

**Journalistavtale for avis**  
mellom  
**Næringslivets Hovedorganisasjon og**  
**Mediebedriftenes Landsforening**  
på den ene side og  
**Norsk Journalistlag**  
på den annen side

1.4.2016 – 31.3.2018  
NHO-avtale nr. 275

# Innhold

## KAPITTEL 1

### OVERENSKOMSTENS OMFANG

|                                                      |   |
|------------------------------------------------------|---|
| § 1 Journalister – medarbeidere                      | 1 |
| § 2 Vikarer - midlertidig ansatte                    | 1 |
| § 3 Arkivmedarbeidere                                | 2 |
| § 4 Deltidsansatte                                   | 2 |
| § 5 Ansettelse - ansettelsesbrev – lønnsopplysninger | 2 |
| § 6 Spesielle fordeler                               | 2 |

## KAPITTEL 2

### OPPSIGELSEFRISTER/FORMKRAV

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| § 7 Alminnelige frister/formkrav | 3 |
|----------------------------------|---|

## KAPITTEL 3

### LOKALE AVTALER

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| § 8 Formkrav til lokale avtaler | 4 |
|---------------------------------|---|

## KAPITTEL 4

### ALMINNELIGE LØNNSBESTEMMELSER

|                                                               |   |
|---------------------------------------------------------------|---|
| § 9 Minstelønnsatser                                          | 5 |
| § 10 Ansiennitet for utdanning                                | 5 |
| § 11 Lokale lønnsforhandlinger                                | 5 |
| § 12 Bestemmelser for å unngå kjønnsbestemte lønnsforskjeller | 6 |

## KAPITTEL 5

### SÆRLIGE LØNNSBESTEMMELSER

|                         |   |
|-------------------------|---|
| § 13 Praktikantlønn     | 7 |
| § 14 Lokalkontortillegg | 7 |
| § 15 Fototillegg        | 8 |

## KAPITTEL 6

### ARBEIDSTID

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| § 16 Alminnelige bestemmelser            | 9  |
| § 17 Fleksible arbeids-/fritidsordninger | 9  |
| § 18 Den alminnelige arbeidstid          | 10 |
| § 19 Arbeids- og vaktplaner              | 10 |
| § 20 Spesielle arbeidstidsbestemmelser   | 11 |

## KAPITTEL 7

### ULEMPETILLEGG

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| § 21 Ulempetillegg – morgen | 12 |
| § 22 Ulempetillegg – kveld  | 12 |
| § 23 Ulempetillegg – helger | 12 |

## KAPITTEL 8

### OVERTIDSKOMPENSASJONER

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| § 24 Overtid - alminnelige regler | 13 |
| § 25 Overtid – reiseoppdrag       | 13 |
| § 26 Overtid - faste ordninger    | 14 |
| § 27 Overtid - avspasering        | 14 |

## KAPITTEL 9

### SOSIALE OG ANDRE RETTIGHETER

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| § 28 Lønn under sykdom                        | 15 |
| § 29 Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon | 15 |
| § 30 Etterlønn ved dødsfall                   | 16 |
| § 31 Pensjoner                                | 16 |
| § 32 Forsikringer                             | 17 |
| § 33 Lønn under verneplikt                    | 17 |
| § 34 Ferie                                    | 17 |
| § 35 Reiser i bedriftens tjeneste             | 18 |
| § 36 Korte velferdspermisjoner                | 18 |

## KAPITTEL 10

### YRKESUTDANNING - STUDIEPERMISJONER

|                         |    |
|-------------------------|----|
| § 37 Praksisplasser     | 20 |
| § 38 Praktisk opplæring | 20 |
| § 39 Kompetanse         | 20 |
| § 40 STUP-ordningen     | 21 |

## KAPITTEL 11

### SÆRSKILTE RETTIGHETER /BEGRENSNINGER

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| § 41 Arbeid under konflikt                                          | 22 |
| § 42 Arbeid – fritid                                                | 22 |
| § 43 Opphavsrett                                                    | 22 |
| § 44 Lokale avtaler om tilrettelegging av arbeid i flere medier mv. | 26 |

## KAPITTEL 12

### VARIGHET OG IKRAFTTREDEN

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| § 45 Varighet                               | 27 |
| § 46 Ikrafttreden                           | 27 |
| § 47 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår | 27 |

## KAPITTEL 13

### PROTOKOLLTILFØRSLER OG BILAG

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| BILAG 1 AVTALE OM STARTOPPLÆRING | 30 |
|----------------------------------|----|

### BILAG 2 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET

|  |    |
|--|----|
|  | 31 |
|--|----|

### BILAG 3 INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Del A: Innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå | 33 |
| Del B: Ansatte i vikarbyrå                                      |    |

### BILAG 4 FRILANSAVTALE

|  |    |
|--|----|
|  | 35 |
|--|----|

### BILAG 5 SLUTTVEDERLAG

|  |    |
|--|----|
|  | 39 |
|--|----|

### BILAG 6 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

|  |    |
|--|----|
|  | 48 |
|--|----|

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| BILAG 7 AVTALE OM AVTALEFESTET FERIE MV. | 51 |
|------------------------------------------|----|

## **KAPITTEL 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG**

### **§ 1 Journalister – medarbeidere**

1. Alle ansatte redaksjonelle medarbeidere (herunder journalister, pressefotografer, redaksjonelle layoutmedarbeidere, tegnere, samt fotolaboranter/billedbehandlere og arkivmedarbeidere som faller inn under § 3) i den senere tekst kalt medarbeidere eller journalister - skal ha den grunnlønn og de andre rettigheter som er nevnt i denne avtale, under forutsetning av at vedkommende utfører arbeid som er vanlig for de stillinger som er nevnt (journalistarbeid).
2. Som funksjoner under denne avtale regnes ikke rutinemessig stenograf- og mottagningstjeneste, korrekturlesning, maskinskrivning og teknisk arbeid i radio og TV. Er en medarbeider pliktig til å utføre slikt arbeid ved siden av sitt journalistarbeid, skal vedkommende likevel anses som medarbeider i henhold til denne overenskomst, selv om det nevnte arbeid medfører et større antall arbeidstimer enn journalistarbeidet.
3. Journalistisk arbeid med redaksjonelt stoff og innhold i elektroniske medier er redaksjonelt ansvars- og arbeidsområde.
4. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/ vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jf. § 1. Se bilag 3 del A og B.

### **§ 2 Vikarer – midlertidig ansatte**

1. Ansettelser skjer i overensstemmelse med arbeidsmiljøloven §§ 14-9, 14-10 og 14-11.  
  
Når det inntas midlertidig ansatte som går inn under denne avtale, skal grunnen til inntakelsen oppgis og også hvilken varighet ansettelsesforholdet antas å få. De tillitsvalgte skal orienteres i denne forbindelse.  
  
Hvis arbeidet fortsetter ut over den opprinnelig avtalte perioden, har arbeidstaker rett til å fortsette engasjementet til arbeidet er avsluttet. (Unntatt er praksisvikarer knyttet til utdanning.)
2. Vikarer og midlertidig ansatte som sammenhengende for et tidsrom av ett år har hatt fast tilknytning til kun en redaksjon, og for denne 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 i redaksjonell stilling.
3. Midlertidig og fast ansatte skal likebehandles når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår.

### **§ 3 Arkivmedarbeidere**

1. Som arbeidstakergrupper under denne overenskomst hører også arkivmedarbeidere i redaksjonen. Denne gruppens organisasjonstilknytning endrer i seg selv ikke deres oppgaver i redaksjonsarkiver. Når avtalen bruker betegnelsen medarbeider er disse grupper inkludert.
2. Arkivmedarbeidere omfattes ikke av overenskomstens § 20.4 og § 26. Den enkelte bedrift kan ha ulike avtalebestemmelser i lokalavtalen avhengig av medarbeiderens forskjellige arbeids- og ansvarsområde.
3. Partene er enige om at arkivmedarbeidere ut fra en vurdering av kvalifikasjoner, praksis og stillingens art, kan gis samme vilkår som journalister. Avgjørelsen om dette tas etter drøftelser med de tillitsvalgte. Fra møtet settes opp et notat som undertegnes av partene.

### **§ 4 Deltidsansatte**

1. Med deltidsansatte menes arbeidstakere som er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstakere som har redusert daglig arbeidstid.
2. De deltidsansatte ansettes med utgangspunkt i de lønns-, arbeids- og tilsetningsvilkår som gjelder for heltidsansatte.

### **§ 5 Ansettelse - ansettelsesbrev – lønnsopplysninger**

1. Nyansatte medarbeidere skal ha et ansettelsesbevis hvorav det skal fremgå vedkommendes lønns- og arbeidsvilkår, jf. arbeidsmiljøloven kap. 14
2. I forbindelse med ansettelser viser partene til Hovedavtalens § 9-15.
3. Bedriften plikter på forespørsel fra Norsk Journalistlag å gi laget opplysninger om NJ-medlemmers lønns- og arbeidsvilkår. Videre skal bedriften på forespørsel fra redaksjonsklubbens tillitsvalgte gi vedkommende opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår for NJs medlemmer. Disse opplysninger er konfidensielle.

Bedriften plikter på forespørsel å gi de tillitsvalgte i redaksjonsklubben opplysninger om lønn for alle ansatte som er omfattet av journalistavtalene. Opplysninger om ansatte som ikke er medlemmer av Norsk Journalistlag, anonymiseres og utleveres ikke dersom det er færre enn fem personer. Opplysningene skal behandles konfidensielt.

### **§ 6 Spesielle fordeler**

Denne avtale skal ikke forringe lønns- og arbeidsvilkår som er gunstigere enn dem som her er fastsatt. Aviser som har gitt medarbeiderne bedre vilkår, skal fremdeles gjøre det. Dette bør også gjelde ved nyansettelser.

