

RIKSMEKLERENS MØTEBOK

i sak 2012-085 mellom

HANDEL OG KONTOR I NORGE
på den ene side

og

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING
på den annen side

vedrørende Tariffrevisjonen 2012 – Landsoverenskomsten mellom AAF og HK.

Den 12., 13. og 14. november 2012 ble det avholdt meklingsmøter i Riksmeklerens lokaler i Grensen 3, Oslo under ledelse av mekler Dag Nafstad.

Til stede for partene:

Handel og Kontor i Norge:

Karin Solum, Margit Glomm, Jostein Antonsen, Stein Arne Lunderby, Åse Vaksinen Sælensminde, Karianne Hansen Heien, Torunn Søraa Westrum, Roald Kvamme, Mie Opjordsmoen og Jon Olav Samuelsen.

Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening:

Anders Frydenlund, Kirsti Mandal, Ole Geir Instefjord, Toril Hagen, Øystein Høisveen, Dag Olav Sæther, Ann-Mari Wold og Kathrine L. Christensen.

Det ble fremlagt:

1. Melding om plassoppsigelse fra Handel og Kontor i Norge, mottatt 8. oktober 2012.
2. Riksmeklerens forbud mot arbeidsstans, sendt 8. oktober 2012.
3. Handel og Kontor i Norges begjæring om at meklingen avsluttes, mottatt 9. november 2012.
4. Diverse dokumenter.

Meklingen fant sted i særmøter og fellesmøter.

Mekleren framla forslag i samsvar med vedlegg til møteboka.

Begge parter anbefalte forslaget og vil sørge for relevant saksgang videre.

Svarfrist ble satt til 12. desember 2012 kl. 12.00.

Meklingen ble avsluttet kl. 01.30.


Dag Nafstad

MEKLERENS FORSLAG

i sak 2012-085 mellom

HANDEL OG KONTOR I NORGE

på den ene side

og

ARBEIDERBEVEGELSENS ARBEIDSGIVERFORENING

på den annen side

vedrørende Tariffrevisjonen 2012 – Landsoverenskomsten mellom AAF og HK

Vedlagte Landsoverenskomst gjøres gjeldende som overenskomst fra 1. mai 2012 med følgende tillegg for lønn, overenskomstens § 22.2:

Med virkning fra 1. mai 2012 gis følgende lønnstillegg

- Lønnstrinn til og med lønnstrinn 52 økes med kr. 15 000 pr. år.
- Lønnstrinn fra og med lønnstrinn 53 økes med 3,5 %.

Landsoverenskomsten
Mellom Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening
og deres medlemmer og Handel og Kontor i Norge
og deres medlemmer
2012 - 2014

Innhold

| | |
|--|----|
| DEL I HOVEDAVTALEN..... | 3 |
| DEL II LANDSOVERENSKOMSTEN..... | 3 |
| § 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG..... | 3 |
| § 2 GARANTIORDNING..... | 3 |
| § 3 STILLINGSUTVALGET (SU) – ny § 3..... | 3 |
| Omtalen av SU er lagt til ny § 3. Alt vedr. ansettelsesforhold er lagt til ny § 4..... | 3 |
| 3.1 Formål..... | 3 |
| 3.2 Organisering..... | 3 |
| 3.4 Vedtak..... | 4 |
| 3.5 Lokale rutiner..... | 4 |
| § 4 ANSETTELSESFORHOLD – ny § 4..... | 4 |
| 4.1 Intern utlysning av stillinger..... | 4 |
| 4.2 Arbeidsavtale..... | 5 |
| 4.3 Deltidsansatte..... | 5 |
| 4.4 Fortrinnsrett for deltidsansatte..... | 5 |
| 4.5 Midlertidig ansatte..... | 5 |
| § 5 ARBEIDSTID – tidligere § 4..... | 6 |
| 5.1 Bestemmelser om arbeidstid..... | 6 |
| 5.2 Unntak fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser..... | 7 |
| § 6 LØNNSBESTEMMELSER – ny (tidligere § 5) med div. endringer..... | 7 |
| 6.1 Formål..... | 7 |
| 6.2 Lønssystemets oppbygging..... | 7 |
| 6.3 Innplassering/opprykk – ny §..... | 7 |
| 6.4 Lønnsansiennitet – tidligere pkt. 5.4 under § 5..... | 8 |
| 6.5 Lønssystemet følger lønnstabellen avtalt mellom AAF og HK Norge – Tidligere § 5.5..... | 9 |
| 6.6 Deltidsansatte..... | 11 |
| Tidligere pkt. 5.7 – siste setning er ny § 6.11..... | 11 |
| 6.7 Unge arbeidstakere..... | 11 |
| Nytt pkt. 6.7 er flyttet fra Bilag 6 pkt. 7..... | 12 |
| 6.8 Fagarbeider etter treårig skole..... | 12 |
| 6.9 Lærlinger/lærekandidater/praksiskandidater – Tidligere pkt. 5.6..... | 12 |
| 6.10 Vikariat/stedfortreder – tidligere pkt. 5.8..... | 12 |
| 6.11 Ekstrahjelp – tidligere pkt. 5.7 andre setning..... | 12 |
| 6.12 Overgang til lavere innplassert stilling – tidligere pkt. 5.9..... | 12 |
| 6.13 Divisor – tidligere pkt. 5.10..... | 12 |
| 6.14 Offentlig verv – tidligere pkt. 5.11..... | 12 |
| 6.15 Lønnsutbetaling – tidligere pkt. 5.12..... | 13 |
| 6.16 Alternative lønssystem – tidligere pkt. 5.13..... | 13 |
| § 7 OVERTIDSTILLEGG – tidligere pkt. 5.14..... | 13 |

| | |
|---|----|
| 7.1 Generelt..... | 13 |
| § 8 LØNN UNDER PLIKTTJENESTE - tidligere pkt. 5.15..... | 14 |
| 8.1 Førstegangstjeneste..... | 14 |
| 8.2 Senere utkalling..... | 14 |
| § 9 EGENMELDING OG LØNN UNDER SYKDOM –tidligere pkt. 5.16..... | 14 |
| 9.1 Et mer inkluderende arbeidsliv..... | 14 |
| 9.2 Lønn under sykdom..... | 15 |
| § 10 PERMISJONER..... | 15 |
| 10.1 Permisjon med lønn – tidligere § 6 A..... | 15 |
| § 10.2 Permisjon uten lønn – tidligere § 6 B..... | 16 |
| § 10.3 Permisjon ved etter- og videreutdanning..... | 16 |
| § 11 REISEEFFEKTER – tidligere pkt. 5.17..... | 17 |
| § 12 SPESIELLE FORDELER – tidligere § 7..... | 17 |
| § 13 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET – tidligere § 8..... | 17 |
| 13.1. Opplæring..... | 17 |
| 13.2. Registrering..... | 18 |
| 13.3. Undersøkelse/synsprøve..... | 18 |
| 13.4 Synskorrigerende hjelpemidler..... | 18 |
| 13.5 Utgifter..... | 18 |
| § 14 YTELSER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSIJON – tidligere § 9..... | 18 |
| 14.1 Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn..... | 18 |
| 14.2 Adopsjonspermisjon med lønn..... | 18 |
| 14.3 Lønn ved sykdom under stønadsperioden ved fødsel, adopsjon og svangerskap.... | 18 |
| 14.4 Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel..... | 19 |
| 14.5 Amming..... | 19 |
| 14.6 Varsel..... | 19 |
| § 15 OMSORG FOR BARN – tidligere § 10..... | 19 |
| 15.1 Barn under 12 år..... | 19 |
| 15.2. Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år..... | 19 |
| 15.3. Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade . | 19 |
| 15.4. Langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn..... | 19 |
| 15.5. Dokumentasjon av fravær..... | 20 |
| 15.6. Foreldrene har i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, . | 20 |
| § 16 FERIE OG FERIEGODTGJØRING – tidligere § 11..... | 20 |
| 16.2 -5. ferieuke..... | 20 |
| 16.3 Feriepengesats..... | 20 |
| 16.4 Tidspunkt for avtalefestet ferie..... | 21 |
| § 17 YTELSER VED DØDSFALL - GRUPPELIVSFORSIKRING – tidligere § 12..... | 21 |
| 17.2 Deltidsansatt arbeidstaker..... | 21 |
| 17.3 Arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon..... | 21 |
| 17.4 Utbetaling av engangsbeløp..... | 21 |
| 17.5 Foretak med gruppelevsforssikring..... | 22 |
| § 18 OBLIGATORISK TJENESTEPENSJON (OTP) – tidligere § 13..... | 22 |
| 18.1 Etablering av obligatorisk tjenstepensjon (OTP)..... | 22 |
| 18.2 Foretak som har etablert pensjonsordning..... | 22 |
| § 19 KOMPETANSEFOND FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING – tidligere § 14. 22 | |
| § 20 LIKESTILLING - LIKELØNN – tidligere § 15..... | 22 |
| § 21 SENIORPOLITISKE TILTAK – tidligere § 16..... | 23 |
| § 22 OVERENSKOMSTENS VARIGHET M.M. – tidligere § 17..... | 23 |
| 22.1 Varighet..... | 23 |

