

**OVERENSKOMST
FOR
TRANSPORTSELSKAPER I NORGE
TAXISENTRALER
AV 2022
MELLOM**

**Næringslivets Hovedorganisasjon, NHO Transport og landsforeningens
overenskomstbundne medlemsbedrifter**

og

Landsorganisasjon i Norge

og

Handel og Kontor i Norge

Avtalenummer 403

Innholdsfortegnelse

DEL I	HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG LO/HK/FLT	4
DEL II	FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN	4
§ 1	OVERENSKOMSTENS OMFANG.....	4
§ 2	LØNNSBESTEMMELSER	4
2.1.	Lønnsnivå	4
2.2.	Fagbrevtillegg.....	4
2.3	Lønnsansiennitet.....	4
2.4	Lønn til særlige grupper	4
2.5	Lønnsutbetaling, lønnsfastsettelse og lønnssystemer	5
§ 3	ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	7
3.1.	Ordinær arbeidstid	7
3.2.	Spesielle arbeidstidsordninger.....	7
3.3.	Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)	7
3.4.	Spise- /hviletidsbestemmelser	8
3.5.	Tilgjengelighetsteknologi	8
§ 4	TILLEGG FOR UBEKVEM ARBEIDSTID MV.....	8
4.1.	100%-tillegg	8
4.2.	25 %-tillegg	8
4.3.	40 %-tillegg	8
§ 5	OVERTID	9
5.1.	Overtidsarbeid/merarbeid	9
5.2.	Godtgjørelse for overtidarbeid.....	9
5.3.	Diett ved overtid	9
§ 6	DIVERSE BESTEMMELSER.....	9
6.1.	Reiser, diett og overnatting.....	9
6.2.	Lønn under kurs og konferanser.....	9
6.3.	Praksiskandidater.....	9
6.4	Omsorgspermisjon.....	10
§ 7	ANSETTELSE - OPPSIGELSE.....	10
7.1	Ledige stillinger.....	10
7.2.	Generelt om ansettelsesavtalen.....	10

7.3. Ansettelsesformer	10
7.4 Bruk av deltid	10
7.5. Innleie	11
§ 8 – Kompetanse	12
DEL III I KRAFTTREDEN VARIGHET BILAGENE.....	13
1. IKRAFTTREDEN.....	13
2. REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR	13
3. LØNNSREGULERING	13
4. LOKALE FORHANDLINGER	13
5. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN	14
Bilag 1 Vikarer.....	14
Bilag 2 Kompetanse	14
Bilag 3 Avtale om korte velferdspermisjoner	14
Bilag 4 Nedsettelse av arbeidstiden er pr. 1. januar 1987	14
Bilag 5 Avtalefestet ferie	14
Bilag 6 Sluttvederlagsavtalen.....	14
Bilag 7 Avtale om ny AFP-ordning	14
Bilag 8 Opplysnings- og utviklingsfondet	14
Bilag 9 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere	14

DEL I HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG LO/HK/FLT

DEL II FELLESBESTEMMELSER FOR BRANSJEN

§ 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjelder for merkantile funksjonærer, herunder kundekonsulenter, servicemedarbeidere og bookingansatte i taxi/drosjesentraler.

§ 2 LØNNSBESTEMMELSER

2.1. Lønnsnivå

Lønnsnivået for bedriftens ansatte skal avpasses etter bedriftens økonomiske stilling, produktivitetmessige utvikling, fremtidsutsikter og konkurransesituasjon. Se nærmere § 2.5 om dette.

2.2. Fagbrevtillegg

Relevant fagbrev for stillingen skal vektlegges i forbindelse med lønnsfastsettelsen.

2.3 Lønnsansiennitet

Dersom ansiennitet benyttes som grunnlag for avlønning og det ikke lokalt er gitt regler om beregning av ansiennitet skal nedenstående legges til grunn:

Fast ansatte opparbeider lønnsansiennitet fra ansettelsesdato.

