

**Overenskomst  
Avis og avistrykkerier  
2010 – 2012**

**Overenskomst**

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon  
Mediebedriftenes Landsforening  
på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge  
Fellesforbundet  
på den annen side

Gjelder fra 1. april 2010

## Innholdsfortegnelse

Del I: Hovedavtalen mellom LO og NHO

Del II: Overenskomsten med bilag

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Kap. I Arbeidstidsbestemmelser .....</b>                                     | <b>6</b>  |
| § 1      Arbeidstiden.....  | 6         |
| § 2      Overtidsarbeid m.m. ....   | 9         |
| § 3      Forsømmelse av arbeidstiden .....                                      | 10        |
| § 4      Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.....                           | 11        |
| <br>  |           |
| <b>Kap. II Lønn, annen godtgjørelse og sosiale bestemmelser ...</b>             | <b>12</b> |
| § 5      Utbetaling av lønn og overtidsgodtgjørelse.....                        | 12        |
| § 6      Lønnssatser .....  | 12        |
| § 7      Annen godtgjørelse .....   | 16        |
| § 8      Ferie .....  | 18        |
| § 9      Lønn under sykdom .....  | 19        |
| § 10     Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon og lønn<br>under amming ..... | 19        |
| § 11     Lønn under verneplikt og lønn under repetisjonsøvelse<br>m.m. ....     | 21        |
| § 12     Forsikring ved ulykke og død.....                                      | 21        |
| § 13     Lønn til etterlatte .....  | 22        |
| § 14     Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader.....                    | 22        |
| § 15     Pensjon.....   | 23        |
| § 16     Korte velferdspermisjoner .....  | 24        |
| <br>  |           |
| <b>Kap. III Arbeidsforhold .....</b>  | <b>26</b> |
| § 17     Ansettelse.....  | 26        |
| § 18     Arbeid hos andre.....  | 27        |
| § 19     Ansettelsesforhold .....   | 27        |
| § 20     Utførelse av annet arbeid .....  | 29        |
| § 21     Oppsigelsesfrister .....   | 29        |

|                |  |           |
|----------------|--|-----------|
| <b>Kap. IV</b> | <b>Fag- og yrkesgrupper. Betjeningsforhold.....</b>                      | <b>30</b> |
| § 22           | Fagområder - Betjeningsforhold .....                                     | 30        |
| § 23           | Øvrige arbeidstakergrupper under denne<br>overenskomst .....             | 31        |
| § 24           | Betjening av perforatorer, teletypemaskiner.....                         | 33        |
| § 25           | Maskinsettere .....  | 33        |
| § 26           | Filmsats .....   | 34        |
| § 27           | Trykkere .....   | 35        |
| § 28           | Rotasjonstrykkere .....  | 36        |
| § 29           | Bestemmelser vedrørende nye maskiner eller metoder                       | 37        |
| § 30           | Teknologisk utvikling og innføring av<br>datamaskinbaserte systemer..... | 37        |
| <b>Kap. V</b>  | <b>Opplæring og utdanning .....</b>                                      | <b>40</b> |
| § 31           | Lærlingbestemmelser .....  | 38        |
| § 32           | Utdanningsutvalg .....   | 40        |
| § 33           | Etter- og videreutdanning -<br>realkompetanse/kompetansetiltak .....     | 40        |
| § 34           | Grafisk Utdanningsfond.....  | 41        |
| § 35           | Tilleggsutdanning - Tilleggsprøve.....                                   | 41        |
| <b>Kap. VI</b> | <b>Diverse bestemmelser.....</b>   | <b>42</b> |
| § 36           | Informasjons-/konferanseplikt .....                                      | 42        |
| § 37           | Kontrolltiltak .....   | 42        |
| § 38           | Likestilling - likeverd.....   | 42        |
| § 39           | Arbeidsmiljøet.....  | 44        |
| § 40           | Jobbvariasjon .....  | 44        |
| § 41           | Arbeidstøy .....   | 45        |
| § 42           | Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner .....                          | 45        |
| § 43           | Bilag .....  | 46        |
| § 44           | Varighet.....  | 47        |

## **Protokolltilførsler**

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Voksne arbeidstakere .....                            | 47 |
| 2. | Lokale lønnsforhandlinger .....                       | 47 |
| 3. | Grafiske bedrifters arbeidsområde .....               | 48 |
| 4. | Produktivitetsutvikling.....                          | 48 |
| 5. | Felleserklæring om lønssystemer.....                  | 49 |
| 6. | Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår .....          | 49 |
| 7. | Uttalerett ved ansettelser.....                       | 49 |
| 8. | Utvalgsarbeid – skiftsatser ATF/NGF overenskomsten .. | 52 |
| 9. | Utvalgsarbeid vedrørende kompetansekrav i trykkeriene | 50 |

## **Bilag**

|          |   |     |
|----------|---|-----|
| Bilag 1  | Sluttvederlag .....   | 52  |
| Bilag 2  | Opplysnings- og utviklingsfondet.....   | 70  |
| Bilag 3  | Avtale om ny AFP-ordning .....  | 73  |
| Bilag 4  | Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av<br>fagforeningskontingent - ”trekkavtale” .....  | 78  |
| Bilag 5  | Ferie m.v. ....   | 83  |
| Bilag 6  | Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere .....   | 87  |
| Bilag 7  | Bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per<br>31.12.99.....   | 88  |
| Bilag 8  | Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom<br>kvinner og menn.....  | 90  |
| Bilag 9  | Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m ...   | 96  |
| Bilag 10 | Partenes forståelse av de praktiske/økonomiske sider av<br>bestemmelsen om fleksible arbeidstids-<br>/fritidsordninger, kfr. § 4..... | 99  |
| Bilag 11 | Grafisk Utdanningsfond.....   | 100 |

## **Vedlegg**

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| Vedlegg 1 | Avtale i forbindelse med dispensasjon for betjening av skjermterminaler i redaksjonen til fremstilling av sats i aviser og nyhetsbyråer ..... | 105 |
| Vedlegg 2 | Direkteinnskriving av alt egetprodusert redaksjonelt stoff .....  | 115 |
| Vedlegg 3 | Dispensasjonsavtale i forbindelse med direkteinnskriving av telefon-mottatte og personlig dikterte standardiserte annonser.....               | 117 |
| Vedlegg 4 | Avtale om elektronisk bildebehandling .....   | 122 |
| Vedlegg 5 | Avtale om framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk.....  | 127 |
| Vedlegg 6 | Dispensasjonsavtale vedrørende korrektursetting på skjerm av redaksjonelt stoff .....   | 129 |

## **Kap. I**

### **Arbeidstidsbestemmelser**

#### **§ 1    Arbeidstiden**

Arbeidstiden må ikke overstige 37,5 timer per uke og fordeles per dag etter overenskomst i de forskjellige bedrifter, dog således at den legges mellom kl. 07.00 og kl. 18.00. I arbeidstiden er ikke innbefattet spisetider.

Lørdager, onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårs-aften, avsluttes arbeidet senest kl. 12.00.

I avistrykkerier kan arbeidet på lørdager og dagen før skjærtorsdag, når dette er påtrengende nødvendig, utstrekkes til kl. 16.30.

#### *Merknad:*

Bestemmelsen om at arbeidstiden legges mellom kl. 07.00 og kl. 18.00 er ikke til hinder for at dagarbeidstiden kan påbegynnes mellom kl. 06.00 og kl. 07.00 dersom partene på bedriften blir enige om det, f.eks. ved innføring av fleksitid eller på grunn av kommunikasjonsvansker for de ansatte.

#### **1.1    Fleksibilitet**

Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.

#### **1.2    Sivilproduksjon ved nattarbeid**

Bedriftene har i tilknytning til avisproduksjon også adgang til å trykke siviloppdrag mellom kl. 24.00 – 06.00. Denne adgangen gjelder ikke søn-, høytids- og helligdager.

### **1.3 Skift-/nattarbeid**

(Vedr. betaling for skiftarbeid, se § 7)

Som skiftarbeid regnes alt arbeid som påbegynnes før kl. 07.00 eller som avsluttes etter kl. 18.00.

Ved skiftarbeid er den ordinære arbeidstid 33,5 timer per uke.  
*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse: Ved skiftarbeid er den ordinære arbeidstid 33 timer per uke).*

Ved skiftarbeid skal det være adgang til på den enkelte bedrift å forhandle om en annen inndeling av arbeidstiden enn den som følger av overenskomstens arbeidstidsbestemmelser. Dog må den gjennomsnittlige arbeidstid i skiftperioden ikke overstige 37,5 timer + skiftarbeidstiden dividert med antall uker i skiftperioden.

### **1.4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden**

Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i AML § 10-5.

### **1.5 Fridag ved fast nattarbeid**

Arbeidstakere som har fast nattarbeid 6 dager i uken, gis anledning til å opparbeide en fridag hver 14. dag. Opparbeidelsen av arbeidstiden skjer med 2/3 av den ordinære arbeidstid uten overtidsbetaling.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse: Arbeidstakere som har fast nattarbeid 6 dager i uken, gis en fridag hver 14. dag).*

Som nattarbeid i denne forbindelse regnes alle arbeidsskift som påbegynnes før kl. 07.00 eller som avsluttes etter kl. 18.00.

### **1.6 Varsel vedrørende skiftarbeid**

Ved igangsetting og endring av skiftordninger skal det konfereres herom senest 14 dager før ordningen iverksettes. Endring i skiftordninger med kortere varsel enn 14 dager kan bare skje når det er enighet om det. De ovenfor nevnte frister gjelder ikke når det er nødvendig å supplere bemanningen pga. sykdomsforfall e.l. Se for øvrig AML § 10-3 om oppsetting av arbeidsplaner.

### **1.7 Regler for oppsetting av arbeidsplan**

Ved oppsetting av arbeidsplan skal det legges vekt på hva de ansatte ønsker, hensynet til HMS, hensynet til velferd, samt de produksjonsmessige forhold i bedriften.

Arbeidsplanen skal være forutsigbar og det skal tilstrebes jevnest mulig fordeling av arbeidstiden på de enkelte dager gjennom uka. Med mindre annet avtales, eller det ikke foreligger produksjonsmessige behov, skal arbeidstiden på det enkelte skift ikke være kortere enn 6 timer.

Arbeidstidsordningen skal så langt det er mulig være lik for alle ansatte innen samme område, jfr. dog AML § 10-2 (2).

Hvis partene i forbindelse med oppsetting av arbeidsplan ikke kommer til enighet, kan hver av partene be om bistand fra Fellesforbundet og Mediebedriftenes Landsforening. Slik organisasjonsmessig behandling skal være sluttført innen 8 dager etter at lokal uenighet er konstatert og partene sentralt varslet.

Ved tvist om bedriftens beslutning er i strid med tariffavtalen kan hver av partene bringe tvisten videre til LO og NHO i medhold av Hovedavtalen § 2-3. Dersom Fellesforbundet krever det, skal bedriftens beslutning utstå inntil LO og NHO har behandlet tvisten, jfr. HA § 9-6 nr. 1 tredje ledd.

Ovennevnte regler er ikke til hinder for at Fellesforbundet evt. LO kan bringe tvist om arbeidstidsordning er innen rammen av AML inn for Arbeidstilsynet/Direktoratet.

## **§ 2 Overtidsarbeid m.m.**

(Vedr. betaling for overtidarbeid, se § 7)

Overtidsarbeid kan anvendes i den utstrekning og på de premisser som er hjemlet i AML og skal innskrenkes til det minst mulige.

Ved overtidarbeid som påbegynnes når den alminnelige arbeidstid avsluttes, eller ved overtidarbeid som avsluttes når den alminnelige arbeidstid påbegynnes, og som varer 2 timer eller mer, gis det før overtidarbeidets begynnelse eller før den alminnelige arbeidstids begynnelse en pause på 30 minutter.

Pausen betales som overtid, men den regnes ikke med i AMLs ramme for tillatt overtid.

Varsel om overtidarbeid skal som regel gis dagen før overtidarbeidet skal finne sted.

I henhold til AML og Opplæringslova er det ikke tillatt å la arbeidstakere under 18 år arbeide overtid.

### *Merknad:*

Partene er enige om at AML § 10-6 er slik å forstå at vilkårene for å benytte merarbeid og rett til fritak for merarbeid er de samme som for overtidarbeid. Dette betyr at alt arbeid utover den avtalte arbeidstid er regulert av lovens vilkår for å pålegge og frita fra merarbeid/overtidarbeid.

### **2.1 Avspasering av overtid**

Ved lokal enighet kan partene i den enkelte bedrift inngå avtale om avspasering av opparbeidet overtid.

Arbeid utover ordinær arbeidstid føres i lønningslistene og utbetales med overenskomstens overtidstillegg, mens tiden avspaseres time for time. Avtaleteksten skal inneholde bestemmelser for når og hvordan avspaseringen skal foretas.

## **2.2 Opparbeidelse av kort arbeidsdag**

Opparbeidelse av kort arbeidsdag (inntil 5,5 timer) kan skje uten overtidsbetaling når begge parter er enige om det.

Avtale om hvorvidt opparbeidelsen skal finne sted og om tidspunktet for den, avtales mellom bedriftsledelsen og de tillitsvalgte minst 14 dager i forveien. Opparbeidelsen skal fortrinnsvis skje på forhånd, og det opparbeides 2/3 (ekskl. spisepause) av bedriftens ordinære arbeidstid på vedkommende dag. Forutsetningen for opparbeidelsen er at denne skjer samlet av alle arbeidstakere hvor bedriften finner det hensiktsmessig.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse: Individuell opparbeidelse av fritid etter ønske fra arbeidstaker kan skje time for time uten overtidsbetaling).*

## **§ 3 Forsømmelse av arbeidstiden**

Forsømmelse av arbeidstiden berettiger bedriften til fradrag i lønn. Forsømmelse uten gyldig grunn berettiger også til å forlange tiden opparbeidet uten overtidsbetaling innen 14 dager etter forsømmelsen. Denne bestemmelse må ikke ha tilbakevirkende kraft på allerede opparbeidet overtid.

Møter en arbeidstaker ikke fram til arbeid dagen før eller dagen etter en helligdag eller fridag, taper vedkommende retten til betaling for hellig- eller fridagen, såframt det ikke foreligger gyldig grunn for fraværet eller fraværet ikke opparbeides.

Som gyldig grunn regnes sykdom, værforhindringer og andre tilstøtende omstendigheter som vedkommende arbeidstaker ikke har vært herre over.

*Merknad:*

Ved at en arbeidstaker ikke møter fram forstås at vedkommende ikke har vært i arbeid 2/3 av vedkommende dag.

#### **§ 4    Fleksible arbeidstids-/fritidsordninger**

Mediebedriftenes Landsforening og Fellesforbundet er enige om at både arbeidstakernes og bedriftenes situasjon stiller nye og endrede krav til fleksible arbeidstidsordninger. I denne sammenheng skal så vel arbeidstakernes behov for fleksibilitet i ulike livsfaser og bedriftenes behov for fleksibilitet ut fra stadig sterkere konkurranse vurderes.

Med utgangspunkt i ovennevnte beskrivelse er partene blitt enige om følgende:

- Alle arbeidstakere kan ta ut 2 fridager i året i form av fritidsordninger og medarbeidere over 50 år kan ta ut ytterligere 1 dag. Tidspunkt for uttak av fritiden må skje etter nærmere avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker. Fritid som ikke er tatt ut i løpet av kalenderåret må tas ut som lønnskompensasjon.
- Ovennevnte ordning holdes utenom beregningsgrunnlaget for overtid og inngår ikke i et pensjonsgrunnlag.