| | |
|--|----|
| 22.2 Lønnsreguleringer 2012 | 23 |
| 22.3 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår | 23 |

DEL I HOVEDAVTALEN

Inngått mellom Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening og Handel og Kontor i Norge

DEL II LANDSOVERENSKOMSTEN

Inngått mellom Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening og Handel og Kontor i Norge

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjelder for ansatte arbeidstakere i arbeiderbevegelsens foretak som arbeider hel- eller deltid.

Avsnitt 2 er tatt ut men er omtalt i § 17.3.

§ 2 GARANTIORDNING

Tariffområdet skal ikke komme dårligere ut enn resultatet av forhandlingene mellom LO Stat og staten.

”Tariffavtalens” i overskriften er tatt ut.

§ 3 STILLINGSUTVALGET (SU) – ny § 3

Omtalen av SU er lagt til ny § 3. Alt vedr. ansettelsesforhold er lagt til ny § 4.

3.1 Formål

Hensikten med Stillingsutvalget (SU) er å sikre arbeidstakerne innflytelse i ansettelse og innplassering av stillinger, samt vurdering av eventuelle interne opprykk.

Ny setning:

I forbindelse med arbeidet i SU, har tillitsvalgte tilgang på relevante lønnsopplysninger.

Alle foretak skal opprette et Stillingsutvalg.

3.2 Organisering

SU skal bestå av minst 2 representanter fra hver av partene i foretaket. I foretak med færre enn 10 ansatte kan SU bestå av en tillitsvalgt og en representant for foretaket.

3.3 Oppgaver:

SU skal:

- 1) Nyansettelse
- behandle og innstille ved tilsetting;

2) Innplassering i lønnsgrupper

- foreta innplassering av stillingene i lønnsgrupper, med de unntak som gjelder for den enkelte virksomhet, i henhold til lønnsystemet. SU har besluttende myndighet når det gjelder stillingsinnplassering i lønnsgrupper 1-9.

Stillinger i lønnsgruppe 10 får sin lønn fastsatt av foretaket/ bedriftens besluttende organer - dersom ikke annet er avtalt lokalt.

3) Vurdering for opprykk

- kunne årlig behandle forslag om vurdering for opprykk når dette kommer fra overordnende eller tillitsvalgte.

Gjenstand for slik vurdering er følgende:

- a) Stillinger som er opprettet i året med nytt arbeidsområde
- b) Stillinger hvor ansvars- og arbeidsområdet er vesentlig forandret
- c) Stillinger som foretaket eller de tillitsvalgte mener har uriktig innplassering.

Som hjelpemiddel i vurderingen kan f eks skjema i overenskomsten, bilag 9 nyttes.

Det skal gå klart fram hvilke vurderingsfaktorer som vektlegges. Forslaget med kopi av utfylt vurderingsskjema framlegges til behandling og vedtak i SU. Den enkelte arbeidstaker har rett til innsyn i vurderingen.

For kriterier om innplassering og opprykk jf. § 6.3.

4) Beholde og rekruttere

Der det foreligger spesielle behov for å beholde og rekruttere arbeidstakere, skal SU foreta vurderingene når foretaket eller de tillitsvalgte mener det er behov for det.

3.4 Vedtak

Enstemmig vedtak i SU angående ovenstående beslutningsområder er bindende. Oppnås det ikke enighet ved innplasseringer og opprykk kan tvisten bringes inn for et parts sammensatt utvalg mellom AAF og HK.

3.5 Lokale rutiner

Partene i foretaket kan avtale rutiner lokalt, slik at arbeidet i SU blir mest hensiktsmessig og effektiv for det enkelte foretak.

§ 4 ANSETTELSESFORHOLD – ny § 4

4.1 Intern utlysning av stillinger

Ledige stillinger skal kunngjøres på en slik måte at de ansatte gis anledning til å søke. Ved ekstern kunngjøring skal intern utlysning skje samtidig.

Tidligere § 3.1.

4.2 Arbeidsavtale

Ved ansettelse skal alle arbeidstakere – både fast- og midlertidig ansatte - motta en arbeidsavtale der lønn, innplassering i overenskomstens lønssystem **samt** prøvetid framgår (jf. Arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6).

Tidligere § 3.3.

4.3 Deltidsansatte

Med deltidsansatte menes arbeidstakere som på årsbasis arbeider enkelte faste dager i uka med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstaker som på årsbasis arbeider fast hver dag med redusert daglig arbeidstid.

Ved ansettelse av deltidsansatte skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Tidligere § 3.4.

4.4 Fortrinnsrett for deltidsansatte

Det skal som hovedregel ansettes i full stilling, med mindre omfanget av arbeidet eller en vurdering av arbeidssituasjonen tilsier noe annet. Dersom forholdene ligger til rette for det gis deltidsansatte, ved ledighet i stilling, fortrinnsrett til å utvide sin arbeidsavtale inntil hel stilling.

Deltidsansatte har, på visse vilkår, fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i foretaket. Jfr. Arbeidsmiljøloven § 14-3.

De lokale parter skal drøfte prinsippet for bruk av deltidsstillinger.

4.5 Midlertidig ansatte

Med midlertidig ansatte menes vikarer, ekstrahjelp, prosjekt-/engasjementsansatte i arbeidsforhold som gjelder for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid av forbigående art.

Bruk av prosjekt-/engasjementsstillinger, ekstrahjelp eller innleid arbeidskraft kan bare skje i samsvar med forutsetningene i Arbeidsmiljøloven §§ 14-9, 14-12 og 14-13.

Behov og vilkår for midlertidig arbeidskraft skal drøftes med tillitsvalgte på forhånd, jf. også protokolltilførsel til Hovedavtalen § 9-3.

Tidligere § 3.6.

4.6 Innleie (ny paragraf)

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf § 1, jfr bilag nr 7

§ 5 ARBEIDSTID – tidligere § 4

5.1 Bestemmelser om arbeidstid

5.1.1 Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid er 37 timer pr. uke og legges mellom kl. 08.00 og kl. 16.00. På lørdager, dager før hellig- og høytidsdager og julaften avsluttes arbeidsdagen kl. 13.00. Påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften er fridager.

For arbeidstakere tilhørende religioner med andre høytidsdager gis det anledning til å søke om fri uten lønn ved religiøse høytider.

Tidligere § 4.1.

5.1.2 Sommertid

Fra og med 15. mai til og med 15. september legges arbeidstiden mellom kl. 08.00 og kl. 15.00. Deltidsansatte får i sommertiden sin arbeidstid redusert med 12 ½ %, eller de arbeider full deltid mot kompensasjon i lønn.

Tidligere fjerde avsnitt i § 4.1.

