



Temahefte

2015



NEGOTIA

Et YS-forbund



Arbeidstid og fleksibilitet



Tjenestepensjon og endringsprosesser



Aldersgrenser



Godtgjørelser på tjenestereise

Februar 2015

Kjære Negotia-medlem og tillitsvalgt

Det er to år siden Negotia ga ut det forrige temaheftet med samling av tidsaktuelle emner i arbeidslivet. Nå gjentar vi suksessen og gir ut en ny publikasjon med nye temaer.

Denne gangen er det disse områdene som presenteres: Arbeidstid og fleksibilitet – Tjenestepensjon og endringsprosesser - Aldersgrenser - Godtgjørelser på tjenestereise.

Målet er å gi deg en god og enkel tilgang til økt kunnskap om forhold som du med stor sannsynlighet kan møte i arbeidsforholdet ditt. På den måten vil du være bedre forberedt, og har i tillegg mulighet til å skape engasjement på disse områdene i ditt miljø.

Valget av temaer er basert på henvendelser og tilbakemeldinger fra medlemmer og erfarne tillitsvalgte. Utvalget er nøye vurdert ut fra aktualiteten, og tekstene er utarbeidet av våre erfarne fagpersoner i Negotias forhandlingsavdeling.

Vi oppfordrer deg som er tillitsvalgt til å holde medlems- og klubbmøter, hvor dere diskuterer ett eller flere av temaene i heftet. Økt engasjement, kunnskap og utvikling er målet vi hele tiden skal strekke oss mot.

Husk at Negotia står bak deg. Vi støtter og hjelper til hvis du trenger mer påfyll. Kontakt oss ved behov - våre rådgivere og advokater bidrar gjerne!

Gi oss gjerne tilbakemeldinger på heftet. Dine innspill hjelper oss til å vokse og bli enda bedre!

Lykke til!

Med vennlig hilsen



forbundsleder

Negotias visjon

Alltid til stede der avgjørelser tas om lønns- og arbeidsvilkår – for å bidra til en bedre arbeidsdag og flere muligheter for deg.



(Tema utarbeidet av: Bjørg Anne Rynning, Kathrine Fosnes Olsen, Nils Blomhoff, Johan Holmen, Inger Skarvøy og Wenche Olaisen Tveter)

Arbeidstid og fleksibilitet

Har dere fleksitid eller ønsker dere å få fleksitid i bedriften? Hvilke rettigheter har du da? Hvis det blir lovendringer, hva da? Hva bør du som tillitsvalgt særlig passe på?

Formålet med artikkelen er å gi tips og råd til tillitsvalgte i forhold til utforming av gode fleksitidsavtaler i bedriften. Tipsene vil være nyttige enten det er snakk om innføring av fleksitid eller reforhandling av en allerede eksisterende fleksitidsavtale. Vi har også sett litt på de foreslåtte lovendringene knyttet til utvidelse av arbeidstid og de tillitsvalgtes rettigheter i denne sammenheng.

Hva kjennetegner en fleksitidsordning?

Det kan inngås avtaler om fleksibel arbeidstid (fleksitid) ved hele bedriften eller deler av bedriften. Dette alt etter hvilket arbeid som skal utføres og om det passer med fleksitid på de enkelte avdelinger.

Såkalte fleksitidsavtaler kjennetegnes ved at det er en kjernetid hvor alle arbeidstakere som omfattes av ordningen må være tilstede. Videre er det en ytre arbeidstid som angir tidspunktet for når arbeidstaker kan velge å starte og avslutte arbeidsdagen. Innenfor disse tidspunktene bestemmer den enkelte selv hvor lenge man vil arbeide den enkelte dag innenfor avtalte rammer i fleksitidsavtalen.

Fleksibel arbeidstid betyr at arbeidstakeren selv kan velge å arbeide lengre dager og uker i perioder mot kortere dager og uker senere. Den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstiden skal være som ellers, eksempelvis 37,5 timer, dvs. følge det antall timer som følger av arbeidsmiljøloven eller avtale.

Fleksitid eksempel



En fordel med fleksitidsordninger er at den gir mer fleksibilitet til den enkelte arbeidstaker. Arbeidstaker har ofte en videre adgang til å avspasere innenfor kjernetiden enn ellers. Ulempen er at det kan ligge en del skjult overtid i fleksitidsordninger. Dette kan være hvis arbeids-takeren sitter lange dager pga. for eksempel uforutsett stor arbeidsmengde og arbeidstakeren velger å registrere dette som plusstimer på fleksitidssaldoen, når timene egentlig skulle vært registrert og betalt som overtid. En bør her kommunisere til medlemmene viktigheten av å registrere det som overtid i disse tilfellene.

Ved fleksitid er det ikke krav om arbeidsplaner som viser hvilke dager, uker og måneder man gjennom året har lengre eller kortere arbeidstid.

Det som behandles her er fleksitidsordninger i private bedrifter. Staten har en egen fleksitidsordning, denne behandles ikke her.

Krav om skriftlig avtale ved fleksitidsordninger

Dersom arbeidsgiver eller du som tillitsvalgt og dine medlemmer ønsker å innføre fleksitid ved bedriften, må dette gjøres ved skriftlig avtale med arbeidsgiver.

Arbeidsgiver er med andre ord helt avhengig av skriftlig avtale med den enkelte arbeidstaker eller avtale med tillitsvalgte. Så her er du som tillitsvalgt i forhandlingsposisjon hvor partene er likeverdige. Arbeidsgiver kan ikke påtvinge en slik ordning innenfor arbeidsgivers styringsrett.

En fleksitidsavtale ved en bedrift er en type gjennomsnittsberegning og forutsetter skriftlig avtale med tillitsvalgte eller avtale med den enkelte arbeidstaker.

Grenser for ordinær arbeidstid ved fleksitidsavtaler

En avtale om fleksibel arbeidstid må holde seg innenfor de grenser for alminnelig/ordinær arbeidstid som følger av arbeidsmiljølovens § 10-5 om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.

Der fleksitidsavtalen er inngått med den enkelte arbeidstaker kan det ikke arbeides mer ordinær arbeidstid enn inntil 9 timer i løpet av 24 timer (per dag) og inntil 48 timer i løpet av 7 dager (per uke).