Det vises til bilag 10 vedrørende partenes forståelse av de praktiske/økonomiske sider av bestemmelsen om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.

## **Kap. II**

### **Lønn, annen godtgjørelse og sosiale bestemmelser**

#### **§ 5 Utbetaling av lønn og overtidsgodtgjørelse**

Avregning av månedslønn skjer en gang per måned. I de bedrifter hvor de ansatte krever det, skal det foretas lønnsutbetaling to ganger per måned.

Inntreffer lønningsdagen på en helligdag, utbetales lønnen den nærmest foregående arbeidsdag. Se for øvrig Hovedavtalens kap. XI, så langt reglene passer i forhold til månedslønn.

Fradrag i månedslønn for manglende beskjeftigelse må ikke finne sted. Heller ikke for hellig- og høytidsdager eller for fridager bestemt av bedriften.

Ved tiltredelse/fratredelse av stilling, overtidsbetaling, trekk ved fravær og andre tilfelle hvor det må foretas omregning til timelønn gjøres det etter følgende formel:

$$\text{Timelønn} = \frac{\text{Månedslønn}}{\text{Aktuelt uketimetall} \times 4 \frac{1}{3}}$$

#### **§ 6 Lønnssatser**

##### **6.1 Minstelønnssatser**

For faglærte, annonselayoutmedarbeidere, tegnere i annonseproduksjonen og arbeidstakere som har anledning til å utføre fagarbeid etter denne overenskomst

skal lønnen minst være kr 25 862,25 per md.

Ikke faglærte perforatører over 18 år, minst kr 23 709,25 per md.

Bildebehandlere/fotoassistenter

over 18 år, minst kr 23 709,25 per md.

|  |                      |
|--|----------------------|
| Hjelpearbeidere over 18 år, minst  | kr 23 709,25 per md. |
| Maskin-/rotasjonsassistenter over 18 år, minst   | kr 23 709,25 per md. |
| Korrekturlesere/ansatte i tekstkontroll innen redaksjonell stoffproduksjon over 18 år, minst | kr 23 709,25 per md. |
| Arkivarer over 18 år, minst  | kr 23 709,25 per md. |

Lønn for IT-medarbeidere (§ 23.1) og medarbeidere som arbeider innen arbeidsområdet elektronisk publisering – Internett (§ 23.3) fastsettes i den enkelte bedrift etter vurderingen av den enkeltes kompetanse og arbeidsoppgaver.

## **6.2 Tillegg til minstelønn**

Det forutsettes at det skal gis tillegg til minstelønnen alt etter den enkelte arbeidstakers ansiennitet, dyktighet og erfaring. (Jf. protokolltilførsel nr. 2)

## **6.3 Lønnsansiennitet**

Avtjent førstegangstjeneste i forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

Arbeidstaker som har permisjon etter Hovedavtalens § 10-6 nr. 2 for lønnet tillitsverv i organisasjonen, opparbeider lønnsansiennitet.

Arbeidstakere 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 kap. 14.

#### **6.4 Lønn for gravide arbeidstakere som blir omplassert**

Gravide arbeidstakere som blir omplassert i henhold til AML og/eller forskriften om forplantningsskader og arbeidsmiljø, og dette dokumenteres med legeerklæring, skal opprettholde sine lønns- og arbeidsbetingelser.

#### **6.5 Lærlingelønn - Normallønnssatser**

Lærlingers lønn skal tilsvare en prosentandel av bedriftens lønn for faglærte (husets grunnlønn):

Lærlinger::

|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| 1. halvår: | 35 prosent av fagarbeiderlønn |
| 2. halvår: | 40 prosent av fagarbeiderlønn |
| 3. halvår: | 40 prosent av fagarbeiderlønn |
| 4. halvår: | 50 prosent av fagarbeiderlønn |
| 5. halvår: | 50 prosent av fagarbeiderlønn |
| 6. halvår: | 60 prosent av fagarbeiderlønn |
| 7. halvår: | 75 prosent av fagarbeiderlønn |
| 8. halvår: | 75 prosent av fagarbeiderlønn |

#### **6.6 Lærlinger etter Reform '94 avlønnes som følger:**

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| 1. halvår | 35 prosent av fagarbeiderlønn |
| 2. halvår | 40 prosent av fagarbeiderlønn |
| 3. halvår | 50 prosent av fagarbeiderlønn |
| 4. halvår | 75 prosent av fagarbeiderlønn |

#### **6.7 Nedsatt arbeidsevne**

Ved ansettelse av arbeidstakere som ikke kan anses fullt arbeidsdyktige, lønnes vedkommende etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker, tillitsvalgt og arbeidsgiver. Sådant avtale meddeles snarest til organisasjonene.

Ovenstående bestemmelse kommer ikke til anvendelse ved fastsettelse av lønn for yrkeshemmet arbeidstaker som i henhold til AML § 4-6 (1) skal sikres fortsatt beskjeftigelse i bedriften.

### **6.8 Lønnstillegg i tariffperioden**

FF og MBL forplikter seg til, så lenge denne overenskomst gjelder, å ikke støtte krav om lønnsendringer eller på annen måte påvirke de lokale parters lønnsforhandlinger.

Individuelle lønnstillegg skal kunne gis, og arbeidsgivernes og arbeidstakernes rett til uhindret å treffe individuell lønnsavtale innenfor nåværende overenskomsts ramme skal ikke hindres ved organisasjonsmessige avtaler.

### **6.9 Lavlønnsgarantien**

Ut fra sist kjente kvartalsstatistikk skal det i den enkelte bedrift gis et lønnstillegg 1. januar hvert år slik at timefortjenesten for voksne arbeidere i enhver bedrift (enhver lønnstakergruppe) bringes opp på 85% av gjennomsnittsfortjenesten for voksne arbeidere eksklusive tillegg i industrien.

### **6.10 Reguleringsbestemmelse for mellomoppgjør og samordnede oppgjør**

Etter at resultatet fra mellomoppgjør og samordnede oppgjør mellom LO og NHO foreligger, opptas forhandlinger mellom FF og MBL om regulering av minstelønnsatsene i § 6.1 med utgangspunkt i lønnsveksten innenfor avtaleområdet.

Regulering skjer med virkning fra 1. april.

Til grunn for beregning av lønnsveksten innenfor avtaleområdet legges vekst i fastlønn basert på identiske personer i MBLs lønnsstatistikk. Med fastlønn menes fast grunnlønn, faste sært tillegg og stillingstillegg.

## **§ 7 Annen godtgjørelse**

### **7.1 Betaling for skiftarbeid.**

Med skiftarbeid forstås faste arbeidstidsordninger hvor arbeidstiden helt eller delvis faller utenfor ordinær arbeidstid kl. 07.00 – 18.00.

For skiftarbeid betales følgende tillegg:

1. For skiftarbeid i tiden etter kl. 16.00 og fram til kl. 07.00 betales følgende skifttillegg per time innenfor de enkelte tidsintervaller:  
Fra kl. 16.00 til kl. 24.00: kr 36,80 per arbeidet time.  
Fra kl. 24.00 til kl. 07.00: kr 52,80 per arbeidet time.
2. I bedrifter hvor slikt arbeid kan utføres, skal det for arbeid på dager før søn- og helligdager fra kl. 14.00 og fram til søn- eller siste helligdag kl. 24.00, betales kr 95,00 per time.
3. Det er partenes forutsetning at ingen arbeidstaker skal ha lavere skifttillegg enn de tidligere satser kr 170,- og kr 200,-.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelser:*

*For arbeidsskift som avsluttes mellom kl. 18.00 og 24.00, eller som påbegynnes fra og med kl. 05.00 til 07.00, betales et skifttillegg på kr 1161,- per uke.*

*For arbeidsskift som avsluttes etter kl. 24.00, eller som påbegynnes før kl. 05.00, eller hvor arbeidsskift må foregå på søn-, hellig- eller høytidsdager, betales et skifttillegg på kr 1515,-per uke.*

#### ***Tillegg for spesielt ubekvem arbeidstid***

*Det utbetales tillegg for spesielt ubekvem arbeidstid med kr 250,00 for arbeid på søn-, hellig- og høytidsdager).*

#### ***Merknad:***

Satsene i punkt 1 og 2, samt ukesatsene for tidligere ATF-bedrifter, reguleres hvert år per 1. april i henhold til endringene

i industriens gjennomsnittlige timefortjeneste (ekskl. tillegg) foregående år. SSBs lønnsstatistikk legges til grunn.

## **7.2 Betaling for overtidarbeid**

Overtidsarbeid betales med 50% tillegg for den første timen etter endt ordinær arbeidstid. Etter denne tid og på lørdager og dager før helligdager etter ordinær arbeidstids avslutning, samt søn- og helligdager betales 100% tillegg.

Overtid for lærlinger skal minst lønnes som øvrige ufaglærte i bedriften, dog ikke under overenskomstens minstelønnsats for faglærte. Til disse satser legges overtidstillegget.

### *Merknader:*

1. Det er forutsetningen at skifttillegget skal medtas ved beregning av overtidstillegget.
2. Ved beregning av overtidstillegg ved skiftarbeid skal tariffavtalens arbeidstid for vedkommende skift legges til grunn for utregning av den timelønn som danner grunnlaget for overtidsbetaling.

Dette gjelder tilsvarende for godtgjørelsen nevnt under unntaksbestemmelsene til § 23.3.

3. Hvis arbeidstakeren krever hvilepause mellom ordinær arbeidstids avslutning og overtidarbeidets begynnelse, betales 100% overtidstillegg først etter 1 times overtidarbeid.  
Etter kl. 22.00 betales alltid 100% tillegg.
4. Ved ekstraordinær tilkallelse til overtidarbeid (dag eller natt) garanteres en fortjeneste som minst utgjør betaling for 2 overtidstimer à 100%.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse:  
Hvis slik ekstraordinær tilkallelse skjer mellom kl.18.00 på lørdager og dager før helligdager og kl. 22.00 på søn- og helligdager, betales 150%).*

5. Overtidsarbeid ved arbeidsskift som påbegynnes før kl. 07.00 eller som avsluttes etter kl. 18.00 betales med 100% tillegg.
6. Ved arbeidstidsordninger som medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager betales med 100% tillegg.
7. Hvis overtidsarbeid i tilknytning til ordinær arbeidstid varsles samme dag og overtiden varer 2 timer eller mer, betales kr 74,- i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at bedriften sørger for gratis middag eller annen forpleining. Dersom slikt overtidsarbeid vil vare ut over 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgiftene.

## **§ 8 Ferie**

Medarbeidere skal ha 5 ukers ferie (30 virkedager) per år, hvorav minst 3 uker legges sammenhengende i tidsrommet 1. juni til 30. september. Feriepenger utbetales med 12%.

Medarbeidere som har fylt 60 år skal ha ytterligere en uke (6 virkedager) ferie og 2,3% i feriepenger.

Det vises til bestemmelsene i Ferieloven og avisoverenskomstens bilag 5 vedrørende avtalefestet ferie.

Utbetaling av feriepenger kan skje senest 14 dager før ferien påbegynnes. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid i ferien, kan likevel utbetales i forbindelse med avvikling av hovedferien eller sammen med lønn for juni måned.

## **§ 9 Lønn under sykdom**

1. Under sykdom betales full lønn med fradrag av trygdekassens dagpenger i minst 6 måneder per 12-måneders periode når medarbeideren har rett til sykepenger etter Lov om folketrygd.

Sykepengegrunnlaget etter denne avtale bygger på Folketrygdens sykepengeordning. Ved fastsettelse av full lønn benyttes likeledes sykepengegrunnlagets beregningsmåte.

2. Legeattest kan forlanges fremlagt.

## **§ 10 Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon og lønn under amming**

### **10.1 Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon**

1. Ved fødsels- og omsorgspermisjon har medarbeidere rett til full lønn om permisjon med 100% er valgt i det stillingsomfang Lov om Folketrygd fastsetter når bedriften mottar refusjon fra folketrygden.

Der permisjon med 80% er valgt reduseres lønn tilsvarende. Full lønn under fødselspermisjon beregnes som full lønn under sykdom.

2.
  - 2.1 Rett til permisjon med lønn er basert på ordningen i Lov om Folketrygd med rett til permisjon i henholdsvis 46/56 uker. Eventuelle utvidelser/endringer i Lov om Folketrygd

fører ikke automatisk til utvidelser/endringer i rettigheter etter denne overenskomsten.

- 2.2 "Fedrekvoten":  
Permisjon med full lønn/80% av full lønn for faren gis i samsvar med rettighetene i Lov om Folketrygd og forutsetter at bedriften mottar refusjon fra Folketrygden. Dette innebærer eksempelvis at når mor er i 50% stilling, kan faren ta ut 100% lønn i to uker eller 50% lønn i fire uker.
3. Fedre har i forbindelse med fødsel rett til to ukers omsorgspermisjon med full lønn.
4. Ved adopsjon av barn under 15 år gjelder de samme rettigheter og bestemmelser som ved fødsel når adoptivforeldrene har rett til foreldrepenger, begrenset til 43/53 uker iht. Lov om Folketrygd per 1. juli 2009. Rettighetene kan benyttes av kvinnelige og mannlige medarbeidere. Jf. for øvrig Folketrygdlovens kap. 14.

*Merknad til §§ 9 og 10:*

Ferieloven gir rett til full feriepengeopptjening av lønn som utbetales i forbindelse med sykdom, svangerskap, fødsel og adposjon med fradrag for feriepenger fra Folketrygden.

### **10.2 Lønn under amming**

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

## **§ 11 Lønn under verneplikt og lønn under repetisjonsøvelse m.m.**

### **11.1 Lønn under verneplikt**

1. Under verneplikt betales full lønn til familieforsørgere, halv lønn til andre, dog ikke for lengre tidsrom enn inntil 12 måneder. Det forutsettes at vedkommende før verneplikten har en ansettelsestid i bedriften på minst 6 måneder og at vedkommende fortsetter i arbeidet etter endt tjenestetid i minst 3 måneder.
2. Det gjøres fradrag for det vedkommende får utbetalt av det militære/Administrasjonen for sivile tjenestepliktige.
3. Sier arbeidstakeren opp i permisjonstiden faller vedkommendes krav på lønn fra bedriften bort fra det tidspunkt oppsigelsen er mottatt i bedriften.

### **11.2 Lønn under repetisjonsøvelse i militæret, heimevernet eller sivilforsvaret**

Ansatte som har minst 6 måneders ansettelse vil etter søknad få utbetalt mellomlegget mellom den godtgjørelse som er gitt fra staten og den fulle lønn vedkommende ellers ville hatt. Til søknaden må vedlegges dokumentasjon på godtgjørelsen som er gitt fra staten.

## **§ 12 Forsikring ved ulykke og død**

1. I den enkelte avisbedrift dekkes risiko for ulykke i arbeidet ved et eget forsikringsvern.
2. Grafiske medarbeidere skal være sikret 20G ved ulykke som medfører invaliditet og 9G ved ulykke som medfører død.

### **§ 13 Lønn til etterlatte**

Ved død betales minst 3 måneders lønn til de etterlatte når den avdøde hadde forsørgerplikt.

Når en medarbeider som har vært ansatt som sådan ved samme bedrift i minst 10 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale vedkommendes ektefelle eller uforsørgede barn full lønn for 6 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller liknende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kan de beløp de i henhold hertil har krav på for 3, henholdsvis 6 måneder, komme til fradrag. I de tilfeller hvor medarbeideren betaler andel av forsikrings- eller pensjonspremier, skal fradragsrettens omfang fastsettes forholdsmessig i lokal avtale.