5.1.3 Annen arbeidstidsordning

Bestemmelsene om arbeidstid skal ikke være til hinder for at partene på den enkelte arbeidsplass kan bli enige om en annen arbeidstidsordning. Den gjennomsnittlige arbeidstiden for perioden en slik avtale gjelder for, må likevel for vedkommende arbeidstakergruppe ikke være lengre enn den arbeidstid som er fastsatt ovenfor. Det skal settes opp protokoll fra forhandlingene.

Tidligere femte avsnitt i § 4.1.

5.1.4 Fleksitidsavtale

Partene anbefaler at det i det enkelte foretak avtales fleksitidsordninger der hvor dette er praktisk gjennomførbart.

Tidligere sjette avsnitt i § 4.1

5.1.5 Arbeidstid på reiser innenlands

Reisetid utenom ordinær arbeidstid kompenseres time for time.

Arbeidstakere som pålegges slike reiser, gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.

Dersom beregnet reisetid ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn.

Denne bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstakere som er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene etter Arbeidsmiljøloven § 10-12.

Tidligere avsnitt 7, 8 og 9 i § 4.1.

Nytt fjerde ledd:

Pålagt reisetid på lørdag og søndager, kompenseres med 50 % tillegget.

5.2 Unntak fra arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser

Til arbeidstakere som unntas fra arbeidstidsbestemmelsene i henhold til Arbeidsmiljøloven § 10-12, gis det 1 uke - 5 arbeidsdager - ekstra fritid i året. Uka kan avvikles sammenhengende eller over enkelte dager.

Den enkelte arbeidstaker har ansvar og mulighet for å regulere egen arbeidstid, men kan ikke permanent endre den alminnelige arbeidstid eller forskyve kontortiden uten etter avtale med foretaket.

Tidligere § 4.3.

§ 6 LØNNBESTEMMELSER – ny (tidligere § 5)

6.1 Formål

Lønnsbestemmelsene skal være rettferdige, forståelige, enkle å praktisere og i samsvar med foretakets politiske - og personalpolitiske målsettinger. De skal motvirke forskjellsbehandling, motivere til innsats i jobben samt bidra til meransvar, opprykksmuligheter og økt kompetanse. Lønnsbestemmelsene skal også være en viktig faktor til at foretaket oppfattes som en attraktiv arbeidsplass.

Tidligere § 5.1.

6.2 Lønnssystemets oppbygging

Lønnssystemet består av 10 – ti – lønnsgrupper med lønnstrinn i samsvar med lønnstabellen avtalt mellom AAF og HK Norge.

Lønnsgruppene er inndelt etter hvor sammensatt arbeidsoppgavene er og behov for vurdering, planlegging, arbeidsledelse og selvstendighet i stillingen.

Lønnsgruppe 1-9 har en grunnstige, tre alternative stiger (Alt A – C) og alternativ D med alternative direkteplasseringer. Grunnstigen og de tre stigealternativene har opprykk etter ansiennitet. De direkteplasseringsalternativene i alternativ D er ment som supplement til de fire stigealternativene og benyttes dersom en stilling eller arbeidstaker har ”brukt opp” mulighetene i stigealternativene.

Lønnsgruppe 10 har fri lønsplassering.

Tidligere § 5.2.

6.3 Innplassering/opprykk – ny §

Ny §6 er tilført tekst fra-gammel § 5.3

Generelt

Innplassering og opprykk i lønnsgruppene og innen samme lønnsgruppen skal være basert på en mest mulig objektiv vurdering av den enkelte stilling og stillingsinnehaver og foretas av SU etter reglene i 3.3.

6.3.1.1 Kriterier for innplassering (gammel 5.3)

Innplasseringene skjer på bakgrunn av den stillingsbeskrivelse foretaket og stillingsinnehaver(e) utarbeider i fellesskap. For stillinger med likt arbeidsområde utarbeides én stillingsbeskrivelse. Som hjelpemiddel i stillingsbeskrivelsen kan for eksempel skjema i overenskomsten, bilag 8 nyttes.

6.3.2.2 Kriterier for opprykk

Følgende kriterier kvalifiserer til opprykk i alternativene:

- 1a) Relevant fagbrev for stillingen og er stillingsinnplassert i lønnsgruppe 1 - 4.
- 1b) Annen relevant fagutdanning på tilsvarende nivå/av tilsvarende karakter og lengde som fagbrev og er stillingsplassert i lønnsgruppe 1 - 4.
Det gis to – 2 – lønnstrinn under pkt. 1 a) og b).
- 2) Det kan gis inntil to – 2 - lønnstrinn for relevant videreutdanning fra høgskole og universitet med godkjent offentlig eksamen og tilsvarende minst 30 studiepoeng, og er stillingsplassert i lønnsgruppe 5 – 9.
- 3) Det kan gis ett – 1 – lønnstrinn for dokumentert/utviklet tilleggskompetanse som nyttiggjøres i stillingen.
- 4) Det kan gis inntil to – 2 lønnstrinn for dokumentert realkompetanse, som nyttiggjøres i stillingen

6.3.2.4 Tilleggskriterier

Partene i foretaket kan lokalt avtale andre tilleggskriterier som kan kvalifisere for ekstra lønnstrinn.

6.3.2.5 Virkningstidspunkt ved opprykk

Opprykk innen samme lønnsgruppe eller fra en lønnsgruppe til en annen gjøres gjeldende fra det tidspunkt partene blir enige om.

6.4 Lønnsansiennitet – tidligere pkt. 5.4 under § 5

6.4.1 Praksis

Beregning av ansiennitet foretas på grunnlag av arbeidstakerens yrkespraksis og faglige/organisasjonsmessige erfaring der dette er aktuelt. Ved nyansettelse godskrives praksis av betydning for arbeidet

.. med inntil 3 – tre – år strøket i annet ledd.

6.4.2 Deltidsansatte

Deltidsansatte som har gjennomsnittlig arbeidstid tilsvarende 15 timer eller mer i uka, opptjener full ansiennitet. De som har kortere gjennomsnittlig arbeidstid, opptjener halv ansiennitet.

6.4.3 Opptjening etter ansettelse

Følgende gir opptjening av ansiennitet etter ansettelsen:

- deltakelse i fagorganisasjonens og tilknyttede organisasjoners arbeid og i offentlige verv
- inntil 1 – ett år – for militærtjeneste, siviltjeneste og sivilforsvarstjeneste
- inntil 1 – ett år – i forbindelse med permisjon ved fødsel og adopsjon såfremt gjeninntreden skjer umiddelbart etter endt permisjon
- inntil 1 – ett – år for omsorgsarbeid

6.4.4 Omsorgarbeid definisjon

Som omsorgsarbeid regnes daglig tilsyn og omsorg for barn under 18 år i arbeidstakers husstand, og personer som står den ansatte nær. Arbeidstaker må selv skriftlig be om å få medregnet omsorgstjeneste. Ved omsorg for barn kan arbeidsgiver kreve framvist fødsels-/dåpsattest, og for personer som står den ansatte nær erklæring fra lege/NAV.

6.4.5 Virkningstidspunktet

Eventuell ny lønnsansiennitet som følge av ny innplassering gjøres gjeldende fra det tidspunkt partene blir enige om.

6.4.6 Beregning av ansiennitet

For arbeidstakere som ansettes i tiden 1. – 15. I en måned, regnes ansienniteten fra den 1., og ved ansettelse fra og med den 16. regnes ansienniteten fra den 1. i påfølgende måned.

Tvist om beregning av ansiennitet kan bringes videre til HK og AAF for organisasjonsmessig behandling hvis det ikke oppnås enighet mellom de tillitsvalgte og foretaket.

