

OVERENSKOMST 2014

DEL II

MELLOM

HOVEDORGANISASJONEN VIRKE

OG

**Norges Ingeniør- og
Teknologorganisasjon
NITO**

INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL I: HOVEDAVTALEN	4
DEL II: OVERENSKOMSTBESTEMMELSER	4
1. KAP VIRKEOMRÅDE OG OMFANG	4
1-1. VIRKEOMRÅDE	4
1-2. ETABLERING AV BEDRIFTSGRUPPE	4
1-3. AVTALEOPPRETTELSE	4
1-4. BORTFALL AV OVERENSKOMST	4
2. KAP ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	5
2-1. MAKSIMAL ARBEIDSTIDS LENGDE	5
2-2. ARBEIDSTID PÅ SKIFT	5
2-3. ARBEIDSTID JULAFTEN OG NYTTÅRSAFTEN	5
2-4. GODTGJØRELSE FOR OVERTIDSARBEID FOR ARBEIDSTAKERE SOM HAR KRAV PÅ OVERTIDSBETALING (JF. AML. KAP. 10)	5
2-5. OVERTIDSGODTGJØRELSE SOM FAST AVTALT TILLEGG TIL ORDINÆR LØNN	6
2-6. OVERTIDSTILLEGGENE	6
2-7. AVSPASERING OG OVERTID	6
2-8. MATPENGER VED OVERTIDSARBEID	7
2-9. HJEMMEVAKT – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE	7
2-10. SKIFTARBEID – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE	7
2-11. REISER I BEDRIFTENS TJENESTE	7
2-12. TILGJENGELIGHETSTEKNOLOGI	7
3. KAP LØNNSVURDERING/LØNNSREGULERING.....	8
3-1. GENERELLE FORHOLD – LOKALE FORHANDLINGER	8
3-2. INDIVIDUELLE FORHOLD	8
3-3. BEDRIFTER MED BEDRIFTSGRUPPE	9
3-4. BEDRIFTER UTEN BEDRIFTSGRUPPE	9
3-5. ANDRE BESTEMMELSER	10
4.KAP DIVERSE BESTEMMELSER	10
4-1. LOKALE SÆRAVTALER	10
4-2. LØNNSUTBETALING	10
4-3. ARBEIDSAVTALE	10
4-4. INDIVIDUELL OPPSIGELSE	11
4-5. ERKLÆRING OM STATISTIKKSAMARBEID	11
5 KAP YTELSER AV SOSIAL ART	11
5-1. YTELSER UNDER SYKDOM	11
5-2. YTELSER TIL ETTERLATTE	11
5-3. YTELSER UNDER MILITÆRTJENESTE	12
5-4. FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE	12
5-5. KORTE VELFERDSPERMISJONER	12
5-6. OMSORGSPERMISJON	12
5-7. OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND	13
5-8. SLUTTVEDERLAG	13
5-9. DRØFTELSE OM PENSJON M.V.	13
5-10. ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON	13

6. KAP	OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET	14
BILAG 1	RETNINGSLINJER FOR ORGANISASJONSMESSIGE MØTER.....	15
1.	MÅLSETNING	15
2.	DELTAKERE	15
3.	GJENNOMFØRING AV MØTET	15
4.	LØSNING AV TVISTEN	15
BILAG 2	INNPLASSERING I STILLINGSGRUPPER – AVTALE OM STATISTIKKSAMARBEID.....	16
BILAG 3	AVTALE OM OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND OPPRETTET MELLOM VIRKE OG NITO	16
§ 1 –	FORMÅL	16
§ 2 –	VIRKEMIDLER	16
§ 3 –	FINANSIERING	16
BILAG 4	AVTALE OM SLUTTVEDERLAG.....	17
1.0	GENERELT.....	17
2.0	KOLLEKTIVE VILKÅR.....	17
BILAG 5	NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987	26
BILAG 6	FERIE M.V.....	31
A.	FLEKSIBILITET	31
B.	AVTALEFESTET FERIE	31

DEL I: HOVEDAVTALEN

DEL II: OVERENSKOMSTBESTEMMELSER

1. KAP VIRKEOMRÅDE OG OMFANG

1-1. VIRKEOMRÅDE

Denne Overenskomst gjøres etter krav fra NITO eller VIRKE gjeldende for medlemmer av NITO som er ansatt i funksjonærstillinger i bedrifter tilsluttet Virke.