#### *Merknad:*

Partene er enige om at bedriften etter henvendelse i det enkelte tilfelle skal være behjelpelig med å utvirke snarlig utbetaling av de ytelser som er nevnt i foregående avsnitt, eventuelt ved å yte et beløp på forskudd.

*(Fradragsretten gjelder ikke i bedrifter som var omfattet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7.)*

### **§ 14 Behandling av yrkesrelaterte belastningsskader**

Bedriften dekker egenandel ved undersøkelse og behandling av yrkesrelaterte belastningsskader hos fysioterapeut og kiropraktor ved henvisning fra lege/bedriftslege, dog begrenset oppad til ti behandlinger per kalenderår.

## § 15 Pensjon

1. Bedriftene skal tilstrebe gode og forutsigbare pensjonsordninger for de ansatte.

### *Protokolltilførsel:*

En god ordning bør gi om lag 2/3 av sluttlønn ved full opptjening. Ordningene kan være ytelses- og/eller innskuddsbasert.

MBL presiserer at dagens lov om folketrygd og tjenstepensjonslovgivning ligger til grunn for denne målformulering.

2. Forhandlinger om tjenstepensjon skal føres på den enkelte bedrift og være reelle. Alle pensjonsordninger skal forankres i en skriftlig avtale. Ved forhandlinger om inngåelse - eller endringer av – tjenstepensjonsordninger, skal konsekvensene både for bedriften og den enkelte utredes av et partssammensatt utvalg. Partene lokalt skal forhandle om kompensasjon for eventuelt pensjonstap ved overgang/ endring.

3. Pensjonsavtaler kan ikke endres eller sies opp før forhandlinger er ført, og konsekvensutredninger gjennomført. Dersom partene lokalt ikke kommer til enighet, kan de søke bistand i sine sentrale organisasjoner.

Oppsigelsesfristen er 15 måneder. Oppsigelse skal skje skriftlig. Ved skriftlig enighet mellom partene kan avtaler endres/sies opp med kortere varsel.

4. Med lokale parter menes i denne bestemmelsen bedriftens ledelse og bedriftstillitsvalgte fra forbund med landsomfattende tariffavtale med tilsvarende bestemmelser. På

arbeidstakersiden velges et felles forhandlingsutvalg som representerer alle arbeidstakere organisert i forbund med tariffavtale på bedriften.

5. Bestemmelsene gjelder også for eksisterende pensjonsordninger.

## **§ 16 Korte velferdspermisjoner**

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

Avtalen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon.

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

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

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir støtte til behandling. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil

arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutt sykdomstilfelle 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.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bolig.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Foreldre gis nødvendig tid, inntil en dag, for å følge barn første dag til barnehage/skole.  
*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse: Foreldre gis nødvendig tid for å følge barn første dag til daghjem/barnehage/førskole/skole.)*
9. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

10. 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 retningslinjene for ordningens praktisering.

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

### **Kap. III Arbeidsforhold**

#### **§ 17 Ansettelse**

Ansettelse skal skje skriftlig.

Som hovedregel skal alle som arbeider innenfor omfanget av denne overenskomst være fast ansatt i bedriften, og bedriftens egenbemanning over tid skal være tilstrekkelig i forhold til bedriftens ordinære virksomhet.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse:*

*Bestemmelser i tilknytning til permisjon eller redusert arbeidstid. Arbeistakere som tar permisjon i henhold til AML § 12-6 er sikret i å beholde samme stilling eller å få en likeverdig stilling ved bedriften etter endt permisjon).*

#### **17.1 Vikarer – midlertidig ansatte**

1. Ansettelser skjer i overensstemmelse med AML § 14-9.  
Når det inntas midlertidig ansatte omfattet av Avisoverenskomsten, skal det tas opp med de tillitsvalgte,

jfr. HA §§ 9-3 til 9-4. Bedriften skal oppgi grunnen til ansettelsen og hvilken varighet ansettelsesforholdet antas å få.

Hvis det er behov for midlertidig arbeid ut over den opprinnelige avtalte perioden, har arbeidstaker rett til å fortsette engasjementet til arbeidet er avsluttet (unntatt er ansettelser etter AML § 14-9 c-e).

2. Vikarer og midlertidig ansatte som sammenhengende for et tidsrom av ett år har utført arbeid av en regularitet og et omfang tilsvarende det som er vanlig fullt arbeid for en fast ansatt medarbeider, skal under ellers like vilkår ha fortrinnsrett ved nyansettelse. Denne bestemmelse endrer ikke fortrinnsrett etter Arbeidsmiljølovens §§ 14-2 og 14-3.
3. Midlertidig og fast ansatte skal likebehandles når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår, jf AML § 13-1 (3).

### **§ 18 Arbeid hos andre**

Det er forbudt for en bedrifts arbeidstakere direkte eller indirekte å utføre faglig arbeid for andre enn den bedrift hvor vedkommende er ansatt. Foranstående bestemmelser skal dog ikke være til hinder for at en bedrift kan få utført arbeid i en annen bedrift.

### **§ 19 Ansettelsesforhold**

Ansettelse på kortere tid enn én uke må ikke finne sted uten som vikar i de områder som er dekket av tidligere "Overenskomst for aviser og trykkerier".

*Protokolltilførsel:*

Bestemmelsen er ikke til hinder for at bedriftene - når heltidsansatt arbeidskraft ikke kan skaffes - kan ansette arbeidstakere på kortere arbeidstid enn bedriftens ordinære ukentlige arbeidstid. Det er forutsetningen at bedriften på forhånd har søkt plassene besatt med heltidsansatte ved skriftlig henvendelse til arbeidskontoret og ved annonsering. Før ansettelse foretas, skal saken forelegges for FF. Forbundet plikter innen 2 dager etter at det har mottatt forespørsel, å si fra dersom det mener at ansettelsen ville være i strid med ovennevnte bestemmelser. I så fall skal saken innen 4 dager etter at svar er gitt, avgjøres av Riksmeklingsmannen eller den han bemyndiger som oppmann.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse:*

*Ansettelse på kortere tid enn én uke må ikke finne sted uten som vikar.*

*Merknad:*

*Denne bestemmelse er ikke til hinder for deltidsansettelse dersom lokale parter er enige. Hvis enighet ikke oppnås lokalt, henvises saken til hovedorganisasjonene til behandling. Partene henviser her til Hovedavtalens tilleggsavtale IX. Den ukentlige arbeidstid skal være minst 50% av ordinær arbeidstid.*

*Deltidsansatte har fortrinnsrett til full stilling.*

*Med deltidsansatte menes arbeidstakere som er beskjeftiget enkelte fast avtalte dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager eller arbeidstakere som har redusert daglig arbeidstid.*

*Det er en forutsetning at deltidsansatte følger bedriftens ordinære arbeidsskift for heltidsansatte. Dette betyr at deltid normalt skal brukes innenfor en av skiftplanene; og slik at overtid først betales når den deltidsansatte arbeider utover normal arbeidstids slutt for skiftet.*

*De deltidsansatte ansettes på de lønns- og arbeidsvilkår som gjelder for heltidsansatte. Skifttillegget for de deltidsansatte fastsettes ved å dividere gjeldende skiftsatser med den avtalte ukentlige arbeidstid.*

*Bestemmelsen om lokal enighet gjelder ikke fotolaboranter, annonselayoutmedarbeidere og tegnere i annonseproduksjon).*

## **§ 20 Utførelse av annet arbeid**

Samtlige arbeidstakere, såvel faglærte som ikke-faglærte, kan som unntak gjøre annet arbeid i den tid de ikke er opptatt med sitt vanlige arbeid.

## **§ 21 Oppsigelsesfrister**

Oppsigelsesfrister i henhold til AML, per 01.04.2010:

Inntil 5 års ansettelse - 1 måneders oppsigelse

5 - 10 års ansettelse - 2 måneders oppsigelse

Mer enn 10 års ansettelse - 3 måneders oppsigelse

Etter fylte 50 år og minst 10 års ansettelse - 4 måneders oppsigelse

Etter fylte 55 år og minst 10 års ansettelse - 5 måneders oppsigelse

Etter fylte 60 år og minst 10 års ansettelse - 6 måneders oppsigelse

Arbeidstakeren kan på sin side si opp arbeidsavtalen med en oppsigelsestid på minst 3 måneder etter fylte 50 år og med minst 10 års ansettelse.

Se for øvrig AML kap. 14, 15 og 17.

*(For bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.1999, jf. bilag 7, gjelder følgende bestemmelse:*

*Oppsigelsen skal gis skriftlig med minst 3 måneders varsel. Oppsigelsesfristen for medarbeidere som har fylt 35 år og som har minst 10 års tjeneste i samme bedrift er 6 måneder. Oppsigelsesfristen er gjensidig).*

## **Kap. IV**

### **Fag- og yrkesgrupper. Betjeningsforhold**

#### **§ 22 Fagområder - Betjeningsforhold**

De grafiske fagområder inndeles som følger:

Fagområde Førtrykk

Fagområde Trykk

Fagområde Bokbind

#### **Betjeningsregler for fagområdene**

*Fagområde Førtrykk.*

Faglærte innen de tidligere opplæringsområdene reprotknikk, typografi og repromontasje og faglært grafiker i henhold til Reform '94 har betjeningsrett for fagområdet Førtrykk.

*Fagområde Trykk.*

Faglærte i fagområdet Trykk har betjeningsrett for fagområdet Trykk.

*Fagområde Bokbind.*

Faglærte i fagområdet Bokbind har betjeningsrett for fagområdet Bokbind.

#### **Lærlinger og personell under avtalt tilleggsutdanning**

I de tilfelle denne overenskomst har bestemmelser om eksklusiv betjeningsrett for faglærte, gjelder denne rett også for lærlinger og personell under avtalt tilleggsutdanning.

*Merknad:*

Endringene i beskrivelsen av fagområdene fører ikke til endringer for dem som allerede arbeider innenfor de tidligere beskrevne arbeidsområder.

## **§ 23 Øvrige arbeidstakergrupper under denne overenskomst**

Maskin-/rotasjonsassistenter

Hjelpearbeidere

Ikke-faglærte perforatører

Bildebehandlere/fotoassistenter

Annonselayoutmedarbeidere og tegnere i annonseproduksjon

Korrekturlesere/ansatte i tekstkontroll innen redaksjonell stoffproduksjon

Arkivarer

### *Merknad:*

1. Hjelpe- og spesialarbeidere kan ikke benyttes til fagarbeid.
2. Det at bildebehandlere/fotoassistenter, annonselayoutmedarbeidere og tegnere i annonseproduksjon, korrekturlesere/ansatte i tekstkontroll innen redaksjonell stoffproduksjon og arkivarer kommer inn under denne overenskomst medfører ingen eksklusiv rett til dette arbeidsområdet.

### **23.1 IT-medarbeidere**

IT-medarbeidere som i hovedsak arbeider med drifts- og operatøroppgaver/systemoppgaver, brukeropplæring og vedlikehold av elektronisk utstyr knyttet til grafiske arbeidsoppgaver, er omfattet av denne overenskomst, dog uten eksklusivitet til dette arbeidsområdet.

IT-relaterte arbeidsoppgaver knyttet til områder der det tidligere er gitt dispensasjon for direkteinnskriving innenfor denne avtalen, omfattes av begrepet grafiske arbeidsoppgaver i forhold til § 23.1 - IT-medarbeidere.

*Merknad:*

Unntaksbestemmelsen under § 23.3 gjelder også for § 23.1.

### **23.2 Elektronisk bildebehandling og framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk**

Medarbeidere som utfører arbeidsoppgaver som dekkes av avtalen om elektronisk bildebehandling og avtale om framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk, begge mellom FF og MBL av 01.04.96, omfattes av denne overenskomst så lenge disse avtalene gjelder. Dette medfører ingen eksklusiv rett til disse arbeidsområder.

### **23.3 Elektronisk publisering – Internett**

Dette er et åpent område.

Tilrettelegging/forberedelser, bearbeiding og formgivning av produkter for elektronisk publisering, herunder framstilling av nettavis, er omfattet av denne overenskomst, dog uten eksklusivitet til dette arbeidet.

*Unntaksbestemmelser:*

Nødvendig nyhetsrelatert arbeid i forbindelse med ovenstående er ikke omfattet av overenskomstens § 1, 2. ledd og godtgjøres etter § 7.1, pkt. 2, selv om slikt arbeid ikke skjer som skiftarbeid, samt at denne godtgjørelse gjelder fra kl.12.00. Godtgjørelsen skal medtas i beregningen av overtidsgrunnlaget.

Disse medarbeiderne er ikke omfattet av overenskomstens deltidsbestemmelser, dog skal det ukentlige timetallet være minst 15 timer, jf. Sluttvederlagsordningen.

*Merknad:*

Unntaksbestemmelsene gjelder kun for arbeid nevnt i denne paragraf.

At dette arbeidet ikke omfattes av overenskomstens eksklusivitetsbestemmelser endrer ikke gjeldende betjeningsregler eller Arbeidsrettens dom av 16. februar 1978.

#### **§ 24 Betjening av perforatorer, teletypemaskiner**

Til betjening av teletype-perforatorer, justowritere eller tilsvarende enkle tape-perforatorer ansettes fortrinnsvis faglært grafisk arbeidskraft. Dessuten kan ansettes andre personer, ikke faglærte, som må ha fylt 17 år.

*Merknader:*

1. Med "fortrinnsvis" forstås at arbeidsgiverne, etter at en stilling er kunngjort ledig ved melding til arbeidskontoret og annonsering i avis på stedet (distriktet), ansetter faglært grafisk arbeidskraft hvor det melder seg egnet sådan.
2. Tape, som benyttes i bedrift som er bundet av denne overenskomst, skal ikke være framstilt ved hjemmearbeid. Med hjemmearbeid forstås arbeid som utføres av arbeidstaker for en bedrift som omfattes av denne overenskomst når arbeidet utføres i arbeidstakerens hjem. Tvist om et arbeid er hjemmearbeid avgjøres av Riksmeklingsmannen eller den han oppnevner som oppmann.

#### **§ 25 Maskinsettere**

Som maskinsettere kan bare ansettes faglærte fra fagområdet formframstilling.

## § 26 Filmsats

Partene er enige om følgende retningslinjer ved framstilling av fotoskrift/satsmedia, og for den videre behandling av disse:

Til betjening av fotosettemaskiner og -apparater, manuelt eller automatisk styrt, brukes faglært grafisk arbeidskraft. Unntatt er enklere maskiner nevnt i § 24. Bedriftens layoutavdeling er ikke bundet av denne bestemmelse når det gjelder framstilling av titler og nødvendig materiell til bruk i layout.

Annonselayoutmedarbeidere og tegnere i annonseproduksjonen kan fremstille titler og nødvendig materiell som original. Større satsblokker og sats i mengder omfattes ikke av dette unntak.

Til fremkalling og fiksering av eksponert materiale, korrigering, montering (ombrekking) av film og papir samt framstilling av kontaktfolier, brukes faglært grafisk arbeidskraft. Sidemontasje i offsetaviser skal utføres av faglært grafisk arbeidskraft. Hvis slik arbeidskraft i spesielle situasjoner ikke kan skaffes hurtig nok, kan det anvendes annen arbeidskraft.

Ved overgang fra en sats- eller trykkmetode til en annen kan faglært grafisk arbeidskraft omskoleres.

