



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



**Overenskomst av 01.01.2024
Utløp 31.12.2025**

TARIFFAVTALE

mellom

DOF SUBSEA NORWAY AS

på den ene siden
og

SAFE

på den annen side

Onshore avtalen



Et rettferdig arbeidsliv

AVTALENS VIRKEOMRÅDE

Bestemmelsene i denne avtale gjelder alle landansatte SAFE-medlemmer, med unntak av avdelingsledere, som er ansatt i DOF Subsea Norway AS for å utføre arbeid på kontor og base.

§ 1 LØNSFASTSETTELSE / UTBETALING / TIMEFØRING

- 1.1 Lønnen for arbeidstakerne fastsettes på individuell basis på bakgrunn av lønsvilkårene i bedriften og forholdene for øvrig, samt av den enkeltes dyktighet, praksis, utdanning, ansettelsestid, arbeids- og ansvarsområde.

Det skal gjennomføres årlig medarbeidersamtale.

Lønnsfastsettelse skal ikke drøftes i samtalen, men samtalen skal danne utgangspunkt for avdelingsleders innstilling til individuell avlønning/ stillingsendring.

- 1.2 Lønningene for arbeidstakere i bedriften skal vurderes ved forhandlinger senest innen 01.04, og oppdateres hvert år minst tilsvarende endring i konsumsprisindeksen (Årsvekst desember – desember) forutgående år, med virkning fra 01.01 gjeldende år.
- 1.3 Ved lønnsregulering skal det tas hensyn til etterutdanning som den enkelte har hatt, og som er av betydning for vedkommendes stilling ved siste lønnsregulering, og om den enkelte arbeidstaker har hatt en vesentlig stillingsendring.
- 1.4 Hvis en arbeidstaker mener at lønsvurderingen er urimelig, og bør vurderes på nytt, i lys av nye opplysninger, kan saken tas opp via tjenestevei eller HR-avdelingen.
- 1.5 Dersom en ansatt skifter eller får en varig endring i sitt arbeids- eller ansvarsområde, skal det foretas ny lønnsvurdering basert på innholdet i den nye eller endrede stillingen. Slik endring av stilling skal drøftes med den ansatte.
- 1.6 Ved årlige forhandlinger med bedriftsledelsen kan de tillitsvalgte kreve tatt opp det prinsipp eller den form bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter. Slike forhandlinger finner sted på et nærmere avtalt tidspunkt etter initiativ fra bedriftsledelsen eller tillitsvalgt.
- 1.7 Når en arbeidstaker blir beordret til å vikariere i en høyere stilling, med dertil endret ansvar og myndighet, en arbeidsuke eller lenger skal vedkommende lønnes som bestemt for den høyere stilling i gjeldende periode. For stillinger med individuell avlønning skal tillegget være kr 2000,- pr uke. Dette gjelder også ved ferie-vikariater. Ekstra utgifter til elektronisk kommunikasjon og andre direkte utgifter refunderes etter regning. Det midlertidige vikariat skal dokumenteres skriftlig med varighet.



- 1.8 Alle arbeidstakere som omfattes av denne arbeidsavtale plikter ukentlig å levere timelister til sine nærmeste overordnede eller dennes stedfortreder for godkjennelse.

§ 2 ARBEIDSTID

- 2.1 Den ordinære, effektive, normale arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Et årsverk regnes som 1950 timer, dvs. at det er dette tallet som benyttes for å beregne timelønnen for ansatte som har fast månedslønn.
- 2.2 Ved 2-skiftsordning på land, er arbeidstiden 36,5 timer pr. uke.
- 2.3 Ved helkontinuerlig skiftarbeid og sammenhengende turnusarbeid, er arbeidstiden 33,6 timer pr. uke.
- 2.4 Ved endring av skiftplaner plikter arbeidsgiver å varsle tillitsvalgt minst 14 dager før endring gjennomføres.
- 2.5 Denne bestemmelse skal ikke medføre at den effektive arbeidstid forlenges hvor den avtalte arbeidstid under normale forhold har vært kortere enn 37,5 timer pr. uke. Skulle bedriften finne det påkrevd å utvide arbeidstiden der hvor den har vært kortere enn 37,5 timer, skal spørsmålet tas opp med tillitsvalgte.
- 2.6 Ved fast ansettelse på deltid skal det avtales skriftlig hvilken fast arbeidstid vedkommende skal ha. Den avtalte faste arbeidstid kan bare endres ved avtale med vedkommende arbeidstaker, som skal ha hatt anledning til på forhånd å konferere med tillitsvalgt.
- 2.7 Ved pålagt arbeid under lunsj skal pausen anses som en del av arbeidstiden.