6.5 Lønnssystemet følger lønnstabellen avtalt mellom AAF og HK Norge – Tidligere § 5.5

(Dersom beskrivelsen stillingsinnhold i lønnsgruppene ikke passer i foretaket, kan partene i foretaket gi lønnsgruppene et annet stillingsinnhold.)

| Lønnsgruppe | Stillingsinnhold | Lønnstabell |
|-------------|--|------------------------------------|
| 1 | Arbeidsoppgaver i hht. fastlagte retningslinjer/etablert praksis. Egne vurderinger innen eget arbeids- og ansvarsområde. | Ansiennitetsår: |
| | | 0 1 2 3 4 6 |
| | | Lønnstrinn |
| | | Grunnstige 28 30 32 34 36 39 |
| | | Alt.A 29 31 33 35 37 40 |
| 2 | Selvstendige vurderinger og utvikling av framgangsmåter innen eget arbeids- og ansvarsområde. Kan ha opplæring av lærlinger eller nyansatte. | Alt. B 30 32 34 36 38 41 |
| | | Alt. C 31 33 35 37 39 42 |
| | | Alt. D Direkte innplassert 43 - 47 |
| | | Ansiennitetsår: |
| | | 0 1 2 3 4 6 |
| | | Lønnstrinn |
| | | Grunnstige 32 34 36 38 40 43 |
| | | Alt. A 33 35 37 39 41 44 |
| | | Alt. B 34 36 38 40 42 45 |
| | | Alt. C 35 37 39 41 43 46 |
| | | Alt. D Direkte innplassert 47 - 51 |

| | | |
|---|--|---|
| 3 | <p>Selvstendige vurderinger og beslutninger ved avvik fra etablert praksis. Utvikling av framgangsmåter utover eget arbeids- og ansvarsområde. Kan innebære gruppeansvar.</p> | <p>Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 36 38 40 42 44 46 Alt. A 37 39 41 43 45 47 Alt. B 38 40 42 44 46 48 Alt. C 39 41 43 45 47 49 Alt. D Direkte innplassert 50 - 54</p> |
| 4 | <p>Problemløsning og gjennomføringsansvar. Krav til å oppnå mål og resultater. Kan innebære gruppeledelse.</p> | <p>Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 40 42 44 46 48 50 Alt. A 41 43 45 47 49 51 Alt. B 42 44 46 48 50 52 Alt. C 43 45 47 49 51 53 Alt. D Direkte innplassert 54 - 58</p> |
| 5 | <p>Ansvar for å oppnå mål og resultater som bygger på selvstendige vurderinger, problemløsning og gjennomføringsansvar. Kan innebære arbeidsledelse.</p> | <p>Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige. 44 46 48 50 52 54 Alt. A 45 47 49 51 53 55 Alt. B 46 48 50 52 54 56 Alt. C 47 49 51 53 55 57 Alt. D Direkte innplassert 58 – 62</p> |
| 6 | <p>Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor store saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av foretaket. Kan ha selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte planområder. Kan innebære koordinering av arbeidsoppgaver for likestilte stillinger.</p> | <p>Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 46 49 52 54 57 60 Alt. A 47 50 53 55 58 61 Alt. B 48 51 54 56 59 62 Alt. C 49 52 55 57 60 63 Alt. D Direkte innplassert 64 – 68</p> |
| 7 | <p>Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor til dels komplekse og store saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av foretaket. Kan ha selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte planområder. Kan innebære</p> | <p>Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 52 54 56 58 60 62 Alt. A 53 55 57 59 61 63 Alt. B 54 56 58 60 62 64 Alt. C 55 57 59 61 63 65 Alt. D Direkte innplassert 66 – 70</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | lederoppgaver med budsjett og eller personalansvar. | |
| 8 | Innebærer stor selvstendighet i løsning av oppgaver. Selvstendig ansvar for å oppnå mål og resultater innenfor komplekse og omfattende saksområder. Innebærer beslutningsansvar og fullmakter på vegne av foretaket. Krever dybdekompetanse. Selvstendig ansvar for plan og utvikling innenfor definerte planområder. Kan innebære lederoppgaver med budsjett og personalansvar. | Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 56 58 60 62 64 66 Alt. A 57 59 61 63 65 67 Alt. B 58 60 62 64 66 68 Alt. C 59 61 63 65 67 69 Alt. D Direkte innplassert 70 – 74 |
| 9 | Stillinger med krav til kompetanse, erfaring og ans var ut over lønnsgruppe 8 | Ansiennitetsår: 0 1 2 3 4 6 Lønnstrinn Grunnstige 60 62 64 66 68 70 Alt. A 61 63 65 67 69 71 Alt. B 62 64 66 68 70 72 Alt. C 63 65 67 69 71 73 Alt. D Direkte innplassert 74 – 78 |
| 10 | Lederstillinger og stillinger med krav til særskilt-/spesialkompetanse. | Disse stillingene har fri lønsplassering. |

6.6 Deltidsansatte

Deltidsansatte skal ha månedslønn i forhold til faktisk arbeidstid.

Tidligere pkt. 5.7 – siste setning er ny § 6.11.

6.7 Unge arbeidstakere

Innenfor områder hvor det ikke er opprettet særskilt aspirantordning, lønnes unge arbeidstakere prosentvis av lønnsansiennitet null i lønnsgruppe 1.

Inntil 16 ½ år 87 %

Mellom 16 ½ og 17 år 90 %

Mellom 17 og 17 ½ år 94 %

Mellom 17 ½ og 18 år 98 %

Ved fylte 18 år lønnes arbeidstakerne i samsvar med vanlige ansettelsesregler til den stilling vedkommende innehar.

Nytt pkt. 6.7 er flyttet fra Bilag 6 pkt. 7.

6.8 Fagarbeider etter treårig skole

Nummerering herfra og videre justeres siden punkt 6.8. utgår.

6.9 Lærlinger/lærekandidater/praksiskandidater – Tidligere pkt. 5.6

For definisjoner og nærmere retningslinjer jf. bilag 6.

6.10 Vikariat/stedfortreder – tidligere pkt. 5.8.

Dersom en ansatt er vikar, pålagt stedfortrederansvar eller blir konstituert i en stilling som er høyere lønnet, skal vedkommende ha denne stillings lønnsgruppe.

Dersom vedkommende ikke overtar stillingens hele og fulle ansvarsområde, kan det utbetales en delvis godtgjøring. Godtgjøringens størrelse fastsettes etter vurdering av de krav som er stilt til stillingen med hensyn til kompetanse, praksis og de kvalifikasjoner vedkommende har. Før størrelsen på godtgjøringen fastsettes, drøftes saken med tillitsvalgte.

Kompensasjon skal gis fra første dag dersom vikariatet/ stedfortrederfunksjonen varer 1 – én – uke eller lenger.

6.11 Ekstrahjelp – tidligere pkt. 5.7 andre setning.

Ekstrahjelp som arbeider mindre enn 1 – én – måned lønnes med timelønn.

6.12 Overgang til lavere innplassert stilling – tidligere pkt. 5.9

Dersom arbeidstaker mot eget ønske blir overført til lavere innplassert stilling, beholder arbeidstaker sin lønn.

6.13 Divisor – tidligere pkt. 5.10

6.13.1 Månedsdivisor

Én måned regnes som 26 arbeidsdager. Denne delingsfaktor brukes ved trekk i lønn for kortvarige permisjoner og ved tiltreden/fratreden. Månedslønn divideres med 26, og det framkomne beløp multipliseres med det antall dager utenom søndager som faller i den periode arbeidstakeren skal ha lønn for.

6.13.2 Timedivisor

Ved utregning av timelønn for eksempel i forbindelse med midlertidig ansatte settes delingstallet til 1950 timer. Ved beregning av timelønn knyttet til overtid og nattearbeid, settes delingstallet til 1850 timer.

6.14 Offentlig verv – tidligere pkt. 5.11

Dersom offentlige verv i henhold til Hovedavtalen § 10-5 ikke gir dekning for full lønn, skal foretaket dekke dette.

6.15 Lønnsutbetaling – tidligere pkt. 5.12

Dersom ikke annet er avtalt, skal lønnen være disponibel for stillingsinnehaver den 15. og siste hverdag i måneden.

Lønn skal være disponibel på lønnsutbetalingsdag ved døgnetts begynnelse.

6.16 Alternative lønnssystem – tidligere pkt. 5.13

Partene lokalt kan avtale alternativt lønnssystem eller tilleggssystem. Dette skal være basert på systematisk stillingsvurdering og ikke gi dårligere vilkår enn i overenskomstens lønnssystem. Før slikt system iverksettes, kan de lokale partene konsultere AAF og HK. Hvis særlige forhold kan dokumenteres, kan det lokalt avtales lønnssystem som avviker fra disse forutsetningene. I slike spesielle tilfeller skal AAF og HK godkjenne systemet før det kan iverksettes.