## **KAPITTEL 2 OPPSIGELSESFRISTER/FORMKRAV**

### **§ 7 Alminnelige frister/formkrav**

1. Oppsigelse skal gis skriftlig med minst 3 måneders varsel. Oppsigelsesfristen løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.
2. Dersom det ved ansettelser avtales prøvetid etter arbeidsmiljøloven §§ 15-6 (1) til (5), § 15-11 (3), § 15-12, § 17-1 til § 17-7, skal oppsigelsesfristen i prøvetiden være 1 måned
3. Oppsigelsesfristen for medarbeidere som har fylt 35 år og som har minst 10 års tjeneste i samme avis, er 6 måneder.
4. Arbeidstakere som faller inn under bestemmelsen i pkt. 3 og selv sier opp sin stilling har likevel rett til å kreve fratredelse med 3 måneders varsel.

#### **Merknad:**

Når det gjelder vikarer/midlertidige ansatte legges oppsigelsesfristene i arbeidsmiljøloven § 15-3 til grunn.

## **KAPITTEL 3 LOKALE AVTALER**

### **§ 8 Formkrav til lokale avtaler**

1. Lokale avtaler skal nedtegnes skriftlig og være undertegnet av begge parter uten ugrunnet opphold etter at avtalen er sluttforhandlet. Det henvises for øvrig til Hovedavtalens kap. IV.
2. Begge de stedlige parter skal likeledes sørge for at andre forhold som det er enighet om å supplere avtalens regler med, får skriftlig form.
3. Slike avtaler må ikke ha et innhold som strider mot tariffavtalen, og de skal i alle tilfeller oversendes tariffpartene i kopi.
4. Tvister om forståelsen av særavtaler behandles overensstemmende med reglene i kap. II i Hovedavtalen (jf. også HA kap. IV).

## KAPITTEL 4 ALMINNELIGE LØNSBESTEMMELSER

### § 9 Minstelønnssatser

1. Følgende minstelønnssatser gjelder fra 1. april 2016 [etter 1. april 2017 gjelder de justerte satsene i høyre kolonne]:

|              |         |         |
|--------------|---------|---------|
| Begynnersats | 305 237 | 308 937 |
| Etter 4 år   | 310 358 | 314 058 |
| Etter 8 år   | 317 507 | 321 207 |
| Etter 10 år  | 322 577 | 326 277 |
| Etter 12 år  | 327 647 | 331 347 |
| Etter 14 år  | 332 717 | 336 417 |
| Etter 16 år  | 338 497 | 342 197 |
| Etter 18 år  | 344 581 | 348 281 |
| Etter 20 år  | 351 679 | 355 379 |
| Etter 25 år  | 357 763 | 361 463 |
| Etter 30 år  | 367 294 | 370 994 |

#### **Merknad:**

1. Bedriften er forpliktet til å gi medarbeidere som går inn under denne avtale de alderstillegg som er nevnt i grunnlønnsskalaene, også i de tilfeller hvor medarbeidernes personlige lønn ligger over grunnlønn + eventuelle alderstillegg.
2. Antesperte alderstillegg skal ikke gis.

### § 10 Ansiennitet for utdanning

1. Medarbeidere som har gjennomført NOKUT-godkjent journalistutdanning på høgskolenivå, gis ansiennitetsopptjening for faktisk gjennomført studietid i tillegg til den ansiennitet de har opparbeidet før studietiden. For tiden gjelder dette journalistutdanningene ved BI, Høgskolen i Oslo, Volda, Bergen, Stavanger og Bodø, mediehøgskolen Gimlekollen og Samisk høgskole.
2. Medarbeidere med relevant utdanning, praksis eller erfaring utenfor pressen, kan ved ansettelsen gis opptjente alderstillegg og/eller personlige tillegg. Alderstillegg for relevant utdanning ut over 12-årig grunnutdanning, kan maksimalt gis for 6 år, med mindre normal studietid for vedkommende utdanning er lengre.

### § 11 Lokale lønnsforhandlinger

1. Lønnssatsene i § 9.1 er minstelønnssatser. Dette forutsetter at det gis personlige tillegg hvor det bl.a. tas hensyn til dyktighet, praksis, utdanning, herunder gjennomført etter- og videreutdanning, ansettelsestid, erfaring, arbeids- og ansvarsområde.
2. Vurdering av medarbeidernes personlige lønn skal finne sted en gang årlig til et fast tidspunkt, senest innen 31. desember. Ved vesentlige endringer av den enkeltes arbeidsoppgaver og/eller ansvarsforhold, kan det foretas lønnsvurdering utenom de ordinære forhandlingstidspunktene.

Eventuell endring av det årlige forhandlingstidspunkt kan først gjennomføres dersom det oppnås enighet om det mellom bedriften og tillitsvalgte. Partene på den enkelte bedrift kan avtale oppdeling av tillegget.

3. Før lønnsvurdering finner sted skal det føres lokale forhandlinger mellom de stedlige parter. Forhandlingene skal være reelle. Partene skal forhandle om de prinsipper, den form og den økonomiske ramme som skal legges til grunn. Partene skal ta hensyn til bedriftens totale situasjon, herunder forhold som bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurranseevne.
4. Tillitsvalgte skal underrettes om resultatet av den samlede lønnsvurdering og det grunnlag den bygger på.
5. Hvis den enkelte medarbeider mener at usaklige hensyn er kommet inn ved vurdering av vedkommendes lønn, kan tillitsvalgte på vedkommendes vegne ta forholdet opp med bedriften. Uenighet om hva som skal forstås med «usaklige hensyn» kan bringes inn for hovedorganisasjonene til avgjørelse.
6. Partene er enige om at reelle forhandlinger er en viktig del av lønnsfastsettelsen. Det påhviler begge parter et stort ansvar for å komme til enighet.
7. Om det etter en av de lokale parters vurdering ikke er vist forhandlingsvilje eller ført reelle forhandlinger, eller hvor en eller flere medarbeidere ikke er blitt vurdert korrekt i henhold til kriteriene i §§ 11 og 12, kan dette bringes inn for de sentrale parter.  
  
Dersom en av de sentrale parter finner det nødvendig, skal partene bistå i de lokale forhandlinger.
8. Oppnås ikke enighet er det opp til bedriften å treffe de endelige beslutninger. Fra møtene skal det settes opp protokoll.
9. De sentrale parter avgjør om tariffavtalens bestemmelser er brutt, herunder om det ikke er ført reelle forhandlinger og om en eller flere medarbeidere ikke er vurdert korrekt iht. kriteriene i §§ 11 og 12.
10. Medarbeidere som har permisjon ved fødsel og adopsjon, skal gjennom en lønnsvurdering under lokale forhandlinger sikres en lønnsutvikling som om de hadde vært i arbeid. Sentrale og lokale lønnstillegg gjøres gjeldende fra det samme tidspunkt som de øvrige redaksjonelt ansatte.

## **§ 12 Bestemmelser for å unngå kjønnsbestemte lønnsforskjeller**

1. Partene er enige om at kjønnsbestemte lønnsforskjeller er uakseptabelt.
2. Partene understreker at man ved ansettelse unngår kjønnsbestemte lønnsforskjeller, og viser til Hovedavtalens Tilleggsavtale II vedrørende ansettelse av redaksjonelle medarbeidere.
3. Partene er forpliktet til å behandle alle saker som bringes inn for organisasjonene med påstand om brudd på Hovedavtalens Tilleggsavtale II og likestillingslovens § 5.



## **KAPITTEL 5**

### **SÆRLIGE LØNNBESTEMMELSER**

#### **§ 13 Praktikantlønn**

1. Praktikanter fra studiesteder som er nevnt i § 10.1, eller er godkjent av partene, skal ha lønn tilsvarende begynnersats når de utfører journalistisk arbeid uten veiledning. Partene er enige om at timelønn beregnes ut fra et arbeidsår på 1 950 timer.
2. Dersom praktikanten utfører journalistisk arbeid under kvalifisert veiledning, kan lønnen settes til 40 % av begynnerlønn. Veiledning skal gis etter en plan oppsatt i samarbeid med utdanningsinstitusjonen.
3. Studenter som gjennomgår journalistutdanning i utlandet, som kvalifiserer til studiefinansiering fra Statens lånekasse for utdanning, kan gis anledning til å hospitere i redaksjonene uten lønnskompensasjon i perioder på inntil fire uker i året. Dersom vedkommende går inn i vakter og turnus, skal dette lønnes på vanlig måte.

**Merknad:**

Partene vil i avtaleperioden sammen kontakte utdanningsinstitusjonene for å diskutere opplegget for veiledningen.

**Protokolltilførsel:**

Partene er enige om at følgende studiested er godkjent av partene etter denne bestemmelse:

NOKUT-godkjent journalistutdanning fra Norges Kreative Høyskole og Journalistutdanning ved University of Southern Denmark.

Dette innebærer at praktikanter fra disse studiestedene er godkjent av partene slik at de kan lønnes etter reglene for praktikantlønn i denne bestemmelsen.

#### **§ 14 Lokalkontortillegg**

1. Den som arbeider alene som redaksjonell medarbeider på lokalkontor, skal for den tid slik ansettelse varer, ha en godtgjørelse på kr 12 000 pr. år.
2. Den som er bestyrer av et lokalkontor skal for den tid slik ansettelse varer, ha en godtgjørelse på kr 5 000 pr år.
3. Hvis det bare er to redaksjonelle medarbeidere på lokalkontor, skal bestyrer ha godtgjørelse som nevnt i punkt 2 og den annen en godtgjørelse på kr 4 000 pr. år. Er ingen av dem bestyrere skal de hver ha kr 4 000 pr. år.
4. På lokalkontor hvor det er ansatt flere medarbeidere, skal i alle tilfeller en av disse anses som bestyrer og ha slikt tillegg som foran nevnt.
5. Lokalkontortillegg skal spesifiseres i ansettelsesbeviset.
6. Hvis tillegget har vært inkludert i det personlige tillegget, reduseres sistnevnte tilsvarende.