### *Merknad:*

Der hvor det av bemanningsmessige eller andre årsaker er hensiktsmessig, gis faglærte trykkere anledning til å utføre platekopiering, negative og positive kopier og muligheter for retusj av ferdigkopierte plater, samt foreta utkjøring/mottak av ferdigmontert sidefilm.

Det er en forutsetning at grafiske medarbeidere som i dag utfører disse oppgavene ikke blir omplassert fra grafisk arbeid eller oppsagt som følge av denne bestemmelsen.

## § 27 Trykkere

- A. Til betjening av trykkmaskiner og trykkautomater kan kun anvendes faglærte trykkere.

Lærlinger som skal betjene flerfargemaskiner, må være fylt 18 år. Unntatt er flerfargemaskiner til og med trykkformat A3 (ca. 30x43 cm).

- B. Til betjening av dypptrykkmaskiner, billettrotasjoner, illustrasjons-, formular- og flexografiske rotasjonsmaskiner kan kun anvendes faglærte trykkere.
- C. En maskinblikktrykker har ansvar for én rotasjonsmaskin, én kjedeovn og én mellomstående lakkmaskin. Når trykkverket er frakoblet, kan lakkereren betjene anlegget.
- D. Med minstelønn kan det av trykkeren bare forlanges betjent én høytrykkmaskin. Som hovedregel kan en trykker bare betjene én offsetmaskin. Unntatt er offsetmaskiner til og med A3 (ca. 30x43 cm) som ikke er flerfargemaskiner.
- E. Maskinassistenter skal være fylt 18 år.

### *Merknad:*

Trykkautomater er alle trykkmaskiner med automatisk påleggerapparat i format under A2 (43x61 cm).

### *Protokolltilførsler:*

1. Fortilretning: Nye maskiner og arbeidsmetoder i forbindelse med fortilretning er felles arbeidsområde for samtlige faglærte grupper. Undertilretning av klisjé samt

formslutning skal dog som hittil henhøre under de faglærte trykkes arbeidsområde.

2. For å sikre forsvarlig bemanning og drift, skal bemanningen av dytrykkmaskiner avtales på den enkelte arbeidsplass i henhold til maskinens format, kapasitet og automatiserings-grad. Om ønskelig kan representanter fra organisasjonene delta under saksbehandlingen.

## **§ 28 Rotasjonstrykkere**

Som rotasjonstrykkere på avisrotasjoner ansettes fortrinnsvis faglærte trykkere med mindre annet av bedriftsmessige hensyn finnes ønskelig.

### *Merknad:*

Med "fortrinnsvis" forstås at arbeidsgiveren ansetter faglærte trykkere hvor det melder seg dertil kvalifiserte sådanne. Denne bestemmelse skal dog ikke være til hinder for at en assistent som er inntrådt i faget før 1. januar 1958 og som har arbeidet 5 år som assistent og har tilegnet seg fulle kvalifikasjoner til å betjene rotasjonspressen, kan ansettes som rotasjonstrykker. Denne unntagelse gjelder dog ikke dytrykkrotasjonspresser eller illustrasjonspresser som kun skal betjenes av faglærte trykkere.

### *Protokolltilførsler:*

1. Denne bestemmelse skal dog ikke være til hinder for at ikke-faglært trykker som tidligere har vært illustrasjonstrykker, også framtidig skal kunne fortsette med dette.
2. I avistrykkerier hvor det trykkes morgen- (middags-) og aftenutgave, skal betjeningen skje av minst to trykkere, en for dag- og en for nattarbeidet.

3. Som rotasjonsmaskin betraktes også flattrykkrotasjonspresser.

### **§ 29 Bestemmelser vedrørende nye maskiner eller metoder**

Blir det i tariffperioden innført nye og/eller endrede produksjonsmetoder eller maskintyper som betinger nye arbeidsmetoder, eller metoder/maskiner hvor det oppstår tvist om bruken, kan hver av partene kreve opptatt organisasjonsmessige forhandlinger om betjeningen og eventuelt lønnsatser for disse.

Hvis enighet ikke oppnås, avgjøres saken av en voldgiftsrett hvorav hver av partene oppnevner 2 medlemmer, og disse i fellesskap en oppmann. Oppnås ikke enighet om oppmann, oppnevnes denne av Riksmeklingsmannen.

Inntil voldgiftskjennelse foreligger bør partene finne en midlertidig ordning slik at den omtvistede maskin/metode kan holdes i gang.

#### *Protokolltilførsel:*

Arbeidsgiverne vil i forbindelse med spørsmål om tekniske omlegginger av produksjonen i bedriften medvirke til at de grafiske arbeidstakere i bedriften fortsatt får beskjeftigelse.

### **§ 30 Teknologisk utvikling og innføring av datamaskinbaserte systemer**

Datamaskinbaserte systemer må innføres i samsvar med AML og Rammeavtalen mellom NHO og LO.

## **Kap. V**

### **Opplæring og utdanning**

#### **§ 31 Lærlingbestemmelser**

##### **Regler for ansettelse og utdanning av lærlinger**

1. Når det på en bedrift ønskes inntatt lærlinger, skal dette spørsmål tas opp til drøftelse mellom bedriften og de tillitsvalgte.

I sine vurderinger skal partene bl.a. ta hensyn til såvel bedriftens behov for arbeidskraft på kort eller lang sikt, som til behovet for lærlinger til faget eller den grafiske bransje som helhet.

Enhver bedrift som skal benytte faglært arbeidskraft, har anledning til selv å utdanne denne arbeidskraft under hensyntagen til bedriftens muligheter for å kunne gi fagmessig opplæring, jf. Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (Opplæringslova) og gjeldende opplæringsplaner m/svenneprøver (fagprøver). Fellesforbundet (FF) og Mediebedriftenes Landsforening (MBL) forplikter seg til ikke å legge hindringer i veien for partenes adgang til fritt å treffe avgjørelse.

2. Organisasjonene vil, under henvisning til gjeldende skoleordninger, anbefale at opplæring fortrinnsvis bør starte i tidsrommet august - september. Ved inntak av lærlinger tilstrebes lik kjønnsmessig fordeling.
3. For lærlinger som begynner i lære med full praktisk opplæring i bedrift etter fylte 21 år, skal det opprettes lærekontrakt. Bedriften skal sørge for at lærling uten grunnkurs og videregående kurs i faget får gjennomført den for faget fastsatte praktiske og teoretiske opplæring.

Slik pliktig opplæring lagt utenfor bedriften skal gis uten fradrag i lønn. Lærlingens utgifter til anskaffelse av nødvendig skolemateriell dekkes av bedriften.

4. I bedrifter som inntar lærlinger skal de ansatte oppnevne representant/representanter som sammen med faglig leder skal føre tilsyn med at
  - a) bedriftens opplæringsmuligheter er tilfredsstillende,
  - b) lærekontrakter opprettes,
  - c) fagenes opplæringsplaner følges, og
  - d) lærlingene får delta i den pliktige skoleundervisning.
5. Lærlingen skal ved ansettelsen presenteres for arbeidstakernes representant/representanter som er oppnevnt i henhold til pkt. 4, og informeres om representantens/representantenes oppgaver.

*Merknad:*

I de tilfeller lærlingen stryker til førstegangs svenneprøveavleggelse, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens egne forhold som for eksempel ulegitimert fravær (skoft eller lignende), anmodes bedriften om å tilrettelegge for at lærlingen får videreført nødvendig praksistid for gjennomføring av ny svenneprøve. Det vises for øvrig til Opplæringslova. Avlønning i denne perioden skjer med utgangspunkt i den aktuelle siste halvårssats for lærlingen.

For elever fra VK II i skole som søker ”tilpasset lærlingeplass” i bedrift for å forberede seg til fagprøve, må partene lokalt ta stilling til hvor langt frem i tid fagprøveavleggelsen planlegges.

Ved fagprøveavleggelse planlagt et år frem, avlønnes ”kandidaten” etter 3. og 4. halvårssatsene (ved et halvt år 4. halvårs sats) for Reform '94 lærlinger. Betjeningsrett og avlønning ut over normal

arbeidstid følger tilsvarende bestemmelsene som for ordinære lærlinger.

### **§ 32 Utdanningsutvalg**

Det opprettes et utdanningsutvalg med tre representanter fra hver av partene. Utdanningsutvalget skal ut fra den yrkesmessige og skolemessige utviklingen innenfor fagområdene bistå organisasjonene med utforming av fellestiltak for best mulig fag-, etter- og videreutdanning.

### **§ 33 Etter- og videreutdanning - realkompetanse/kompetansetiltak**

#### **33.1 Tilleggsutdanning/perfeksjonering**

I den hensikt å sette bedriftene og deres ansatte i stand til å beherske aktuelle arbeidsoppgaver og teknikk gis opplæring ved bedriftsintern opplæring/kurs eller ved kurs arrangert utenfor bedriften.

For kurs godkjent av Grafisk Utdanningsfond betaler bedriften eventuelle omkostninger forbundet med kursets gjennomføring, samt full lønn under kurstiden når kurset er lagt i arbeidstiden. Med full lønn menes ansattes ordinære timelønn, inkl. feriepenger og arbeidsgiveravgift.

Bedriften kan søke Utdanningsfondet om økonomisk støtte til utleggene. (Jf. § 34 pkt. 5)

#### *Merknader:*

- 1 Bedriften og de ansatte skal medvirke til at nødvendig kompetanse innhentes.

Det anbefales at partene i den enkelte bedrift oppretter et kompetanseutvalg med representanter fra begge sider.

Utvalgets oppgaver vil være å definere bedriftenes kompetansebehov og utarbeide forslag til kompetansefremmende aktiviteter, jf. Hovedavtalens kap. XVI.

### **33.2 Avleggelse av eksamen**

Ansatte gis fri med full lønn for å avlegge eksamen (en dag) for offentlig godkjent utdanning.

### **33.3 Realkompetanse**

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Dette innebærer en beskrivelse av hvilke arbeidsoppgaver den enkelte arbeidstaker har utført gjennom sitt arbeidsforhold samt en oversikt over gjennomført utdanning/etterutdanning.

### **33.4 Kompetansegivende tiltak i forbindelse med nedbemanning og oppsigelser**

Ved nedbemanning/oppsigelser skal bedriften etter økonomisk evne avsette midler og iverksette kompetansegivende tiltak for berørte arbeidstakere som ledd i å bedre deres muligheter til nytt arbeid. De tillitsvalgte skal sikres bred medvirkning i utforming av tiltakene.

## **§ 34 Grafisk Utdanningsfond**

Se bilag 11

## **§ 35 Tilleggsutdanning - Tilleggsprøve**

Faglærte som har avlagt svenne-/fagprøve innenfor et av fagområdene formframstilling eller trykk, kan etter tilleggspraksis avlegge en annen svenne-/fagprøve etter gjeldende regler i Opplæringslova med forskrift.

## **Kap. VI**

### **Diverse bestemmelser**

#### **§ 36 Informasjons-/konferanseplikt**

Dersom en bedrift har planer om å gjennomføre omlegginger av sin produksjon, herunder overføre deler av denne til, eller motta delproduksjon fra annen bedrift, slik at dette får betydning for de ansattes sysselsetting eller arbeidsoppgaver, skal personalet ved sine tillitsvalgte uoppfordret bli tatt med på drøftelser om dette før viktige avgjørelser tas. Se for øvrig Hovedavtalens § 9 om konferanseplikt.

#### **§ 37 Kontrolltiltak**

Ved innføring av kontrolltiltak i bedriften skal Hovedavtalens Tilleggsavtale V legges til grunn. Hva angår utfylling av timesedler, arbeidsbøker o.l. kan arbeidsgiver pålegge dette, men først etter at det er konferert med tillitsvalgte om formen.

#### **§ 38 Likestilling - likeverd**

##### **38.1 Likestilling mellom kvinner og menn**

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor avisbransjen.

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

Dersom en av partene krever det, skal de lokale parter i tariffperioden drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon. Medarbeidere som har svangerskaps-, omsorgs-, fødsels-, og foreldrepermisjon, skal sikres den samme lønnsutvikling som om de hadde vært i arbeid. Lønnsregulering skjer ved gjeninntredelse i stilling.

### **Overflytting av gravide arbeidstakere**

Der overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften under graviditet, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønns- og arbeidsbetingelsene opprettholdes, jf. § 6.4 Lønn for grafiske arbeidstakere som blir omplassert.

### **38.2 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse**

Fellesforbundet og MBL er enige om at det lokalt skal arbeides for og legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til forhold som kan være belastende for disse arbeidstakerne. I slike tilfeller bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt som mulig, utfra en helsevurdering og eget ønske, fritas for slike arbeidsoppgaver såfremt det er bedriftsmessig mulig å tilrettelegge for dette.

### **38.3 Etniske minoriteter**

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at etniske minoritetsgrupper i større grad velger å ta arbeid innenfor avisbransjen. På denne bakgrunn bør partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av minoritetsgrupper.

### **§ 39 Arbeidsmiljøet**

Partene vil arbeide for å sikre et arbeidsmiljø som gir full trygghet mot skadevirkninger. Forholdene må legges til rette for faglig og personlig utvikling gjennom arbeidet. Et godt arbeidsmiljø bidrar til økt produktivitet, større trivsel og bedre samarbeid. Partene vil bidra til at det på den enkelte bedrift skal drives et planmessig verne- og miljøarbeid.

Der en av partene krever det, skal det i henhold til reglene i Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v. §§ 6, 7-1 og 7-2 (Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø, kap. VII), opprettes arbeidsmiljøutvalg også i bedrifter med mindre enn 20 ansatte. Det vises for øvrig til Hovedavtalens kap. XII om bedrifts- og arbeidsmiljøutvalg.

### **§ 40 Jobbvariasjon**

Av hensyn til den enkeltes helse, samt faglige og personlige utvikling, skal partene på bedriften legge stor vekt på at arbeidet tilrettelegges slik at det i avdelinger hvor det er praktisk mulig, gjennomføres jobbvariasjon. Retningslinjer for gjennomføringen avtales i den enkelte bedrift.

#### *Merknad:*

Som del av utarbeidelsen av den årlige planen for kompetanse-tiltak, jf. Hovedavtalens kap. XVI, anbefales at de lokale parter også evaluerer retningslinjene/praksis vedrørende jobbvariasjon.

#### **§ 41 Arbeidstøy**

Bedriften holder arbeidstakerne med arbeidstøy og vernesko når dette er nødvendig.

#### *Protokolltilførsel:*

Ved oppsigelse av administrativ praksis eller lokale avtaler vedrørende arbeidstøy, skal den økonomiske verdien av klesgodtgjørelsen i sin helhet legges til den enkeltes lønn og ikke inngå som element i lokale lønnsforhandlinger.

#### **§ 42 Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner**

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

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

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

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstiller arbeidstvistlovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

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

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

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

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må ”erklæringsavtalen” sies opp i henhold til de oppsigelsesregler som gjelder.

#### **§ 43 Bilag**

Som del av denne overenskomst inngår følgende bilag:

1. Sluttvederlag.
2. Opplysnings- og utviklingsfondet.
3. Avtalefestet pensjon. (AFP)
4. Kontingenttrekk.
5. Avtalefestet ferie (AFF)
6. Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
7. Bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.99
8. Likestilling
9. Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.
10. Partenes forståelse av de praktiske/økonomiske sider av bestemmelsen om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger.
11. Grafisk Utdanningsfond

#### **§ 44 Varighet**

Denne overenskomst trer i kraft fra 1. april 2010 og gjelder til 31. mars 2012 og videre 1 år om gangen hvis den ikke av en av partene skriftlig sies opp med 2-to-måneders forutgående varsel.