Er avtalen inngått med deg som tillitsvalgt i tariffbundet bedrift økes grensene til inntil 10 timer ordinær arbeidstid innenfor 24 timer (per dag) og 48 timer innen 7 dager (per uke). De 48 timene per uke kan gjennomsnittsberegnes over 8 uker, men aldri mer enn 54 timer i en enkelt uke. Obs! Dersom det ikke står noe i selve fleksitidsavtalen om grenser for ordinær arbeidstid per dag og per uke, må avtalen tolkes slik at det er lovens grenser som gjelder, henholdsvis opptil 10 timer ordinær arbeidstid per dag og opptil 48 timer ordinær arbeidstid per uke. I gjennomsnitt over året skal fleksitidssaldoen vise 37,5 timer for de som arbeider på dagtid. Så hvis arbeidstakeren har arbeidet mye i en periode, må det arbeides tilsvarende mindre i andre perioder for å holde årsgjennomsnittet. Avtale inngått med de tillitsvalgte får virkninger også for et mindretall av arbeidstakere som ikke er tariffmessig bundet av den. Denne regelen er begrunnet med at det er praktisk at alle arbeidstakerne innenfor en bestemt kategori er omfattet av de samme arbeidstidsrammene.

Det som nå er beskrevet er grensene for ordinær arbeidstid ved fleksitidsavtaler som fremgår av lovens § 10-5. Overtid kommer i tillegg til disse rammene.

Hvordan gå frem for å få en avtale om fleksitid?

En avtale om fleksitid mellom tillitsvalgte og ledelsen vil være en særavtale. Når dere som tillitsvalgte skal innføre eller reforhandle fleksitidsavtale kan dere kreve et møte med bedriften hvor dere diskuterer saken. I tillegg kan dere etter hovedavtalen i NHO, Virke og Spekter kreve reforhandling av eksisterende særavtale før den eventuelt sies opp. Eksempelvis fremgår det av Hovedavtale YS-NHO § 4-4 1. ledd at forhandlinger skal holdes innen 8 dager etter at dette er krevd av tillitsvalgte. Hvis ikke dette skjer, kan særavtalen sies opp. Oppsigelsestiden er normalt en måned, sjekk den enkelte særavtale, eventuelt hovedavtale.

Hvis avtalen sies opp, og dere som tillitsvalgte ikke får forhandlet ny avtale om fleksitid, kan dere risikere å måtte gå tilbake til fast arbeidstid hvis dette følger av den enkeltes arbeidskontrakt.

Strykning av timer i fleksitidssaldo

Det er ikke adgang til å avtale at det skal strykes timer fra fleksitidsregnskapet, eksempelvis at alle plusstimer utover 30 timer per kvartal strykes.

Negotia erfarer at det i mange fleksitidsavtaler er avtalt å stryke timer i en eller annen form fra fleksitidsregnskapet.

Ut fra arbeidsmiljølovens arbeidstidskapittel er det ikke adgang til å stryke timer ved fleksitidsordninger når en avtaler fleksitid etter arbeidsmiljølovens § 10-5. Et fleksitidssystem skal angi den totale arbeidstidsbelastningen en arbeidstaker har. Dersom det strykes timer, vil ikke arbeidsgiver og tillitsvalgte kunne ha oversikt over arbeidstiden til den enkelte, noe som vil kunne gå utover arbeidstakernes helse på sikt.

Daglig og ukentlig fritid

Arbeidstaker har krav på minst 11 timers sammenhengende fritid i løpet av 24 timer og 35 timers sammenhengende fritid i løpet av 7 dager. Arbeidsgiver og tillitsvalgte i virksomhet med tariffavtale kan avtale en kortere arbeidsfri periode, men ikke kortere enn 8 timer daglig fritid og 28 timer ukentlig fritid.

Pauser

Pauser skal ikke regnes med i arbeidstiden, med mindre arbeidstakeren må være disponibel for arbeidsgiver i pausen. Da vil pausen anses som arbeidstid og arbeidstakeren har krav på betalt pause.

Forholdet til nattarbeid og søndagsarbeid

Selv om arbeidstaker har en avtale om fleksitid, kan det ikke jobbes om natten, med mindre «arbeidets art gjør det nødvendig». Med natten menes tidspunktet mellom klokka 21.00 og 06.00.

Selv om arbeidstaker har en avtale om fleksitid, er det ikke tillatt med søn- og helgedagsarbeid, med mindre «arbeidets art gjør det nødvendig». Med søn- og helgedagsarbeid menes arbeid mellom klokka 18.00 dagen før en søn- eller helgedag og frem til klokka 22.00 dagen før neste virkedag.

Overtid

Når er det overtid?

Ved fleksitidsordninger blir det overtid først når det arbeides utover for eksempel 9 eller 10 timer pr dag, alt etter hva som er avtalt som ordinær arbeidstid. Hvis arbeidstakeren blir pålagt overtid, skal det beregnes overtid allerede etter 7,5 timer etter tariffavtalen.

Dersom arbeidsgiver krever at arbeidstaker jobber ekstra en dag, faller dette ikke inn under avtalen om fleksitid. Da er det snakk om pålagt overtid og skal godtgjøres som det.

Vilkår for overtid?

Vilkårene for overtid må være oppfylt for at det kan arbeides overtid. Overtidsarbeid er kun tillatt når det er et særlig og tidsavgrenset behov for det. Overtidsarbeid vil typisk kunne finne sted når uforutsette hendelser eller fravær blant arbeidstakerne har forstyrret eller truer med å forstyrre den jevne drift. Andre anledninger der overtidarbeid kan være tillatt, er når overtid er nødvendig for at ikke anlegg, maskiner, råstoffer, produkter skal ta skade, eller når det er oppstått uventet arbeidspress. Videre kan overtid finne sted når det på grunn av mangel på arbeidskraft med spesiell kompetanse, sesongmessige svingninger e.l har oppstått særlig arbeidspress.

Før overtidarbeidet iverksettes skal arbeidsgiver, dersom det er mulig, drøfte med arbeidstakernes tillitsvalgte om overtidarbeidet er nødvendig. Tilfeller hvor det unntaksvis ikke er mulig, er hvis det er snakk om kortvarig overtidarbeid, for eksempel at arbeidstakeren må stå en halvtime ekstra for å gjøre opp kassen. Hvis dette skjer gjentatte ganger kan tillitsvalgte kreve drøftinger i forhold til dette.

Overtidssatser

Overtidssatsene følger av tariffavtalene og er på 50% eller 100 % alt etter når det arbeides overtid. Som organisert i en bedrift med tariffavtale på ditt arbeidssted har du krav på disse overtidssatsene. Se for eksempel Negotia/YS – NHO funksjonæravtale § 7.2.1. Du finner de ulike tariffavtalene på negotia.no under lønns- og arbeidsvilkår. Dersom du er usikker på om Negotia har tariffavtale på din bedrift kan du kontakte Negotia. Overtidssatser kan også følge av arbeidsavtale eller personalhåndbok. Dersom det ikke er avtalt overtidssatser i tariffavtale, særavtale, personalhåndbok eller arbeidsavtale vil lovens minstesats på 40 % normalt gjelde.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan avtale avspasering av overtidstidene, men selve overtidstillegget på 50% eller 100 % skal utbetales uansett. Med andre ord må overtidstillegget utbetales, mens selve overtidstidene kan avspaseres time mot time.