§ 3 FLEKSITID / AVSPASERING

Fleksitid: Dette er timer som opparbeides "time for time". Fleksitiden blir ikke utlønnet, og kan bare brukes som fri uten trekk i lønn. Fleksitid kan ikke selges.

Avspasering: Dette er timer som opparbeides i form av lønnet overtid. Dersom en jobber overtid og bare tar ut overtidstillegget for denne tiden, får en tilsvarende timer til avspasering uten trekk i lønn. Avspaseringstimer kan selges.

- 3.1 Kjernetid er 0900-1500. I dette tidsrommet kan man ikke benytte seg av fleksitiden, med mindre annet er avtalt med avdelingsleder.
- 3.2 Det tillates registrering av fleksitid med maksimalt + 30 timer og - 15 timer. Disse timene registreres og akkumuleres fortløpende.



- 3.3 Bruk av fleksitid og avspasering skal avklares med nærmeste overordnede på forhånd. Den enkelte ansatte er i samråd med nærmeste overordnede ansvarlig for å tilpasse bruken av fleksitid i samsvar med selskapets og den enkeltes arbeidssituasjon.
- 3.4 Lege- og tannlegebesøk for arbeidstaker og dennes barn skal, med unntak for innvilget permisjon (jfr. avtalens 5.1.7), og tid ved legekontroll (jfr avtalens 13.1) som organisert av selskapet, føres som bruk av fleksi-/ avspaseringstid.

§ 4 OVERTID / ARBEID ETTER ORDINÆR ARBEIDSTID

- 4.1 Som overtid regnes alt arbeid som arbeidstakeren blir pålagt å utføre utover den normale arbeidstiden. Arbeidstaker må ha jobbet 7,5 timers dag før en kan kreve overtidsbetaling. For overtidsarbeid gjelder for øvrig bestemmelsen i AML § 10-6.
- 4.2 Overtidsarbeid blir godtgjort på basis av timelønnen, dvs. Månedslønn x 12 dividert med antall normale arbeidstimer (1950) pr. år pluss prosentvise tillegg. Satsene følger Statens satser som for øyeblikket er:

A)	Arbeid på hverdager etter kl 1600 og før 2000	50%
B)	Arbeid utover tidsrammer i A	100%
C)	Arbeid på Lør- Søn- og Helligdager	100%
D)	Arbeid etter kl 1300 på dager før helligdager	100%

Det er enighet om at arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap legger til rette for at overtidsarbeid i hovedsak forsøkes utført mellom mandag og fredag. Overtiden skal være godkjent av avdelings-/prosjektleder på forhånd.

- 4.3 Arbeidsgiver skal tilrettelegge for avspasering for den enkelte arbeidstaker ved opparbeidet pluss-timer, i den grad dette er praktisk gjennomførbart sett i lys av bedriftens og andre arbeidstakeres behov.
- 4.4 Arbeidstakere som etter ordinær arbeidstid arbeider minimum 2 timer sammenhengende overtid i forlengelse av normalarbeidstiden, skal få dekket dokumenterte utgifter til mat med maksimum kr. 250,-. Slik dekning gis ikke i de tilfeller hvor selskapet sørger for tilfredsstillende bespisning av de overtids arbeidende, ei heller til ansatte som mottar kostgodtgjørelse fra selskapet.
- 4.5 Ved overtid på lørdager, søndager og offentlige fridager, gjelder tilsvarende regler for arbeidstakere som arbeider minimum 4 timer sammenhengende overtid.
- 4.6 Selskapet ønsker å begrense den enkeltes arbeidsbyrde utenfor ordinær arbeidstid. For å unngå direkte telefonoppringinger til den enkelte fra skip og kunde, er det etablert telefonvaktordning for selskapet. Vakthavende personell foretar en evaluering og prioritering av henvendelse fra skip/kunde før det fra vakthavende eventuelt opprettes kontakt mellom enkelt ansatte og skip/kunde utenfor ordinær arbeidstid.