#### **Protokolltilførsler**

##### **1. Voksne arbeidstakere**

Som voksen arbeidstaker regnes alle som har fylt 18 år, unntatt lærlinger.

##### **2. Lokale lønnsforhandlinger**

Lokale forhandlinger skal føres mellom de stedlige parter og skal være reelle, uavhengig av hvilke begreper overenskomsten inneholder m.h.t. forhandlinger, drøftinger, vurderinger e.l.

Partene er enige om at det etter denne avtale skal foregå lokale lønnsforhandlinger en gang hvert avtaleår i tariffperioden 01.04.2008 – 31.03.2010. Tidspunktet for lønnsforhandlingene skal avtales i den enkelte bedrift. Partene på den enkelte bedrift kan avtale en oppdeling av tillegget. Overenskomstens forutsetninger for å gi tillegg til den enkelte arbeidstaker er ansiennitet, dyktighet og erfaring. Lokale forhandlinger skal gjennomføres på grunnlag av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet. Dette innebærer at partene lokalt bare skal legge til grunn bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurransevne. Det skal dessuten ved vurderingen tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

De tillitsvalgte gis innsyn i lønnsforhold på gruppenivå (avdelings-/gruppe-/fagområde) for alle som arbeider på områder omfattet av Avisoverenskomsten.

Hvis den enkelte arbeidstaker eller tillitsvalgt mener det er urimeligheter til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

### **3. Grafiske bedrifiers arbeidsområde**

Partene konstaterer at fotoskrift/satsmedia i prinsippet skal fremstilles og viderebehandles av grafisk faglærte arbeidstakere.

Partene er likevel enige om at den tekniske utvikling har ført til at det er nødvendig å motta f.eks. magnetbånd, magnetplater, fjernoverføringer o.l. til viderebehandling av grafisk faglærte arbeidstakere.

Partene vil videre understreke betydningen av at ekspertisen i forbindelse med den datatekniske utvikling ved grafisk produksjon bygges ut innen den tradisjonelle grafiske industri, og vil i den forbindelse understreke betydningen av opplæring og videreutdanning for det grafiske personalet.

Jf. i denne forbindelse overenskomstens protokolltilførsel til § 29 og overenskomstens § 33.

Tariffpartene er enige om å arbeide aktivt for å kanalisere grafisk arbeid til bedrifter hvor de grafiske overenskomster er gjort gjeldende. På forespørsel fra de tillitsvalgte skal bedriften opplyse hvilke underleverandører som benyttes.

### **4. Produktivitetsutvikling**

Partene er enige om at det er nødvendig å styrke produktiviteten i den grafiske bransje for å bedre bedriftenes konkurransevne og derved sikre sysselsettingen.

Partene vil arbeide aktivt blant sine medlemmer for å fremme forståelse for god konkurransevne og støtte tiltak som sikrer en god produktivitetsutvikling.

## **5. Felleserklæring om lønssystemer**

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift. Dette er nødvendig for å styrke bedriftens konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt. Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelser og/eller økonomiske resultatforbedringer basert på lønssystem utviklet i et samarbeid med bedriften.

## **6. Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår**

Før utløpet av første 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 Hovedstyre. 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 2011).

## **7. Uttalerett ved ansettelser**

Ved ansettelser i redaksjonen/redaksjonell produksjonslinje, der arbeidsoppgaver dekket i avisoverenskomsten inngår, skal tillitsvalgte gis anledning til å uttale seg i rimelig tid før endelig avgjørelse fattes.

Uttalelse avgis skriftlig. De tillitsvalgte skal ha adgang til alle søknader og relevante opplysninger om søkerne. Ved behandling av konfidensielle opplysninger har de tillitsvalgte taushetsplikt.

Når søkerlisten er gjennomgått av redaktøren/utgiver og de tillitsvalgte, skal de tillitsvalgte bli orientert om hvilke søkere som skal innkalles til konferanse, og til hvilke tidspunkter. De tillitsvalgte skal i samråd med redaktør/utgiver gis anledning til å møte søkerne.

#### **8. Utvalgsarbeid – skiftsatser for bedrifter knyttet til tidligere ATF/NGF overenskomsten**

Partene er enige om å gjennomføre et utvalgsarbeid for å gjennomgå bestemmelsene om ukentlige skifttillegg i bedrifter knyttet til ATF/NGF-overenskomsten. Utvalget skal vurdere en eventuell overgang til timesatser i samsvar med overenskomstens hovedregel.

Arbeidet skal slutføres innen 30. juni 2011.

#### **9. Utvalgsarbeid vedrørende kompetansekrav i trykkeriene**

Partene er enige om å iverksette et arbeid for å gå gjennom kompetansekravene for berørte arbeidstakere i trykkeriene.

Arbeidet organiseres gjennom et partssammensatt utvalg.

Det skal ses på kompetansekrav for de ulike faggrupper i trykkeriene og for muligheten for utvikling av tverrfaglig kompetanse i den hensikt å fremskaffe erfaringer for etablering av en fremtidig integrert arbeidsorganisering. Utvalget vurderer behovet for å innhente ekstern bistand og vil se på muligheten for finansiering fra bl a Grafisk Utdanningsfond.

Innen rammen av prosjektet kan lokale parter avtale forsøk med integrert, fleksibel arbeidsorganisering blant berørte faggrupper. Slike forsøk bør evalueres etter fastsatt plan og rapportere til utvalget.

Utvalgets arbeid skal igangsettes i løpet av 2010 og prosjektene skal evalueres innen utgangen av 2011.

Oslo, den 25. juni 2010

**Næringslivets  
Hovedorganisasjon**

**Mediebedriftenes  
Landsforening**

**Landsorganisasjonen  
i Norge**

**Fellesforbundet**

## Bilag 1 til overenskomst av 2010

### Sluttvederlag

**Gjeldende fra 01.01.2011**

#### **1.0 GENERELT**

##### **1.1 Opprettelse**

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

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

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

##### **1.2 Formål og personkrets**

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

##### **1.3 Rettstilling**

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

og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

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

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

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

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

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

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO. Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

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

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

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

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

## **3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR**

### **3.1 Tilknytning til ordningen**

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som

følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

### **3. 2 Krav til alder og ansiennitet**

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

a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller

b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller

c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller

d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen.

Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

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

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

### **3. 3 Oppsigelse, sykdom m.m.**

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

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

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

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

### **3. 4 Annet passende arbeid m.m.**

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3. 3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften

inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag. Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

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

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

### **3.5 Fastsetting av sluttdato**

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

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

### **3. 6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag**

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke

tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

### **3. 7 Dødsfall og sluttvederlag**

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

### **3. 8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP**

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

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

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

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### **4.1 Sluttvederlagssatsene**

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| 50 år : kr. 18 000,- | 59 år : kr. 33 800,- |
| 51 år : kr. 18 000,- | 60 år : kr. 36 000,- |
| 52 år : kr. 19 500,- | 61 år : kr. 39 000,- |
| 53 år : kr. 19 500,- | 62 år : kr. 57 000,- |
| 54 år : kr. 23 300,- | 63 år : kr. 45 600,- |
| 55 år : kr. 23 300,- | 64 år : kr. 34 200,- |
| 56 år : kr. 26 900,- | 65 år : kr. 22 800,- |
| 57 år : kr. 26 900,- | 66 år : kr. 11 400,- |
| 58 år : kr. 30 000,- |                      |

Etter skattelovens § 5-15 (1), bokstav a, nr. 1 er sluttvederlaget skattefritt.

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

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

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

### **5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET**

#### **5.1 Deltid**

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

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

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

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

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

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

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

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

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

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

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

## **6.2 Foreldelse**

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

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

## **6.3 Klage**

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

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

## **6.4 Taushetsplikt**

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

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil

være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

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

## **7.0 UTBETALING**

### **7.1 Utbetaling til søker**

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

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

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

### **7. 2 Utbetaling fra bedriften**

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

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om

bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

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

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

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

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

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### **8.1 Premien**

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

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

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

## **8.2 Innbetaling av premie**

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

## **8.3 Ansvar for premieinnbetalingen**

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

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

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

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

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

### **9.1 Sluttvederlagsordningens styre**

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

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

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

partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

### **9.2 Styrets oppgaver**

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten. Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

### **9.3 Styrets møter**

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

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som

styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

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

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

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

#### **9.4 Daglig ledelse**

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

#### **9.5 Representasjonsforhold**

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

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

### **9.6 Habilitet**

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

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

### **9.7 Taushetsplikt**

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

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

### **9.8 Felleskontoret**

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Felleskontoret). Felleskontoret skal i tilfelle være sekretariat for

Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Felleskontoret.

Felleskontoret skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- (a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- (b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- (c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- (d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- (e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

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

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

Felleskontorets kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

### **9.9 Revisor**

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

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### **10.1 Kapitalforvaltning**

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

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

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

## Bilag 2 til overenskomst av 2010

### Opplysnings- og utviklingsfondet

#### § 1 Formål

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

#### § 2 Virkemidler

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

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

#### § 3 Finansiering

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Gruppe 1: | F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke  |
| Gruppe 2: | F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke |
| Gruppe 3: | F.o.m. 30 t/uke og derover      |

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser per måned.

|           |         |
|-----------|---------|
| Gruppe 1: | kr 15,- |
| Gruppe 2: | kr 25,- |
| Gruppe 3: | kr 44,- |

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr 3,25 per uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra Fondsstyret, jf. § 5.

#### **§ 4 Innkreving av premie**

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

#### **§ 5 Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

Organisasjonene inngår overenskomst med Rikstrygdeverket om registrering, innkreving av premie og om overføring av de innbetalte premier til fondet.

#### **§ 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. Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge 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 fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

### **§ 7 Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

### **§ 8 Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO 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.

### **§ 9 Ikrafttredelse**

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

#### *Merknader:*

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av så vel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

### 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 med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

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

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

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

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

## **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.nyafp.no](http://www.nyafp.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.

## **IV Ny AFP- ordning**

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

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

## **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 pensjonsgivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

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

Se for øvrig vedtektene ([www.nyafp.no](http://www.nyafp.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 pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av 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.

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

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon 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.

## Bilag 4 til overenskomsten av 2010

### Avtale om retningslinjer for prosenttrekk av fagforeningskontingent - "trekkavtale"

#### 1. Grunnlag

Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

#### 2. Opplysninger

Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

#### 3. Hvem skal det trekkes for

Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften ajour med hvem det skal trekkes kontingent for - og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.

Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt. Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønningsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

#### 4. Gjennomføring av trekket

Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.

Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønningsperiode. (Akkordetterskudd og feriepenge inkluderert.)

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-A samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver. Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnfond og bidragstrekk.

Ved overføring av kontingent til Fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giro-blanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

## **5. Trekk**

Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte - eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt - Fellesforbundet eller dets avdeling krever det.

Fellesforbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. Klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes.

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i siste avsnitt i pkt. 5.

Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.

I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben. Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften.

Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene avdelingsvis i trekklistene.

## **7. Trekklist, meldinger**

Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekklist.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer (11 siffer) og medlemsnr. eller arbeidsnr hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp

- Meldinger, hvor følgende bør være med
- Tilmeldt i perioden
- Frameldt i perioden
- Til eller fra førstegangs pliktig militærtjeneste/siviltjeneste
- Død
- Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om.

Der hvor EDB-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden
- Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
- Brutto lønn
- Trukket hittil
- Overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP

Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av Fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften. Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt. I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekklister til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.

Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form. For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker EDB, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

#### **8. Tilpasning**

For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.

Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen

#### **9. Varighet og oppsigelse**

Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998.

Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

## Bilag 5 til overenskomst av 2010

### Ferie m.v.

#### **Innledning**

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

#### **A. Fleksibilitet**

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

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

gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

## **B. Avtalefestet ferie**

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

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

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

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

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

Ferie penger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1  
2001 settes til 12,0

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

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

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

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

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

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at

kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

*Merknader:*

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time per feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

**Lovfestet ekstrarie for eldre arbeidstakere**

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

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

## Bilag 7 til overenskomst av 2008

### Bedrifter bundet av ATF/NGF-overenskomsten per 31.12.99

**(ajourført per 01.04.10)**

*Akershus Amtstidende*  
*Arbeidets Rett*  
*Avishuset Firda*  
*Bergensavisen*  
*Finnmark Dagblad*  
*Finnmarken*  
*Fremover*  
*Glåmdalen*  
*Halden Arbeiderblad*  
*Hamar Media AS \**  
*Hamar Arbeiderblad*  
*Hardanger Folkeblad*  
*Lofotposten*  
*Mediateam-Reklame, avd. Tromsø\*\**  
*Mediebyrået AS\*\*\**  
*Namdalsavisa*  
*Nordlys*  
*Nr1Trykk A/S (tidligere Media Øst Trykk A/S – navnending per 01.07.04)*  
*Nr1Trykk Larvik AS - (tidligere Larvik Rotasjonstrykkeri –navnending per 01.01.06)*  
*Oppland Arbeiderblad*  
*Rana Blad*  
*Ringerikes Blad*  
*Rjukan Arbeiderblad*  
*Rogalands Avis*  
*Romerikes Blad A/S*  
*Stjørdalens Blad*

*Telemarksavisa A/S  
Tidens Krav  
Østlands-Posten*

- \* *avtale opprettet igjen 8/4-08*
- \*\* *tidl. org. ansatte i Nordlys*
- \*\*\* *tidl. org. ansatte i Helgeland Arbeiderblad/Rana Blad*

## Bilag 8 til overenskomst av 2010

### Hovedorganisasjonenes arbeid med likestilling mellom kvinner og menn

#### **Fra ord til handling - et aktivitetsprogram i 10 punkter**

I arbeidet med likestilling har Hovedorganisasjonene, i perioden 1995 til 2000, lagt hovedvekten på intensjonsavtaler, brosjyremateriell og generell opplysningsvirksomhet. Det har vært tiltak i riktig retning for å oppnå hovedmålsettingene om lik lønn for arbeid av lik verdi og økt rekruttering av kvinner til alle stillingsnivåer i bedriftene.

Likestilling har med kultur og tradisjon å gjøre. Slike forhold lar seg bare endre gjennom et møysommelig utviklingsarbeid. Som en følge av et slikt syn, er 10-punktsprogrammet omformet til et aktivitetsprogram med sterkt fokus på kulturendring gjennom aktiv handling.

Likestilling er ikke et område som kan ses isolert. Dette arbeidet må drives på alle plan og innenfor alle områder. Problemstillinger knyttet til likestilling og lik lønn for arbeid av lik verdi er sammensatt, og det må fokuseres og satses på å få frem helheten i problemstillingene.

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

#### **Likestillingsavtaler**

I 1995 var det et mål å få etablert flest mulig likestillingsavtaler og det er til nå laget en rekke slike avtaler. De fleste uten å være basert på et utviklingsarbeid i bedriften. Det foreligger indikasjoner på at disse avtalene ikke har gitt den tilstrekkelig

aktivitet i bedriftene. På denne bakgrunn vil Hovedorganisasjonene presisere at oppretting av lokale likestillingsavtaler bør skje i en utviklingsprosess i bedriften.

### **Lederforankring**

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

### **Integrering**

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

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

### **Arbeidsorganisering**

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

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

### **Deltid**

Andelen kvinner som jobber deltid varierer kraftig mellom bransjene. I følge Teknisk Beregningsutvalg (TBU) har lønnsutviklingen for de grupper det finnes tall for, vært noe

svakere for deltidsansatte enn heltidsansatte i den siste 15 årsperiode. En årsak kan være mindre opprykksmuligheter for deltidsansatte. Det å jobbe deltid eller ta ut fødselspermisjon har vist seg å ha negativ effekt på opprykksmulighetene.