Fra Overenskomsten kan unntas medlemmer av NITO som er bedriftens representanter ved fastleggelse av generelle lønns- og arbeidsvilkår.

Hvis det ved den enkelte bedrift oppstår tvil om et medlem av NITO skal unntas, kan spørsmålet forelegges VIRKE og NITO til avgjørelse, hvis en av de stedlige parter anser dette formålstjenlig.

I bedrifter hvor Overenskomsten er gjort gjeldende, og det er dannet bedriftsgruppe, plikter tillitsvalgte for gruppen å gi bedriften skriftlig meddelelse om endringer i gruppens sammensetning.

På anmodning skal de tillitsvalgte for NITO hvert kvartal få utlevert liste over nyansatte innen overenskomstområdet på bedriften.

1-2. ETABLERING AV BEDRIFTSGRUPPE

Bedriftsgruppe kan dannes i bedrifter hvor NITO har 3 eller flere medlemmer som er omfattet av denne overenskomst.

1-3. AVTALEOPPRETTELSE

Krav om avtaleopprettelse fremsettes overfor vedkommende organisasjon (VIRKE/NITO). Hvis kravet kommer fra NITO skal det opplyses hvorvidt det er dannet bedriftsgruppe, hvem som er valgt som leder for gruppen, og vedlegges navneliste over de medlemmer av NITO som organisasjonen vil ha henført under avtalen.

Har bedriften innsigelser mot at Overenskomsten gjøres gjeldende for enkelte av de personer som er omfattet av kravet, må innsigelsene fremkomme innen 1 måned fra mottakelsen av kravet.

Overenskomsten trer i kraft for den enkelte bedrift 2 måneder etter at krav i henhold til pkt. 1-1 er fremsatt, hvis ikke annet tidspunkt blir avtalt mellom VIRKE og NITO.

1-4. BORTFALL AV OVERENSKOMST

Overenskomsten bortfaller automatisk for de bedrifter hvor NITO ved Overenskomstens utløp ikke lenger har medlemmer, eller hvor bedriften er meldt ut av VIRKE. Organisasjonene plikter å holde hverandre orientert om forhold som medfører at overenskomstforholdet i henhold til ovenstående skal bortfalle.

Dersom NITO ikke har medlemmer i bedriften, kan NITO og Virke bli enige om bortfall av overenskomsten i perioden.

2. KAP ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

2-1. MAKSIMAL ARBEIDSTIDS LENGDE

Den effektive ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke i gjennomsnitt.

Denne bestemmelse gir ikke hjemmel for å utvide arbeidstiden for NITOs medlemmer som under normale forhold fra tidligere har en kortere arbeidstid enn 37 ½ timer pr uke.

Det vises til bilag om "Nedsettelse av arbeidstiden fra 1/1-1987", se bilag 5.

2-2. ARBEIDSTID PÅ SKIFT

For skift/turnusarbeid skal den gjennomsnittlige maksimale arbeidstid følge bilag 5, "Nedsettelse av arbeidstiden fra 1/1 1987".

2-3. ARBEIDSTID JULAFTEN OG NYTTÅRSAFTEN

Arbeidstiden på julaften og nyttårsaften skal være som bestemt for øvrige sammenlignbare grupper i bedriften. Denne bestemmelse kommer ikke til anvendelse hvis driftsmessige hensyn gjør det nødvendig at vedkommende arbeidstaker er til stede utover dette tidspunkt. Denne bestemmelse gjelder ikke for arbeidstakere som arbeider på skift.

2-4. GODTGJØRELSE FOR OVERTIDSARBEID FOR ARBEIDSTAKERE SOM HAR KRAV PÅ OVERTIDSBETALING (JF. AML. KAP. 10)

Som overtidsarbeid regnes arbeid som forlanges utført utenfor den enkelte arbeidstakers fastlagte ordinære arbeidstid utover den arbeidstid som gjelder for heltidsansatte.