§ 7 OVERTIDSTILLEGG – tidligere pkt. 5.14

7.1 Generelt

Overtidstillegget beregnes av regulativlønn m/tillegg.

Påbegynt halvtime regnes for halv time.

Ved frammøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 - to timers overtid.

7.1.1 -50 % overtid

For pålagt overtid betales 50 % tillegg slik:

15. mai - 15. september:

kl. 06.00 - kl. 08.00 og kl.15.00 - kl. 20.00

16. september - 14. mai:

kl. 06.00 - kl. 08.00 og kl. 16.00 - kl. 20.00

Mellom kl. 13.00 og kl. 20.00, for dager der ordinær arbeidstid slutter kl.13.00

(jf. § 4.1.).

7.1.2 -100 % overtid

For overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og kl. 24.00 betales 100 % tillegg.

For overtidsarbeid på lørdager, søndager samt **1., 2. juledag og 1. nyttårsdag betales 100 % tillegg, med mindre det betales 150 % tillegg etter punkt 7.1.3.**

7.1.3 -150 % overtid

Nattarbeid kan være påkrevd under tarifforhandlinger, mekling, kongresser og landsmøter.

I forbindelse med tarifforhandlinger og mekling gis det 150 % for sammenhengende overtidsarbeid fra kl. 24.00 og til arbeidet er avsluttet.

For overtidsarbeid mellom kl. 24.00 og 06.00 og på høytidsdager (1. og 17. mai) og bevegelige helligdager betales 150 % tillegg.

7.2 Matpenger

Når en arbeidstaker pålegges overtid og overtiden varer minst 2 - to - timer, betales matpenger med inntil kr 170,- etter regning, dersom foretaket ikke har en bedre ordning.

Bestemmelsen kommer ikke til anvendelse hvis arbeidstaker får mat før overtidsarbeidets begynnelse.

7.3 Avspasering

Ved pålagt overtid kan det avtales avspasering. Dersom slik avtale inngås, avspaseres time for time. Overtidstillegget utbetales.

7.4 Pålagt deltakelse kurs/konferanser

Ved pålagt deltakelse i kurs/konferanser og møter skal evt. overtid beregnes for den tid arbeidstaker faktisk er i arbeid på arrangementet, etter at den alminnelige arbeidstid pr. dag eller uke er trukket fra. Eventuell godtgjørelse for andre forhold enn arbeidstid skal være lik for alle grupper i foretaket.

§ 8 LØNN UNDER PLIKTTJENESTE - tidligere pkt. 5.15

8.1 Førstegangstjeneste

Det utbetales halv lønn under førstegang ordinær militærtjeneste/siviltjeneste, forutsatt at arbeidstakeren har vært ansatt i minst 6 – seks – måneder. Eventuelle forsørgertillegg fratrekkes ikke med mindre den samlede godtgjøring overstiger arbeidstakers fulle lønn i foretaket. I så fall fratrekkes det overskytende beløp.

8.2 Senere utkalling

Ved senere års utkallinger/plikttjeneste utbetales full lønn, forutsatt at arbeidstakeren har vært ansatt i minst 6 – seks – måneder. Det gjøres fratrukk i den sivile lønnen for tjenestetillegg, forsørgertillegg og botillegg.

§ 9 EGENMELDING OG LØNN UNDER SYKDOM –tidligere pkt. 5.16

Egenmelding kan nyttes for inntil 3 – tre – arbeidsdager om gangen, regnet fra den dagen arbeidstakeren er borte fra arbeidet.

Arbeidstaker kan benytte egenmelding ved 6 seks sykefravær i løpet av 12 måneder, såfremt arbeidstaker ikke har mistet retten til å benytte egenmelding.

9.1 Et mer inkluderende arbeidsliv

Der hvor foretaket har undertegnet avtale om ”Et mer inkluderende arbeidsliv (IA)” vil bestemmelsene om egenmeldinger i IA- avtalen gjøres gjeldende. I disse tilfeller vil Landsoverenskomstens bestemmelser om egenmeldinger falle bort.

9.2 Lønn under sykdom

Arbeidsgiver utbetaler full lønn under sykdom for det tidsrom sykepenger ytes fra folketrygden.

Full utbetaling av lønn under sykdom medfører også full opptjening av feriepenger, dvs. utover folketrygdlovens begrensning på 48 dager.

§ 10 PERMISJONER

10.1 Permisjon med lønn – tidligere § 6 A

Partene i det enkelte foretak treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering. Permisjoner etter reglene nedenfor betales med ordinær lønn.

Når velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 2 - to - uker eller 1 - en - måned med halv lønn innen kalenderåret.

Ordningen skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

10.1.1 Dødsfall og begravelse

Det gis permisjon ved dødsfall og deltakelse i begravelse. Det gis også permisjon for nødvendige reisedager.

10.1.2 Undersøkelse, behandling og kontroll

Det gis permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege, lege, psykolog, fysioterapeut, manuell terapeut, kiropraktor, naprapat, osteopat eller akupunktør.

Det gis permisjon for å følge barn til lege og tannlege.

10.1.2.1 Refusjon

Ved konsultasjon hos spesialist og behandling hos fysioterapeut for plager som påvirker arbeidssituasjonen, refunderes vanlig egenandel av foretaket. Det forutsettes at behandler/ behandlingssted er omfattet av offentlig ordning. I tillegg refunderes vanlig egenandel ved behandling hos kiropraktor med inntil 14 behandlinger pr. år.

10 1.3. Barnehage, skole og SFO/Aktivitetsskolen

- a) Det gis permisjon i inntil 3 – tre – dager når arbeidstaker må være tilstede hos barnet når barnet begynner i barnehage, daginstitusjon, dagmamma eller praktikant.
- b) Det gis permisjon 1 – en – dag for å følge barnet på skolen den dagen barnet begynner i første klasse.
- c) Det gis permisjon 1 – en – dag når arbeidstaker må være tilstede når barnet begynner i SFO.
- d) Det gis permisjon inntil to timer når arbeidstaker blir innkalt til konferansetime i grunnskole/barnehage, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstid.

10.1.4 Akutt sykdom i hjemmet

Det gis permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og 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. Bestemmelsen gjelder også ved sykdom hos foreldre/ svigerforeldre.

10.1.5 Sykdom i arbeidstiden (Nytt punkt):

Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstaker grunnet egen eller barns sykdom må forlate arbeidsstedet

10.1.6. Flytting

Det gis permisjon 1 – en – dag i forbindelse med flytting til ny bolig.

10.1.7. Blodgivning

Det gis permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgivning.

10.1.8. Redningstjeneste

Det gis permisjon for arbeidstakere som er med i den frivillige redningstjeneste og som blir innkalt i arbeidstiden for ettersøkningsoppdrag og katastrofehjelp.

10.1.9. Pleietrengende foreldre

Det gis permisjon i forbindelse med pleietrengende foreldre.

§ 10.2 Permisjon uten lønn – tidligere § 6 B

Ledelsen og tillitsvalgte skal kunne drøfte muligheten til å innvilge permisjon uten lønn gjennom et eget permisjonsreglement.

Det anses som positivt at ansatte i våre foretak er delaktige i ulike typer humanitær tjeneste, gjennom for eksempel beredskapsgrupper eller ved arbeid i internasjonale organisasjoner og i norske hjelpetiltak. Foretakene oppfordres til å imøtekomme søknad om permisjon, med mindre tvingende tjenestelige grunner er til hinder for det.

§ 10.3 Permisjon ved etter- og videreutdanning

Det vises til Hovedavtalen mellom HK og AAF kapittel XVI Kompetanseutvikling og kapittel XVII Handlingsplan for opplæring og videreutvikling.