Mange deltidsansatte ønsker utvidet arbeidstid. De fleste arbeidstakere som arbeider deltid er kvinner. Arbeid utenfor vanlig dagtid er ikke uvanlig. Disse forhold kan ha betydning for karriere og avansement i bedriften.

### **Mangfold i arbeidsmarkedet**

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

### **Kompetanse og rekruttering**

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

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

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

**Hovedorganisasjonenes ansvar –  
Et aktivitetsprogram i 10 punkter**

Hovedorganisasjonene vil ta ansvar for gjennom handling å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, og vil i tariffperioden avsette tilstrekkelige ressurser for å gjennomføre disse aktiviteter:

**1. Organisasjonenes arbeid med likestilling**

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

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

**2. Lønnsdannelse**

**2.1 Kvalitetssikring av den lokale lønnsfastsettelse**

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

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

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

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

Undersøkelsen skal finansieres av hovedorganisasjonene i fellesskap.

### **3. Næringsutvikling**

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

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

### **4. Bedriftsutvikling**

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

Prosjektet skal blant annet fokusere på:

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

### **5. Rekruttering**

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

### **6. Kvinners karrieremuligheter**

Hovedorganisasjonene skal, på grunnlag av erfaringer fra løpende prosjekter, anbefale egnede virkemidler for å sikre at kvinner og menn gis like karrieremuligheter i faglige- og administrative stillinger.

## **7. Deltid**

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

## **8. Kompetansereformen**

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

## **9. Arbeidsliv – familiepolitikk**

Hovedorganisasjonene vil initiere en utvikling mot at menn i større grad tar en del av omsorgspermisjonene. Dette forutsetter at fedre gis selvstendig opptjeningsrett til omsorgspermisjon. Kontantstøtteordningen ble innført uten at Regjeringen vurderte konsekvensene i forhold til likestilling. Hovedorganisasjonene vil oppfordre Regjeringen til å foreta en slik konsekvensutredning.

## **10. Informasjon**

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

## Bilag 9 til overenskomst av 2010

### **Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre ”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

#### **1. Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljølovens kap. 14 (se §§14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte navngitte enkeltpersoner. Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen avisoverenskomstens virkeområde.

#### **1.2 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)**

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie etter § 14-12 (2) skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsvirksomheten (vikarbyrået) når innleide arbeidstakere

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

### **1.3 Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes etter drøftelser med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen avisoverenskomstens virkeområde.

## **2. Utsetting av arbeid**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen § 9-3 – 9-6.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen avisoverenskomstens virkeområde.

Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med, benytter seg av underleverandører må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

### **3. Personvern og taushetsplikt**

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjonen ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

### **4. Bruk av vikarer**

Vikarer, jf. arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom

### **5. Andre forhold**

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i Hovedavtalen kap. VIII, Hovedavtalen § 10-4 og AML kapittel 15.

## Bilag 10 til overenskomst av 2010

### **Partenes forståelse av de praktiske/økonomiske sider av bestemmelsen om fleksible arbeidstids-/fritidsordninger, kfr. § 4.**

MBL og FF erkjenner behovet for presisering av den nye overenskomstbestemmelsen vedrørende fleksible arbeidstids-/fritidsordninger. Under henvisning til forhandlingene og meklingen ved tariffrevisjonen 2002, legges følgende til grunn:

1. De to fridagene med full lønn gjelder samtlige.
2. Ved nyansettelser gis 2 fridager med full lønn for alle som tiltrer før 1. juli og 1 fridag for dem som tiltrer 1. juli eller senere. Tilsvarende gjelder antall dager det kan kreves lønnskompensasjon for.
3. Fridagen med full lønn/lønnskompensasjonen for arbeidstakere over 50 år, gjelder fra det året man fyller 50 år uten forannevnte regel om avkorting i forhold til tiltredelsestidspunktet.
4. For deltidsansatte med lavere stillingsbrøk enn 50% stilling, reduseres fridagene tilsvarende.
5. I de tilfeller arbeidstaker velger lønnskompensasjon i stedet for fridag(er), legges til grunn at hver dag representerer 1/26-del av vedkommendes månedslønn, hvis ikke de lokale parter har inngått avtale om annet.
6. Midlertidige tilsetninger for kortere tid enn 4 måneder omfattes ikke av denne avtalen.

## Bilag 11 til overenskomst av 2010

### Grafisk Utdanningsfond

#### 1. Formål og virkemidler

Fondet har til formål å heve grafiske arbeidstakeres kompetansenivå samt støtte andre tiltak for utvikling av generell bransjekompetanse, slik at bedriftene og de ansatte kan følge med i utviklingen, og gjennom økt produktivitet bedre bedriftenes konkurransevne.

Fondet skal støtte bransjens kompetansesenter. Fondet kan dessuten støtte tiltak som Faglig råd tar initiativ til eller setter i verk.

#### 2. Finansiering

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis, innbetaler kr 519,- per kvartal per arbeidstaker, unntatt lærlinger, som hører inn under overenskomstene for henholdsvis aviser, trykkerier, repro-/satsbedrifter og bokbinderfaget. Kr 9,- per uke (for overenskomster med ukelønn) /39,- per måned (for overenskomster med månedslønn) trekkes av arbeidstakerens lønn. Dette omfatter også bedrifter som ikke er medlemmer av NHO, men som innenfor de samme områder har overenskomst med Fellesforbundet.

Halv sats kr 260.- (kr 4,50 per uke / 19,50 per måned for arbeidstakeren) beregnes for arbeidstaker som er ansatt på deltid i 60% stilling eller mindre.

#### *Anmerkning.*

Satsene ble sist gang hevet per 01.10.1996 etter vedtak i styret for Grafisk Utdanningsfond den 17.09.1996.

For arbeidstakere som begynner eller slutter i løpet av et kvartal skal det innbetales premie for et halvt kvartal uansett når i kvartalet arbeidsforholdet tiltres eller opphører.

Ved skifte av arbeidsgiver i samme kvartal blir premie for et halvt kvartal i dette kvartal å innbetale både av den gamle og den nye arbeidsgiver.

Trekk av arbeidstakers andel av premien skal i disse tilfeller foretas for den tid vedkommendes arbeidsforhold faktisk varer.

Premie betales også for fraværperioder i inntil 3 måneder. For fravær utover 3 måneder som skyldes sykdom, svangerskaps- og fedrepermisjon, militærtjeneste, permittering eller permisjon skal det innbetales for et halvt kvartal, uansett når i kvartalet fraværperioden avsluttes og arbeidet gjenopptas. Trekk av arbeidstakerens premieandel foretas samlet ved første lønnsutbetaling etter at arbeidet er gjenopptatt.

Innbetaling av premie til fondet kan etter beslutning i styret stanses når den disponible kapital er nådd 20 mill. kroner og skal i så fall igjen tre i kraft når kapitalen er kommet ned i 10 mill. kroner.

### **3. Innkreving av premie**

Den premie som er nevnt i pkt. 2 innbetaler arbeidsgiveren under ett til NHO Grafisk. Sammen med innbetalingen føres det liste over de ansatte det er innbetalt avgift for. Navnelisten sendes inn samtidig med innbetalingen.

Den tillitsvalgte på bedriften gis oppgavene over det beløpet bedriften innbetaler til fondet samt kopi av den innsendte navnelisten.

Dersom bedriften ikke har innbetalt avgift i henhold til bestemmelsene i pkt. 2 kan det kreves etterbetaling, eventuelt tilbakebetaling av premie for inneværende tariffperiode.

#### **4. Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav NHO Grafisk oppnevner 1 representant og Mediebedriftenes Landsforening 1 representant. Fra Fellesforbundet oppnevnes 2 representanter. For hver styrerepresentant skal det oppnevnes en personlig vararepresentant.

Vervet som styrets leder alternerer mellom arbeidsgiver-sammenslutningene på den ene side og Fellesforbundet på den annen side 1 år av gangen.

Fondets daglige virksomhet utføres av en representant for NHO Grafisk som blant annet skal føre kontroll med kontingentinnbetalingen, jf. pkt. 3. Fondet har et sekretariat med en representant fra NHO Grafisk og en representant fra Fellesforbundet som blant annet skal forberede saker som fondets styre skal behandle etter pkt. 5.

#### **5. Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondets styre fastsetter hvert år de beløp som skal avsettes til de forskjellige tiltak som det skal ytes støtte til. Inntil 50% av de beløp som årlig innbetales i premie kan anvendes til bransjens kompetansesenter.

Inntil 25 % av de beløp som årlig innbetales i premie kan, som en rammebevilgning, anvendes til hver av tariffpartene: Mediebedriftenes Landsforening, Fellesforbundet og NHO Grafisk med en 1/3 hver. Rammebevilgningen skal anvendes i henhold til fondets formålsbestemmelse. Ubrukte midler tilbakeføres Grafisk Utdanningsfond. 12 % av tildelt beløp kan

anvendes til dekning av organisasjonenes administrative arbeid. Fondets styre fastsetter nærmere regler for bruk og rapportering av tildelte rammebevilgninger.

Alle bedrifter og deres ansatte som innbetaler til fondet har anledning til å søke om økonomisk støtte til deltakelse på kurs som er utviklet og arrangert i overensstemmelse med vedtak i utdanningsfondets styre.

Ansatte i bedrifter som er omfattet av denne avtale, og som det innbetales avgift for, er berettiget til kursrefusjon for kurs som er godkjent som refusjonsberettigede av utdanningsfondets styre.

Rett til kursrefusjon forutsetter at det for kursdeltageren er innbetalt avgift til fondet i to kvartal. Dersom kursdeltageren kan dokumentere slik innbetaling til fondet fra annen arbeidsgiver, er kursdeltageren berettiget til refusjon.

Søknadene behandles av fondets styre. Ved vurderingen av søknad, skal det tas hensyn til om søknaden ligger innenfor fondets formål.

Fondets styre kan selv fastsette nærmere regler for sin vurdering. Ved stemmelikhet har fondsstyrets leder dobbeltstemme.

*Merknad:*

Fondet vil i alminnelighet gi støtte til:

- Arrangement av/deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Lønn som utbetales til deltakere på kurs lagt i arbeidstiden. Støtten beregnes ut fra ordinær timelønn inkl. feriepenge og arbeidsgiveravgift.

- Reise samt borteboerstipend i forbindelse med deltakelse på kurs som arrangeres i overensstemmelse med vedtak i fondets styre.
- Reise samt borteboerstipend for lærlinger som må bo borte i forbindelse med gjennomføring av lærlingskolen.

## **6. 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 sammen med årsberetning fremlegges for NHO Grafisk, Mediebedriftenes Landsforening og Fellesforbundet.

## **7. Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning må de innestående midler anvendes i overensstemmelse med avtalens pkt. 5.

## **8. Varighet**

Denne avtale trer i kraft samtidig med tariffavtalen av 1992. Hvis en av partene ønsker at avtalen skal endres eller bortfalle, må krav om dette reises som tariffrevisjonskrav.

Partene er enige om at det også i tariffperioden kan avtales endringer i avtalen dersom økonomiske grunner, den offentlige lovgivning e.l. forhold gjør det nødvendig med en slik endring.

**Avtale i forbindelse med dispensasjon for betjening av  
skjermterminaler i redaksjonen til fremstilling av sats i aviser  
og nyhetsbyråer**

*(Avtale mellom MBL(AA/NAL) og FF (NGF) av 13. juni 1985.  
Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

**1.1 Innledning**

I Arbeidsrettens dom av 16. februar 1978 om betjening av skjermterminaler, uttaler retten følgende i premissene:

"Selv om retten er blitt stående ved at rent tariffrettslige synspunkter tilsier at saksøkernes påstand blir å ta til følge, vil den til slutt rette en henstilling til partene og intervenienten om at de gjennom drøftelser søker å nå fram til en regulering av de faglige avgrensingsproblemer som den tekniske utvikling stiller dem overfor. For disse problemer er av en slik karakter at en rasjonell og givende løsning av dem synes å forutsette at de fra rettssaksplanet bringes over på forhandlingenes og de minnelige ordningers plan"

Etterfølgende avtale er inngått på denne bakgrunn, og endrer ikke betjeningsreglene i overenskomsten for aviser og trykkerier og Arbeidsrettens dom om betjening av skjermterminaler.

Dersom avtalen sies opp av en av partene, skal det innen oppsigelsestidens utløp gjennomføres forhandlinger med sikte på en revisjon av avtalen.

Dersom slike forhandlinger ikke fører fram, skal fremstilling av fotoskrift/satsmedia skje i overensstemmelse med §§ 24 og 26 i overenskomsten for aviser og trykkerier.

### **1.2 Oppmyking av tradisjonelle skillelinjer**

Innføring av nytt teknisk utstyr i avisene kan føre med seg krav om oppmyking av tradisjonelle skillelinjer. Behovet for slik oppmyking kan være forskjellige fra sted til sted og fra bedrift til bedrift.

Oppmyking av tradisjonelle skillelinjer må skje under hensyn til gjeldende overenskomster, Arbeidsrettens dom vedrørende betjening av skjermterminaler og skillelinjer skapt gjennom praksis og tradisjon. Situasjonen krever gjensidig forståelse, respekt og utstrakt samarbeid både lokalt og sentralt.

### **1.3 Sikring av arbeidsplassene**

Ingen skal miste sitt arbeid ved omlegging av produksjonen som følge av denne avtale. Alle skal fortsatt være sikret meningsfylt arbeid, fortrinnsvis innenfor sitt tidligere fagområde/arbeidsområde. Om alternativt arbeid som tilbys kan ansees som meningsfylt, avgjøres av den enkelte i samråd med de tillitsvalgte på stedet og bedriftsledelsen. Jf. AMLs bestemmelser.

Som eksempler på alternativt arbeid kan nevnes oppgaver innen teknisk vedlikehold, oppgaver i annonseavdelingen hvor grafisk utdanning kan benyttes, grafisk programmering (f.eks. oppbygging av formater), operatøroppgaver på dataanlegg, arkivering etc.

### **1.4 Jobbrotasjon**

Av hensyn til produksjonen og den enkelte medarbeiders arbeidssituasjon, er det enighet mellom partene om at forholdene

bør legges til rette for å skape en tilfredsstillende grad av jobbrotasjon.

### **1.5 Faglige og økonomiske konsekvenser**

Ved planlegging av nytt teknisk utstyr og før utstyret bestilles, skal de ansattes tillitsvalgte få full orientering om de tekniske og økonomiske analyser som måtte være grunnlag for investeringene, samt de produksjonsmessige, bemanningsmessige og miljømessige konsekvenser av slike investeringer. Jf. forøvrig AML, Hovedavtalens § 9 og Rammeavtalen om teknologisk utvikling og datamaskinbaserte systemer.

### **1.6 Informasjon til tillitsvalgte**

Partene er enige om at bedriftene må sikre tillitsvalgte den nødvendige innsikt i nye tekniske produksjonsmetoder.

Tillitsvalgte skal gis innføring i datamaskinens virkemåte og bruk av programmer, slik at de til enhver tid har kjennskap til det utstyret som brukes i bedriften og utstyrets anvendelsesmuligheter.