For overtidsarbeid betales pr. time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen.

Ved nytt fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid skal det betales for minst 2 timer.

Timelønnen for den enkelte finnes ved å dividere vedkommendes månedslønn med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den fastlagte gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid med 4 1/3, eller vedkommendes 4-ukers lønn med det timetall som fremkommer ved å multiplisere den fastlagte gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid med 4.

Den enkeltes timelønn for månedslønnede regnes ut slik:

Månedslønn

Gjennomsnittlig ukentlig, ordinære arbeidstid * 4 1/3

Den enkeltes timelønn ved utlønning etter 4-ukers termin regnes ut slik:

Månedslønn

Gjennomsnittlig ukentlig, ordinære arbeidstid * 4

2-5. OVERTIDSGODTGJØRELSE SOM FAST AVTALT TILLEGG TIL ORDINÆR LØNN

Godtgjøring for overtid kan ikke inkluderes i den faste ordinære lønn.

Det enkelte medlem av NITO kan imidlertid avtale med bedriften at overtidsgodtgjøring skal utbetales som et fastsatt månedlig, kvartalsvis eller årlig tillegg til ordinær lønn. Slike avtaler bør inngås skriftlig.

Dersom den faktiske pålagte overtid regnet over året overstiger den faste godtgjøringen, har vedkommende rett til et ytterligere tillegg for overskytende tid.

For reisende arbeidstakere som ikke faller inn under arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid/overtid etter lovens kap. 10, forutsetter partene at spørsmålet om regulering av arbeidstiden samt overtid, søkes løst gjennom lokale avtaler.

Ovenstående bestemmelser gjelder ikke for arbeidstakere som faller utenfor arbeidsmiljøloven kapittel 10, jfr. § 10-12.

Dersom arbeidstaker unntas fra arbeidsmiljøloven kapittel 10 med referanse til § 10-12 pkt. 1 eller 2, skal det på forespørsel gis en skriftlig begrunnelse. Ved ansettelse av nyutdannede bør begrunnelse gis uopfordret.

De tillitsvalgte kan anmode bedriften om en redegjørelse for hvordan arbeidsmiljøloven § 10-12 praktiseres overfor det enkelte NITO medlem.

2-6. OVERTIDSTILLEGGENE

Overtidstillegg betales med 100 %:

etter kl. 21:00 og før kl. 08:00, forutsatt at dette er påbegynt før kl. 06:00

etter ordinær arbeidstids slutt på dager før en søn- eller helligdag

etter kl. 12:00 på lørdager med 5 dagers uke

på søn-, høytids- eller helligdager

Hvor overtidsarbeidet utføres på frilørdager i henhold til fastlagt arbeidstidsinndeling, løper de 100 % etter den ordinære arbeidstids slutt på lørdager for angjeldende funksjonærgruppe.

Bestemmelsen om 100 % overtidstillegg for arbeid etter kl. 21:00 gjelder ikke for skiftgående funksjonærer.

For overtid på andre tider er tillegget 50 %.

Deltidsansatte får overtidsbetaling hvis de arbeider utover sin avtalte arbeidstid når de arbeider utover 37,5 timer den enkelte uke eller den totale arbeidstid den enkelte dag overstiger 9 timer.

Dersom andre grupper arbeidstakere i bedriften utbetales overtidstillegg etter høyere sats, eller høyere sats gis fra et tidligere tidspunkt, skal den samme sats tilstås NITOs medlemmer.

2-7. AVSPASERING OG OVERTID

Pålagt overtid kan etter avtale mellom den enkelte arbeidstaker og bedriftens ledelse kompenseres med fritid. Avspasering foretas time for time. Overtidstillegg skal uansett utbetales.

2-8. MATPENGER VED OVERTIDSARBEID

Eventuelle matpenger i forbindelse med overtidsarbeid utbetales i henhold til gjeldende regler i bedriften.

