overtidstillegg på + 100 % for overtidsarbeid:

1. Utført mellom kl. 2400 og kl. 0600 på lørdager og hverdager
2. På søndager, helge- og høytidsdager.

Divisor som danner grunnlag for overtidsgodtgjørelsen er 1850.

Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker er enig i det, kan ha opparbeidet overtid avspaseres med tilsvarende antall timer. Overtidstillegget skal utbetales.

## 6.4 Matpenger

En arbeidstaker som har arbeidet ordinær dagtid, og som på samme dag blir pålagt overtidsarbeid i tilknytning til ordinær arbeidstids slutt, betales kr **86,5074,-** i matpenger. Dette under forutsetning av at overtiden varer minst 2 timer, og at bedriften ikke skaffer mat.

## § 7 FERIE

I tillegg til ferieloven gjelder:

### 7.1 Utbetaling av feriepenger

Partene er enige om, jf. ferieloven § 11 nr. 1, at opptjente feriepenger, uavhengig av bestemmelsene ovenfor, kan utbetales samlet i juni og juli måned (resten) i ferieåret, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av feriefritid.

Benytter arbeidstakeren seg av lovens adgang til å overføre ferie til det følgende ferieår eller til å avvikle forskuddsferie, skal ikke feriepengegrunnlaget av den grunn forandres.

Sluttoppgjør skal gjennomføres snarest mulig etter siste arbeidsdag, jf. ferieloven § 11 (3).

## 7.2 Avtalefestet ferie

### Utvidet feriefritid

Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning.

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

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av 1 uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den 5. ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

### Beregning av feriepenger

Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

Den alminnelige prosentsats for feriepenger skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

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

For arbeidstakere over 60 år med rett til ekstraferie etter ferieloven § 5 nr. 2 forhøyes prosentsatsen med 2,3 prosentpoeng, jf. ferieloven § 10 nr. 3.

### Fastsetting av avtalefestet ferie mv.

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 2 måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve å få ferietid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenger.

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

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. Ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. De sentrale parter oppfordrer partene lokalt 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, jule- og nyttårshelgen.

### Overføring av avtalefestet ferie

Ved skriftlig avtale med den enkelte kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

Skiftarbeidere

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

**§ 8 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON**

Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon ytes i samsvar med Lov om Folketrygd.

**§ 9 LØNN OG LØNNSBESTEMMELSER****9.1 Generelle lønnsbestemmelser**

Med lønn menes fast lønn og alle faste årlige tillegg. Med timelønn forstås fast lønn uten alle lønnsmessige tillegg med følgende divisor, dersom ikke annet er avtalt:

37,5 timers uke divisor 1950

35,5 timers uke divisor 1846

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Kronetillegg gitt på grunnlag av 37,5 timers uke omregnes til kronetillegg for 35,5 timers uke ved at kroner per time multipliseres med 1950 for så å divideres med 1846.

**9.2 Lønnsystem**

Overenskomsten er en minstelønnsavtale. Lønssats oppgitt for hel stilling.

Lønn fastsettes ved tilsetting gjennom avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver. Før fastsettelse av lønn skal det foretas en vurdering av arbeidstakers kompetanse, erfaring og ansvar.

Det kan inngås avtale om høyere lønn ved den enkelte kino.

For ansatte i kino benyttes betegnelsen kinomedarbeider.

Minstelønn for kinomedarbeider:

<b>37,5 timer uke</b>	<b>0 år</b>	<b>3 år</b>	<b>6 år</b>
<i>Uten særskilt krav til utdanning</i>	Kr <b>130,45</b>	Kr <b>136,15</b>	Kr <b>145,55</b>
<i>Krav om fagbrev el tilsvarende</i>	Kr <b>143,65</b>	Kr <b>149,35</b>	Kr <b>159,75</b>
<b>35,5 timers uke</b>	<b>0 år</b>	<b>3 år</b>	<b>6 år</b>
<i>Uten særskilt krav til utdanning</i>	Kr <b>137,79</b>	Kr <b>143,82</b>	Kr <b>153,74</b>
<i>Krav om fagbrev el tilsvarende</i>	Kr <b>151,74</b>	Kr <b>157,76</b>	Kr <b>168,74</b>



Unge arbeidstakere avlønnes slik:

15 år	70 % av minstelønn for ufaglært arbeidstaker
16 år	75 % av minstelønn for ufaglært arbeidstaker
17 år	80 % av minstelønn for ufaglært arbeidstaker

### 9.3 Lønnsansiennitet

Lønn og lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting. Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år. Tidligere tjeneste som er av betydning for stillingen godskrives. Et års tellende tjeneste forutsetter 700 timers arbeid.

Lønnsansiennitet beregnes fra 1. april 2010.

### 9.4 Årlige lokale forhandlinger

Landsoverenskomst for kinoer er en minstelønnsavtale der de nedfelte lønnsbestemmelser uttrykker den garanterte minstelønn for de arbeidstakere som omfattes av overenskomsten.