## **§ 15 Fototillegg**

1. De journalister som fotograferer for avisen skal ha en godtgjørelse pr. anvendt bilde. Avtale herom treffes i den enkelte bedrift.
2. Eventuelt kan i stedet avtales, for de journalister som etter bedriftens anmodning sier seg villig til regelmessig å fotografere for avisen, en fast årlig godtgjørelse for dette.
3. Ved fastsettelsen av godtgjørelsen skal det i den enkelte bedrift tas hensyn til hvorvidt redaksjonen har fast ansatt pressefotograf eller mørkeromspersonale.
4. Organisasjonene har ikke adgang til å treffe forhåndsvedtak som binder bedriftene og deres medarbeidere når det gjelder størrelsen av tillegget som skal betales.
5. Dersom bedriftens medarbeidere, jf. § 1, utfører reklamefotografering som faller utenfor området for bedriftens egenreklame, skal dette skje på vilkår som medarbeideren og bedriftens ledelse er blitt enige om.

## **KAPITTEL 6 ARBEIDSTID**

### **§ 16 Alminnelige bestemmelser**

1. Arbeidstiden må ikke overstige de grenser som er fastsatt i arbeidsmiljøloven og denne avtale. Det er adgang til gjennomsnittsberegning i samsvar med reglene i arbeidsmiljøloven §§ 10-5 og 10-12 (5).
2. Den faste ordinære arbeidstid på den enkelte dag legges sammenhengende, med mindre partene i den enkelte bedrift er enige om en annen ordning.
3. Det er av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeidet skal utføres, og at man opprettholder, og om nødvendig øker driftstiden, samt sikrer en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden. Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten.
4. 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 godtgjørelse for dette. Slike ordninger skal forelegges NJ og MBL.

### **§ 17 Fleksible arbeids-/fritidsordninger**

1. Medarbeidere som pr. 1. januar har minst 15 års tjeneste som redaksjonell medarbeider, eller 18 års lønnsansiennitet, har rett til 2 dager fri med full lønn.
2. Medarbeidere som pr. 1. januar har minst 18 års tjeneste som redaksjonell medarbeider, eller 21 års lønnsansiennitet, har rett til 5 dager fri med full lønn, inklusiv dagene etter punkt 1 foran.

Tidspunkt for uttak av fritiden må skje etter nærmere avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker, dog slik at den enkelte har rett til å få avviklet fridagene innen 1. november. Fritiden kan alternativt tas ut som lønnskompensasjon etter 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.

## § 18 Den alminnelige arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid er:

1. 37,5 timer pr. uke:  
Dagtidsarbeid.
2. 36,5 timer pr. uke:  
Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. 35,5 timer pr. uke:
  - a) Arbeid som drives «hovedsakelig» om natten.
  - b) Døgnskuttet skiftarbeid og «sammenlignbart» turnusarbeid.
  - c) 2-skiftarbeid og «sammenlignbart» turnusarbeid som «regelmessig» drives på søn- og/eller helligdager.
  - d) Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelig helligdag.
4. 33,6 timer pr. uke:  
Helkontinuerlig skiftarbeid og «sammenlignbart» turnusarbeid.

## § 19 Arbeids- og vaktplaner

1. Inndelingen av arbeidstiden skal fastsettes i en arbeidsplan innenfor denne ramme. Arbeidsplanen fastsettes av bedriften etter forhandlinger med de tillitsvalgte i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.
2. Arbeidsplanen skal, hvis ikke annet er avtalt, være rullerende.
3. Ved igangsetting og endring av arbeidsplaner skal det konfereres herom senest 14 dager før ordningen iverksettes. Endring i arbeidsplaner med kortere varsel enn 14 dager kan bare skje når det er enighet om det. De nevnte frister gjelder ikke når det er nødvendig å supplere bemanningen pga. sykdomsforfall e.l.
4. Hvor medarbeideres arbeidstid blir oppdelt mer tilfeldig, forutsettes opptatt lokale forhandlinger mellom bedriften og den/de tillitsvalgte med sikte på så vidt mulig å finne fram til en for begge parter akseptabel ordning. Blir en ikke enig under slike forhandlinger, kan spørsmålet fra hver side bringes inn for hovedorganisasjonene.
5. Arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken i gjennomsnitt såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning.
6. Særskilte bestemmelser for lokalkontor
  - 6.1. For hvert lokalkontor skal bedriften drøfte med lokalkontorets representant og den/de tillitsvalgte en arbeidsplan tilpasset lokalkontorets forhold, kfr. arbeidsmiljøloven.

Lokalkontormedarbeidere bør, når forholdene ligger til rette for det, ha anledning til å arbeide i hovedredaksjonen i perioder, som i løpet av ett år minst bør utgjøre to uker. Partene forutsetter at medarbeiderne i hovedredaksjonen medvirker til å løse eventuelle vikarproblemer.

6.2. På lokalkontor hvor det ikke er mulig å ansette mer enn en medarbeider, anbefaler partene at man forsøker å samordne vaktplanene for to eller flere nabokontorer, eller mellom hovedredaksjon og lokalkontor. Partene forutsetter at de tillitsvalgte og bedriftens representanter i fellesskap drøfter en økning av bemanningen på de lokalkontor hvor det bare er en redaksjonell medarbeider, når en av partene ønsker det. Journalister på lokalkontor bør ikke pålegges faste oppgaver av ikke-redaksjonell art.

7. Særbestemmelse vedr. Norsk Telegrambyrå

I NTB er det inngått særavtale vedrørende spesielle vaktordninger. Denne særavtale er en del av denne overenskomst og løper således parallelt med overenskomsten.

## **§ 20 Spesielle arbeidstidsbestemmelser**

1. Dersom bedriftsmessige hensyn tillater det, kan medarbeidere etter vurdering i det enkelte tilfelle få adgang til fleksibel arbeidstid eller deltid etter nærmere avtale som treffes mellom bedriften og medarbeiderne.
2. Medarbeidere som av aldersmessige årsaker ønsker å bli fritatt for regelmessig turnusarbeid, skal ha anledning til det, dersom forholdene ligger til rette for det på arbeidsstedet.
3. Den enkelte medarbeider har under drøftinger etter nr. 1 og nr. 2 foran anledning til å la seg bistå av en tillitsvalgt.
4. Journalister over 55 år skal ha rett til å være fritatt for regelmessig turnusarbeid. I de aviser hvor det kan skape problemer å gjennomføre fritaket, skal ledelsen og de tillitsvalgte på forhånd drøfte situasjonen.

## KAPITTEL 7 ULEMPETILLEGG

### § 21 Ulempetillegg - morgen

1. For medarbeidere som pålegges å begynne arbeidet mellom kl. 0600 og 0700, betales et ekstra ulempetillegg som avtales i det enkelte tilfelle.
2. Dersom det er på det rene at kompensasjon herfor ikke er avtalt på annen måte, skal tillegget ikke være lavere enn kr **107** [kr **109** etter 1. juli 2017] pr. påbegynt halvtime innenfor dette tidsrom.
3. For ytterligere fremskyttelse av fremmøtetidspunktet skal det fastsettes et høyere tillegg.

### § 22 Ulempetillegg - kveld

1. For medarbeidere som pålegges arbeid etter kl. 1800, enten ved turnus eller ved forskjøvet arbeidstid skal det betales et ulempetillegg på kr **151** [kr **154** etter 1. juli 2017] mellom kl. 1800 og kl. 2100, og kr **343** [kr **350** etter 1. juli 2017] utover kl. 2100.
2. Hvis det for vakter kommer til utbetaling ulempetillegg etter § 23, bortfaller ovennevnte tillegg.

### § 23 Ulempetillegg - helger

1. Hvis det ikke på annen måte er gitt kompensasjon for dette, skal medarbeidere som pålegges ett eller flere oppdrag som varer ut over eller påbegynnes fra kl. 1300 til kl. 2400 på lørdager; fra kl. 1800 til kl. 2400 på dager før helligdager og 1. og 17. mai; og fra kl. 0000 til kl. 1800 på søndager, gis - for hvert av disse tidsrom - et ulempetillegg på kr **773** [kr **788** etter 1. juli 2017].
2. For tilsvarende oppdrag på bevegelige helligdager (dvs. 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag) og 1. og 17. mai fra kl. 0000 til kl. 1800 gis et ulempetillegg på kr **983** [kr **1003** etter 1. juli 2017]. Tillegget utbetales også for arbeid etter kl. 1200 på påskeaften, julaften og nyttårsaften. Dersom det kommer ny helligdag etter bevegelig helligdag utbetales tillegget til kl. 2400.

## **KAPITTEL 8 OVERTIDSKOMPENSASJONER**

### **§ 24 Overtid - alminnelige regler**

1. Arbeid som varer utover de rammer som er fastsatt i arbeidsplanen som nevnt i § 19, skal det betales overtidsgodtgjørelse for.
2. Beregningsgrunnlaget skal være den enkelte medarbeiders månedslønn dividert med 150.

Overtidstillegget skal utgjøre minst 70 % av den beregnede timelønn.

3. Dersom en medarbeider pålegges overtidsarbeid på et tidspunkt som ikke er i direkte tilknytning til den enkeltes arbeidsplan, skal medarbeideren ha betalt for minst 2 overtidstimer.

### **§ 25 Overtid - reiseoppdrag**

1. Ved pålagt reiseoppdrag kan det kreves overtidsbetaling, både for faktisk medgått tid til journalistisk arbeid, og for transport som er nødvendig for å utføre oppdraget, når ordinært timetall i arbeidsplanen overskrides.
2. Overnatting under transport regnes ikke som arbeids-/overtid.
3. Overtid i forbindelse med pålagt reiseoppdrag skal avtales med redaksjonsledelsen på forhånd.
4. I helt spesielle tilfeller, særlig i forbindelse med hastverksreiser, skal overtidskompensasjonen fastsettes uten ugrunnet opphold etter at oppdraget er avsluttet. Dette gjelder ikke der det er avtalt en fast overtidsordning og heller ikke når det er avtalt annen form for kompensasjon i henhold til oppdragets karakter.
5. Ved pålagt reiseoppdrag der varighet og karakter gjør eventuell overtid vanskelig å måle, kan kompensasjon avtales ut fra en samlet vurdering av oppdragets arbeidsbelastning.
6. Dersom en medarbeider i forbindelse med pålagte reiseoppdrag mister sin fridag, skal vedkommende, for så vidt ikke annet er avtalt, ha rett til å kreve denne erstattet med en annen fridag innen rimelig tid.