2-9. HJEMMEVAKT – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE

Arbeidsgiver skal konferere med tillitsvalgte når det ved bedriften planlegges innføring eller omlegging av hjemmevaktordning.

Hvis en arbeidstaker blir pålagt hjemmevaktjeneste utenom den ordinære arbeidstid, skal det treffes spesiell avtale med bedriften om godtgjørelse for slike vakter.

2-10. SKIFTARBEID – ORGANISERING OG GODTGJØRELSE

Arbeidsgiver skal konferere med tillitsvalgte når det ved bedriften planlegges innføring eller omlegging av skiftarbeidsordning.

Hvor arbeidstakeren deltar i skiftarbeid som det ikke er gitt noen kompensasjon for, skal det treffes spesiell avtale om en skiftkompensasjon.

Skiftgodtgjørelsens størrelse skal fastsettes under hensyntagen til tilsvarende godtgjørelse for andre arbeidstakergrupper i bedriften.

2-11. REISER I BEDRIFTENS TJENESTE

1. Pålagt reise på fritid

Ved pålagt reisevirksomhet som faller utenfor den ordinære arbeidstid, skal det gjennomføres lokale forhandlinger om og i hvilken utstrekning det skal gis kompensasjon for slik reisevirksomhet.

Fra forhandlingene settes det opp protokoll.

I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen få form av særavtale.

2. Dekning av utgifter på reiser

Under reiser i bedriftens tjeneste får arbeidstakeren dekket sine reise- og diettutgifter etter det til enhver tid gjeldende reiseregulativ ved bedriften.

Hvor bedriften ikke har slikt reiseregulativ, godtgjøres reise- og diettutgifter etter regning eller særskilt avtale.

Arbeidstaker kan ikke pålegges å forskuttere kostnader forbundet med reise i bedriftens tjeneste.

2-12. TILGJENGELIGHETSTEKNOLOGI

NITO og Virke er enige om at tilgjengelighetsteknologi kan påvirke forholdet mellom arbeidstid og fritid.

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

- Arbeidsgivers forventninger

- Godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

3. KAP LØNSVURDERING/LØNNSREGULERING

3-1. GENERELLE FORHOLD – LOKALE FORHANDLINGER

En gang hvert år skal det med basis i bedriftens økonomiske stilling, produktivitetmessige utvikling, konkurransesituasjon m.v. foretas en vurdering og eventuell regulering av de individuelle lønninger. Den regulering som måtte bli en følge av vurderingen skal gjøres gjeldende fra en på forhånd valgt dato.

Lønnsnivået for en bedrifts medlemmer av NITO skal avpasses etter bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold under hensyntagen til det alminnelige lønnsnivå for tilsvarende funksjonærer.

Partene er enige om at NITOs lønnsstatistikk vil være et av flere relevante momenter i forhold til gjennomføringen av lokale lønnsforhandlinger.

De lokale parter skal på forhånd eller som innledning til forhandlingene søke å komme fram til en felles forståelse av hvordan kriteriene i 1. og 2. ledd skal forstås.

3-2. INDIVIDUELLE FORHOLD

Lønnen for det enkelte NITO-medlem fastsettes som årslønn, eventuelt månedslønn.

Bedriften skal fastsette de enkelte medlemmers lønn individuelt etter en saklig vurdering av kompetanse, dyktighet, resultatoppnåelse og stillingens ansvars- og arbeidsområde. I denne vurderingen skal det ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn. Ytterligere kriterier kan fastsettes av bedriften etter drøftinger med de tillitsvalgte.

I forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene skal bedriften også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon og langvarig sykdom.

I bedriftens vurdering skal det tas hensyn til at yngre arbeidstakere normalt har en rask kompetansevekst.

Individuell lønnsfastsettelse forutsetter dialog / samtale, for eksempel lønnsamtale, mellom leder og medarbeider.

Lederen skal gi medarbeideren tilbakemelding om den vurdering som er gjort, begrunnelsen for denne og eventuelle lønsmessige konsekvenser. Medarbeideren må gis anledning til å kommentere vurderingen. De lokale parter anbefales å drøfte kriterier til bruk i den individuelle lønnsfastsettelse.