Midlertidig ansatte opparbeider ikke lønnsansiennitet.

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

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

Ansatte som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppebærer rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter folketrygdloven.

2.4 Lønn til særlige grupper

2.4.1. Unge arbeidere

Lønn til unge arbeidere fastsettes slik:

- 70% for arbeidstakere mellom 16 og 17 år

- 80% for arbeidstakere mellom 17 og 18 år

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

2.4.2. Lærlinger

Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønssystem.

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

Lønnen skal være:

- 3 året 40%

- 4 året 60%

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

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

2.4.3. Ansatte med fagbrev direkte fra skole

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

Minste timefortjeneste for fagarbeider gjelder ikke i dette tilfellet.

2.5 Lønnsutbetaling, lønnsfastsettelse og lønssystemer

2.5.1 Utbetaling av lønn

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

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

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

2.5.2 Skifte av stilling - vikariat i høyere stilling

Dersom en ansatt skifter stilling eller får en varig, vesentlig endring på sitt arbeids- eller oppgaveområde, skal det foretas en ny lønnsvurdering for vedkommende ansatte basert på den nye eller endrede stilling.

Den ansatte skal før tiltredelse av den nye eller endrede stillingen, være kjent med stillingens lønns- og arbeidsvilkår. Ny lønn skal gjøres gjeldende med virkning fra tidspunktet for stillingsendringen.

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 sammenhengende uker, betales et tillegg som fastsettes utfra lønnen i den stillingen man vikarierer i.

2.5.3. Årlige lønnsjusteringer

Bedriften skal vurdere de individuelle lønninger en gang pr år. Den regulering av lønnen som måtte bli en følge av vurderingen, skal hvert år gjøres gjeldende fra en på forhånd fastlagt dato.

Dersom bedriften finner det nødvendig å foreta en tilleggsregulering for å rette opp skjevheter, kan dette foretas utenom reguleringsdatoen.

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlinger også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldre-, adopsjons- og andre lønnede permisjoner.

2.5.4. Forhandlingsbestemmelse

Før bedriften fastsetter den årlige lønnsregulering, skal det føres reelle forhandlinger mellom bedriften og de tillitsvalgte. Bedriftens regnskap og planer, herunder budsjett, skal i den forbindelse fremlegges og presenteres.

Ved vurderingen av de individuelle lønningene, skal det tas hensyn til såvel bedriftens generelle lønnsutvikling det enkelte år, som til den endring som er skjedd m.h.t. den enkelte ansattes kompetanse. De tillitsvalgte kan i forbindelse med lønnsforhandlingene kreve utlevert liste over individuelle lønninger for forbundets medlemmer, samt gjennomsnittlig lønnsutvikling fra de foregående år for sammenlignbare arbeidskategorier (merkantile og tekniske funksjonærer, arbeidsledere, m.v.) ved bedriften.

Fra forhandlingen skal det settes opp protokoll, der partenes syn kommer klart fram. Når forhandlingene er sluttført i henhold til foranstående, skal bedriften gjennomføre lønnsreguleringen.

2.5.5. Lønnsdifferensiering og individuell lønnsfastsettelse

Lønnsdifferensieringen mellom ansatte i bedriften, skal tilstrebes foretatt så rettferdig som mulig.

En rettferdig lønnsdifferensiering mellom bedriftens ansatte må kunne begrunnes i kriteriene for stillings- og ytelsesvurdering.

Stillingsvurdering er: En vurdering av stillingens arbeids- og ansvars- område, den utdannelse og erfaring som kreves i stillingen eller andre forhold som er av betydning for den ansattes arbeid, fysiske- og psykiske arbeidsforhold, m.v.