De ansatte skal gis rett til permisjon for etter- og videreutdanning som dekker foretakets og den enkelte medarbeiders behov for kompetanse, jf. Hovedavtalen § 13-2 og Arbeidsmiljøloven § 12-11.

10.3.1. Fri ved eksamen

Det gis permisjon med lønn på eksamensdager uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke. Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen ved følgende skoleslag: grunnskole, videregående skole, høyskoler (også ved høyskoler ved desentraliserte utdanningsformer), universitet, BI, markedsføringskurs og annen videregående utdanning.

Ansatte som på sin fritid tar etter- og videreutdanning etter denne bestemmelse, skal gis permisjon med full lønn inntil to timer før skoletidens begynnelse.

10.3.2 Hjemme-/gruppeeksamen

Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av en ordinær eksamen i vedkommende fag.

10.3.3 Lesedager

Det gis permisjon med lønn 2 – to – lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag. Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.

10.3.4 Utdanningen/ eksamen uten direkte nytte for stillingen eller for foretaket

Permisjon etter denne paragraf skal gis selv om utdanningen/ eksamen ikke er direkte til nytte for stillingen/arbeidet arbeidstaker har eller for foretaket i sin alminnelighet.

10.3.5 Antall eksamensdager under pkt. 1 og 2

Antall eksamensdager under pkt. 1 og 2 er begrenset til 4 – fire - pr. år for arbeidstakere som tar utdanning/kurs som har liten/ ingen betydning for foretaket.

10.3.6 Deltidsansatte og midlertidig ansatte

Bestemmelsen gjelder også deltidsansatte som arbeider minst 14 timer pr. uke, og for midlertidig ansatte av noen varighet.

§ 11 REISEEFFEKTER – tidligere pkt. 5.17

For ansatte med utstrakt tjenestereiser dekker arbeidsgiver etter behov og iht. til regning nødvendig koffert, dokumentmappe, vesker og lignende.

§ 12 SPESIELLE FORDELER – tidligere § 7

Spesielle fordeler som er praktisert med foretakets samtykke eller tilsagt en enkelt eller samtlige som omfattes av denne overenskomst, kan ikke forringes i tariffperioden.

§ 13 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET – tidligere § 8

I tillegg til reglene om krav til arbeidsmiljøet i kapittel 4 i Arbeidsmiljøloven gjelder følgende:

13.1. Opplæring

Den som arbeider med data/PC, skal ha nødvendig opplæring. Opplæringen gis i arbeidstiden.

13.2. Registrering

Registrering av den enkelte brukers aktiviteter via det datasystem arbeidsstasjonen er knyttet til skal ikke brukes i den hensikt å måle vedkommendes effektivitet/ produktivitet.

Retningslinjer vedrørende bruk og behandling av e-post skal utformes av partene i de enkelte foretak.

13.3. Undersøkelse/synsprøve

Arbeidstakerne skal få tilbud om øyeundersøkelse og synsprøve foretatt av en person med nødvendig kvalifikasjoner, før de begynner ved dataskjerm og med jevne mellomrom i tiden deretter. Arbeidstakerne skal ha rett til undersøkelse hos øyespesialist dersom utfallet av undersøkelsen nevnt over gjør det nødvendig.

13.4 Synskorrigerende hjelpemidler

Dersom utfallet av undersøkelsen og prøvene nevnt over gjør det nødvendig, og dersom vanlige synskorrigerende hjelpemidler ikke kan benyttes, skal arbeidstakerne få spesielle synskorrigerende hjelpemidler som egner seg for vedkommende arbeid.

13.5 Utgifter

Utgifter knyttet til syns- og øyeundersøkelse samt til spesielle synskorrigerende hjelpemidler som følger av denne paragraf, skal dekkes av arbeidsgiver.

Arbeidsgiver dekker utgifter til en rimelig og funksjonell innfatning.

§ 14 YTELSER VED SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON – tidligere § 9

14.1 Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn

Arbeidstaker som har rett til svangerskapspenge eller foreldrepenger etter reglene i Folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.

Full utbetaling av lønn under stønadsperioden ved svangerskap, fødsel, adopsjon, og omsorgspermisjon medfører også full opptjening av feriepenge, dvs. utover folketrygdlovens bestemmelser.

14.2 Adopsjonspermisjon med lønn

Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger etter reglene i Folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn i permisjonstiden.

14.3 Lønn ved sykdom under stønadsperioden ved fødsel, adopsjon og svangerskap

Arbeidsgiver utbetaler full lønn under stønadsperioden ved fødsel, adopsjon og svangerskap for det tidsrom det ytes sykepenge fra folketrygden. For reglene om opptjening av feriepenge under sykdom, jf. § 9. 2.

14.4 Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel

I forbindelse med farens rett til 2 ukers omsorgspermisjon ved fødsel, jf. Arbeidsmiljøloven § 12-3 (1), har han rett til lønn under permisjonen. Bor foreldrene ikke sammen, kan farens rett utøves av en annen arbeidstaker som bistår moren under svangerskapet.

14.5 Amming

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil én time pr. dag. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i Arbeidsmiljøloven § 12-8.

14.6 Varsel

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig og senest innen de frister som framgår av Arbeidsmiljøloven § 12-7.

§ 15 OMSORG FOR BARN – tidligere § 10

15.1 Barn under 12 år

En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstakeren alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspatient eller tilsvarende forhold.

15.2. Kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år

For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i Folketryktdloven § 9-6.

15.3. Barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade

Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilkårene for slik tjenestefri følger reglene i Arbeidsmiljøloven § 12-9 og Folketryktdloven kapittel 9.

15.4. Langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn

Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne

ta seg av og behandle barnet, jf. Folketrygdloven §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.

15.5. Dokumentasjon av fravær

Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til Folketrygdloven §§ 9-7 og/eller 9-14.

15.6. Foreldrene har i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn,

Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter § 14 nr. 1 eller § 14 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter § 14 nr. 1 og § 14 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.

Farens rett etter § 14.4 kommer i tillegg.

§ 16 FERIE OG FERIEGODTGJØRING – tidligere § 11

16.1 Utover ferielovens bestemmelser

Utover ferielovens bestemmelser gjelder følgende:

Ved utregning av feriegodtgjøringen regnes en måned = 26 virkedager.

Det kan avtales 4 – fire – ukers sammenhengende ferie.

Partene på den enkelte arbeidsplass kan bli enige om en annen oppdeling av ferien. Den enkeltes ønske imøtekommes så langt det ikke er til hinder for foretakets arbeid.

16.2 -5. ferieuke

Den utvidede ferien med 5 – fem - virkedager, jf. Ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. Ferieloven § 5 nr. 2. 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 ferieuka, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

16.3 Feriepengesats

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferieloven § 10. Den alminnelige proSENTSATS for feriepenge er 12 % av feriepengegrunnlaget.

16.4 Tidspunkt for avtalefestet ferie

Foretaket 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 fastsetting av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest 2 – to – måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepengene.

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 feriepengene.

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

§ 17 YTELSE R VED DØDSFALL - GRUPPELIVSFORSIKRING - tidligere § 12

17.1 Heltidsansatt arbeidstaker

Når en fast ansatt arbeidstaker og arbeidstakere i vikariater utover 1 – ett – år på heltid dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

| | |
|-----------------------|---------------------|
| 50 år og under 10,0 G | 56 år - 7,0 G |
| 51 år - 9,5 G | 57 år - 6,5 G |
| 52 år - 9,0 G | 58 år - 6,0 G |
| 53 år - 8,5 G | 59 år - 5,5 G |
| 54 år - 8,0 G | 60 år og over 5,0 G |
| 55 år - 7,5 G | |

17.2 Deltidsansatt arbeidstaker

Etterlatte etter deltidsansatt arbeidstaker i fast stilling og i vikariater utover 1 – ett – år med arbeidstid på 15 timer eller mer pr. uke utbetales et forholdsmessig beløp, men likevel slik at minste utbetaling er 2 G. For arbeidstakere med 32 timers uke eller mer utbetales fullt beløp. Ordningen skal gjelde fra første arbeidsdag der hvor vikariatets varighet er ett år eller mer. Etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon og som ikke har hatt ordinært arbeid i permisjonstiden, utbetales etterlønn.