Ved vurderingen av de individuelle lønninger skal det tas hensyn til så vel den utvikling i NITO-medlemmers lønn generelt som må forventes det enkelte år, som til den endring som er skjedd med hensyn til den enkeltes kompetanse.

Tillitsvalgtarbeid kan gi kvalifikasjoner som inngår i denne vurderingen.

Lønnsdifferensieringen mellom arbeidstakerne i en bedrift skal tilstrebes foretatt så rettferdig som mulig under hensyntagen til de ovenfor fastsatte retningslinjer for individuell lønnsfastsettelse.

I den utstrekning bedriften i det enkelte år finner det nødvendig for å rette opp oppståtte skjevheter, skal den kunne foreta en tilleggsregulering til et annet tidspunkt enn ovenfor bestemt. Tillitsvalgte kan også ta opp slike spørsmål med bedriften.

3-3. BEDRIFTER MED BEDRIFTSGRUPPE

1. Behandling av generelle lønsspørsmål

Før bedriften fastsetter årets lønnsregulering, skal det avholdes reelle forhandlinger om den gjennomsnittlige lønnsregulering mellom bedriften og bedriftsgruppens tillitsvalgte, jf. § 3-1.

Det skal settes opp protokoll fra møtene.

På forespørsel skal tillitsvalgte få utlevert liste over NITO-gruppens medlemmer hvor de individuelle lønninger fremkommer.

VIRKE og NITO anbefaler at disse forhandlingene skjer innen 15. september.

Tillitsvalgte skal på oppfordring gis nødvendig informasjon for å kunne kontrollere resultatet av forhandlingene.

2. Uenighet om lønnsregulering for bedriftsgruppen

Hvis bedriftsgruppen ikke er enig i den gjennomsnittlige reguleringen, og uenigheten ikke kan løses lokalt, kan saken bringes inn for NITO som tar standpunkt til om lønnsforholdene for bedriftsgruppen skal tas opp til organisasjonsmessig behandling mellom NITO og VIRKE.

I alle tilfelle skal bedriften gjennomføre reguleringene.

3. Behandling av lønsvister

Hvis NITO anmoder VIRKE om organisasjonsmessig behandling og forhandlingsmøte om lønnsforholdene for en bedriftsgruppe, skal nødvendige opplysninger, herunder protokoller, vedlegges. Det vises til bilag 1.

Den organisasjonsmessige behandling skal gjennomføres snarest mulig etter at krav om dette er fremsatt. Det forutsettes at den organisasjonsmessige behandling er sluttført innen utgangen av kalenderåret.

I særlige tilfeller kan de sentrale partene bli enige om å behandle enkeltsaker etter kalenderårets utløp.

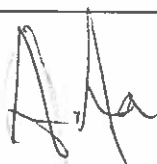
3-4. BEDRIFTER UTEN BEDRIFTSGRUPPE

1. Behandling av generelle lønsspørsmål

Hvert medlem eller en representant for NITOs medlemmer i bedriften, har rett til å fremlegge medlemmenes synspunkter før den årlige lønsvurdering/-regulering foretas av bedriftens ledelse.

2. Behandling av individuelle forhold

NITO har anledning til å henvende seg skriftlig til bedrifter som er omfattet av Overenskomsten vedrørende forhold regulert i denne, medlemmets individuelle arbeidsvilkår, samt innplassering i statistikkgruppe. Kopi av NITOs henvendelse skal sendes VIRKE.



3-5. ANDRE BESTEMMELSER

1. Klageadgang ved urimeligheter for enkeltmedlemmer

Hvis det enkelte NITO-medlem mener urimeligheter er til stede, som gir grunnlag for omvurdering av vedkommendes lønn eller vilkår for øvrig, kan tillitsvalgte på vedkommendes vegne ta opp saken etter at vedkommende selv har søkt sin sak løst ved direkte henvendelse til nærmeste overordnede.

Dersom den enkelte funksjonær får lavt eller intet lønnstillegg, skal bedriften i forståelse med tillitsvalgte søke å komme til enighet med den enkelte, eventuelt sammen med tillitsvalgte, om mulige tiltak for å bedre vedkommendes lønnsutvikling.