Ytelsesvurdering er: En vurdering av den enkelte ansattes måte å utføre arbeidet på, f.eks. arbeids- og samarbeidsevne, samarbeidsvilje, initiativ, anvendelighet, arbeidskapasitet, m.v. Alle stillinger er i prinsippet avansementsstillinger, men kompetanse og øvrige forhold må vurderes ut fra de krav som til enhver tid stilles til de respektive stillingene.

Lønnspolitikken skal inneholde kjønnsnøytrale kriterier for lønnsfastsettelse og medvirke til en likestillingsfremmende praktisering av disse. Partene har et gjensidig ansvar for at det

p.g.a. kjønn ikke oppstår lønnsforskjeller mellom kvinnelige og mannlige arbeidstakere.

Individuell lønnsfastsettelse forutsetter dialog/samtale mellom leder og medarbeider. Tilbakemelding om stillingsvurdering, jobbutførelse og eventuelle forbedringsområder gis den enkelte minst en gang per år som et ledd i en oppfølging.

Lederen skal gi medarbeideren en tilbakemelding om den vurdering som er gjort, begrunnelsen for denne og eventuelle lønnsmessige konsekvenser. Medarbeideren må gis anledning til å kommentere vurderingen.

2.5.6. Ankemuligheter

Hvis den enkelte ansatte mener det er forhold tilstede som gir grunnlag for omvurdering av den ansattes lønn eller øvrige vilkår, kan de tillitsvalgte på den ansattes vegne ta saken opp med bedriften etter at den ansatte selv har søkt sin sak løst ved direkte henvendelse til sin nærmeste overordnede.

Hvis de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot den gjennomsnittlig totale regulering, og det ikke oppnås enighet gjennom lokale forhandlinger, kan saken bringes inn for forbundet som tar standpunkt til om lønnsforholdene for de ansatte som omfattes av avtalen skal tas opp med NHO Transport.

§ 3 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

3.1. Ordinær arbeidstid

Den daglige og ukentlige fritid gis i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser og det som er fastsatt i bilag om nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987, jf. bilag nr. 3.

3.2. Spesielle arbeidstidsordninger

Bedriften kan utligne arbeidstiden over 6 uker, dog således at den daglige arbeidstid ikke overstiger ni timer og ukentlige arbeidstid ikke overstiger 48 timer. Etter skriftlig avtale mellom bedriften og den tillitsvalgte, kan ovenfor nevnte utligningstid utvides, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser.

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

3.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)

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

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

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

Den ferdige arbeidsplanen skal foreligge i så god tid at bedriftens tillitsvalgte får minst 16 dagers varsel. Dette kan unntaksvis fravikes i samråd med de tillitsvalgte. Mindre justeringer på allerede iverksatte arbeidsplaner, kan gjennomføres med kortere varsel eller forutgående drøftelser med de tillitsvalgte.

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

3.4. Spise- /hviletidsbestemmelser

Spise- /hvilepauser fastsettes i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

3.5. Tilgjengelighetsteknologi

Partene er enige om at tilgjengelighetsteknologi kan påvirke forholdet mellom arbeidstid og fritid. Det er viktig at den ansatte kan påvirke bruken av teknologi slik at individuelle behov for fritid ivaretas.

Partene oppfordres derfor til å drøfte rammene for anvendelse av teknologi. Slike drøftelser kan blant annet inneholde:

- Arbeidsgivers forventninger
- Godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

§ 4 TILLEGG FOR UBEKVEM ARBEIDSTID MV

4.1. 100%-tillegg

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

4.2. 25 %-tillegg

For tjeneste i tidsrommet kl. 19.00 - 06.00 betales et tillegg på 25 % av den ordinære timelønn. Tillegget utbetales ikke for arbeid som etter punkt 4.1 godtgjøres med 100 %.

4.3. 40 %-tillegg

Fra lørdag kl. 15.00 til søndag kl. 24.00 betales et tillegg på 40 %. Tillegget utbetales ikke for arbeid som etter punkt 4.1 godtgjøres med 100 %.