Overtidsgrenser

Selv om det er gjort avtale om fleksitid, må arbeidstaker forholde seg til lovens maksimalgrenser for overtid. Det innebærer at arbeidstaker ikke kan jobbe mer enn 13 timer i løpet av 24 timer. I tillegg er det grenser for hvor mye overtid som kan jobbes i løpet av en periode på 7 dager (10 timer), 4 uker (25 timer) og et år (200 timer). Noen av disse grensene kan utvides gjennom skriftlige avtaler med deg som lokal tillitsvalgt eller etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

Føring av arbeidstid

Arbeidsgiver plikter å føre oversikt over hvor mye den enkelte arbeider, se arbeidsmiljølovens § 10-7. Ved fleksitidsordninger vil bedriften ofte knytte til seg en eller annen form for tidsregistrering hvor arbeidstakeren stempler inn enten på pc eller ved elektronisk kort når vedkommende kommer og går. Det finnes ulike tidsregistrerings-system, en bør derfor finne et som best passer for den aktuelle arbeidstidsordning en har ved den enkelte bedrift. Det er viktig for tillitsvalgte å påse at de rammer for ordinær

arbeidstid per dag, uke og i gjennomsnitt som er avtalt i fleksitidsavtalen legges inn i tidsregistreringssystemet, slik at beregning av overtid blir korrekt.

I bedrifter uten tariffavtale

Hvis du er i en bedrift uten tariffavtale er det ikke adgang til å avtale fleksitidsordning med tillitsvalgte. Bedriften må eventuelt avtale fleksitid med den enkelte arbeidstaker og maksimalt opptil 9 timer pr dag. I større bedrifter vil dette være tungvint for arbeidsgiver. Dette er et argument for å kreve tariffavtale ved bedriften.

Tips ved forhandling/reforhandling av fleksitidsavtaler;

Før du går inn i forhandlinger/reforhandlinger av fleksitidsavtale bør du som tillitsvalgt sjekke om eventuell eksisterende fleksitidsavtale bryter med lovens rammer og krav. Et eksempel på brudd kan være at det for eksempel er avtalt å kunne stryke timer etter en viss avregningsperiode. Denne delen av fleksitidsavtalen vil i utgangspunktet være ulovlig da den strider mot arbeidsmiljølovens system. Det vises til ovennevnte punkt om strykning av timer.

For å få en best mulig fleksitidsavtale er det greit å tenke over følgende:

- Jo kortere kjernetid, jo større blir den enkelte arbeidstakers fleksibilitet.
- Jo videre ytre rammer, jo større fleksibilitet.
- Det er ikke adgang til å stryke timer fra fleksitidsregnskapet etter en viss avregningsperiode.
- Avtale om å kunne avspasere et visst antall dager innenfor kjernetiden i løpet av året.
- Gjennomsnittsberegningsperioden kan være opptil et år.

Se vedlegg - eksempel på fleksitidsavtale.

Forholdet til særlig uavhengig stilling

Mange som er i særlige uavhengige stillinger, lovlig eller ikke, setter pris på den fleksibiliteten denne type stillinger ofte gir. En avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden kan gi stor grad av fleksibilitet og kan erstatte ulovlige særlige uavhengige stillinger, forutsatt at medlemmene ønsker en slik ordning. Hvis du ønsker å vite mer om dette kan du lese en artikkel om hvordan Coca Cola klubben gjennomførte dette i praksis, samt en fagartikkel «Fra SUS til gjennomsnitt» i *Negotia* magasin nr. 3 2014 sidene 18-23.

Hvilke konsekvenser vil de foreslåtte lovendringene få i forhold til fleksitidsavtaler og gjennomsnittsberegning?

Dagens regjering foreslår å utvide rammene for gjennomsnittsberegning og for overtid. Forslaget skal trolig behandles i løpet av vårparten i Stortinget og kan da være gjeldende allerede fra juli 2015 hvis forslagene vedtas.

Det er foreslått å utvide grensen for daglig ordinær arbeidstid ved gjennomsnittsberegning/fleksitid opptil 10 timer ved avtale med den enkelte arbeidstaker og opptil 12,5 timer ved avtale med tillitsvalgte. I praksis kan denne endringen medføre at arbeidsgiver utøver press i forhold til tillitsvalgte til å inngå (eventuelt reforhandle) fleksitidsavtaler

opptil 12,5 timer alminnelig arbeidstid per dag.

Hvis arbeidsgiver ikke får avtale med tillitsvalgte kan arbeidsgiver i stedet inngå en avtale om fleksitid med den enkelte arbeidstaker. Da er det viktig å minne arbeidsgiver om at rammen er maks 10 timer per dag etter avtale med den enkelte arbeidstaker. I tillegg vil det være tungvint for arbeidsgiver å måtte bruke tid på å inngå avtale med hver enkelt arbeidstaker, særlig i større virksomheter. Det er lettere å forhandle med tillitsvalgte. Arbeidsgiver trenger kun å forhandle en skriftlig fleksitidsavtale, istedenfor å forhandle med hver enkelt arbeidstaker i bedrift med for eksempel 100 eller 1000 ansatte.

Selv om det nye lovforslaget setter en grense på 12, 5 timers alminnelig arbeidstid per dag betyr ikke dette at det er det man må avtale. Man kan godt bli enig med arbeidsgiver om andre grenser, f.eks. 10 eller 11 timer alminnelig arbeidstid per dag som maksimum.

I forhold til selve innholdet i en eventuell fleksitidsavtale så vises det til tips i vedlaget "Eksempel på fleksitidsavtale". Hvis rammen per dag på opptil 12,5 timer vedtas av Stortinget, bør du som tillitsvalgt sterkt vurdere om du skal inngå en slik avtale. Negotia sentralt var imot en slik utvidelse av loven ut fra en helsemessig begrunnelse. Helse-messig forskning i forhold til arbeidstakere som arbeider lange arbeidsdager viser at ulykkesrisikoen øker med 50 % med en arbeidstid utover 8 timer og øker med 100 % med en arbeidstid på over 12 timer. I tillegg er det en del andre helsemessige belastninger ved lange arbeidsdager/uker. Det er også viktig å vite hva dine medlemmer mener om en slik utvidelse. Hvilke konsekvenser vil en slik ordning få for dine medlemmer? Er en slik ordning forenlig med de ansattes livssituasjon? Hvordan vil det påvirke deres helse og velferd? Dette er spørsmål du som tillitsvalgt bør ha en viss kunnskap om før du inngår en avtale om fleksitid.