2. Skifte av stilling

Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av stillingens arbeidsområde - herunder også endring av arbeidstidens lengde - skal det foretas en lønnsvurdering for vedkommende arbeidstaker basert på den nye endrede stilling.

Skifte av stilling skal diskuteres med vedkommende arbeidstaker, slik at endrede arbeidsvilkår skal kunne meddeles vedkommende før stillingen tiltres.

Den nye lønn skal gjøres gjeldende med virkning fra tidspunktet for stillingsendringen.

3. Arbeidsvilkår og godtgjørelse for vikariat i høyere stilling

Ved vikariat i stilling med mer kvalifisert og ansvarsfullt arbeid som varer utover 3 uker i sammenheng (ikke ferievikariat) skal bedriften gi vedkommende en godtgjørelse basert på stillingen/arbeidets krav.

Godtgjørelse skal som hovedregel være fastlagt før vikariatet påbegynnes. Hvis dette ikke kan gjøres, skal det skje snarest mulig deretter. Endrede arbeidsvilkår for øvrig, skal så langt det er praktisk mulig, avklares med vedkommende før stillingen tiltres.

4.KAP DIVERSE BESTEMMELSER

4-1. LOKALE SÆRAVTALER

Denne Overenskomst, som er en rammeavtale, kan utfylles ved bruk av særavtaler der de lokale parter finner dette hensiktsmessig.

Før bedriften tar standpunkt til endringer i bestemmelser eller etablert praksis som også berører medlemmer av NITO, skal saken drøftes med de tillitsvalgte.

4-2. LØNNSUTBETALING

Lønninger utbetales hver 15. og siste i måneden. Er nevnte dager på en helligdag, skjer utlønning på nærmeste foregående hverdag. Bedriften og de tillitsvalgte kan bli enige om at lønnsutbetalinger skal skje til andre tider.

4-3. ARBEIDSAVTALE

Arbeidsavtaler skal inngås og endres i samsvar med reglene i arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.

Ved endring av stilling eller arbeidsvilkår skal det opprettes ny arbeidsavtale, eller sendes vedkommende en skriftlig melding om endringene i forhold til den foreliggende arbeidsavtalen. Dette skal skje tidligst mulig og senest en måned etter at endringene trådte i kraft, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-8.

4-4. INDIVIDUELL OPPSIGELSE

Oppsigelse skjer etter reglene i arbeidsmiljøloven, jf. kap. 15.

4-5. ERKLÆRING OM STATISTIKKSAMARBEID

Partene erkjenner betydningen av å samarbeide om lønnsstatistikken for å få klarlagt lønnsnivået for NITOs medlemmer.

Partene erklærer derfor nødvendigheten av å fremskaffe det best mulige statistikkmateriale.

De nærmere retningslinjer for statistikksamarbeid, herunder også regler for gruppeinndelinger og plasseringer, trekkes opp i egen avtale. Se bilag 2.

5 KAP YTELSE AV SOSIAL ART

5-1. YTELSE UNDER SYKDOM

Under sykdom som legitimeres ved legeattest, har arbeidstakeren rett til full lønn med fradrag av Folketrygdens sykepenges i minst 3 måneder i løpet av de siste 12 måneder.

Hvis bedriften forlanger det, er funksjonærene pliktige til å la seg undersøke av en lege som bedriften anviser. Denne undersøkelse skjer for bedriftens regning.

Hvor det er gjennomført pensjon eller lignende trygdeordninger, opphører rett til lønn etter foranstående regler fra det tidspunkt pensjons- eller trygdeytelsene trer i kraft.

En arbeidstaker som er forhindret fra å møte frem til arbeidet på grunn av sykdom, er forpliktet til å varsle bedriften om dette uten ugrunnet opphold, og med opplysning om fraværets sannsynlige varighet.

Ved sykefravær som varer ut over 3 måneder, skal arbeidstakeren så vidt mulig, gi melding til bedriften om tilbakekomst med minst 14 dagers varsel.