### **1.7 Samarbeid - Nedsettelse av arbeidsutvalg**

I den enkelte bedrift skal bedriftens representanter og de tillitsvalgte samarbeide innenfor sentrale avtaler, AMLs og Hovedavtalens bestemmelser. Partene skal samarbeide om den personal- og utdanningspolitikk som følger av denne avtalen. Det skal settes ned arbeidsutvalg (eventuelt som underutvalg av Arbeidsmiljøutvalget) med representanter for partene. Det er viktig at slike arbeidsutvalg følger opp avtalen også etter at nytt teknisk utstyr er tatt i bruk for å vurdere mulige forbedringer og/eller skadevirkninger.

### **1.8 Utdanning/videreutdanning**

Ut fra behovet for rasjonell utnyttelse av bedriftens produksjonsutstyr og den enkelte arbeidstakers behov for videreutvikling, er partene innforstått med at den tekniske utvikling skaper økt behov for utdanning/videreutdanning, f.eks. innen teknisk vedlikehold, oppgaver i annonseavdelingen hvor grafisk utdanning kan benyttes, grafisk programmering (f.eks. oppbygging av formater), operatøroppgaver på dataanlegg, arkivering etc.

Ved innføring av nytt, teknisk utstyr og endrede arbeidsoppgaver skal den enkelte bedrift gi de ansatte forsvarlig opplæring og oppøving i betalt arbeidstid. Tariff-festede avtaler om slik opplæring skal følges og tilpasses/forbedres, f.eks. gjennom lokale kurs m.v.

Hvis slik utdanning/videreutdanning ikke kan skje i bedriftens egen regi, skal bedriften medvirke til at de ansatte kan skaffe seg slik utdanning/videreutdanning på en annen måte. For slik utdanning/videreutdanning gis permisjon med full lønn. Bedriften plikter på sin side å arbeide aktivt for at bedriftsinterne eller regionale kurs blir arrangert. Jf. forøvrig overenskomsten for aviser og trykkerier, § 33 Etter- og videreutdanning – realkompetanse/kompetansetiltak.

### **1.9 Rekruttering**

Partene erkjenner at det er nødvendig for avisbedriftene å sikre rekrutteringen ved utdanning av faglært grafisk arbeidskraft med en allsidig utdanning som omfatter den nye teknikk. I den hensikt anbefaler partene at nyrekruttering skal skje ved inntak av lærlinger som i læretiden også gis opplæring i betjening av klaviaturet (touch-systemet).

### **1.10 Arbeidsmiljø**

Innføring av nytt teknisk utstyr skal også ha som mål å bedre arbeidsforholdene for de ansatte. Ved planlegging av utstyr og/eller endrede produksjonsmetoder, skal de ansatte tas med i planleggings- og beslutningsprosessen, slik at de kan påvirke valg av betjeningsvennlig utstyr og sikring av best mulig fysisk og psykisk arbeidsmiljø.

Undersøkelser om mulige skadevirkninger skal gjøres på forhånd ved å skaffe til veie tilgjengelig forsknings-/erfaringsmateriale. Jf. Rammeavtalen om teknologisk utvikling og datamaskinbaserte systemer.

Alle medarbeidere skal underkastes av en grundig helsekontroll i relasjon til innføring av den nye teknikk. Denne skal også inneholde synskontroll. Senere skal det gjennomføres regelmessige helsekontroller. Nødvendig verneutstyr og eventuelt briller/kontaktlinser etter anvisning fra lege skal bekostes av arbeidsgiver. Medarbeidere som får helsemessige plager av arbeidet ved skjerm, har rett til omplassering. Jf. avtalens pkt. 1.3. For senere ansatte medarbeidere gjelder AMLs bestemmelser.

Også ved ombygging og ominnredning av lokaler m.v. skal de ansatte gjennom sine tillitsvalgte i bedriftens ulike organer være sikret medbestemmelse såvel ved planlegging som i beslutningsprosessen. Jf. forøvrig AML.

### **1.11 Avtalens varighet**

Avtalen gjøres gjeldende fra 1.7.85 til 30.6.86. og videre ett år av gangen hvis den ikke av en av partene sies opp med minst 4 måneders varsel.

## **RAMME FOR BEDRIFTSVISE AVTALER**

### **2.1 Lokale avtaler**

Partene er innforstått med at det er av betydning å vinne erfaring med bruk av nytt teknisk utstyr og oppmyking av skillelinjene mellom tekniske og redaksjonelle avdelinger i avisene.

Det forutsetter at det innenfor denne avtale kan inngås lokale avtaler om innføring og bruk av skjermterminaler.

Forhandlinger om lokale avtaler føres med utgangspunkt i foranstående avtale pkt. 1.1 - 1.11. og

gjeldende overenskomst, AML og Hovedavtalen mellom LO og NHO (NAF) med rammeavtale om datamaskinbaserte systemer.

### **2.2 Vurdering av stoffmængdens fordeling**

Før avtalen kan settes i verk på noen bedrift, foretas måling og vurdering av stoffmængdens fordeling i f.eks. telegramstoff, innsendt stoff, stoff som skrives av redaksjonelle medarbeidere og annonser.

Resultatet av disse beregninger vurderes av partene på bedriften ut fra målsettingen om rasjonell drift, og at ingen skal sies opp ved omlegging av produksjonen som følge av denne avtale, og at alle skal være sikret et meningsfylt arbeid.

Med bakgrunn i de forannevnte vurderinger skal partene i fellesskap legge fram en plan som skal definere nye arbeidsområder og eventuelle opplæringsplaner for de medarbeidere som blir berørt. Jf. pkt. 1.3, 1.4 og 1.8.

Avisene står til enhver tid fritt til å endre eller tilpasse den redaksjonelle linje med hensyn til stoff-fordeling på de enkelte

redaksjonelle områder og til forholdet mellom redaksjonelt stoff og annonser.

### **2.3 Lokale avtaler forelegges hovedorganisasjonene**

Hovedorganisasjonene er innstilt på å bistå ved opprettelse av lokale avtaler. Slike avtaler skal forelegges og godkjennes av hovedorganisasjonene før de trer i kraft.

## **FØLGENDE FORUTSETNINGER SKAL VÆRE MED I ALLE LOKALE AVTALER**

### **2.4 Arbeidsutvalg**

Det felles arbeidsutvalg (se pkt. 1.7.) av tillitsvalgte i bedriften og representanter for arbeidsgiverne skal vurdere de oppnådde erfaringer med tanke på eventuelle endringer og justeringer.

### **2.5 Arbeidsinndeling**

Redaktøren har styringen med og ansvaret for avisens innhold og presentasjonsform.

Den typografiske utforming av avisen er de grafiske medarbeideres arbeidsområde innenfor den ansvarsramme som er nevnt i 1. avsnitt.

Med dette forstås at grafiske medarbeidere:

- foretar uttegning/sideuttegning i den utstrekning det er nødvendig og bryter om sidene under hensynstaken til anvisning fra redaksjonen.
  
- velger skrift og utstyr så nær opptil anvisningen fra redaksjonen som mulig.

- gir plass til stoffet på den side redaksjonen anviser så langt dette er teknisk mulig, og hvis ikke, konfererer med redaksjonen om plassering på annen side.
- beskjerer og plasserer bilder og andre illustrasjoner etter anvisning fra redaksjonen.

Med anvisning forestås det fra redaksjonens side kan gis anvisning ved muntlig beskjed, prioriteringsliste, påskrivning på manus eller ved enkel skisse.

Der hvor det er behov for det, må partene i denne avtale lokalt avklare eventuelle grensedragnings spørsmål innenfor rammen av denne avtale. Oppnås ikke enighet, kan hver av partene bringe spørsmålet inn for hovedorganisasjonene.

*Merknad:*

Partene er enige om at ingen skal sies opp på grunn av denne avtale, jf. pkt. 1.3. Dette medfører at nåværende praksis i bedriftens layout-avdeling kan fortsette. Ved framtidig rekruttering er det partenes forutsetning at dette fortrinnsvis skal skje fra grupper med fagopplæring innen formframstillingsområdet.

## **2.6 Betjening av skjermterminaler for innmating og redigering av redaksjonelt stoff til satsproduksjon**

Fast ansatte journalister og redaktører og eventuelle vikarer for disse gis gjennom avtalen anledning til å skrive sitt eget originale stoff ujustert inn i datalageret.

Med "sitt eget originale stoff" menes tradisjonell journalistisk produksjon. Ovennevnte redaksjonelle medarbeidere gis videre adgang til, fra arkivkilder i og utenfor avisen, å hente ut materiale til bruk i sin egen produksjon for direkte innskrivning.

Byråstoff redigeres på papirutskrift i avisene dersom ikke annet blir avtalt i den enkelte avis.

I redaksjonen kan det plasseres skjermterminaler til bruk i redigeringsleddet. På disse skjermer er det anledning til å hente fram ujustert stoff som er skrevet direkte inn i data-anlegget av fast ansatte journalister og redaktører og eventuelle vikarer for disse. Stoffet kan redigeres og deretter sendes fortsatt ujustert inn i data-anlegget.

Stoffet ansees justert når de typografiske koder er påført av grafiske medarbeidere og realisert i data-anlegget.

Når stoffet er ferdig behandlet av redaksjonelle medarbeidere og sendt over til teknisk produksjon, kan endringer kun foretas av grafiske medarbeidere etter redaksjonens anvisninger. Redaktør eller den han bemyndiger kan på en bestemt skjerm, hvor nødvendige sperrer er innlagt, hente fram en kopi av justert stoff til gjennomsyn. Redaktøren har ikke under noen omstendighet anledning til på skjerm å endre eller bearbeide justert stoff.

Alt annet arbeid på skjermterminaler i. h.t. overenskomstens §§ 24 og 26, herunder eventuell fremtidig sideutforming og ombrekking på skjerm, skal utføres av grafiske medarbeidere.

## **2.7 Avgjørelse av tvister**

Skulle det i enkelte tilfeller oppstå tvister om den riktige måte å presentere stoffet på, har redaktøren eller den han bemyndiger den avgjørende myndighet.

## **2.8 Oppsigelse av lokale, bedriftsvise avtaler**

Lokale avtaler gis en varighet av ett år fra inngåelse av avtalen og videre ett år av gangen hvis den ikke av en av partene sies opp med minst 2 måneders varsel.

Ved brudd på avtalen kan hver av partene si opp avtalen med 1 - en - måneds varsel. Før avtalen opphører, skal tvist om brudd på avtalen bringes inn for hovedorganisasjonene.

Ved eventuell anskaffelse av nytt utstyr eller utvidelse/endring av bruksområde skal det, etter krav fra en av partene, opptas forhandlinger om revisjon av avtalen uavhengig av oppsigelsesfristene.

Etter oppsigelsesfristens utløp skal betjening og plassering av utstyr skje etter gjeldende overenskomst hvis ikke de stedlige parter blir enige om noe annet.

**Direkteinnskriving av alt egetprodusert  
redaksjonelt stoff**

*(Avtale mellom MBL(AA/NAL), ATF og FF (NGF) av 22. april 1991. Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

MBL(NAL) og ATFs representanter redegjorde for avisbedriftenes behov for økt fleksibilitet og rasjonaliserende produksjonsløsninger ved at avisbedriftene får anledning til direkteinnskriving av alt eget-produsert redaksjonelt stoff.

Under henvisning til de sentrale dispensasjonsavtaler mellom ATF og NGF av 23.09. og 26.10.1982 og mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 13.06.1985, pkt. 2.6 er partene enige om å anbefale de lokale parter om å tiltre følgende:

1. Direkteinnskrivingen etter de sentrale dispensasjonsavtalers pkt. 2.6 utvides til å gjelde alt eget-produsert redaksjonelt stoff, og omfatter alle medarbeidere som utfører slikt arbeid, uansett organisasjons- og arbeidsområde, eksempelvis direkteinnskriving fra:
  - freelancere
  - løsmedarbeidere
  - vikarer
  - telefondiktat
  - oversettinger
  - felles stoffproduksjon

2. Mottak og konverteringer av digital tekst/stoff skal utføres av grafiske medarbeidere etter overenskomstenes protokolltilførsel nr. 4.
3. De tilfeller der det foreligger en eller annen form for manus, skal innskrivingen skje av grafiske medarbeidere.
4. Alt ujustert stoff, herunder telegramstoff og stoff innskrevet etter pkt. 1 og 2, kan redigeres på skjermterminal plassert i redaksjonen.
5. Frigitt kapasitet i teknisk avdeling som følge av denne avtale forutsettes anvendt til kreative arbeidsoppgaver på desk, i annonsesammenheng og til tiltak for å fremme kompetanseheving m.m. Det vises bl.a. til de sentrale dispensasjonsavtalers pkt. 1.3 og 1.8.
6. Ved at Hovedorganisasjonene anbefaler generell adgang til direkteinnskriving fra freelancere, løsmedarbeidere og vikarer m.m., bortfaller kravet m.h.t. vikariatets lengde på tre måneder, jf. protokoll mellom ATF og NGF av 08.01.1986 og eventuelt lokalt avtalte tidsbegrensninger.
7. Ovennevnte avtale betinger lokal enighet.

### **Dispensasjonsavtale i forbindelse med direkteinnskriving av telefon-mottatte og personlig dikterte standardiserte annonser**

*(Avtale mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 6. april 1992.  
Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

#### **1. Innledning**

Målsettingen med denne avtalen er å styrke avisenes konkurransesituasjon og å øke verdiskapningen i avisene for derved å trygge sysselsettingen. Avtalen tilrettelegger for en mer effektiv arbeidsorganisasjon, økt markedssatsing og reduksjon av "dobbel"-arbeid innen annonseproduksjon.

Denne avtale omfatter dispensasjon fra betjeningsreglene i FFs (NGFs) overenskomst med MBL(NAL) vedrørende fremstilling av fotoskrift/satsmedier og endrer ikke betjeningsreglene i overenskomsten og Arbeidsrettens dom av 16. februar 1978 om betjening av skjermterminaler.

Dersom denne avtale sies opp av en av partene, skal det innen oppsigelsestidens utløp gjennomføres forhandlinger med sikte på en revisjon av avtalen. Dersom slike forhandlinger ikke fører fram, skal fremstilling av fotoskrift/satsmedia skje i overensstemmelse med overenskomstens §§ 24 og 26.

#### **2.1 Direkteinnskriving og viderebehandling av standardiserte annonser**

Merkantile medarbeidere gis dispensasjon fra overenskomstens betjeningsregler for direkte-innskriving av telefonmottatt og personlig diktert annonsetekst og påføring av formater og opphenting av elektronisk lagrede logoer i forbindelse med standardiserte annonser.

Med standardiserte annonser menes annonser hvor typografien etter avtale lokalt er standardisert.

Merkantile medarbeidere gis videre dispensasjon til å foreta endringer/rettelser i allerede produserte standardiserte annonser i de tilfeller melding om endringer/rettelser er telefonmottatt eller personlig diktert.

## **2.2 Øvrig annonseproduksjon og viderebehandling av standardiserte annonser**

Der hvor telefonmottatte eller personlig dikterte annonser krever typografisk utforming utover påføring av standardformater, skal dette utføres av faglærte grafiske medarbeidere.

I de tilfeller der det foreligger manus, telefax e.a., skal all innskriving av annonsetekst og viderebehandling skje av grafiske medarbeidere i henhold til overenskomstens §§ 24 og 26.

Grafiske medarbeidere kan/vil bli tillagt arbeidsoppgaver med ordregistrering som innrykk, stansing, plassreservasjon/booking, videre korrektur og kontroll av annonser.