Vær obs på at dersom det ikke står noe i selve fleksitidsavtalen om grenser for ordinær arbeidstid per dag og per uke, vil avtalen normalt tolkes slik at det er lovens grenser som gjelder. Dette kan medføre at man har avtalt en ordning med opptil 12,5 timer per dag uten å være klar over det.

Å utvide grensene for den alminnelige arbeidstid medfører også at overtid og overtidsbetaling utsettes tilsvarende. Ved for eksempel avtale med tillitsvalgte om maksimum 12,5 timers alminnelig arbeidsdag vil overtid først inntreffe etter 12,5 timer. Unntaket er der arbeidstakeren blir pålagt å jobbe ut over 7,5 timer. I så fall beregnes overtid etter 7,5 timer ved tariffavtale. Utfordringen kommer når arbeidstakeren opplever at arbeid ut over 7,5 timer er forventet av arbeidsgiver, men ikke pålagt.

Det er også greit å være klar over at det kan være inngått individuelle avtaler/arbeidsavtaler med den enkelte om at den daglige arbeidstid skal avvike bedriftens avtale om gjennomsnittsberegning. Eksempel på dette kan være tilfeller hvor den ansatte har vært tydelig ved ansettelsen på at hun/han kun skal jobbe fast mellom f.eks. kl. 08.00 og 16.00 og bedriften har akseptert dette.

I tabellen under ser du departementets forslag til utvidelser i de lokale rammene for gjennomsnittsberegning av den ordinære/alminnelige arbeidstiden.

	Maks alminnelig arbeidstid per dag	Maks alminnelig arbeidstid per uke	Maks alminnelig arbeidstid per uke over 8 uker	Tidsperiode for gjennomsnittsberegning
Individuell avtale	9 t 10t	48 t	Ikke mulig å avtale	52 uker
Lokal avtale med tillitsvalgte i virksomhet bundet av tariffavtale	10 t 12,5t	54 t	48 t	52 uker

Spørsmål:

- Har dere fleksitidsavtale ved bedriften?
- Hva er fordelene ved en slik fleksitidsavtale?
- Kan arbeidsgiver ensidig innføre en slik ordning?
- Hvordan skal dere gå frem hvis dere ønsker å innføre eller reforhandle en fleksitidsavtale?

Vedlegg: Eksempel på fleksitidsavtale

Bruk gjerne eksemplet nedenfor som et førsteutkast i forhandlingene med arbeidsgiver. Dette kan tilpasses mer spesifikt i forhold til bedriften du jobber i.

Forslag til avtale om fleksibel arbeidstid i (Virksomheten)

..... (virksomheten) og Negotia ble i møte enige om følgende:

Innledning

Hensikten med fleksibel arbeidstid er å gi den ansatte muligheter for i større utstrekning å tilpasse arbeidstiden til personlige ønsker/behov og derved oppnå økt trivsel. Dette kan være et tiltak for å redusere sykefravær og et bidrag til å beholde og rekruttere arbeidstakere.

Omfang

Ordningen gjelder alle arbeidstakere i virksomheten.

Kjernetid og ytre arbeidstid

Normal arbeidstid er 7,5 timer per dag, 37,5 timer per uke. (Alternativt kan man ha kortere arbeidstid på sommeren enn på vinteren, men ha 37,5 timer per uke i gjennomsnitt i året)

Med kjernetid menes det tidsrommet hvor man må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrommet hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 09.30 til kl. 14.30

Den ytre arbeidstiden er fra kl. 06.00 til kl. 09.30 og fra 14.30 til kl. 21.00.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 10 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

Opparbeiding og avspasering av timer

Det kan opparbeides plusstimer, men ikke mer enn 10 minustimer.

Arbeidsgiver skal sørge for at avspasering av fleksitid/plusstimer muliggjøres. Avvikling av avspaseringstid skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd. Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Overtidsarbeid

Overtid – avspasering

Dersom arbeidsgiver pålegger arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling etter tariffavtalen. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer skal avspaseres eller utbetales. I slike tilfeller skal uansett overtidstillegget utbetales.

Varighet

Særavtalen gjelder med virkning fra og med

Tillitsvalgt

Arbeidsgivers representant

(Tema utarbeidet av: Nina Møglestue, Selma Smeby Lium og Inger Skarvøy)

Tjenestepensjon og endringsprosesser

Hjelp – bedriften ønsker å endre tjenestepensjonsordningen vår!

Et økende antall tillitsvalgte henvender seg til Negotia og ber om hjelp fordi bedriften ønsker å endre eksisterende pensjonsordning(er) i bedriften. Frem til nå har de fleste henvendelsene vært tilfeller der arbeidsgiver ønsker å endre fra ytelse- til innskuddsordning. Vi har også hatt henvendelser der arbeidsgiver ønske å endre innskuddsnivået på innskuddsordningen.

Nedenstående er i hovedsak avgrenset til å gjelde endringer i tilknytning til tjenestepensjonsordninger i privat sektor (medlemmer i offentlig sektor vil ha en sammenfallende prosess). Her vil Negotia gi deg råd i rollen som tillitsvalgt dersom bedriften ønsker å endre eksisterende pensjonsordninger. Artikkelen tar kun for seg bakgrunn for og saksbehandling rundt endring av pensjonsordninger. Vi vil kort gå inn på de ulike ordningene.

Tips:

Sjekk innholdet i tariffavtaler, særavtaler, protokoller, personalhåndbok, arbeidskontrakter m.m! Merk deg om det finnes nedfelt noe skriftlig om pensjon. Gjør gjør deg kjent med bedriftens tjenestepensjonsordning. Det er en god start.

Kan arbeidsgiver endre tjenestepensjonen til de ansatte?

Hvorvidt arbeidsgiver ensidig har rett til å foreta en endring, er et av de første og viktigste spørsmålene som melder seg. Ideelt sett bør en endring være kjent før den settes i verk. Historikken til bedriftens pensjonsordning har betydning for i hvor stor grad arbeidsgiver ensidig har rett til å endre ordningen. Har arbeidsgiver gitt lovnader om pensjon noen steder, kan dette tilsi at den ikke kan endres uten videre. I de tilfeller arbeidsgiver har inngått avtaler og lovnader vil vi langt på vei hevde at de ansatte har forhandlingsrett på ordningen(e).