Arbeid som ansatte pålegges i tilknytning til oppringing utenfor ordinær arbeidstid mottar følgende kompensasjon:

- a) Hvis arbeid kan ordnes fra hjemmet ytes kompensasjon på 0,5 time i henhold til §4.2. Hver påbegynte ½ time regnes som full ½ time. Ved behov for bistand utover ½ time plikter den ansatte å gi melding til vakthavende.
- b) Hvis behov for å møte på arbeidsplassen ytes minimumskompensasjon med 2,0 timer i henhold til §4.2. I tillegg ytes reisegodtgjøring i samsvar med statens reiseregulativ. Minimumskompensasjonen innbefatter reisetid.
- c) Arbeid som kommer i direkte forlengelse av ordinær arbeidstid kompenseres basert på §4.2

Det er enighet mellom avtalepartene at ikke planlagt arbeidsbelastning søkes begrenset, og benyttes kun for prioriterte forhold.

En protokoll for vaktordning skal utarbeides av selskapet og klubben i fellesskap.

§ 5 PERMISJONER.

5.1 Kort velferdspermisjon tilståes i følgende tilfeller med full lønn inntil de arbeidsdager som er angitt i parentes. Søknad rettes til avdelingsleder.

1. For deltakelse i begravelser når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle (også samboer), barn, foreldre, søsken, svigerforeldre og besteforeldre -1 arbeidsdag.

2. Ved dødsfall i den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som besteforeldre ektefelle (også samboer), barn, foreldre og svigerforeldre - 5 arbeidsdager.

3. I forbindelse med akutte tilfeller av alvorlig sykdom i hjemmet Slike sykdomstilfeller må kunne dokumenteres med legeerkæring - 5 arbeidsdager.

4. Eget bryllup - 2 arbeidsdager.

5. Konfirmasjon av egne barn - 1 arbeidsdag

6. Gjennomføring av pliktig repetisjonsøvelse - 5 arbeidsdager

7. I forbindelse med arbeidstakeres og deres barns behov for besøk til lege og tannlege

-

- 7,5 arbeidstimer pr år

5.2 Anmodning om velferdspermisjon leveres bedriften så tidlig som mulig. Det forutsettes at arbeidstakeren gis svar på anmodningen innen 1 uke.



Et rettferdig arbeidsliv

- 5.3 I forbindelse med fødsel av egne barn, gis det fri nedkomstdag. Det gis deretter 5 arbeidsdager permisjon med full lønn som må taes sammenhengende og være påbegynt innen 21 dager etter nedkomst.
- 5.4 Arbeidstaker kan søke om permisjon uten lønn i inntil 8 uker pr. år utover permisjonsreglene i Arbeidsmiljøloven. Det er forståelse mellom partene om at permisjoner utover arbeidsmiljølovens regler i perioden mars – oktober bør søkes unngått.

§ 6 KURS

- 6.1 Bedriften dekker kursavgift, reise, opphold og kost etter Statens Reiseregulativ for kurs som er obligatoriske eller pålagt for vedkommende stilling, samt kurs som blir pålagt av bedriften. Ved pålagte kurs som har daglig varighet utover 8 timer, godtgjøres overtid i samsvar med avtalens punkt 4.2. Overtid skal vurderes isolert for den enkelte dag. Kurs som går over flere dager, men hvor den enkelte kursdag er begrenset til 8 timer godtgjøres ikke med overtid. Det godtgjøres ikke overtid i tilknytning til reisetid.
- 6.2 Bedriften skal se til at relevant personell får den nødvendige opplæring for å kunne utføre sitt arbeid.
- 6.3 Med pålagt kurs menes kurs som den ansatte blir pålagt å delta på ut fra krav stilt av arbeidsgiver, eller som følge av at arbeidsgiver blir pålagt å sørge for den aktuelle type opplæring ut fra krav stilt fra myndigheter eller oppdragsgiver. Som pålagt kurs skal også regnes kurs som inngår som del av selskapets stillingskrav i henhold til den enkeltes stillingskategori.
- 6.4 Bedriften kan dekke kostnader til frivillige kurs for den ansatte etter innstilling fra avdelingsleder. Dersom den ansatte etter eget ønske slutter i selskapet innen 3 mnd etter at kurset er avsluttet, kan 100% av kursavgiften kreves tilbakebetalt. Hvis den ansatte etter eget ønske slutter i selskapet innen 9 mnd etter at kurset er avsluttet kan 50% av kursavgiften kreves tilbakebetalt.
- 6.5 Bedriften yter tilskudd inntil kr. 3000,- pr. år pr. ansatt for dokumenterte utgifter til fysisk aktivitet som helsestudio eller lignende. Krav må være innlevert senest 15.12 for det året man krever tilskudd for.