§ 5 OVERTID

5.1. Overtidsarbeid/merarbeid

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

5.2. Godtgjørelse for overtidsarbeid

Overtidsarbeid betales med 50 % tillegg.

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

Beregningsgrunnlaget for overtidsarbeid skal være den enkeltes faktiske fortjeneste, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Påbegynt halvtime skal lønnes som halv time.

5.3. Diett ved overtid

Arbeidere som har arbeidet ordinær dagtid, og som samme dag blir pålagt overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales hvis bedriften ikke skaffer mat kr 96,- i diett, dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer.

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

§ 6 DIVERSE BESTEMMELSER

6.1. Reiser, diett og overnatting

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

6.2. Lønn under kurs og konferanser

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver, og som avholdes utenom arbeidstakers ordinære arbeidstid, godtgjøres effektiv kurs-/konferansetid med ordinær timelønn.

6.3. Praksiskandidater

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

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

6.4 Omsorgspermisjon

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med AML § 12-3, jf protokoll fra frontfaget.

§ 7 ANSETTELSE - OPPSIGELSE

7.1 Ledige stillinger

Når stillinger i selskapet blir ledige, skal disse også kunngjøres internt.

7.2. Generelt om ansettelsesavtalen

Arbeidsavtalen skal være skriftlig.

Det skal av arbeidsavtalen fremgå stillingens prosentvise størrelse.

For hel- og deltidsansatte på skift/turnus beregnes stillingsstørrelsen som følger:

- a) ved 37,5 timer pr. uke x 4,33 = 162,5 timer per måned
- b) ved 36,5 timer pr. uke x 4,33 = 158,0 timer per. måned
- c) ved 35,5 timer pr. uke x 4,33 = 153,7 timer per. måned
- d) ved 33,6 timer pr. uke x 4,33 = 145,5 timer per. måned

7.3. Ansettelsesformer

Det skilles mellom faste og midlertidige ansatte.

7.3.1. Fast ansatte

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

7.3.2. Midlertidig ansatte

Midlertidig ansatte omfatter vikarer eller ekstrahjelp som tilkalles ved behov.

Med vikarer menes arbeidstakere som tilsettes for en annen arbeidstaker som er midlertidig fraværende for eksempel på grunn av ferie, sykdom, permisjoner og lignende.

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

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

7.4 Bruk av deltid

Som hovedprinsipp skal bedriftens personalpolitikk bygge på faste og hele stillinger. Det skal likevel kunne anvendes deltidsansatte dersom praktiske og betydelige økonomiske forhold tilsier dette.

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal også kunne tilbys arbeidstakere som etter arbeidsmiljølovens bestemmelser og etter Hovedavtalens bestemmelser, har krav

på redusert stilling.

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

I tilfelle arbeidstaker hevder det ikke er samsvar mellom avtalt stillingsandel og faktisk omfang, skal virksomheten og den ansatte drøfte den ansattes krav om økt stillingsandel opp mot virksomhetens behov for arbeidskraft.

Arbeidstaker kan la seg bistå av en tillitsvalgt i disse drøftelsene dersom arbeidstaker ønsker det.

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid som en del av en fleksibel pensjonsordning skal kunne tilbys dette dersom det kan gjennomføres uten særlig ulempe for bedriften.

Merknad:

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

7.5. Innleie

7.5.1 Innleide

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.

Se § 7.5.2 og Bilag 1.

7.5.2 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 VII. Vikarer, jf arbeidsmiljøloven § 14-9 (1) b), skal erstatte fraværende personer.

7.5.3

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

7.5.4

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieferholdet 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 1,5,6 og 7 i denne overenskomsten.

7.5.5

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 7.5.4 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.

7.5.6

Hovedavtalen kap V gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 7.5.4 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 § 5-6.

Merknad

Punktene 7.5.4, 7.5.5 og 7.5.6 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. Prop 74L (2011-2012).