17.3 Arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon

Etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon - og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonen - utbetales etterlønn.

17.4 Utbetaling av engangsbeløp

Engangsbeløpet utbetales til:

1) ektefelle/samboer (Samboere som kan dokumentere 2 – to – års samboerskap eller er registrert etter lov om partnerskap.)

2) livsarvinger

3) testamentarvinger eller øvrige arvinger etter loven.

Beløpet inngår ikke i dødsboet.

Separert ektefelle har ikke rett til forsikringsbeløpet.

Dersom arbeidstakeren før dødsfallet ønsker å fravike ovennevnte begunstigingelse kan denne fravikes etter nærmere avtale.

17.5 Foretak med gruppelivsforsikring

Dersom foretaket tegner gruppelivsforsikring for de ovennevnte arbeidstakere som har like gunstige vilkår som forannevnte bestemmelser, faller ytelsene etter disse bestemmelsene bort.

Gruppelivsforsikringen gjelder med de vilkår som er nevnt i polisen.

Partene anbefaler at det inngås personforsikring.

§ 18 OBLIGATORISK TJENESTEPENSJON (OTP) – tidligere § 13

Alle foretak skal ha en pensjonsordning etter Foretakspensjonsloven eller

Innskuddspensjonsloven som sikrer arbeidstakere i foretaket alderspensjon i samsvar med kravene i Lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Dette gjelder ikke for foretak som har pensjonsordning i henhold til lov eller tariffavtale for statlig eller kommunalt ansatte.

18.1 Etablering av obligatorisk tjenestepensjon (OTP)

Ved etablering av obligatorisk tjenestepensjon (OTP) skal foretaket tilstrebe god og forutsigbare pensjonsordning for de ansatte.

Forhandlinger om tjenestepensjon skal føres i det enkelte foretak og skal forankres i en skriftlig avtale mellom de lokale parter.

18.2 Foretak som har etablert pensjonsordning

I de foretak som har etablert pensjonsordning for de ansatte, skal ikke disse kunne forringes uten at det er enighet mellom de lokale parter.

§ 19 KOMPETANSEFOND FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING – tidligere § 14

Det vises til Bilag 1 Retningslinjer for kompetansefondet for etter- og videreutdanning for ansatte omfattet av Landsoverenskomsten mellom AAF/HK.

§ 20 LIKESTILLING - LIKELØNN – tidligere § 15

Det vises til hovedavtalens tilleggsavtale I "Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet".

§ 21 SENIORPOLITISKE TILTAK – tidligere § 16

Formålet med å iverksette særskilte seniorpolitiske tiltak vil være å legge til rette for at flest mulig arbeider frem til ordinær pensjonsalder. I tillegg til at dette er i tråd med IA-avtalens mål, vil det også være gunstig å lengst mulig få nyttiggjort seg den erfaring og kompetanse eldre arbeidstakere har.

Det gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

- en dag pr. kalenderår for arbeidstakere som har fylt 61 år
- to dager pr. kalenderårs for arbeidstakere som har fylt 62 år (totalt tre dager)
- to dager pr. kalenderår for arbeidstakere som har fylt 64 år (totalt fem dager)

I tillegg kan arbeidsgiver lokalt etter avtale med tillitsvalgte etablere ytterligere livsfascorienterte ordninger.

Bestemmelsene gjelder fra det året man fyller henholdsvis 61, 62 og 64 år.

Fra fylte 60 år, bør ansatte tilbys seniorkurs.

§ 22 OVERENSKOMSTENS VARIGHET M.M. – tidligere § 17

22.1 Varighet

Overenskomsten gjelder fra 1. mai 2012 til 30. april 2014.

Forhandlingene føres etter 1. september det aktuelle år. Dersom forhandlingene eller mekling ikke fører til enighet (konflikt/streik), utsettes betalingen av lønnstillegg per 1. mai med konfliktperiodens lengde.

Den fornyes automatisk for 1 – ett – år av gangen hvis den ikke sies opp med minst 2 – to – måneders varsel.

22.2 Lønnsreguleringer 2012

Med virkning fra 2012 gis følgende lønnstillegg:

22.3 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Etter 1. september i 2. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom HK og AAF, 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 lønnsutvikling i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjonen som har fremsatt krav innen 14 dagers varsel etter forhandlingenes avslutning, si opp denne tariffavtalen med 14 dagers varsel, dog ikke til utløp før 1. mai 2013.

PROTOKOLLTILFØRSLER

Protokolltilførsel nr 1

Videreføres

Protokolltilførsel nr 2

Protokolltilførsel nr 2

Statistikkutvalg

Et statistikkutvalg med likt antall representanter fra hver av partene skal bearbeide innhentede opplysninger fra medlemsforetakene, for å få fram best mulig statistikk over lønnsutviklingen innen gjeldende tariffområde.

Utvalget skal avlegge rapport innen 1.september hvert år

Protokolltilførsel 3

Partssammensatt utvalg (ny tekst)

1. Det nedsettes et partssammensatt utvalg som får i oppgave å komme med forslag til hvordan foretakene kan jobbe med dokumentasjon og bruk av realkompetanse.

består av inntil 3 personer fra begge parter. Arbeidsgiver sørger for å igangsette utvalgsarbeidet innen 1. februar 2013 og utvalget legger fram sine innstillinger innen 1.februar 2014.

Protokolltilførsel 4

Videreføres

BILAG

BILAG 1 og 6 endres slik partsammensatt utvalg har foreslått.

BILAG 7 (nytt) – Innleie

Tidligere bilag 7 blir billag 8

Tidligere bilag 8 blir billag 9

Tidligere bilag 9 blir billag 10

BILAG 1

RETNINGSLINJER FOR KOMPETANSEFONDET FOR ETTER- OG VIDEREUTDANNING FOR ANSATTE OMFATTET AV LANDSOVERENSKOMSTEN MELLOM AAF/HK

Kompetansefondet for etter- og videreutdanning av ansatte ble etablert 01.01.1995 i hht. avtale ved tariffrevisjonen i 1994. 0,35 % av foretakets/bedriftens lønnsmasse for de arbeidstakere som er omfattet av overenskomsten skal innbetales til et felles fond.

Administrasjon

Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening er sekretariat for fondet.

Fondet administreres av et styre bestående av 4 medlemmer, 2 fra hver av partene.

Styret godkjenner beretning og regnskap.

Beretning og regnskap oversendes Handel og Kontors forbundsstyre og Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforenings styre til orientering.

Regnskapet revideres av LOs revisjonsavdeling.

Partene har utarbeidet retningslinjer for bruk av fondet:

§ 1 FORMÅL

- bidra til å fjerne ulikheter og fremme likestilling slik at utdanning kan skje uavhengig av geografiske forhold, alder, kjønn, økonomisk eller sosial situasjon.
- bidra til å heve kompetansenivået innen arbeiderbevegelsen

§ 2 OMFANG

Utdanningsstøtte kan etter søknad gis til medlemmer som tar etter- og/eller videreutdanning ved offentlige/private utdanningsinstitusjoner.

Med etterutdanning forstås en ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling han har til enhver tid, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter m.v.

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Det tildeles støtte til:

- Hel- eller deltidsstudier ved universitet og høyskole
- Videregående skoler, artium og § 3-5 kurs
- Folkehøgskoler og/eller tilsvarende utdanning i voksenopplæringsorganisasjonens regi
- Kurs av kortere varighet vurderes i hvert enkelt tilfelle

Etter-/videreutdanningen skal være yrkesrelevant.