## **§ 26 Overtid - faste ordninger**

1. Innenfor Arbeidsmiljølovens rammer skal det være adgang for den enkelte bedrift til å avtale med journalistene en fast kvartalsvis eller årlig godtgjørelse som kommer i tillegg til den ordinære timelønn.
2. Avtalen må basere seg på den gjennomsnittlige forekommende overtid og den godtgjørelse som denne overenskomst fastsetter for overtidsarbeid og angi det totale antall overtidstimer over året som danner basis, samt antall journalister som har fast overtidsgodtgjørelse.
3. Det skal også være adgang til å avtale med journalistene i den enkelte bedrift å praktisere en annen ordning med hensyn til overtidsgodtgjørelse som gir full kompensasjon for utført overtidsarbeid.
4. Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste ordinære lønn.

## **§ 27 Overtid - avspasering**

I de tilfelle hvor det i lokal avtale eller for den enkelte anledning er enighet om avspasering av overtid, skal avspasering avtales senest dagen før. Tiden avspaseres time for time. Overtidstillegget skal utbetales.



## KAPITTEL 9 SOSIALE OG ANDRE RETTIGHETER

### § 28 Lønn under sykdom

1. Under sykdom betales full lønn med fradrag av trygdekassens dagpenger i minst 6 måneder pr. 12 -måneders periode, når medarbeideren har rett til sykepenger etter lov om folketrygd.
2. Ved fastsettelse av full lønn benyttes folketrygdens beregningsmåte for sykepengegrunnlaget, uten folketrygdens øvre grense på 6 ganger folketrygdens grunnbeløp.
3. Legeattest kan forlanges fremlagt.

### § 29 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. Rett til permisjon med lønn er basert på ordningen i lov om folketrygd med rett til permisjon i henholdsvis 47/57 uker ved fødsel. Ved flerbarnsfødsel, eller hvis flere barn blir adoptert samtidig utvides stønadperioden med hhv 5/7 uker ved full eller redusert sats.
3. «Fedrekvoten»
  - 3.1 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.
  - 3.2 Fedre eller andre ansatte med rett til omsorgspermisjon etter arbeidsmiljøloven § 12-3 nr. 1 har i forbindelse med fødsel rett til to ukers omsorgspermisjon med full lønn.
  - 3.3 Adoptivforeldre har rett til to ukers permisjon med full lønn i forbindelse med at omsorgen for barnet overtas. Dette gjelder ikke ved stebarnsadopsjon eller hvis barnet er over 15 år.
4. Ved adopsjon av barn under 15 år gjelder de samme rettigheter og bestemmelser som ved fødsel når adoptivforeldrene har rett til adopsjonspenger. Rettighetene kan benyttes av kvinnelige og mannlige medarbeidere. Jf. lov om folketrygd § 14-7.

#### **Merknad til de to ovennevnte paragrafer:**

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

## § 30 Etterlønn ved dødsfall

1. Ved død betales minst 3 måneders lønn til de etterlatte når den avdøde hadde forsørgerplikt.
2. 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 forsørgede barn full lønn for 6 måneder.
3. Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller lignende 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 fradragrettens omfang fastsettes forholdsmessig i lokal avtale.
4. 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.

## § 31 Pensjoner

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 bedriftstillsvalgte 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.

## § 32 Forsikringer

1. I den enkelte bedrift dekkes risiko for ulykke ved et forsikringsvern.
2. Medarbeidere skal være sikret 20 G ved ulykke som medfører invaliditet og 9 G ved ulykke som medfører død. (G = folketrygdens grunnbeløp.)
3. Når en medarbeider blir sendt på reportasjeoppdrag i områder utenlands med krig eller krigslignende handlinger, (enten krig er erklært eller ikke) opprør eller krigslignende alvorlige forstyrrelser av den offentlige ro og orden, skal bedriften sørge for å tegne en forsikring som gir en sikring av samme størrelsesorden som nevnt ovenfor.

## § 33 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 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 arbeidstaker opp i permisjonstiden, faller vedkommendes krav på lønn fra bedriften bort fra det tidspunkt oppsigelsen er mottatt i bedriften.

## § 34 Ferie

1. Medarbeidere skal ha 5 ukers ferie pr. år, hvorav minst 3 uker legges sammenhengende i tidsrommet 1. juni til 30. september. Feriepenger utbetales med 12 %.
2. Medarbeidere som har fylt 60 år skal i tillegg til den ferie de har krav på etter punkt 1, ha 1 ukes ekstra ferie med full lønn.
3. For øvrig gjelder ferielovens bestemmelser.  
  
Det vises til bilag 7 om avtalefestet ferie.

## § 35 Reiser i bedriftens tjeneste

1. Under reiser i bedriftens tjeneste ytes medarbeiderne godtgjørelse etter det regulativ som er fastsatt i den enkelte avis.
2. Dersom slikt regulativ ikke foreligger, skal det før reisen tiltres, treffes avtale om en av følgende ordninger:
  - a. En fast diett og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.
  - b. Bedriften holder kost og losji uten utgift for vedkommende.
  - c. Utgifter til kost og losji betales etter regning.
3. De satser som gjelder for tjenestemenn i Staten ved reiser innenlands, bør være retningsgivende ved fastsettelsen av diett- og losjigodtgjørelse etter nr. 2 a ovenfor.

## § 36 Korte velferdspermisjoner

På den enkelte bedrift skal det inngås avtale om korte velferdspermisjoner. 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 samme avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon 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 bestemmelsen om korte velferdspermisjoner 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.

## Til innholdsfortegnelse

7. Permisjon ved blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Foreldre gis nødvendig tid for å følge barn til første dag i barnehage/skole.
9. 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 pr. dag. Betaling for dette er begrenset til maksimalt en time om dagen, og opphører når barnet fyller 1 år.
10. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
11. Permisjon for oppmøte på sesjon.

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

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

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

## **KAPITTEL 10**

### **YRKESUTDANNING - STUDIEPERMISJONER**

#### **§ 37    Praksisplasser**

1.        Partene er enige om nødvendigheten av å styrke journalistutdanningen og oppfordrer til etablering av praksisplasser med veiledning. Bedriftene bør benytte veiledere av begge kjønn.

#### **§ 38    Praktisk opplæring**

1.        Nye medarbeidere som får full journaliststatus ved ansettelsen skal, hvis de er uten journalistisk erfaring, gis et praktisk journalistisk grunnlag for arbeidet i avisen. Formen for dette avtales nærmere mellom avisen og medarbeideren. Medarbeideren skal på forhånd gis anledning til å rådføre seg med den tillitsvalgte.
2.        Startopplæring
  1.        For nyansatte redaksjonelle medarbeidere uten nødvendig journalistisk erfaring og uten godkjent utdanning i journalistikk er det opprettet en ordning med Startopplæring, jf. bilag 1.
  2.        Det gis fast lønn i opplæringstiden.

#### **§ 39    Kompetanse**

1.        Kompetanseheving er et felles virkemiddel for å utvikle og heve kvaliteten på journalistikken, og dermed også bedre bedriftenes posisjon og inntektsmulighet. Kompetanseheving styrker mediebedriftenes konkurranse- og omstillingsevne og de redaksjonelle medarbeideres utvikling og fornyelse. Partene vil derfor understreke det verdifulle i at redaksjonelle medarbeidere styrker sin kompetanse, samt at bedriftene legger stor vekt på planmessig opplæring og kompetanseheving.
2.        Bedriftene vil, etter drøftinger med tillitsvalgte, derfor hvert år legge fram planer for etter- og videreutdanning. Den enkelte bedrift skal legge fram sine mål for framtidig utvikling som grunnlag for kartlegging av kompetansebehovene. Det er bedriftens ansvar, i samarbeid med de redaksjonelle medarbeidere, å foreta kartlegging og initiere eventuelle tiltak. Kartleggingen oppdateres vanligvis en gang pr. år. Der hvor det er gap mellom bedriftens nåværende kompetanse og fremtidig behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Kostnader til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.
3.        Partene anbefaler at kompetanseplaner utarbeidet under bestemmelsene i § 39, pkt. 2 tillegges vekt ved prioritering av etter- og videreutdanningstiltak.
4.        Bedriften dekker egenandelen for medarbeidere som deltar på kurs i regi av IJ etter planpåmelding eller etter avtale mellom bedriften og den enkelte journalist.
5.        Hvis bedriftsmessige hensyn ikke er til hinder for det, vil bedriften gi permisjon til videreutdanning i journalistyrket.

6. Bedriften skal på forhånd være underrettet om søknader til kurs og stipendier som gir rett til permisjon etter denne bestemmelsen.
7. Bedriften gir permisjon med full lønn for:
  - a) Deltakelse i kurs/studier arrangert av eller lagt opp i samarbeid med Institutt for Journalistikk.
  - b) Utdanningsstipender som er godkjent av Pressens Stipendkomité.
  - c) Deltakelse på Nordisk Journalistcenters kurs.
  - d) Deltakelse i kompetansegivende tiltak finansiert av Stup-ordningen. Permisjonen spesifiseres av STUP-styret og er begrenset til 4 måneder.
  - e) Annen videreutdanning/bruk av stipender i samsvar med kompetanseplan eller bedriftens kompetansebehov.