5-2. YTELSE TIL ETTERLATTE

Når en arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle/registrert partner, barn eller andre personer som i henhold til skatteloven var å betrakte som forsørget av avdøde, et beløp som tilsvarer full lønn i 2 måneder. Tilsvarende gjelder for avdødes samboer. Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og som har vært registrert i Folkeregistret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Ytelser som tilfaller de etterlatte:

- fra privat tjenestepensjonsordning, gruppelivsforsikring og annen lignende trygdeordning, hvor premien helt eller delvis er betalt av bedriften, og

- i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997, dog ikke engangsstønadens etter lovens kap. 7, kommer til fradrag i beløpet.

5-3. YTELSE UNDER MILITÆRTJENESTE

1. Etter 6 måneders ansettelse som funksjonær i 50 % eller mer av en heltidsstilling, har en slik arbeidstaker som beordres til militærtjeneste, krav på følgende lønn, som betales i tjenestetiden:
 - a) For samlet førstegangstjenestegjøring - halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, unntatt familietillegg.

Som samlet førstegangstjeneste regnes også oppdelt tjeneste i 3 måneders rekruttskole og senere tjenestegjøringer innenfor rammen av ordinær førstegangstjeneste i forsvaret, f.t. 12 måneder.

For senere tjenestegjøringer - full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppbærer av det offentlige, herunder også familietillegg.
2. Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.
3. Forutsetning for at det skal betales lønn under militærtjeneste er at funksjonæren arbeider minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer funksjonæren etter egen oppsigelse innen 3 måneder, har bedriften adgang til motregning i tilgodehavender vedkommende måtte ha i bedriften.
4. Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

5-4. FERIE OG FERIEGODTGJØRELSE

Ferie og feriegodtgjørelse ytes i samsvar med ferielovens bestemmelser og Overenskomstens bilag 6.

For eldre arbeidstakere som er fylt 60 år skal gjelde:

Det er forutsetningen at arbeidstakerens ønske når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Organisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

5-5. KORTE VELFERDSPERMISJONER

Dersom det er fastlagt bestemmelser vedrørende korte velferdspermisjoner for de ansatte i den enkelte bedrift, skal disse også praktiseres for NITOs medlemmer.

5-6. OMSORGSPERMISJON

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med aml. § 12-3.

5-7. OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND

VIRKE og NITO har avtalt å opprette et fond som har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv, primært i spørsmål som er av betydning for NITOs medlemmer og deres forhold til bedriften.

Avtalen anses som en del av denne Overenskomsten, og teksten er i sin helhet inntatt som bilag 3.

5-8. SLUTTVEDERLAG

Den i arbeidslivet til enhver tid etablerte sluttvederlagsordning for arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år, gjøres gjeldende for de av NITOs medlemmer som går inn under denne Overenskomst.

Bedriften kan selv velge å finansiere eventuelle utbetalinger, istedenfor å stå tilsluttet LO/NHO-ordningene eller tilsvarende ordninger.

De generelle bestemmelsene er inntatt som bilag 4.

5-9. DRØFTELSE OM PENSJON M.V.

Når endringer i pensjons- og forsikringsordninger vurderes, skal også økonomiske konsekvenser for de ansatte drøftes.

Protokolltilførsel:

Ved skifte fra ytelsesbaserte til innskuddsbaserte pensjonsordninger er det viktig med realistiske beregninger av de økonomiske konsekvensene.

5-10. ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON

Når elektronisk kommunikasjonsmiddel (for eksempel mobiltelefon, internett og lignende) må benyttes etter arbeidstidens slutt etter pålegg fra arbeidsgiver, dekkes nødvendige utgifter etter nærmere avtale.

6. KAP OVERENSKOMSTENS IKRAFTTREDELSE OG VARIGHET

Overenskomsten trer i kraft 1. juni 2014 og gjelder til 31. mai 2016 og videre 1 - ett - år ad gangen hvis ikke en av partene skriftlig sier den opp med 2 - to måneders varsel.

Oslo, 12. november 2014

VIRKE



NITO

Norges Ingeniør- og Teknologorganisasjon



Tom H. Christensen