Likevel er det mest sannsynlig at bedriften innehar styringsrett og dermed adgang til ensidig å endre tjenestepensjonen. Da vil bedriften være nødt til å informere og drøfte med de tillitsvalgte før endringer faktisk kan skje.

Saksbehandlingskrav og tillitsvalgtes rolle

Hovedavtalen, tjenestepensjonslovene og aksjelovens bestemmelser gir hjemmel til ansattes medinnflytelse i spørsmål om endringer av bedriftens pensjonsordning.

Hovedavtalen

Tillitsvalgte har en sentral rolle i spørsmål som handler om medlemmenes pensjonsordninger. Så tidlig som mulig skal tillitsvalgte orienteres om forhold som ledelsen ønsker å informere arbeidstokken om, se Hovedavtalen (NHO-YS § 9-9 eller Virke-YS § 4-5.1)

Dersom arbeidsgiver har styringsrett på tjenestepensjonsordningene skal det avholdes drøftinger så tidlig som mulig, og for øvrig når tillitsvalgte ber om det. Hovedavtalen (NHO-YS § 9-3 og Virke-YS § 4-5.2) sier at ledelsen skal drøfte med de tillitsvalgte de alminnelige lønns- og arbeidsforhold ved bedriften. Har de ansatte forhandlingsrett, skal det forhandles og ikke drøftes.

Tillitsvalgte skal gis mulighet til å fremme sine synspunkter før beslutninger tas. I de tilfeller der bedriften ikke tar hensyn til de anførsler som måtte fremkomme, skal ledelsen begrunne dette og partenes syn skal fremkomme i protokollen. Dersom pensjon er gjenstand for forhandlinger skal det også føres protokoll der enighet (evt. uenighet) fremkommer.

Tjenestepensjonslovene

I henhold til samtlige pensjonslover (innskuddspensjonsloven, foretakspensjonsloven og tjenestepensjonsloven), skal det etableres en styringsgruppe dersom det er 15 personer eller flere som er omfattet av pensjonsordningen. Styringsgruppen skal bestå av minst tre personer. Her er det viktig at minst en person representerer de ansatte. Det kan gjerne være den tillitsvalgte. Styringsgruppens oppgave er å uttale seg i saker som gjelder forvaltningen og praktiseringen av pensjonsordningen. Regelverket skal behandles av styringsgruppen før det vedtas eller endres.

Aksjeloven

Denne loven har også bestemmelser som kommer til anvendelse. I praksis vil det bety at forhold som vedrører de ansattes tjenestepensjon skal behandles i bedriftens styre.

Merk:

Dialog med arbeidsgiver basert på åpenhet og tillit er avgjørende for en god prosess, samt utfallet av den. Hvilken informasjon er nødvendig som grunnlag for drøftinger? Blir tillitsvalgte involvert på en tilstrekkelig måte og på de nødvendige arenaene?

Endringsprosesser

Her er det viktig å avklare forløpet, gangen i prosessen, tidsperspektiv og iverksettelsestidspunktet for ny/endret pensjonsordning. Tilstrekkelig informasjon, bakgrunn og begrunnelse for endring er en viktig del av dialogen. Konsekvensen for det enkelte medlem bør også inngå i dialogen. Det må avsettes tilstrekkelig tid til drøftinger eller forhandlinger slik at spillereglene overholdes. Her kan partene ha ulik oppfatning om hvor raskt en pensjonsendring bør skje.

Samhandle

Endringer i tjenestepensjon vil omfatte alle ansatte, derfor skal det samhandles med de andre fagforeningene i bedriften. Sannsynligvis vil andre tillitsvalgte være like opptatt av temaet som deg. Finn ut hvor dere har sammenfallende interesser, da vil dere stå styrket i prosessen. Andre fagforeninger kan ha informasjon eller avtalte rettigheter som kan være til allmenn og felles nytte. I tillegg vil dere dra nytte av kompetanseutveksling. Ha derfor en dialog i forkant og underveis og fremstå samlet i den grad det er mulig gjennom prosessen med bedriften.

Informasjon

Informasjon til medlemmene er en viktig del av prosessen. Har noen av medlemmene dine blitt lovet noe som har betydning for pensjonen i arbeidskontrakten eller under ansettelsesprosessen? Hva er viktig for medlemmene og hva er konsekvensen for medlemmene ved en endring? Alder og antall år før uttak av pensjon kan ha stor betydning. Konsekvensene av en endring kan være svært ulik for medlemmene.

Hva har vi i dag?

Sett deg inn i hvilken tjenstepensjon som finnes der du jobber. Det kan være en eller flere ordninger. Hvem omfattes av hvilke ordninger? Ved å ta kontakt med personalavdeling/HR-avdeling vil du få den informasjonen du etterspør. Arbeidsgiver skal fremlegge relevant informasjon når du ber om det. Bedriften kan ha *parallele pensjonsordninger*, eksempelvis både ha en innskuddsordning og en ytelsesordning. En arbeidstaker kan på samme tid kun være omfattet av en av ordningene. I tillegg skal alderspensjonsytelsene stå i rimelig forhold til hverandre slik at urimelig forskjellsbehandling unngås. Alle ansatte som jobber i privat sektor med 20 % stilling eller mer skal omfattes.

Krev kartlegging av konsekvensene for medlemmene ved hjelp av økonomisk beregning utført av aktuar (uavhengig person som beregner de forsikringstekniske kostnadene). Enhver endring kan medføre konsekvenser i fremtidig pensjon for den enkelte ansatte. Konsekvensen vil være ulik for den enkelte ansatte blant annet grunnet alder, antall år til uttak av pensjon, ansiennitet og inntekt.

Hvorfor endre?

Bakgrunn og årsak til endringsbehov kan ha betydning for prosessen og mulige alternativer. Økonomi, kostnader i dag og forventede fremtidige kostnader, fremtidig forutsigbarhet, endrete regnskapsregler og lovendringer er stikkord. Det er viktig å få relevante opplysninger på bordet, hvilket du som tillitsvalgt også har krav på i forhold til påfølgende forhandlinger eller drøftinger.