## **§ 40 STUP-ordningen**

Mellom partene er det opprettet en bransjeordning for finansiering av etter- og videreutdanning (STUP). Ordningen finansieres ved at bedriftene yter et avtalt beløp pr. medarbeider pr. år til ordningen. Beløpet er kr 1 600. Avgiften innbetales til STUP 2 ganger pr. år i like store rater.

Dersom bedrifter som ikke er omfattet av tariffavtalen ønsker tilslutning til Stup-ordningen, skal Stup-styret legge saken frem for tariffpartene for avgjørelse.

Ordningen ledes av et styre på 6 personer, hvorav 3 oppnevnes av NJ og 3 oppnevnes av MBL. Vervet som styrets leder alternerer mellom MBL og NJ.

Det skal være en rimelig fordeling mellom redaksjonene av de tiltak som Studiepermisjonsordningen setter i verk.

Styret avlegger regnskap og årsmelding for tariffpartene.

Stup skal tilpasse sine tiltak til behov og ønsker fra journalistene og bedriftene.

Stup vil behandle søknader med utgangspunkt i søkerens egen begrunnelse og bedriftenes kompetanseplan, jf. § 39.2.

Stup-ordningen er åpen for finansiering av kompetansegivende utdanning.

### **Lengre løp**

Stup-ordningen kan finansiere lengre løp for etter- og videreutdanning.

Søknader skal fremmes av søker og bedrift i fellesskap. Lengden på kompetansetiltaket og eventuell permisjon skal fremkomme av søknaden, jf. § 39 pkt. 7 d.

## **KAPITTEL 11**

### **SÆRSKILTE RETTIGHETER/BEGRENSNINGER**

#### **§ 41 Arbeid under konflikt**

Mediebedriftenes Landsforening og Norsk Journalistlag er enige om at redaksjonelle medarbeidere, jf. § 1, ikke skal kunne pålegges spesielle forpliktelser med hensyn til arbeid i avisens andre avdelinger under konflikt.

#### **§ 42 Arbeid - fritid**

1. Redaksjonelle medarbeidere råder selv over sin fritid, men de må ikke påta seg ekstraarbeide til skade for den bedrift de er ansatt i. Dette gjelder også arbeidets omfang.
2. Før faste avtaler om korrespondent- og skribentvirksomhet inngås skal redaktørens godkjenning foreligge. Det samme gjelder medarbeiderskap i etermedier. Oppstår det uenighet mellom medarbeider og redaktør, skal saken tas opp med den tillitsvalgte før redaktøren treffer sin avgjørelse.
3. Det er av vesentlig betydning for samarbeidet at det skjer en gjensidig orientering om ekstraarbeide, stofflevering og deltakelse i andre medier.
4. Disse bestemmelsene skal ikke hindre medarbeidere i å komme med meningsyttringer om samfunns spørsmål i andre organer enn der de selv er ansatt.

#### **§ 43 Opphavsrett**

##### **1. Utnyttelse av medarbeidernes stoff i utgivers egen regi**

###### **Allmenne regler**

- 1.1 Utgiveren overtar i kraft av ansettelsesforholdet eneretten til utnyttelse av det stoff (herunder tekst, bilder, illustrasjoner, grafikk, film og lyd) som medarbeideren produserer i tjenesten.

Eneretten omfatter, med de unntak som følger av denne overenskomst vederlagsfri utgivelse av stoff i utgivers redaksjonelle produkter, uavhengig av hvilke medier stoffet publiseres gjennom og om stoffet utgis parallelt i flere produkter.

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

Begrepet medier innbefatter avis, magasin/blad, radio, TV, internett-, wap- og minidatamaskinpublikasjoner, CD og DVD.

- 1.2 Utgivers vederlagsfrie enerett omfatter ikke gjenbruk av medarbeiderens stoff til utgivelse av samlede verk av kunstnerisk/litterær egenverdi (antologier, fotobokverk, CD, DVD mv.), jf. punkt 4.1.

##### **2. Vern av opphavsmannens ideelle rettigheter**

###### **2.1 Navngivelse og vern mot krenkende bruk**

All utnyttelse av stoff skal skje på en måte og i en sammenheng som ikke er krenkende for utgivers, opphavsmannens eller verkets anseelse eller egenart. Opphavsmannen skal alltid navngis i tråd med god skikk.



## 2.2 **Opplysningsplikt**

Uavhengig av hvilke medier stoffet utgis i, skal utgiver opplyse om åndsverklovens bestemmelser om vern av opphavsmennes ideelle interesser.

Det skal videre opplyses om de begrensninger som gjelder for bruk av stoffet, herunder at bruker bare kan kopiere publisert stoff til privat bruk og at ytterligere eksemplarframstilling eller fremføring ikke kan skje uten avtale med opphavsmann og/ eller utgiver eller representant for disse.

## 2.3 **Ulovlig kopiering**

NJ og MBL anmoder utgiverne om å benytte programvare som hindrer eller vanskeliggjør, samt gjør det mulig å etterspore ulovlig kopiering og nedlastning av redaksjonelt stoff i elektronisk eller annen form.

## 2.4 **Utnyttelse i reklame o.l.**

Utnyttelse av stoff i reklame for produkter eller tjenester som ikke vedrører utgivers egen redaksjonelle virksomhet, er ikke tillatt uten forutgående samtykke fra opphavsmannen.

Det skal være et klart skille mellom redaksjonelt stoff og reklame. Alle former for publisering av redaksjonelt stoff skal skje i tråd med de etiske normer for mediene, herunder Vær Varsom- og Tekstreklameplakaten.

Det skal i denne sammenheng tas særskilt hensyn til journalistisk integritet og uavhengighet og de enkelte opphavsmenns personlige ansvar for stoffet, samt målsettingen om å holde et høyt etisk nivå hos de redaksjonelle medarbeiderne.

## 3. **Videreutnyttelse**

### **Allmenne regler**

#### 3.1 Utgivers enerett omfatter retten til å kunne videreselge nytt stoff innenfor presse- og etermedier til tredjemann/utgiver.

Utgiver har dessuten enerett til videresalg eller videreformidling av medarbeiderens beskyttede lagrede stoff til annen utgiver eller offentligheten.

### **Videreutnyttelse i utgivers regi**

#### 3.2 Dersom tredjepart kan hente ut lagret stoff (herunder tekst, bilder, illustrasjoner, grafikk, film og lyd via internett), betales et sentralt fastsatt årlig vederlag på kr 2 250 til den enkelte opphavsmann.

#### 3.3 Dersom utgiver gjør lagret stoff tilgjengelig via andre elektroniske kanaler betales et sentralt fastsatt årlig vederlag på kr 500 til den enkelte opphavsmann.

#### 3.4 Dersom utgiver eller den utgivergruppe utgiver tilhører gjør redaksjonelt stoff tilgjengelig for offentligheten fra en database, betales et sentralt fastsatt årlig vederlag på kr 1 500 til den enkelte opphavsmann.

#### 3.5 Utgiver kan, mot vederlag og under hensyn til opphavsmannens restrett, utgi medarbeiderens stoff på CD og/eller DVD.

Vederlag for gjenbruk av stoff på CD og/eller DVD avtales lokalt.

#### 3.6 I tillegg til de sentrale vederlag etter punkt 3.2 - 3.4, skal det forhandles om et lokalt årlig vederlag til den enkelte opphavsmann. Forhandlingene skal være reelle og skal bl.a. ta hensyn til utgivers inntekter og kostnader fra utnyttelsesmåten.

#### 3.7 Bruker har bare rett til å få kopi av stoffet til intern bruk. Ytterligere eksemplarframstilling eller fremføring er ikke tillatt uten særlig avtale med opphavsmann og utgiver.

## **Videreutnyttelse i regi av andre**

### **3.8 Generelt**

I alle avtaler mellom utgiver og tredjepart om salg eller videreformidling av stoff skal det presiseres hvilke konkrete utnyttelsesrettigheter mottaker erverver.

Tredjepart som får overdratt rett til videreutnyttelse av redaksjonelt stoff, kan ikke uten særskilt avtale lagre stoffet i eksternt søkbare databaser, selge det eller på annen måte videreformidle dette til andre.

### **3.9 Stoffutveksling, stofflevering og stoffsalg**

Ved stoffutveksling, stofflevering eller stoffsalg som har karakter av varig og omfattende redaksjonelt samarbeid mellom selvstendige mediebedrifter, skal det forhandles om en avtale mellom redaksjonsklubben og utgiver om prinsippene for fastsettelse av vederlaget, herunder om og eventuelt hvordan partene skal dele inntektene. Utgiver plikter i denne sammenheng å opplyse om omfanget i de avtaler om varig stoffsalg/stoffutveksling som er inngått.

Avtaler om vederlag skal gjenspeile stoffets reelle markedsverdi. Partene er enige om at vederlaget så vidt mulig skal gå direkte til den enkelte opphavsmann basert på omfanget av utnyttelsen. Dersom praktiske eller andre hensyn gjør det nødvendig kan vederlaget gis som et likt beløp til alle opphavsmenn.

Hvor samarbeidende aviser/medier utveksler stoff uten betaling, skal partene ved forhandlinger om en avtale om vederlag etter 1. ledd, fastsette en pris - basert på stoffets reelle markedsverdi.

Dersom selvstendige mediebedrifter inngår tidsbegrensede avtaler om utveksling av stoff og bilder ved på forhånd definerte begivenheter, skal det lokalt avtales en godtgjørelse til medarbeidere som deltar i samarbeidet.

Punkt 3.9 annet ledd gjelder tilsvarende.

Ved enkeltsalg av stoff innenfor presse og etermedier, skal medarbeideren normalt ha 50 % av honoraret, dersom bedriften administrerer salget. Det kan avtales at i enkelte og spesielle tilfeller skal medarbeideren eller utgiveren ha inntil det fulle honorar, for eksempel hvor medarbeiderens innsats er særlig betydelig eller hvor utgiftene til fremskaffelse av stoffet har vært særlig store. Dersom den enkelte, etter avtale med utgiver, selv administrerer salget, skal medarbeideren normalt ha hele honoraret.