§ 7 ARBEID OFFSHORE

- 7.1 Ved arbeid offshore betales følgende godtgjørelse i tillegg til fastlønn:
 - Mandag til Fredag: 1.500,-
 - Lørdag, Søndag og helligdager: 3.000,-



I tillegg opptjener den ansatte avspasering i.h.t. følgende tabell:

- for hverdager; Mandag – Fredag : 3,75 timer
- for helg; Lørdag – Søndag og helligdager : 7,5 timer

7.2 Arbeidstid

Arbeid Offshore følger gjeldende bestemmelser ombord. Normal arbeidstid er 12 timer.

Når arbeidstaker har utført et 12 timers skift har vedkommende krav på min. 8 timers hvile før nytt skift.

7.2.1 Inn og utreise fra fartøy føres som 12 timers arbeidsdag

7.3 Tillegg

7.3.1 Natt-tillegg

For 12 timers skift som løper mellom kl 00:00 og 06:00 utbetales det 12 timers natt-tillegg på 52,- pr time.

7.3.2. Ulempetillegg

Dersom bedriften ikke kan stille tilfredsstillende lugar/kvalifisert innkvartering (ref.: Samsoving; Hvor kun en person skal sove på lugaren om gangen) skal det utbetales kompensasjon på 745,- pr. døgn

7.4 Bruk av telefon

Bedriften dekker eventuelle utgifter for den enkelte ansattes private telefonsamtaler fra skip begrenset oppad til 120 minutter pr. uke.

7.5 Overlapp på ordinært arbeidssted onshore

Dersom bedriften ønsker overlapp på kontoret etter avsluttet oppholdsperiode offshore, skal dette avtales i hvert enkelt tilfelle.

Arbeidstaker skal gis anledning til å avspasere minimum halvparten av opparbeidet avspasering på forannevnte oppholdsperiode før det opptas arbeid på land igjen.

§ 8 UTESTASJONERING

Med utestasjonering menes arbeid av en mer permanent art, som ikke kan defineres som tjenestereise eller offshore arbeid, der hyppig hjemreise ikke er mulig.

Lønn/betingelser avtales med avdelingsleder på forhånd i hvert enkelt tilfelle. Fagforeningen skal være involvert ved etablering av eventuelle avtaler.

Følgende skal være et minimum i avtalen:

- Fri reise til hjemland (Norge) tur/retur hver annen mnd.
- Daglig transport (leiebil)



§ 9 FELT- REISE- DIETT- OG BILGODTGJØRELSE

9.1 Reise i bedriftens tjeneste godtgjøres etter statens reiseregulativ.

9.2 Feltarbeid kompenseres med ett ulempetillegg på kroner 400,- pr arbeidsdag i tillegg til fast lønn og overtid fastsatt foran. I tillegg kompenseres diett etter statens reiseregulativ for 12 timers arbeidsdager. Som feltarbeid anses;

Arbeid fra steder i Norge som befinner seg utenfor de kontorfasiliteter i Norge som den ansatte normalt benytter, og med minimum 120 km avstand fra den ansattes arbeidssted eller hjem når arbeidet har minst 5 dager sammenhengende varighet.

Tillegget gjelder fra dag 1.

Kompensasjon for feltarbeid utenfor Norge avtales mellom arbeidstaker og nærmeste avdelingsleder i det enkelte tilfelle, men skal minst tilsvare satser som angitt for Norge.