Det gis ikke støtte til:

- livsopphold/boutgifter/tapte lønnsinntekter
- reiseutgifter eller utgifter til obligatoriske reiser/utflukter i forbindelse med studiet.
- PC/skriver
- Bruk av telefon/internett

§ 3 UTDANNINGSSTØTTE

Utdanningsstøtte gis som stipend til enkeltmedlemmer som er berettiget til det. For å være berettiget til støtte må medlemmet

- være yrkesaktiv, ikke permittert, førtidspensjonert eller pensjonert
- være underlagt Landsoverenskomsten mellom Handel og Kontor i Norge og Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening
- kunne vise til ett års sammenhengende medlemskap i Handel og Kontor i Norge

Det gis bare støtte til en utdanning om gangen. Satser for utdanningsstøtte fastsettes av fondsstyret for et skoleår om gangen.

Det kan også gis støtte til utvikling av alternative undervisningsopplegg, som har paralleller i det eksisterende undervisningsopplegget eller på områder der det ikke finnes ordinære eller regulære tilbud. Slik støtte kan gis til grupper av medlemmer.

Den delen av støtten som gis til utgifter direkte knyttet til yrkesrelatert utdanning, er fritatt for skatt under forutsetning av at de kan dokumenteres.

§ 4 KRAV TIL SØKEREN

Søkeren må være opptatt som elev ved den utdanning det søkes om støtte til.

NB! Det må foreligge bekreftelse på dette ved søknaden.

Søknad sendes på spesifisert skjema (finnes på www.aaf.no).

Søkeren kan få forhåndstilsagn på støtte til utdanning. Bekreftelse på opptaket må foreligge før støtte utbetales.

Søkeren må til enhver tid ha sitt medlemskap i Handel og Kontor i Norge i orden.

Medlemmet plikter å opplyse fondsstyret om avbrudd i utdanningen. Medlemmet plikter også å opplyse om avbrudd som skyldes sykdom, svangerskap, fødsel, militær/siviltjeneste, og om endringer i faglig plan og skifte av arbeidsgiver.

Når undervisningen er fullført skal fondsstyret få tilsendt dokumentasjon på fullført utdanning.

§ 5 TIDSRAMME/KRAV FOR TILDELING AV STØTTE

For etter- og videreutdanning tildeles støtte for den tid som er fastsatt som norm for utdanningen. For hel- eller deltidsutdanning tildeles det støtte for et undervisningsår om gangen.

Undervisningsåret blir regnet fra den dag undervisningen starter, og fram til den dag undervisningen, inkludert eksamen, er avsluttet.

Fondsstyret kan under utdanning kreve dokumentasjon på at medlemmet fortsatt følger undervisningen på en tilfredsstillende måte.

§ 6 UTBETALING AV STØTTE

Utbetaling skjer til medlemmet personlig mot legitimasjon og kvittering.

Melding om innvilget stipend sendes arbeidsgiver til orientering.

Det gis adgang til å kreve tilbakeført støtte ved avbrutt utdanning.

Dersom et medlem har fått tilsagn om støtte til etter-/videreutdanning som reglene ikke gir rett til, kan beløpet kreves tilbakebetalt.

§ 7 SØKNADSRISTER

Søknader som kommer inn etter at utdanningen er avsluttet blir ikke behandlet.

Søknader for undervisning med start til høst- eller vårsemester må være fondsstyret i hende før kursstart.

Ankefrist for å klage på enkeltvedtak er 14 dager etter mottatt svar.

BILAG 6

LÆRLINGER/LÆREKANDIDATER/ PRAKSISKANDIDATER

1. Definisjoner

Lærling er en som har undertegnet en lærekontrakt med sikte på fag- eller svenneprøve i fag som har læretid i virksomhet, jfr. opplæringslovens § 4-1 og forskriftenes § 1-3.

Lærekandidat er en som har undertegnet en opplæringskontrakt med sikte på en mindre omfattende prøve enn fag-/svenneprøve, jfr. opplæringslovens § 4-1.

Praksiskandidat er en som har meldt seg til fag-/svenneprøve etter opplæringslovens § 3-5 uten å være elev eller lærling.

2. Lærling

2.1 Etter lærekontrakt

Lærlinger som tegner lærekontrakt skal lønnes etter bestemmelsene nedenfor.

Læretiden består av opplæringstid og praksistid. Lønn utbetales bare for praksistiden.

Avlønningen fastsettes som en prosentvis andel av begynnerlønn for fagarbeidere med fagbrev etter opplæringsloven (offentlig fagbrev).

Dersom partene lokalt er enige, kan en annen prosentvis fordeling avtales innenfor de gitte rammer som er beskrevet nedenfor.

2.2 Lærling som følger hovedmodellen

Lærlinger som følger hovedmodellen har 2 to års opplæring i skole og 2 to år i foretaket/bedriften. Læretiden i foretaket/ bedriften består av 50 % opplæring og 50 % praksis. I denne tiden lønnes lærlinger slik:

1. halvår: 30 %

2. halvår: 40 %

3. halvår: 50 %

4. halvår: 80 %

av lønnsansiennitet null i lønnsgruppe 1.

2.3. Lærling med avvikende kontraktvilkår

1. Arbeidstaker over 21 år som ikke er ansatt i bedriften fra før og som inngår lærekontrakt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 1 ledd, avlønnes etter følgende prosentkala:

1. halvår 45 %

5. halvår 70 %

2. halvår 45 %

6. halvår 80 %

3. halvår 55 %

7. halvår 80 %

4. halvår 60 %

8. halvår 80 %

2. For lærling med begrenset arbeidsevne pga. fysisk eller psykisk funksjonshemming, inntatt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 2. ledd skal lønns- og arbeidsvilkår avtales direkte mellom bedriftens ledelse, lærlingen og tillitsvalgte. Prinsippene i Handlingsplanen LO/NHO legges til grunn.

3. Lærling som er vurdert som særlig lite skolemotivert og med full opplæring i bedrift, inntatt etter forskrift til opplæringslovens § 11-12, 3 ledd, avlønnes etter følgende prosentkala:

1. halvår 30 %

5. halvår 50 %

2. halvår 30 %

6. halvår 55 %

3. halvår 40 %

7. halvår 55 %

4. halvår 40 %

8. halvår 75 %

4. Lærling som ikke passer inn i noen av gruppene foran og som tegner lærekontrakt med 3 års løp.

1. halvår: 30 %

4. halvår: 50 %

2. halvår: 40 %

5. halvår: 60 %

3. halvår: 40 %

6. halvår: 80 %

3. **Prøveavleggelse og læremateriell**

Læretiden avsluttes ved avleggelse av fagprøve. Ved ikke bestått prøve kommer forskrift til opplæringsloven § 4-45 til anvendelse. Dersom det avtales frivillig forlengelse i henhold til § 4-45 i forskriften, benyttes siste halvårs sats

Foretaket dekker utgifter til læremateriell for lærlinger. Foretaket skal også betale ordinær lønn ved avlegging av fagprøve.

For lærlinger med avvikende kontraktvilkår dekker virksomheten utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

4. Lærekandidater

Lønn til lærekandidaten avtales med virksomheten. Lønnen skal tilsvare lønn til lærling inntatt etter bestemmelsene for lærling med avvikende kontraktvilkår. Foretaket dekker utgifter til læremateriell ved teoriopplæring.

5. Praksiskandidater

Arbeidstakere som ønsker å avlegge fagprøve etter opplæringslovens § 3-5 kan søke kompetansefondet (jf. § 14 og bilag 1) om støtte til læremateriell og prøveavlegging. I de tilfeller hvor den ansatte ikke er berettiget til støtte fra kompetansefondet, dekkes utgiftene av foretaket.

Foretaket dekker lønn til prøveavleggelse også ved prøvestasjon og ved den teoretisk.

Nytt Bilag nr 7

1. Innleie

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht. gjeldende regler i arbeidsmiljølovens §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner.

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens kap VIII. Vikarer, jf arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

2

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

3.

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML §14-12 a, (forslag i Prop 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning, gjelder ikke bilagene 2, 3, 4, 5, 6 denne overenskomsten.

4.

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 3.7.3 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

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

5.

Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtaler med LO som part, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og

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

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av slik Hovedavtalen, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 3.7.3 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jf Hovedavtalen § 6-6.

Merknad

Punktene 3.7.2, 3.7.3., 3.7.4., og 3.7.5 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012).