Ved utgivers videresalg av stoff til nyhets-, billedbyråer eller lignende, skal vederlagsspørsmål avtales gjennom forhandlinger mellom redaksjonsklubben og utgiver.

### **3.10 Elektronisk formidling av presseklipp**

Utgiver kan i samarbeid med tredjepart (presseklippbyrå eller andre utgivere/selskaper/ organisasjoner - heretter kalt tilbyder), formidle redaksjonelt stoff i elektronisk form til intern bruk hos kunder, som for eksempel undervisningsinstitusjoner, organisasjoner, bedrifter, forvaltningsorganer og privatpersoner.

Tilbyderen har ikke rett til annen ekstern eller intern bruk av stoffet enn det som er nødvendig for å distribuere presseklippene til sine kunder. Tilbyderen skal sikre at kundene overholder sine forpliktelser i henhold til denne avtale og avtale mellom utgiver og tilbyder.

Kunden får rett til elektronisk lagring og tilgjengeliggjøring av redaksjonelt stoff til bruk innenfor egen virksomhet. Stoffet kan hentes frem på dataskjermer i virksomhetens interne nettverk. Stoffet kan ikke utgis i trykte eller elektroniske publikasjoner uten særskilt avtale med utgiver og rettighetshaver. Stoff kan heller ikke selges eller på annen måte videreformidles til eller gjøres tilgjengelig for andre uten særskilt avtale med utgiver og rettighetshaver.

Redaksjonelt stoff skal ikke nyttes i reklame- eller markedsføringsøyemed, jf. pkt 2.4 om reklame og annen kommersiell bruk av redaksjonelt stoff.

Kunden er ansvarlig for at de som har tilgang på stoffet overholder bestemmelser gitt i denne avtale eller i avtale med utgiver/tilbyder.

Norsk Journalistlag og de lokale klubber gis innsyn i avtaler som inngås mellom utgiver og det selskap som skal forvalte rettighetene etter denne avtale. Videre skal NJ og redaksjonsklubben orienteres om tjenestens utvikling og andre forhold av betydning. NJ/redaksjonsklubben skal enten selv eller ved fullmektig kunne kontrollere at brukere overholder disse bestemmelser.

Utgivers årlige inntekter knyttet til videreutnyttelse av redaksjonelt stoff etter dette punkt, fratrukket kostnader, skal deles likt mellom utgiver og opphavsmennene.

**Merknad:**

Partene vil på et senere tidspunkt ta stilling til hvilke kostnadselementer som skal gå til fradrag før inntektsdelingen, når organiseringen av den felles rettighetsforvaltningen er kjent.

Vederlaget skal kanaliseres til den opphavsmann som har skapt det stoff som er blitt formidlet. Dersom vederlaget ikke kan knyttes direkte til bestemte opphavsmenn, eller dersom deler av avisens inntekter er basert på statistisk utregnet bruk av avisens stoff, skal vederlaget deles i et likt beløp til alle opphavsmenn i bedriften. Utbetaling skal skje innen 1. juni i det påfølgende kalenderår.

**Merknad:**

Partene er enige om å fortsette forhandlinger om dette punkt for å avklare behovet for eventuell utvidelse av rettighetsoverdragelsen og andre spørsmål knyttet til digital kopiering.

**Vederlagsbestemmelser**

3.11 **Generelt**

Partene er enige om at videreutnyttelsen av stoff skal fremme en fornuftig forvaltning av begge parter økonomiske interesser.

3.12 **Innsynsrett**

De tillitsvalgte har rett til innsyn i alle forhold som knytter seg til beregning av medarbeidernes vederlag både for videreutnyttelse og utgivers vederlagspliktige gjenbruk av stoff.

**4. Medarbeiderens rett til stoffutnyttelse - restretten**

4.1 **Fotokopiering, bokutgivelser o.l.**

Medarbeiderne beholder selv retten til utnyttelse av stoff utenfor presse og etermedier, herunder retten til å forhandle om og innkreve vederlag for lovlig bruk av opphavrettslig beskyttet materiale. Denne retten gjelder også utgivelser i bokform og lignende (trykt eller elektronisk) selv om disse utgis på bedriftens eget forlag.

Medarbeideren skal på forhånd orientere utgiver om slik utnyttelse.

4.2 **Inntektsdeling**

Utgiver og medarbeiderne kan lokalt avtale at salg utenfor presse og etermedier organiseres i fellesskap med deling av inntektene.

**5. Bevaring av redaksjonsarkiv ved konkurs eller annen opphør av utgivers virksomhet**

5.1 Ved konkurs eller annen opphør av utgivers virksomhet skal de sentrale partene etter denne avtale aktivt søke å sikre at redaksjonsarkiv som ikke blir overdratt, blir forsvarlig sikret og oppbevart.

Partene er enige om at redaksjonelle arkiv bør søkes oppbevart samlet.

## **6. Andre bestemmelser**

6.1 Redaktør og redaksjonsstab skal påse at det ikke brukes stoff fra andre når det går utover sitatretten, med mindre det foreligger avtale om det. Kilden skal angis dersom ikke annet er avtalt.

6.2 Utgiveren kan ikke inngå avtaler om videresalg av tegninger uten samtykke fra kunstneren. Etter førstegangs gjengivelse disponerer kunstneren sitt produkt til bruk andre steder innenfor rammen av alminnelig lojalitet.

### **6.3 Nyhetsbyråer**

Disse bestemmelsene gjelder ikke for nyhetsbyråer.

Dog skal det avtales vederlag for salg av beskyttet stoff fra byråets dataarkiv til andre enn byråets tradisjonelle kunder og eventuell gjenbruk i samsvar med avtalens bestemmelser om elektronisk formidling av stoff.

Eksisterende lokale ordninger i nyhetsbyråene om spesiell godtgjørelse skal opprettholdes.

## **7. Overgangsbestemmelser mv.**

7.1 Denne avtale skal ikke forringe lokale vilkår som er gunstigere for medarbeiderne enn dem som her er fastsatt. Tidligere inngåtte stoffutvekslingsavtaler kan reforhandles hvis partene lokalt er enige om det.

7.2 Partene er enige om at innføring av elektronisk bildemanipuleringsutstyr forutsetter avtale om fotografens rettigheter til bildet.

## **§ 44 Lokale avtaler om tilrettelegging av arbeid i flere medier mv.**

Dersom stoff innhentet eller produsert av medarbeiderne skal benyttes i flere medier innen samme bedrift, skal partene lokalt inngå avtale om hvordan arbeidet praktisk skal tilrettelegges. Avtalen skal ta sikte på å unngå merbelastninger for medarbeidere som arbeider for flere medier.

Partene er enige om at avisjournalisters direkte medvirkning i radio/TV ved siden av arbeid i avisen skal bygge på frivillighet.

## **KAPITTEL 12 VARIGHET OG IKRAFTTREDEN**

### **§ 45 Varighet**

Denne avtale gjelder fra 1. april 2016 til 31. mars 2018, og videre ett år av gangen med mindre den sies opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

### **§ 46 Ikrafttreden**

Lønnstilleggene og endringer i minstelønn gjøres gjeldende fra 1. april 2016 dersom ikke annet fremgår av denne protokollen.

Lønnsforhøyelsene og endringer i sosiale bestemmelser gjøres ikke gjeldende for arbeidstakere som er sluttet i bedriften før vedtakelsen den 30. april 2016. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skifttillegg mv. for arbeid utført før vedtakelsen.

### **§ 47 Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår**

1. Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO/MBL og NJ om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i de respektive organisasjoners organer.
2. 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 2017).

## **KAPITTEL 13 PROTOKOLLTILFØRSLER OG BILAG**

### **AVTALE OM STARTOPPLÆRING**

Avtalen er tatt inn som bilag 1.

### **OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND**

NJ og MBL har opprettet avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond. Avtalen er inntatt som bilag 2.

### **INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE**

Del A: INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE FRA BEMANNINGSFORETAK/VIKARBYRÅ

Del B: ANSATTE I VIKARBYRÅER

Avtalene er tatt inn som bilag 3.

### **FRILANSAVTALEN**

Avtalen er tatt inn som bilag 4.

### **SLUTTVEDERLAG**

Partene er enige om at ordningen med sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år gjelder ved bedrifter og for arbeidstakere som omfattes av denne overenskomst. Avtalen er tatt inn som bilag 5. Jf. også forhandlingsprotokoll mellom NAL og NJ av 1993.

### **AVTALEFESTET PENSJON**

Partene er enige om at NJs medlemmer omfattes av samme ordning som følger av bestemmelsene om avtalefestet pensjon (AFP) i forhandlingsprotokollen av 28. februar 1988 mellom LO og N.A.F. og forhandlingsprotokoll av 1992 mellom LO og NHO. Avtalen er tatt inn som bilag 6. Jf. også forhandlingsprotokoll mellom NAL og NJ av 1993.

Det henvises for øvrig til Statsministerens brev av 24.03.94 vedr. finansiering.

### **AVTALE OM AVTALEFESTET FERIE MV.**

Avtalen er tatt inn som bilag 7.

Oslo, 27. april 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Mediebedriftenes Landsforening

Norsk Journalistlag

Rolf A. Negård  
(sign.)

Anders Aarskog  
(sign.)

Stein Larsen  
(sign.)

## **FRILANSAVTALEN**

I riksmeklingsmannens møtebok fra 1976 er inntatt følgende protokolltilførsel:  
Det er opprettet egen avtale for frilansjournalister.

Det vises til bilag 4.

Frilansavtalen prolongeres for 2 år i sin nåværende form.  
Partene er enige om å drøfte frilansavtalen i perioden.

## **BILAG 1**

**til Journalistavtalen for avis 2016**  
**Overenskomst 275**

### **AVTALE OM STARTOPPLÆRING**

1. Vurderingen av behovet av Startopplæring skal drøftes i den enkelte bedrift ved nyansettelse. Innenfor de økonomiske rammene for ordningen kan Startopplæring tilbys de medarbeidere som er nevnt i JA par. 38.2 pkt. 1.