Som feltarbeid anses uansett ikke:

- Normal reise og arbeidsaktivitet som er påregnelig sett i lys av arbeidsavtale og stillingsinstruks for den enkelte ansatte.
- Møtevirksomhet

Det er enighet mellom partene at kompensasjon for feltarbeid er å anse som en ulempekompensasjon for at arbeidstaker i tilknytning til lengre arbeidsperioder, hvor det ikke er naturlig å foreta hjemreise etter endt arbeidstid, påføres kostnader han ellers ikke ville hatt. Det er forståelse mellom partene for at ulempekompensasjon for feltarbeid vil gjelde særtilfeller som ikke er kompensert i avtalen på annen måte.

§ 10 FORSIKRINGER OG PENSJON

10.1 Forsikring og Pensjon

Arbeidsgiver skal dekke en utvidet trygghetsforsikring som bl.a. omfatter ulykkesforsikring og forsikring mot yrkessykdom og medisinsk invaliditet.

Norske forsikringsdekninger er i stor grad avhengig av medlemskap i folketrygden. Forsikringsdekning for Arbeidstakere med bosted utenfor Norge/Norden vil være tilpasset tilgjengelige vilkår og forsikringsløsninger i markedet.

Utfyllende beskrivelse av forsikringsordninger skal være tilgjengelig i selskapets personalhåndbok.

10.2 Engangsutbetalende forsikring ved ulykke, sykdom og død
Medisinsk invaliditet Forsikringen dekker menerstatning for tapt livsutfoldelse i forbindelse med varig medisinsk invaliditet.

Ervervsmessig uførhet Forsikringen dekker erstatning ved varig Ervervsuførhet.

Yrkesskade/yrkessykdom dekkes iht. gjeldende lovverk, pt. 22-30G.



Gruppelivsdekning for død inngår i vilkårene iht. enhver tids gjeldende forsikring.

10.3 Reiseforsikring

Bedriften dekker en helårs reiseforsikring knyttet til tjenestereiser iht. enhver tids gjeldende vilkår.

I tillegg skal fritidsreiser dekkes. Utfyllende beskrivelse av reiseforsikring skal være tilgjengelig i selskapets Personhåndbok.

10.4 Pensjonsavtale

Det vises til enhver tids gjeldende pensjonsavtale. Pensjon er under stadig endring og oppdateres iht. regulativer endringer.

Pensjonsordninger for Arbeidstakere med bosted utenfor Norge/Norden vil være tilpasset tilgjengelige vilkår i markedet.

Pensjonsordningens Styringsgruppe ivaretar klubbens interesser jfr pensjon.

Utfyllende beskrivelse av pensjonsordninger skal være tilgjengelig i selskapets Personhåndbok.

§ 11 OPPSIGELSE

For arbeid etter denne avtalen, gjelder Arbeidsmiljølovens bestemmelser om oppsigelse, hvis ikke annet er skriftlig avtalt mellom partene.

§ 12 FERIE

12.1 Ferie gis i samsvar med Ferieloven. Bedriften har 25 feriedager. Det avsettes 12% feriepenger.

12.2 Det kan overføres maksimalt 12 feriedager til neste ferieår etter søknad til avdelingsleder.

12.3 Ansatte mellom 55 og 60 år kan etter søknad til HR-avdelingen innvilges inntil en uke tilleggferie. Det forutsettes at søknad om tilleggferie er mottatt av HR-avdeling senest 15. oktober i ferieåret.

12.4 Ansatte over 60 år har rett til en ekstra ukes ferie utover det som er avtalt i pkt. 12.1.

§ 13 SYKDOM OG ARBEIDSUFØRHET OG FØDSEL/FORELDRESPERMISJON.

13.1 Ved ansettelse og senere en gang i året kan den ansatte gjennomgå en legeundersøkelse. Undersøkelsen skal betales av arbeidsgiver. Den ansatte gis fri for å gjennomføre nevnte legeundersøkelse i tråd med plan for konsultasjon.



- 13.2 Full lønn utbetales under sykemelding og og i forbindelse med foreldrepenger så lenge som bedriften mottar refusjon for vedkommende i inntil 1 år. For foreldrepenger utbetaler bedriften full lønn tilsvarende den permisjonsbrøk arbeidstaker har valgt. Penger utbetalt iht. Lov om folketrygd tilfaller bedriften.

Partene er enige om at en ikke skal tjene på å være syk.

§ 14 REGULERINGSBESTEMMELSER

Reguleringsbestemmelsen gjelder f.o.m. 1. januar 2024.