## **2.3 Utvikling av formater, innskanning av logos m.m og øvrig annonseproduksjon**

Oppgaver med utvikling og endringer av grafiske formater i tilknytning til grafiske produksjons- og arbeidsoppgaver skal utføres av grafiske medarbeidere.

Innskanning, bearbeiding og oppdatering av elektronisk arkiv for logoer, vignetter og annet annonsemateriell, videre fremstilling og viderebehandling av fotoskrift/satsmedier i forbindelse med øvrig annonseproduksjon skal skje av faglærte grafiske medarbeidere i henhold til overenskomstens § 26.

Tegnere og annonselayoutmedarbeidere skal ha tilgang til arkivet for fremstilling og tilrettelegging/endring av egenproduksjon av titler og nødvendig annonsemateriell, jf. overenskomsten § 26.

### **3.1 Organisasjons- og bemanningsplaner**

Før gjennomføring av dispensasjoner gitt i denne avtalen finner sted, skal de lokale parter utarbeide en organisasjons- og bemanningsplan for den produksjon som berøres av dispensasjonene, med beskrivelse av arbeidsorganisasjon, bemanning, medarbeidernes plassering og hvordan eventuelle omplussinger av grafiske medarbeidere er løst.

Det er en forutsetning at ingen grafiske medarbeidere skal miste sitt arbeid som følge av gjennomføringen av de dispensasjoner som fremgår av denne avtalen.

### **3.2 Opplæringsplaner**

Det skal utarbeides konkrete opplæringsplaner som beskriver innhold og praktisk/økonomisk gjennomføring av nødvendig kompetansegivende opplæring for de grafiske medarbeidere som må skifte arbeidsoppgaver pga. omlegginger som følge av dispensasjoner gitt i denne avtalen, herunder en tidsplan for gjennomføringen av opplæringen.

Alle grafiske medarbeidere skal være sikret opplæring/etterutdanning for å kunne mestre de arbeidsoppgaver de blir satt til å utføre. Det skal legges vekt på kompetanse i forhold til bruk av det utstyr og den programvare som bedriften anvender i sin produksjon. Det skal utarbeides nødvendig opplæringstiltak innen design/markedsføring/kundebehandling m.m. for grafiske medarbeidere.

### **3.3 Utarbeiding av organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner**

Organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner skal drøftes med de tillitsvalgte. Det vises til Hovedavtalen §§ 9-1, 9-2 og spesielt §§ 9-3, 9-4 og 9-6, samt Tilleggsavtale IV som er av spesiell interesse dersom organisasjonsplanen omfatter bruk av ny teknikk.

### **4. Lokal avtale om gjennomføring av avtalens bestemmelser**

Gjennomføringen av denne dispensasjonsavtales bestemmelser, betinger lokal enighet mellom bedriften og den grafiske klubb om følgende:

Definisjon av bedriftens standardiserte annonser skal fastsettes i lokal avtale.

Dersom avtalens gjennomføring fører til omplassering av grafiske medarbeidere til arbeidsoppgaver/stillinger utenfor FFs (NGFs) arbeids- og organisasjonsområder, skal fremtidige lønns- og arbeidsvilkår fastsettes i lokal avtale, med utgangspunkt i vedkommendes lønn.

### **5. Melding til hovedorganisasjonene**

Kopi av lokal avtale vedlagt organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner sendes hovedorganisasjonene til orientering før dispensasjonsavtalen iverksettes.

Dersom en av hovedorganisasjonene mener at bestemmelser i den lokale avtale er i strid med gjeldende avtaleverk, opptas forhandlinger mellom partene i henhold til Hovedavtalens bestemmelser.

## **6. Varighet og oppsigelse**

Denne avtale gjøres gjeldende fra 4. april 1992 og fram til 31. mars 1994 og videre 1 - ett - år ad gangen med mindre den av en av partene sies opp med 2 - to- måneders forutgående varsel.

De lokale avtaler gis en varighet på ett år fra inngåelsen og videre ett år av gangen hvis den ikke sies opp av partene med minst 2 - to- måneders varsel.

## Avtale om elektronisk bildebehandling

*(Avtale mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 1. april 1996.  
Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

### 1. Definisjon

Elektronisk behandling av redaksjonelle bilder er et åpent arbeidsområde fra og med filmfremkalling, scanning og mottak/sending av elektroniske bilder, fram til elektronisk sideombrekking.

Det omfatter all redaksjonell, fotografisk og reprotknisk behandling av bilder, samt elektronisk arkivbearbeiding av bilder.

Med bilder menes foto, illustrasjoner, faksimile.

Det er intet til hinder for at også framstilte grafikkillustrasjoner og redaksjonelle vignetter behandles som bilder.

### 2. Bemanning og opplæring

Det skal være et balansert forhold mellom antall grafisk faglærte og andre medarbeidere som utfører de arbeidsoppgaver som er nevnt under punkt 1.

#### *Merknad:*

Dersom det skulle oppstå lokal tvist vedrørende forståelse av balanse, er MBL(NAL) og FF (NGF) enige om å legge følgende til grunn for den videre behandling:

Ved innføring av arbeidsområdet i pkt. 1, kan det ved vurderingen av hva som skal anses som balansert i den enkelte bedrift, tas hensyn til antall medarbeidere fra de ulike grupper som arbeider med bildebehandling etter tradisjonell metode for å opprettholde og videreføre bedriftens totale kompetanse på området.

Det er partenes forutsetning kun å benytte medarbeidere med lov- og avtaleregulerte ansettelsesforhold. Dette er ikke til hinder for at freelancere og løsmedarbeidere kan behandle egne bilder.

Den/de grafiske medarbeider(e) skal gis nødvendig/relevant opplæring i den programvare bedriften anvender, samt gis nødvendig/relevant opplæring i, og å arbeide med alle sider av arbeidsområdet nevnt i punkt 1. Denne bestemmelse gjelder også ved eventuelt framtidige bemanningsendringer innenfor dette arbeidsområdet.

Ved innføring av elektronisk behandling av redaksjonelle bilder som åpent arbeidsområde, skal antallet grafisk faglærte medarbeidere på arbeidsområdet i den enkelte avisbedrift fastsettes etter lokale drøftinger/forhandlinger, jf. Hovedavtalens § 9-3, 9-4 og 9-6. Fra drøftingene/forhandlingene skal det settes opp protokoll, jf. HA § 9-6.

Der hvor elektronisk bildebehandling er innført uten lokal avtale skal ingen grafiske medarbeidere tilknyttet arbeidet med elektronisk behandling av redaksjonelle bilder bli omplassert fra sitt arbeide eller oppsagt som følge av iverksettelse av denne sentrale avtale.

### **3. Avisbedrifter som allerede har innført elektronisk bildebehandling av redaksjonelle bilder ved lokal avtale**

I de avisbedrifter der arbeidsområdet beskrevet i pkt. 1 er innført gjennom lokal avtale anses bestemmelsene i denne avtales pkt. 2, 4. ledd som gjennomført.

Eventuelle lokale avtaler følger bestemmelsene i Hovedavtalens § 4-2. Når lokale avtaler er sagt opp og utløpt, gjelder denne sentrale avtales bestemmelser for arbeidsområdet elektronisk bildebehandling. Det vises til Hovedavtalens § 4-3. Ingen grafiske medarbeidere tilknyttet arbeidet med elektronisk behandling av redaksjonelle bilder kan bli omplassert fra sitt arbeid eller oppsagt som følge av iverksettelse av denne sentrale avtale.

### **4. Rekruttering til arbeidsområdet elektronisk bildebehandling**

Ved rekruttering av medarbeidere til arbeidsområdet i pkt. 1, skal det opplyses at grafisk utdanning innen reprotknikk eller grafisk fagutdanning med etterutdanning/erfaring vedrørende elektronisk bildebehandling, er relevant kompetanse for stillingen.

Partene henstiller om at ekstern stillingsutlysning innenfor arbeidsområdet elektronisk bildebehandling blir kunngjort i fagbladet "Magasinet for fagorganiserte" når dette er praktisk mulig.

### **5. Elektronisk behandling av bilder til annonser**

Elektronisk behandling av bilder til annonser skal utføres av faglært grafisk arbeidskraft. Annonselayoutmedarbeidere og tegnere i annonseproduksjonen kan dog framstille bilder til benyttelse i forbindelse med egenproduksjon av titler og nødvendig

annonsemateriell. Fotografene kan ferdigbehandle egne bilder. Der hvor det er felles elektronisk behandling av redaksjonelle bilder og bilder til annonser, legges pkt. 1-4 i denne avtale til grunn når partene lokalt er enige om det.

Innscanning, bearbeiding og oppdatering av elektronisk arkiv for logoer, vignetter og annet annonsemateriell skal uavhengig av denne avtale fortsatt skje i overensstemmelse med pkt. 2.3 i "Dispensasjonavtale i forbindelse med direkteinnskriving av telefonmottatte og personlig dikterte standardiserte annonser mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 06.04.1992".

## **6. Ivaretagelse av den reprotkniske kompetanse**

Partene viser til Utdanningsutvalget for avisområdet som er nedsatt i henhold til overenskomstens § 32. Det forutsettes at utvalget foretar en fortløpende vurdering av hvordan man kan ta vare på og videreutvikle den reprotkniske kompetanse som grafisk faglærte medarbeidere innehar, for å møte framtidens kompetansebehov innen bildeområdet, herunder vurdere aktuelle etterutdanningstiltak og rekrutteringsveier til arbeidsområdet, bl.a. gjennom lærlinginntak.

## **7. Omfang**

Som del av denne avtalen utvides grafisk overenskomst for aviser og avistrykkerier til å omfatte arkivarer etter bestemmelsene i overenskomstens § 23, merknadens pkt. 2.

### *Merknad:*

Arkivarer er ikke omfattet av overenskomstens deltidsbestemmelser, dog skal det ukentlige timeantallet være minst 15 timer, jf. Sluttvederlagsordningen.

For øvrig dekker overenskomsten for aviser og avistrykkerier mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO alle de arbeidsoppgaver som fremgår av denne avtalens pkt. 1 og pkt. 5 annet ledd etter bestemmelsene i overenskomstens § 23, merknadens pkt. 2.

#### **8. Varighet og oppsigelse**

Denne avtale videreføres/gjelder fra 1. april 1998 og gjelder fram til 31. mars 2000 og videre gyldighetstiden for overenskomsten mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO for aviser og avistrykkerier tilsvarende Hovedavtalens § 4-2 nr. 4.

Etter endt oppsigelsestid gjeninntre partenes fortolkning av rettstilstanden vedrørende elektronisk bildebehandling slik det fremgår av protokoll mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 24.11.1994. Likeledes bortfaller overenskomstdekningen for arkivarer fra samme tidspunkt.

**Avtale om framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk**

*(Avtale mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 1. april 1996.  
Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

**1. Definisjon**

Framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk på skjerm er et åpent arbeidsområde.

En grafikkillustrasjon/datagrafikk er et frittstående element (uavhengig av størrelse) som kan bestå av både illustrasjoner, forklarende tekst, bilder og bildetekster.

Ombrekking/plassering av de ulike grafikkillustrasjoner/datagrafikk på den enkelte side, og i tilknytning til den enkelte artikkel, skal skje av faglært grafisk arbeidskraft i henhold til gjeldende betjeningsregler.

**2. Bemanning og opplæring**

Ingen grafiske medarbeidere tilknyttet arbeidet med framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk kan bli omplassert fra sitt arbeide eller oppsagt som følge av iverksettelse av denne avtale.

Grafiske medarbeidere skal gis nødvendig/relevant opplæring i den programvare bedriften anvender samt gi nødvendig/relevant opplæring i, og arbeide med alle sider av området nevnt i punkt 1.

Eventuelle lokale avtaler følger bestemmelsene i Hovedavtalens § 4-2. Når lokale avtaler er sagt opp og utløpt, gjelder denne sentrale avtales bestemmelser for arbeidsområdet

grafikkillustrasjoner/datagrafikk. Det vises til Hovedavtalens § 4-3.

### **3. Rekruttering til arbeidsområdet grafikkillustrasjoner/datagrafikk**

Ved rekruttering av medarbeidere til arbeidsområdet grafikkillustrasjoner/datagrafikk skal det opplyses at fagutdanning fra formframstillingsområdet med etterutdanning/praksis vedrørende framstilling av grafikkillustrasjoner/datagrafikk, er relevant kompetanse for stillingen.

Partene henstiller om at ekstern stillingsutlysning innenfor arbeidsområdet grafikkillustrasjoner/datagrafikk blir kunngjort i fagbladet "Magasinet for fagorganiserte" når dette er praktisk mulig.

### **4. Omfang**

Overenskomsten for aviser og avistrykkerier mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO dekker alle de arbeidsoppgaver som fremgår av denne avtale etter bestemmelsene i overenskomstens § 23, merknadens pkt. 2.

### **5. Varighet og oppsigelse**

Denne avtale videreføres/gjelder fra 1. april 1998 og gjelder fram til 31. mars 2000 og videre gyldighetstiden for overenskomsten mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO for aviser og avistrykkerier tilsvarende Hovedavtalens § 4-2 nr. 4.

Når det gjelder framstilling av tekst i tilknytning til grafikkillustrasjoner endrer denne avtalen ikke overenskomstens §§ 24 og 26 eller Arbeidsrettens dom av 16.02.1978.

Avtalen erstatter avtale mellom FF (NGF) og MBL(NAL) av 20.09.1988 med senere forlengelse.

**Dispensasjonsavtale vedrørende korrektursetting på skjerm  
av redaksjonelt stoff**

*(Avtale mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 1. april 1996.  
Henvisningene er ajourført i forhold til dagens situasjon.)*

**1. Definisjon**

Korrekturlesing, kontroll og korrektursetting av redaksjonell tekst på skjerm er et åpent arbeidsområde.

Korrektursettinger etter at teksten er ombrukket på den enkelte side skal skje av faglært grafisk arbeidskraft i henhold til gjeldende betjeningsregler.

Lokale dispensasjonsavtaler vedrørende korrektursetting av redaksjonell tekst på skjerm følger bestemmelsene i Hovedavtalens § 4-2. Når lokale avtaler er sagt opp og utløpt, gjelder denne sentrale avtales bestemmelser for korrektursetting på skjerm. Det vises til Hovedavtalens § 4-3.

**2. Omfang**

Som del av denne avtalen, utvides grafisk overenskomst for aviser og avistrykkerier mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO til å omfatte korrekturlesere innen redaksjonell stoffkorrektur etter bestemmelsene i overenskomstens § 23, merknadens pkt. 2.

*Merknad:*

Korrekturlesere innen redaksjonell stoffkorrektur er ikke omfattet av overenskomstens deltidsbestemmelser, dog skal det ukentlige timetallet være minst 15 timer, jf. Sluttvederlagsordningen.

### **3. Varighet og oppsigelse**

Denne avtalen videreføres/gjelder fra 1. april 1998 og gjelder fram til 31. mars 2000 og følger videre gyldighetstiden for overenskomsten mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO for aviser og avistrykkerier tilsvarende Hovedavtalens § 4-2 nr. 4.

Etter endt oppsigelsestid, skal betjening av skjermterminaler for korrektursetting av redaksjonell tekst skje i overensstemmelse med overenskomstens §§ 24 og 26, dispensasjonsavtalen mellom MBL(NAL) og FF (NGF) av 13.06.1985 og Arbeidsrettens dom av 1978 vedrørende betjening av skjermterminaler. Likeledes bortfaller korrekturlesere som del av overenskomsten for aviser og avistrykkerier mellom MBL(NAL)/NHO og FF (NGF)/LO.