2. Partenes Opplysnings- og Utviklingsfonds styre fungerer som styre for Startopplæringen.

**Merknad:**

Institutt for Journalistikk fungerer for tiden som sekretariat for ordningen.

3. Styret for Start godkjenner opplegg for Startopplæring og hvilke institusjoner som kan tilby dette.

**Merknad 1:**

Aktuelle tilbydere av Startopplæring kan være: Institutt for Journalistikk, universitet og høyskoler, private undervisningsinstitusjoner mv.

**Merknad 2:**

Institutt for Journalistikk står for tiden for gjennomføringen av kursene.

**Merknad 3:**

Partene er enige om at det i tariffperioden skal utvikles varianter av Startopplæring for ulike målgruppers behov. Variasjonene kan gjelde praktisk gjennomføring, omfang, innretning, pedagogisk opplegg og undervisningsform (for eksempel nettbasert). Opplæringen skal gi innføring i journalistens samfunnsrolle, journalistiske arbeidsmetoder, presseetikk og pressejuss.

4. Partene er enige om at når det er utviklet differensierte kursopplegg (jf. bilag 1, pkt. 3, merknad 3), skal Startopplæring bli et tilbud til alle nytilsatte redaksjonelle medarbeidere som mangler journalistisk erfaring og utdanning i journalistikk.
5. Fra partenes Opplysnings- og Utviklingsfond avsettes kr 400 pr. redaksjonell medarbeider til finansiering av ordningen (Start-fondet).



## **BILAG 2**

### **til Journalistavtalen for avis 2016 Overenskomst 275**

## **OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET**

### **§ 1 Formål**

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

### **§ 2 Virkeområde**

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

1. En moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på rasjonalisering, vernearbeid, produktivitet, økonomi og samarbeidsspørsmål.
2. Utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i punkt 1.
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Fremme av sunn og riktig rasjonalisering.
5. Fremme av godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.
6. Yte tilskudd til etterutdanningstilbud for journalister.

### **§ 3 Finansiering**

Fondets midler bringes til veie ved at Mediebedriftenes Landsforening (MBL) oppkrever et beløp på kr 1220 pr. fast ansatte redaksjonelle medarbeider, jf. Journalistavtalens § 1, pr. 1. februar hvert år. (Gjeldende fra 1/1 - 2001)

Det betales også premie for deltidsansatte med lengre arbeidstid enn 20 timer pr. uke. Det beregnes ikke premie for personer som er fraværende fra arbeidet lengre tid enn 3 måneder omkring ovennevnte dato, dog slik at det betales premie for personer som er fraværende på grunn av sykdom og som på beregningsdatoen mottar lønn fra bedriften. Det skal beregnes premie for vikarer som påregnes å være ansatt i bedriften i 6 måneder eller mer og er ansatt på beregningsdatoen.

NJ vil kvartalsvis sende MBL en oversikt over antall medlemmer NJ har i de respektive aviser.

Det er inngått en avtale med Felleskontoret for LO/NHO- ordningene. Bedriften innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis følgende premie pr. måned:

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Gruppe 1: 4 t/uke inntil 20 t/uke  | kr 15 |
| Gruppe 2: 20 t/uke inntil 30 t/uke | kr 25 |
| Gruppe 3: 30 t/uke og derover      | kr 40 |

I tillegg betaler bedriften til Felleskontoret for LO/NHO- ordningene etterskuddsvis kr 464 pr. år basert på antall redaksjonelle medarbeidere ansatt pr. 4. kvartal det foregående år.

Bedriften trekker de samme personer med kr 240 pr. år som deres andel til fondet.

Trekk av arbeidstakers tilskudd til premien skal normalt foretas i månedslønnen for februar.

For bedrifter som ikke inngår i ordningen med trekk fra Felleskontoret for LO/NHO-ordningene (Bedrifter som ikke har en LO/NHO overenskomst gjort gjeldene) gjelder følgende innbetalingsrutiner.

Mediebedriftenes Landsforening oppkrever et beløp på kr 1220 pr. fast ansatte redaksjonelle medarbeidere, jf. Journalistavtalens § 1, pr. 1. februar hvert år. (Gjeldende fra 1/1 - 2001)

Det betales også premie for deltidsansatte med lengre arbeidstid enn 20 timer pr. uke. Det beregnes ikke premie for personer som er fraværende fra arbeidet for lengre tid enn 3 måneder omkring ovennevnte dato, dog slik at det betales premie for personer som er fraværende på grunn av sykdom og som på beregningsdatoen mottar lønn fra bedriften. Det skal beregnes premie for vikarer som påregnes å være ansatt i bedriften i 6 måneder eller mer og er ansatt på beregningsdatoen.

Bedriften trekker de samme personer kr 287 pr. år som deres andel til fondet.

Trekk av arbeidstakers tilskudd til premien skal normalt foretas i månedslønnen for februar.

#### **§ 4 Styre**

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer hvor MBL og NJ oppnevner 2 hver. Vervet som styreleder alternerer mellom representantene for MBL og NJ.

#### **§ 5 Fordeling**

Fondets midler fordeles av fondsstyret slik at NJ og MBL tilføres hver kr 260 pr. person som omfattes av avtalen, og kr 300 pr. person til et spesielt fond som skal tilgodese etterutdanning av personale ansatt i aviser. Til et spesielt fond mellom MBL og NJ øremerket fremtidig startopplæring for journalister tilføres kr 400 pr. person. (Gjeldende fra 1.1.2001.)

Før overføring til de respektive fonds, belastes hvert av disse med administrasjonsomkostninger med 1/2 hver.

#### **§ 6 Regnskap**

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

#### **§ 7 Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler MBL og NJ.

## **BILAG 3**

### **del A og B til Journalistavtalen for avis 2016 Overenskomst 275**

## **INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE**

### **DEL A: INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE FRA BEMANNINGSFORETAK/ VIKARBYRÅ**

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.

Det presiseres at eventuell innleid arbeidskraft er bundet av de etiske regler som gjelder i mediene (Vær Varsom-plakaten og Tekstreklameplakaten).

#### **§ 1 Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Hovedavtalen §§ 9-3 - 9-6.

#### **§ 2 Bruk av vikarer**

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

#### **§ 3 Innleie av arbeidstakere fra vikarbyrå (bemanningsevirsomheter)**

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

3.2 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket /vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom NJ og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilag 2, 5 og 6.

3.3 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket /vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av § 3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket /vikarbyrået til dette vilkåret.

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

3.4 Hovedavtalen kap. 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom NJ og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften.

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

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i § 2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jf. HA § 5-6.

**Merknad:**

§§ 3.2, 3.3 og 3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jf. Prop 74L (2011-2012).

## **DEL B: ANSATTE I VIKARBYRÅER**

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jf. § 1.4.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jf. § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratrukke seg etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf. bilag 3 del A, § 3.2.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

## **BILAG 4**

### **til Journalistavtalen for avis 2016**

### **Overenskomst 275**

## **FRILANSAVTALE**

Avtale for frilansjournalister inngått i tilslutning til Journalistavtalen mellom Norsk Journalistlag og Mediebedriftenes Landsforening (MBL).

Mellom Mediebedriftenes Landsforening på den ene side og Norsk Journalistlag på den andre siden, er inngått nedenstående avtale om overlatelse av stoff til aviser tilsluttet Mediebedriftenes Landsforening.

Avtalen gjelder frilansjournalister som er medlemmer av Norsk Journalistlag og som ikke har sitt arbeidsforhold regulert gjennom gjeldende overenskomst mellom Norsk Journalistlag og Mediebedriftenes Landsforening (Journalistavtalen).

Med frilansjournalist i denne avtale forstås en som uten å være ansatt noe sted som redaksjonell medarbeider, har journalistisk arbeid som hovederhverv og har hele eller den alt over veiende del av sin inntekt fra slikt arbeid og som etter avtale påtar seg oppdrag for, eller som leverer stoff til, en eller flere aviser og normalt honoreres for hvert tilfelle.

Frilansjournalist er å anse som selvstendig yrkesutøver i forhold til medlemsbedrifter i MBL og betraktes således ikke som arbeidstaker i oppdragsgivers avis.

### **Protokolltilførsel:**

Som frilansjournalist regnes således blant annet ikke en som er ansatt i avis eller annen virksomhet for å utføre redaksjonelt arbeid. Løsmedarbeidere (for eksempel distriktskorrespondenter, lokalkontakter og lignende), omfattes ikke av denne avtale.

For øvrig henvises til lov av 12. mai 1961 om opphavsrett til åndsverk med videre.

## **§ 1 Oppdragsgivere**

Oppdragsgivere er avis som gjennom ansvarlig instans enten bestiller, etter overenskomst mottar til vurdering eller aksepterer tilbud om stoff (tekst og illustrasjoner), eller treffer avtale om spesielle oppdrag av journalistisk karakter.

## **§ 2 Bestilt materiale**

- a. Bestilling av stoff skal inneholde opplysninger om emneområde, noenlunde omfang og tidspunkt for levering til oppdragsgiveren.
- b. Bestilt stoff som ikke publiseres skal umiddelbart etter at beslutning om ikke publisering er truffet, vederlagsfritt returneres til opphavsmannen, som ikke uten videre kan benytte stoffet annensteds. Dog skal det kunne treffes avtale mellom bestiller og frilansjournalist om eventuell videredisponering av stoffet. Ingen av partene skal uten rimelig grunn hindre slik videredisponering. Det henvises i denne forbindelse til prinsippene som er nedfelt i avtalens § 6.

## **§ 3 Ikke bestilt stoff**

For stoff som er erkjent mottatt til vurdering, skal beskjed om hvorvidt det blir benyttet gis senest 3 uker etter at avisen har mottatt stoffet. Stoff som ikke blir antatt, skal returneres samtidig med at slik beskjed blir gitt.