Det er avtalt et generelt tillegg på 4,8%. Dette gjelder fra 1.januar 2024 for alle som er omfattet av denne avtale.

Reguleringsbestemmelse for 2. Avtaleår

I 2. avtaleår skal det kun gjennomføres lønnsforhandlinger.

Det er partenes intensjon at de landansatte skal følge lønnsutviklingen i samfunnet generelt. Som et minimum skal alle lønninger økes med virkning fra 01.01.2025 tilsvarende endring i konsumprisindeksen (Årsvekst desember – desember) for forutgående år. Forhandling om lønnsjustering for 2025 skal forsøkes startet innen 01.04.2025 og være avsluttet innen 30.04.2025.

Det er en uttrykkelig forutsetning at fredsplikt består i forbindelse med de lønnsvurderinger som skal gjennomføres.

§ 15 IKRAFTTREDEN

Avtalen trer i kraft fra avtaledato.

§16 GENERELLE AVTALER

For arbeidstakere som omfattes av denne avtale, og som er medlemmer av SAFE gjennom SAFE klubben DOF Subsea Norway gjelder følgende tilleggsbestemmelser;

- a) Opplysnings- og utviklingsfondet som avtalt mellom NHO og SAFE.
- b) Trekk av fagforeningskontingent i.h.t. Del I, §11.3.
- c) Avtale om ny AFP-ordning
- d) Sliterordningen

Avtalene gjelder som avtalt mellom SAFE og NR.

§ 17 VARIGHET.

Avtalen gjelder fra 1.1.2024 til 31.12.2025, og videre ett år ad gangen hvis den ikke skriftlig sies opp med 1 -en- måneds varsel fra en av partene.



Bergen,

For DOF Subsea Norway AS

For SAFE

Dag Raymond Rasch

Kai M. Anda

[Kai Morten Anda \(Dec 6, 2024-11:18 GMT+1\)](#)

Dag Raymond Rasch
EVP Atlantic
DOF Subsea Norway AS

Vedlegg:
Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond
Avtale om ny AFP-ordning
Sliterordningen



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



**Avtale
om et Opplysnings- og utviklingsfond mellom
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO)
og
Sammenslutningen av fagorganiserte i energisektoren (SAFE)
(Endret siste gang i 2018)**

**§ 1
Formål**

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

**§ 2
Virkemidler**

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bla ta sikte på:

1. En moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål.
2. Utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i pkt 1
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning.
5. Fremme av godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

**§ 3
Finansiering**

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr 198,- (til sammen kr 792,- per år), for hver av de ansatte medlemmer av SAFE som er omfattet av tariffavtale mellom SAFE og NHO. I de kr 198,- er inkludert kr 42,25 (til sammen kr 169,- per år), som trekkes av arbeidstakerens lønn ved hvert trekk.

Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normal arbeidstid eller mer.

**§ 4
Innkrevning av premie**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren under ett til fondets styre når bedriften ikke er bundet av avtale med et LO-forbund. Bedriften vil av fondets styre motta krav om innbetaling av premie.



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



Bedrifter som er bundet av overenskomst med LO-forbund innbetaler kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond. Forbund utenfor LO retter deretter krav til Felleskontoret om refusjon av premien for egne medlemmer i den aktuelle bedrift.

§ 5

Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner to hver. Vervet som styreleder alternerer mellom SAFE og NHO 2 år ad gangen.

§ 6

Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

NHO og SAFE holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

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

§ 7

Regnskap og årsberetning

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

§ 8

Oppløsning

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

ooOoo



Et rettferdig arbeidsliv

Avtale om ny AFP-ordning

I Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratrukke seg 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.

II Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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



Et rettferdig arbeidsliv

IV Ny AFP- ordning

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

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

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

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

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjongivende 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 pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon 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.



Et rettferdig arbeidsliv

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

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

VII. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

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

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

VIII.

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



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



SLITERORDNINGEN

mellom

**Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes
Sentralforbund**

§ 1 Bakgrunn og formål

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2 Etablering

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

§ 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.



Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

§ 4 Individuelle krav

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no.

§ 5 Ytelsen

Full ytelse tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

§ 6 Finansiering



Et rettferdig arbeidsliv

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7 Endring og avvikling

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen

Ole Erik Almlid

Vegard Einan

LO

NHO

YS