Alternativer og økonomiske konsekvenser

Arbeidsgiver er lovpålagt å ha en tjenstepensjonsordning for de ansatte. Obligatorisk tjenstepensjon (OTP) regulerer minstekravet som en bedrift er bundet av. Bedriften må minimum ha en 2 % innskuddsordning for ansatte. Det er vanlig at bedriften har tjenstepensjonsordning som går utover minstekravet. I privat sektor vil minst en av følgende lover ligge til grunn for bedriftens pensjonsordning(er). Disse er

1. Foretakspensjonsloven
2. Innskuddspensjonsloven
3. Tjenstepensjonsloven ("Hybrid"-ordningen, gjeldende fra 1.1.2014).

Før alternativet om å endre eksisterende tjenstepensjonsordning (f.eks. fra ytelse til innskudd) beslattes, bør det vurderes hvorvidt ordningen (ytelsesordningen) kan bestå, eller hvorvidt innretningen kan endres. Det bør alternativt også vurderes hvorvidt eksisterende ordning kan lukkes slik at:

- a) nyansatte innmeldes i ny ordning og ansatte som allerede er på eksisterende ordning får fortsette medlemskapet i eksisterende ordning
- b) eksisterende ordning lukkes slik at ansatte over en viss alder/ ansiennitet /x antall år før forventet uttak av tjenstepensjon blir værende i eksisterende ordning, men hvor øvrige ansatte og nytilsatte meldes inn i ny ordning.

Valgfrihet

I noen prosesser gis ansatte en mulighet til å velge hvilken ordning de ønsker å være i. Dersom en etablert ytelsesordning består, kan den være et ønsket alternativ for ansatte med få år før pensjonering. Ansatte med mange år foran seg i yrkeslivet kan ha et annet grunnlag for sitt valg. Negotia vil ikke gi konkrete råd her, men antar at det vil være individuelle ulikheter og forutsetninger som må legges til grunn for et konkret valg. For noen kan det være et enkelt valg, andre et vanskeligere. Det er derfor viktig at det gis god informasjon underveis om innretninger, konsekvenser og særegenheter for de ulike pensjonsordninger/-innretninger.

«En god tjenstepensjonsordning»

Et uttalt mål kan være å sikre de ansatte en «god tjenstepensjonsordning». Avklar hva som forstås og menes med innhold i en god tjenstepensjonsordning.

Vil bedriften kompensere for eventuelle økonomiske tap den enkelte ansatte må lide ved endring? Ved endring kan de økonomiske konsekvensene ligge både hos arbeidsgiver og arbeidstaker. For bedriften kan det påløpe administrative kostnader ved endring, parallelt med en økonomisk gevinst som resultat av endring. Be om å få informasjon om dette.

Endring i tjenstepensjonsordningen kan medføre overgang til en mindre gunstig ordning for ansatte. Konsekvensene kan variere mellom den enkelte ansatte. Be derfor om at konsekvensene kartlegges. Negotia anbefaler tillitsvalgte å være pådriver til at aktuar engasjeres av bedriften for beregning av konsekvenser og eventuelle tap av fremtidig pensjon. Det skal også drøftes/forhandles om kompensasjon for eventuelle økonomiske tap.

Fripoliser

En fripolise er et verdidokument for opptjente pensjonsrettigheter fra en ytelsesbasert tjenstepensjonsordning. Det utstedes fripolise dersom din arbeidsgiver har endret pensjonsordningen eller du meldes ut av tjenstepensjonsordningen fordi du slutter i bedriften. Tilsvarende vil du motta et pensjonskapitalbevis hvis du har vært omfattet av en innskuddsbasert ordning. For opptjening av offentlig tjenstepensjon vil du få «oppsatte rettigheter» ved medlemskap i tre år eller mer.

Protokoll og iverksettelse

På linje med alle andre prosesser der tillitsvalgte er inne i drøftinger eller forhandlinger med ledelsen, skal det føres protokoll. Anfør hva dere enige og uenige om. En protokoll kan være et viktig dokument for senere anledning, og særlig hvis en ny endringsprosess er aktuell.

Spørsmål:

- Hva slags tjenstepensjonsordning har du/dere på din arbeidsplass?
- Kjenner du til om det har vært endringer i tjenstepensjonsordningen på arbeidsplassen din?
- Finnes det protokoller, særavtaler, tariffavtale der tjenstepensjon er omtalt? Hva står i arbeidskontrakten din om pensjon?
- Dersom det har vært endringer i tjenstepensjonsordningen, hvilke erfaringer har du gjort?



(Tema utarbeidet av: Inger Skarvøy, Selma Smeby Lium og Bjørg Anne Rynning)

Aldersgrenser

Tvungen avgang fra arbeidsforhold på grunn av alder

Statistikken viser at vi stadig blir eldre og får bedre helse. Dette bør derfor gjenspeiles i arbeidslivet. For mange har det en egenverdi å være i arbeid. Det handler om å bli verdsatt som bidragsyter til verdiskapingen i samfunnet og å ha samspill sosialt og faglig med andre. Denne artikkelen skal gi en kort innføring i regelverket rundt aldersgrenser, samt fremgangsmåten dersom man mottar varsel om fratreden på grunn av alder. Regelverket er under endring, men denne artikkelen tar for seg tilstanden slik den er nå.

Forbudt etter norsk lov

Aldersdiskriminering er forbudt etter norsk lov. Etter arbeidsmiljøloven § 15-13 a kan imidlertid et arbeidsforhold bringes til opphør når arbeidstaker fyller 70 år. Dette er hovedregelen for aldersgrensene i dag. Det skal derfor noe til for at man skal kunne si opp en arbeidstaker på grunn av alder, på et tidligere tidspunkt enn lovens aldersgrense.

Arbeidsgivers begrensede rettighet

Arbeidsgiver har rett til å bringe arbeidsforholdet til opphør ved fylte 70 år. Det er altså ingen automatisk plikt til å fratre ved fylte 70 år. Arbeidstaker har imidlertid krav på skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden og fratreden kan tidligst kreves seks måneder etter den første dag i måneden etter at varslet er kommet frem til arbeidstaker.

Hva gjelder i bedriften?

Arbeidsmiljøloven åpner også for at bedriften kan ha lavere aldersgrenser enn lovens grense. Aldersgrensen må da følge av annet grunnlag, være saklig begrunnet og ikke uforholdsmessig inngripende. Det er mange grunner til at bedriften kan ha slike bedriftsinterne aldersgrenser. I enkelte bransjer kan hensynet til sikkerhet være styrende.

Inngripen i pensjonsrettigheter

De bedriftsinterne aldersgrensene står i stor kontrast til den politiske enighet om å øke deltakelsen i arbeidslivet. Vi ønsker generelt at folk skal stå i jobb så lenge som mulig. En viktig grunn til at vi er opptatt av at våre medlemmer skal kunne stå lenger i jobb, når de kan og selv ønsker det, henger sammen med den nye levealdersjusteringen som ble innført i ny pensjonsordning. Nettopp fordi folk lever lenger, må vi nå også jobbe lenger for å oppnå tilsvarende pensjon som tidligere. Mange, ikke minst kvinner, sliter med å oppnå tilstrekkelig pensjonsopptjening. For dem er det ekstra uheldig å bli presset ut av arbeidslivet før de selv ønsker det. I det følgende er det de bedriftsinterne aldersgrensene som skal gjennomgås, da det er disse som oftest blir omtvistet.