Frilansjournalisten skal opplyse om hvorvidt det dreier seg om originalstoff og eventuelt om hvilke andre publikasjoner som har fått, eller vil få, tilbudet.

## § 4 Honorarregler

- a) For bestilt stoff skal avtale om honorarramme skje ved bestillingen og endelig honorar avtales så snart stoffet er mottatt av bedriften.

For ikke bestilt stoff skal om mulig foreløpig avtale om honorarets størrelse skje ved overlevering av stoffet til vurdering, og endelig honoraravtale treffes senest når stoffet måtte bli god tatt for publisering.

Foranstående innebærer ikke at et hvert innsendt ikke bestilt stoff som blir antatt skal honoreres, eksempelvis debattinnlegg.

- b) Den frilansjournalist som på eget initiativ tilbyr stoff eller bilder til aviser, bør selv oppgi honorarforlangende. Dette gjelder enten tilbudet fremsettes over telefon, ved personlig besøk eller ved forsendelse pr. post. Ved forsendelse pr. post skal returporto vedlegges.

Honorar skal fastsettes under hensyntagen til kvalitet, aktualitet, innsats og spesielle omstendigheter som måtte ha vært til stede ved fremskaffelse av stoff eller bilder, og for øvrig også til praksis i vedkommende avis med hensyn til oppslag, plassering med videre.

- c) Ved fastsettelse av honorarer er partene enige om at det skal tas hensyn til lønnsnivået i journalistyrket.

Frilansjournalisten må selv gjøre oppmerksom på om han/hun ønsker at de veiledende satser NJ har utarbeidet og anbefaler sine medlemmer å følge, skal anvendes ved honorarfastsettelsen.

- d) Honorar for bestilt /antatt stoff, skal normalt utbetales ved oppdragets avslutning, idet man dog tar i betraktning de utbetalingsrutiner som praktiseres i vedkommende avis.

Ikke bestilt stoff skal honoreres hvis det er antatt til offentliggjørelse.

- e) Når en frilansjournalist etter forhåndsavtale med oppdragsgiveren foretar reiser, engasjerer spesialister eller lignende, skal utgiftene ved dette dekkes av oppdragsgiveren på nærmere fastsatte vilkår.

### **Protokolltilførsel:**

MBLs representanter sa seg villige til å distribuere til sine medlemsbedrifter NJs veiledende honorarsatser for frilansjournalister.

## § 5 Avbrytelse eller endring i oppdrag

- a) Annullerer oppdragsgiveren bestilling av stoff og dette ikke skyldes frilansjournalistens eget forhold, har denne rett til en rimelig godtgjørelse for det arbeid som allerede er nedlagt, jf. § 2 b.

Om oppdragsgiverens instruksjoner ved bestilling av stoff senere endres, skal honoraret justeres tilsvarende.

- b) Om frilansjournalisten ikke kan overholde den avtalte leveringsfrist, skal han/hun meddele dette til oppdragsgiveren, som har rett til å heve bestillingen, hvis fristens overholdelse er av vesentlig betydning for oppdragsgiveren. Om oppdragsgiveren ønsker å gjøre bruk av denne rett, skal frilansjournalisten ha beskjed omgående.

## § 6 Den ideelle rett

Frilansjournalistens stoff må ikke gjennom bearbeidelse, redigering, beskjæring, gjennom overskrifter, ingresser eller på annen måte gis en slik utforming at det krenker opphavsmannens journalistiske omdømme.

## § 7 Overlatelsens omfang

- a) Mellom oppdragsgiveren og frilansjournalisten forutsettes det truffet slik avtale at det ikke oppstår tvil om publiseringsrettens omfang, for så vidt angår stoff som er beskyttet i henhold til åndsverkloven. Hvis ikke annen avtale er truffet, er publiseringen begrenset til en gang.
- b) For bestilt stoff gjelder publiseringsretten i ett år fra den dag stoffet ble levert, og for ikke bestilt stoff i ett år fra den dag stoffet ble akseptert for publisering. Er publiseringen ikke skjedd innen denne tid, går publiseringsretten tilbake til frilansjournalisten - med mindre annet er avtalt. Aktuelt stoff om økonomiske, politiske og kulturelle spørsmål, skal imidlertid publiseres så fort det er praktisk mulig. Hvis dette ikke skjer, går - etter at spørsmålet har vært drøftet mellom bedriften og frilansjournalisten - publiseringsretten tilbake til sistnevnte.

Dette punkt gjelder ikke fotografier. For fotografier gjelder bestemmelsene i lov om opphavsrett til åndsverk, med mindre annen avtale treffes i det enkelte tilfelle.

## § 8 Ansvar for levert stoff

Det forutsettes at frilansjournalisten selv beholder en kopi av alt stoff som skriftlig overlates til en avis. Dersom slikt stoff, som mot kvittering er overlatt til, eller på annen måte er erkjent mottatt av ansvarlig instans, er kommet bort i avisen, har frilansjournalisten rett til rimelig godtgjørelse for ny kopi.

## § 9 Folketrygdavgift

For så vidt angår folketrygdavgift, henvises til gjeldende lovregler.

## § 10 Ferie og feriegodtgjørelse

For så vidt angår spørsmålet om ferie og feriegodtgjørelse, henvises til ferielovens bestemmelser.

Som retningslinjer for en praktisk løsning av spørsmålet vedrørende feriegodtgjørelse, er partene enig om følgende:

De frilansere som i den enkelte avis i kalenderåret hever et honorar som overstiger kr 7 000, skal utbetales en feriegodtgjørelse på 9.9 % av honoraret i kalenderåret. Feriepenger utbetales senest innen 1. mars.

### Beregningsgrunnlaget for feriepengene

Beregning av feriepenge skal baseres på siste kalenderårs fortjeneste i henhold til lønnsoppgave til ligningsvesenet, fratrukket utgifter til kost- og reisepenger, eller andre utgifter som ikke kan regnes som honorar for det leverte materiale. Forutsetningen for at slike utgifter kan holdes utenfor beregningen, er at de er skilt ut som egen post på angjeldende års lønnsoppgave.

## § 11 Personlig kontrakt

Oppdragsgivere og frilansjournalister kan opprette personlige kontrakter for medarbeiderskap på frilansbasis. Slike kontrakter må ikke inneholde dårligere vilkår for frilansjournalisten enn denne avtale fastsetter. NJ og MBL skal fra bedriften få tilsendt kopi av slike kontrakter. For personlige kontrakter som ikke er tidsbestemt, inngått for bestemte oppdrag, eller selv angir frist for kontraktsoppsigelse, skal den gjensidige oppsigelsesfrist være minst 3 måneder.

### **Protokolltilførsel:**

Slike personlige kontrakter skal ikke anvendes i de tilfeller hvor arbeidsforholdene har, eller forutsettes å skulle ha, en regularitet og et omfang svarende til det som er vanlig fullt arbeid for en fast ansatt medarbeider.

## § 12 Tvister

Tvister vedrørende forståelse av denne avtale, kan av oppdragsgiver eller frilansjournalister kreves tatt opp i forhandling mellom partene i denne avtale. Anmodning om forhandling skal etterkommes innen 14 dager.

Oppnås ikke enighet ved forhandlinger, kan hver av partene kreve tvisten bragt inn for tvistenemnd for endelig avgjørelse.

Det samme gjelder tvister om forståelse av denne avtale som måtte oppstå mellom organisasjonene. Tvistenemnda skal bestå av to representanter oppnevnt henholdsvis av MBL og NJ og en upartisk oppmann. Blir partene ikke enige om oppmann, overlates det til Riksmeklingsmannen å oppnevne ham.

Partene bærer hver sin halvpart av utgiftene ved at oppmann tilkalles.

## § 13 Ikrafttreden og varighet

Denne avtale trådte i kraft 5. juni 1976 og gjelder til tidspunktet for første utløp av Journalistavtalen etter avtalerevisjonen 2016.



## **BILAG 5**

### **til Journalistavtalen for avis 2016 Overenskomst 275**

## **SLUTTVEDERLAGSAVTALEN**

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 og til og med fylte 66 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 verneing 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 utreden 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 uttreddesdato.

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 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 fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt 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. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

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 fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

### **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 5 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) ved sluttdato f.o.m. 1. juli 2011:

|        |           |
|--------|-----------|
| 50 år: | kr 20 000 |
| 51 år: | kr 20 000 |
| 52 år: | kr 25 000 |
| 53 år: | kr 30 000 |
| 54 år: | kr 40 000 |
| 55 år: | kr 50 000 |
| 56 år: | kr 55 000 |
| 57 år: | kr 60 000 |
| 58 år: | kr 65 000 |
| 59 år: | kr 70 000 |
| 60 år: | kr 75 000 |
| 61 år: | kr 80 000 |
| 62 år: | kr 80 000 |
| 63 år: | kr 65 000 |
| 64 år: | kr 50 000 |
| 65 år: | kr 35 000 |
| 66 år: | kr 20 000 |

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 pensjonsalder utbetales 20 000,- for det nest siste året 35 000,- 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 stillingstapet 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 stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

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

Inntreer 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 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 gjenoptatt 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 oppfyller 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/årvinger 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 uredusert, 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 Sluttvederlagsordningen**

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen 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 Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens 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 6**

### **til Journalistavtalen for avis 2016 Overenskomst 275**

## **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 fratre 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.nyaafp.no](http://www.nyaafp.no)

### **III Opprinnelig AFP- ordning**

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfylder 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 inntektspensjon 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 inntektspensjon 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 forbundet.

## **BILAG 7**

### **til Journalistavtalen for avis 2016 Overenskomst 275**

## **OM AVTALEFESTET FERIE MV.**

### **Innledning**

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne.

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 bosituasjonen 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) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- b) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker mv. 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 fem 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. (Gjelder ikke NJ)
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 bestemmelse 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 opptjeningen 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 ivarettatt, 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 ferien 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.