§ 8 – Kompetanse

Partene er enige om at det er nødvendig for bedriften til enhver tid å ha kvalifiserte funksjonærer.

Partene understreker betydningen av opplæring, utdanning/videreutdanning og at dette drives planmessig, med sikte på å kvalifisere funksjonærer for aktuelle arbeidsoppgaver. Bedriften må derfor arbeide for en kontinuerlig oppdatering av den enkelte funksjonærs kompetanse slik at den til enhver tid er mest mulig i samsvar med bedriftens behov. Det vises til **bilag 2**.

DEL III I KRAFTTREDEN VARIGHET BILAGENE

1. IKRAFTTREDEN

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2022 og gjelder til 31. mars 2024 – og videre 1 – ett - år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to måneders varsel.

2. REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

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

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger og NHOs Representantskap. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2023).

3. LØNNSREGULERING

Det gis et generelt tillegg på kr 4 per time fra 01.04.22.

4. LOKALE FORHANDLINGER

Lokale forhandlinger om innføring av bonusavtaler eller andre lønnsystemer, kan skje i henhold til avtalens bestemmelser.

For øvrig kan lokale særavtaler inngås innen de områder som denne avtale hjemler.

5. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN

Bestemmelser som fremkommer av følgende bilag gjelder for denne tariffavtale:

Følgende bilag er vedlagt originaldokumentet:

- Bilag 1** **Vikarer**
- Bilag 2** **Kompetanse**
- Bilag 3** **Avtale om korte velferdspermisjoner**

Følgende bilag er også en del av overenskomsten, men er ikke vedlagt originaldokumentet.

- Bilag 4** **Nedsettelse av arbeidstiden er pr. 1. januar 1987**
- Bilag 5** **Avtalefestet ferie**
- Bilag 6** **Sliterordningen**
- Bilag 7** **Avtale om ny AFP-ordning**
- Bilag 8** **Opplysnings- og utviklingsfondet**
- Bilag 9** **Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere**

April 2022

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

NHO Transport

Handel og Kontor i Norge

ANSATTE I VIKARBYRÅ

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

1. 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.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. § 7.5.4.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

KOMPETANSE

Internasjonalisering og omstilling krever styrket kompetanseutvikling i næringslivet. Konkurransesevne forutsetter høy faglig kompetanse blant medarbeiderne i bedriftene. Bare konkurransedyktige bedrifter kan gi trygge arbeidsplasser. Fag- og yrkesopplæringen er særlig viktig for bedriftenes konkurransesevne.

Bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse. Det vil derfor være av stor betydning for bedriftene, de ansatte og samfunnet at bedriftene har et høyt faglig nivå.

Ut fra dette er partene enige om følgende:

Kartlegging

Den enkelte bedrift må ha et ansvar for å kartlegge og analysere bedriftenes kompetansebehov med bakgrunn i bedriftenes forretningsidé og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet skal i størst mulig utstrekning skje i samarbeid mellom partene.

Opplæring

På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Dette kan f.eks. skje gjennom det daglige arbeidet, gjennom bruk av interne og eksterne kurs, selvstudier og konferanser. Bedriften og den enkelte har således hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Ut fra egne behov skal bedriftene bidra til å dekke opplæringskostnader forbundet med iverksettelsen av tiltak knyttet til opplæring i henhold til dette punkt.

Offentlige oppgaver

LO og NHO vil arbeide for at myndighetene bidrar til å styrke kompetanseutviklingen gjennom å sørge for at alle deler av det offentlige skole- og utdanningssystemet, herunder voksenopplæringen, tilbyr relevant opplæring som er organisert slik at den blir attraktiv for arbeidslivet.

**LO-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED TILLEGG
AVTALT MELLOM NORSK INDUSTRI OG FELLEFORBUNDET
(Gjelder punktene 4, 5 og 10)**

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.

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

4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.

5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.

6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

ooOoo