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

Fra forhandlingene skal det settes opp protokoll.

Før forhandlingene skal bedriften legge frem det nødvendige underlag. Herunder skal det redegjøres for bedriftens økonomiske stilling.

En eventuell regulering skal foretas etter en saklig vurdering av de krav som settes til stillingen og vedkommendes jobbutførelse. Vurderingen skal kunne begrunnes overfor den enkelte. For øvrig kan det vurderes tillegg for ubekvem arbeidstid.

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

## § 10 VARIGHET OG REGULERING

Overenskomsten gjøres gjeldende 1.4.2018 – 31.3.2020 - og videre for 1 – ett – år av gangen hvis den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

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

Endringer i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og Virke.

Hvis partene ikke blir enige kan den organisasjon som har framsatt kravet si opp overenskomsten innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet og med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

**BILAG TIL OVERENSKOMSTEN:**

**AVTALEFESTET PENSJON (AFP)**

**SLUTTVEDERLAGSORDNINGEN**

**KORTE VELFERDSPERMISJONER**

Oslo, **30. mai 2018**

Bård Westbye/s/

Hovedorganisasjonen Virke

Trude Tinnlund /s/

Landsorganisasjonen i Norge

Anne Green Nilsen /s/

Fagforbundet

**BILAG 1 AVTALE OM NY AFP-ORDNING**

I Avtale om ny AFP-ordning

**1. INNLEDNING**

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

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

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

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

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

**2. Vedtekter**

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no)

**3. Opprinnelig AFP-ordning**

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

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

**4. Ny AFP- ordning**

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

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

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

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

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

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

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

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

**6. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

**7. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:**

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

**8.**

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

oooOooo

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

## **BILAG 2 SLUTTVEDERLAGSAVTALEN**

Sluttvederlagsavtalen gjeldende fra 1. januar 2011 med endringer fra 1. juli 2011 med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016<sup>1</sup>

### **1.0 GENERELT**

#### **1.1 Opprettelse**

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

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

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

#### **1.2 Formål og personkrets**

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

#### **1.3 Rettsstilling**

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

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

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

### **2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet**

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.

---

<sup>1</sup> Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f.eks. uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart pr. april 2016.

- 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 LONHO.

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

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

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO 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 regnes denne som relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

## **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

### **3.1 Tilknytning til ordningen**

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

### **3.2 Krav til alder og ansiennitet**

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller

- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for 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 NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

### **3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

### **3.4 Annet passende arbeid m.m.**

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

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

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

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



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

### 3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### 3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

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

### 3.7 Dødsfall og sluttvederlag

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

### 3.8 Førtdispensjon (bedriftsbaserte) og AFP

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## 4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

### 4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder fra 1. juli 2011 for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken)

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

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

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

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

## **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

### **5.1 Deltid**

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

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

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

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

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

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til NAV lokalt. Etter at NAV har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Sluttvederlagsordningen.

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

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

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

## **6.2 Foreldelse**

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

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

## **6.3 Klage**

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

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

## **6.4 Taushetsplikt**

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

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

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

### **7.2 Utbetaling fra bedriften**

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

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

### **7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall**

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

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

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN M.M.**

### **8.1 Premien**

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

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

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

### **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

### **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

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

## **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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

## **9.2 Styrets oppgaver**

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

## **9.3 Styrets møter**

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

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

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

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

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

## **9.4 Daglig ledelse**

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

## **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

## 9.6 Habilitet

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

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

## 9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret.

Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

## 9.8 Felleskontoret

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- (a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- (b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- (c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- (d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,

- (e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Felleskontoret.

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

#### **9.9 Revisor**

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

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

#### **10.1 Kapitalforvaltning**

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

oooOooo

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

[www.sluttvederlag.no](http://www.sluttvederlag.no). Vedtekter fåes også ved henvendelse til Virke.

**BILAG 3 KORTE VELFERDSPERMISJONER**

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

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

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

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

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

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

4. Permisjon for ektefelle/registrert partner eller samboer når det er nødvendig i forbindelse med nedkomst.
5. Permisjon ved flytting til ny fast (registrert i folkeregistret) bopel.
6. Permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.
7. Permisjon i forbindelse med eget bryllup/inngåelse av registrert partnerskap.
8. Permisjon ved innkalling til sesjon.
9. Når det er påkrevet å følge barn første gang det begynner i barnehage og/eller grunnskole har arbeidstakeren rett på inntil 2 dagers permisjon med lønn.

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

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

10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer. Behovet for permisjon skal varsles senest to uker før dato for konferansetimen.
11. Permisjon ved planleggingsdager i barnehage, SFO og barneskole. Permisjonen er ulønnet og innvilges kun dersom det ikke medfører vesentlig ulempe for driften.



12. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet
13. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

#### **Generelle bestemmelser**

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

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

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

Bestemmelsene om permisjon med lønn gjelder for inntil 12 virkedager innen kalenderåret inklusive bestemmelsene i § 8.