Rettslig utgangspunkt

Arbeidsmiljøloven § 13-1 forbyr direkte og indirekte diskriminering på grunn av blant

annet alder. Lavere aldersgrense enn den lovbestemte aldersgrensen kan, som nevnt, følge av annet grunnlag dersom aldersgrensen er saklig begrunnet og ikke uforholdsmessig inngripende. (aml. § 15-3 a første ledd annet punktum, og aml § 13-3 annet ledd).

Bestemmelsen i arbeidsmiljøloven gjennomfører EU direktivet i norsk rett og må derfor tolkes i tråd med direktivet og EU domstolen sin praksis må tillegges stor vekt.

I tillegg til det lovbestemte vilkåret i arbeidsmiljøloven § 15-13 a nevnt ovenfor, er det i henhold til rettspraksis tre øvrige vilkår som må være oppfylt for at det skal foreligge lovlig opphør av arbeidsavtalen ved lavere aldersgrense enn den lovbestemte:

- Aldersgrensen har vært praktisert konsekvent.
- Den må ha vært kjent blant de ansatte.
- Vedkommende arbeidstaker må ha en tilfredsstillende pensjonsordning.

Av praksis fra Norges høyeste domstol (Høyesterett) følger at det skal noe til for at bedrifter kan komme unna med en bedriftsintern aldersgrense. Typiske tilfeller er hvor man av sikkerhetsmessige årsaker har fastsatt en lavere aldersgrense enn 70 år (sjømenn, piloter mv). Det man i første omgang bør undersøke er om aldersgrensen er konsekvent praktisert og er kjent blant de ansatte. Dersom varsel om fratreden kommer som en overraskelse på arbeidstakeren, og det er kjent at bedriften har latt andre arbeide lenger, kan dette være en indikasjon på at det ikke er en lovlig fastsatt bedriftsintern aldersgrense.

Det vil i alle tilfeller måtte gjøres en konkret vurdering basert på de vilkår som er oppstilt ovenfor.

Hvordan fremme sine rettigheter?

Arbeidsgiver kan kreve at arbeidstaker fratrer sin stilling på bakgrunn av alder, tidligst seks måneder etter at skriftlig varsel er kommet fram til arbeidstakeren (aml. § 15-13 a, 2). Varselet er ikke en oppsigelse. Arbeidstaker kan derfor ikke kreve å stå i stillingen. Det er imidlertid mulig å fremme krav om midlertidig forføyning for at arbeidstaker skal kunne stå i stilling ved en pågående prosess om aldersgrensen er lovlig.

Arbeidstaker kan heller ikke kreve forhandlingsmøte etter arbeidsmiljøloven. Vi anbefaler likevel medlemmer og tillitsvalgte å kreve forhandlingsmøte med arbeidsgiver selv om loven ikke forlanger en plikt til å avholde et slikt møte.

Søksmål om krav om å stå i stillingen eller gjeninntredelse krever forlikrådsmekling. Ønsker man erstatning kan arbeidstakeren gå rett til tingretten.

Arbeidstaker kan også fremme saken for Likestillings- og diskrimineringsombudet (LDO). Arbeidstaker må da ta kontakt med LDO. Negotia hjelper med å framstille saken skriftlig.

Om arbeidstaker går til rettslig prosess må vedkommende, som hovedregel fratre stillingen. I privat sektor blir det da gjerne ansatt noen andre til å utføre arbeidet - en rettslig prosess tar tid. Om arbeidstaker vinner fram, står han eller hun i praksis ofte igjen med erstatningskravet fordi det sjelden er mulig å få arbeidet tilbake.

Tilrettelegging

Hvis en eldre arbeidstaker ikke leverer skal det, i likhet med for andre ansatte, settes inn tiltak for å bedre prestasjonen. Det følger direkte av arbeidsmiljølovens formål (aml. §§ 1-1 jf 4-2, 2) om at arbeidet organiseres og tilrettelegges under hensyn til den enkelte arbeidstakers arbeidsevne, kyndighet, alder og øvrige forutsetninger som også omfatter eldre arbeidstakere. Det er viktig at man påser at arbeidsgiver gjennomfører medarbeidersamtaler og tilrettelegger, slik at den enkelte ansatte kan stå i arbeid så lenge som mulig dersom man ønsker dette. Arbeidsmiljøloven § 15-13 a tredje ledd oppfordrer også arbeidsgiver til å innkalle til møte før varsel om fratreden gis. Dersom medlemmer opplever å motta varsel om fratredelse på grunn av oppnådd intern aldersgrense og har spørsmål om disse er lovlige, kan Negotia hjelpe til med å vurdere saken.

Fremtidige endringer i aldersgrensene

Departementet har nå foreslått å heve aldersgrensen i arbeidsmiljøloven til 72 år.

Departementet foreslår videre at loven fastsetter en nedre grense for adgangen til bedriftsinterne aldersgrenser til 70 år. Dette mener departementet gir både en bedre tilpasning til reglene om fleksibelt uttak av pensjon som er gjennomført med pensjonsreformen. I denne sammenheng foreslår Departementet at arbeidsgiver skal drøfte spørsmål om innføring av og eventuell videreføring av aldersgrenser i virksomheten med tillitsvalgte. En drøftingsplikt vil kunne sikre involvering av arbeidstakerne ved at det opprettes en dialog der begge parter kan få fremmet sine synspunkter. Hvor omfattende drøftingene skal være og hvordan drøftingene skal gjennomføres, må vurderes konkret i lys av virksomhetens størrelse og antall arbeidstakere. Departementet har videre kommet til at dagens tre ulovfestede vilkår, som er omtalt over i denne artikkel, for å ha en bedriftsintern aldersgrense bør inntas og presiseres i loven. Med presiseringen tas det sikte på å klargjøre og tydeliggjøre vilkårene når det gjelder kravet til allmenn kjennskap til aldersgrensen hos de ansatte, kravet til konsekvent praktisering av aldersgrensen samt en tilfredsstillende tjenestepensjonsordning.

Lovendringene vil kunne bidra til at tillitsvalgte får mer innflytelse i spørsmålet om bedriftsinterne aldersgrenser, og dessuten et bedre grunnlag for å avgjøre om de bedriftsinterne grensene bedriften påstår å ha, er lovlige.

Bestemmelser i tariffavtale om lavere aldersgrense enn 70 år for opphør av arbeidsforhold kan beholdes inntil tariffavtalen utløper, jf. arbeidstvistloven § 5. Arbeidstvistloven § 5 tredje ledd gjelder likevel ikke.

Endringene har ikke trådt i kraft i skrivende stund.





(Tema utarbeidet av: Einar Magnussen, Mona Hermansen og Bjørn Erik Engvin)

Godtgjørelser på tjenestereiser

Hva ligger i begrepet

Når vi snakker om godtgjørelser på tjenestereiser, mener vi først og fremst kost- og overnattingskompensasjoner samt dekning av reiseutgifter.

Dekning av faktiske kostnader, eller det vi ofte kaller reising etter regning, er stort sett uproblematisk ordning. Her får man kompensert de kostnader man kan dokumentere innenfor omforente, rimelige grenser.

Denne artikkelen vil omtale det som er knyttet opp mot satser gitt i reisereglementer, interne bestemmelser eller personalhåndbøker hvor arbeidsgiver ofte har full styring med størrelser og reguleringer. Den er også ment å være et innspill til de avdelinger og klubber som ønsker å sette reise, diett og bilordninger på dagsorden. Innfallsvinklene er mange og et opplegg kan tilpasses etter ønsker og behov.

Statens reiseregulativ

Når det gjelder diettsatser og bilgodtgjørelser, er det ofte ordningene for de statsansatte som er førende for ansatte i privat sektor. Dette er regler og bestemmelser vi kjenner fra begreper som «statens satser» eller «statens reiseregulativ». Statens reiseregulativ blir forhandlet fram som en egen særavtale i tilknytning til tariffavtalen til de statsansatte.

Info: Det er staten som arbeidsgiver og de statsansattes organisasjoner som enes om og fastsetter statens reiseregulativ.

Statens reiseregulativ har fått en slags legitimitet for hva som er normale kostnader. Dette inntrykket forsterkes også av skattemyndighetene ved at kronesatsene i regulativet er samsvarende med hva som er skattefritt. Det er derfor forståelig at mange bedrifter i privat sektor har lagt seg tett opp til, eller under satsene i denne særavtalen.

Som nevnt innledningsvis blir disse bestemmelsene i svært liten grad formalisert gjennom en særavtale med en tilhørende forhandlings- eller drøftingsrett. Vi får derfor få muligheter til å påvirke størrelsen på satsene og annet innhold.

Den tradisjonelle funksjonærrollen utvikles kontinuerlig med blant annet krav om mobilitet. Ikke bare innen salgssyrket, men også blant folk som driver med service og opplæring. Det blir derfor viktigere med økt innflytelse fremover for å ivareta slike spørsmål.

Spesielt om dietter

Statens reiseregulativs bestemmelser om dagdietter benyttes i mindre grad i privat sektor. Årsaken kan være satsenes størrelse og legitimeringskrav for dokumentasjon av utgifter for å unngå beskatning.

Fra og med 2015 er det avtalt en forenkling av hele dagdiettordningen. Legitimeringskravet er frafalt, og arbeidsgivers plikt til å foreta forskuddstrekk og betale arbeidsgiveravgift er bortfalt. Dette betyr nå at om man er 15 km. borte fra sitt ordinære arbeidssted, vil diett kunne mottas trekkfritt ved 6 timers fravær eller mer. Dette betinger at man har en avtale om slike diettsatser eller at arbeidsgiver har bestemt dette gjennom andre administrative rutiner.

Overnattingsdiettene er normalt godt kjent blant våre medlemmer. Men vi minner om at fradrag skal gjøres ved påspandering av måltider eller dersom måltider blir betalt på annen måte. Dobbelt dekning kan i sin ytterste konsekvens føre til avskjed!

Statens reiseregulativ med kommentarer ligger tilgjengelig på nett.

Spesielt om bilordninger

Særavtalen i staten omhandler bilgodtgjørelse samt satser som kan komme som tillegg under enkelte forutsetninger. Skattemyndighetene betrakter disse som stort sett skattefrie.

Mye utbredt i privat sektor er mer eller mindre fri bruk av arbeidsgivers bil. Her finnes et utall ordninger fra den som nærmest bare tar vare på et arbeidsverktøy for arbeidsgiver, til den som har en privatbil stilt til fri disposisjon av arbeidsgiver. Begge beskattes i utgangspunkt prinsipielt på samme måte, etter en såkalt sjablongbeskatning. Med bakgrunn i dette er det svært få reelle muligheter til å få endret beskatningen selv om den kan virke urimelig på mange.

Derfor anbefaler vi at de som finner det hensiktsmessig å inngå i en firmabilordning eller om de som må godta en, prøver å unngå avtaler som begrenser bruken av bilen. Beskatningsmessig vil dette være uten betydning.

Ofte stilte spørsmål

Vi får stadig henvendelser fra medlemmer om hva som lønner seg: Å kjøre firmabil eller å motta kjøregodtgjørelse. Et korrekt svar er og blir tilnærmet umulig å gi.

Generell bruk, antall brukere, kjørelengder i tjeneste og privat, biltype, årsmodell, finansiering, kjøreområder med mer, er noen av spørsmålene som må besvares først. Det finnes hjelpemidler, blant annet bilholdskalkulatorer på nett. De kan sikkert gi en pekepinn, men er og blir statiske og har derved få eller ingen muligheter for å korrigere variasjoner underveis. Derfor forsøker vi fra vår side å være en samtalepartner på et litt mer fritt, generelt grunnlag.

Ved henvendelser forsøker vi i størst mulig utstrekning å kartlegge de formelle rammene for bilordningen hos vedkommende arbeidsgiver, den enkeltes transportbehov, eventuelle beskatningsspørsmål og andre forhold. Forhåpentligvis kan den som kan velge bilholds-alternativ, bruke resultatet av kartleggingen til å gjøre seg opp en mening.

Spørsmål:

- Finnes det regler om reise, diett og bilordninger i din bedrift?
- Er det behov for å innføre slike regler?
- Praktiseres reglene likt for alle?
- Hvordan skal dere gå frem hvis dere har behov for slike regler?



Mine notater:



Tilsuttet YS - partipolitisk uavhengig

Negotia

Lakkegata 23, 0187 Oslo
Postboks 9187 Grønland, 0134 Oslo

Servicetelefon: 815 58 100
Sentralbord: 21 01 36 00

post@negotia.no
www.negotia.no