

AVTALE
MELLOM
LANDSORGANISASJONEN I NORGE (LO)
OG
NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON (NHO),
OM
OU-SAMORDNINGEN

Denne avtalen (“Avtalen”) ble signert 7. juli 2021 og erstatter avtale av 26. mars 2021.

Innhold

KAPITTEL 1 – ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	3
§ 1-1 Formål mv.....	3
§ 1-2 Eget rettssubjekt. Grunnkapital. Søksmål.....	3
§ 1-3 Definisjoner	3
KAPITTEL 2 – PARTER OG DELTAKERE	4
§ 2-1 Parter.....	4
§ 2-2 Deltakere.....	4
§ 2-3 Opphør av deltakelse	4
§ 2-4 Oppfyllelse av plikter	4
KAPITTEL 3 – MELDEPLIKT.....	5
§ 3-1 Arbeidsgiverorganisasjonens melding til OU-samordningen om premiepliktige foretak	5
§ 3-2 Arbeidstakerorganisasjonens melding til OU-samordningen om premiepliktige foretak, premiesatser mv.	5
KAPITTEL 4- OU-PREMIER	6
§ 4-1 Foretakenes plikt til å betale premie til OU-samordningen.....	6
§ 4-2 Grunnlaget for premiebetalingen til OU-samordningen	6
§ 4-3 Differensiering av premiesatser mv.....	7
§ 4-4 Premiefakturering	7
§ 4-5 Tilleggsfakturering	7
KAPITTEL 5 – OU-MIDLER.....	7
§ 5-1 Fordeling.....	7
§ 5-2 Tildeling.....	8
§ 5-3 Tilordning	8

KAPITTEL 6 – STYRE, ADMINISTRASJON	9
§ 6-1 Styre.....	9
§ 6-2 Styrets oppgaver	9
§ 6-3 Daglig ledelse og administrasjon.....	9
§ 6-4 Styrets saksbehandling	10
§ 6-5 Styrets møter.....	11
§ 6-6 Protokoll	11
§ 6-7 Representasjonsforhold	11
§ 6-8 Habilitet	11
§ 6-9 Diskresjons- og taushetsplikt for styremedlem mv.	12
KAPITTEL 7 –REGNSKAP, KONTROLL MV.....	13
§ 7-1 Bokføring og regnskap	13
§ 7-2 Revisor.....	13
§ 7-3 Revisorbekreftelse	13
KAPITTEL 8 – ADMINISTRASJON AV OU-SAMORDNINGEN.....	14
§ 8-1 Administrasjonens oppgaver	14
§ 8-2 Opplysningsplikt.....	14
§ 8-3 Diskresjons- og taushetsplikt for ansatte og oppdragstakere.....	14
§ 8-5 Utsetting av administrative oppgaver mv	15
KAPITTEL 9 – ENDRING OG AVVIKLING.....	16
§ 9-1 Endring av Avtalen	16
§ 9-2 Avvikling av OU-samordningen	16

KAPITTEL 1 – ALMINNELIGE BESTEMMELSER

§ 1-1 Formål mv.

- (1) OU-samordningens formål er å fordele økonomiske midler til OU-fond (opplysnings- og utviklingsfond) som er etablert av organisasjoner i norsk arbeidsliv. OU-samordningen harmoniserer administrasjonen av bestemmelser om OU-midler i partenes og deltakernes tariffavtaler.
- (2) OU-fondene gjennomfører eller støtter tiltak for å fremme opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

§ 1-2 Eget rettssubjekt. Grunnkapital. Søksmål

- (1) OU-samordningens grunnkapital er NOK 200.000. Grunnkapitalen er skutt inn av LO og NHO med NOK 100.000 hver.
- (2) OU-samordningen er et eget rettssubjekt. OU-samordningen hefter bare for egne forpliktelser.
- (3) OU-samordningen ved styrets leder, kan saksøke og motta søksmål.

§ 1-3 Definisjoner

I denne Avtalen betyr:

- (a) AA-registeret – Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret
- (b) Arbeidstaker – enhver som arbeider i en annens tjeneste for lønn eller annen godtgjørelse
- (c) Fellesordningen – Fellesordningen for avtalefestet pensjon
- (d) Foretak – selskap, stiftelse, forening og annen juridisk person, samt enkeltpersonforetak
- (e) OU-fond – Ordning etablert i tariffavtale som gjennomfører eller støtter tiltak for å fremme opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.
- (f) Styret – styret i OU-samordningen
- (g) Arbeidslivsorganisasjoner- Arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner.

KAPITTEL 2 – PARTER OG DELTAKERE

§ 2-1 Parter

- (1) LO og NHO er Avtalens parter

§ 2-2 Deltakere

- (1) Styret kan bestemme at andre arbeidslivsorganisasjoner kan være deltakere i OU-samordningen. Styret kan også innskrenke eller utvide de tariffområdene hvor en organisasjon er deltaker i OU-samordningen.
- (2) De arbeidslivsorganisasjoner som Styret har godkjent som deltakere etter Avtalen fremgår i vedlegg 1 til Avtalen.

§ 2-3 Opphør av deltakelse

- (1) Deltaker kan bringe deltakelsen til opphør ved oppsigelse. Oppsigelsen skal varsles skriftlig med minst tre måneders varsel og gjelder fra kalenderårets slutt med mindre annet avtales mellom deltakeren og styret.
- (2) Styret kan beslutte å bringe en organisasjons deltakelse til opphør gjennom skriftlig oppsigelse. Første ledd andre punktum gjelder tilsvarende.

§ 2-4 Oppfyllelse av plikter

- (1) Part og deltaker skal oppfylle de plikter som følger av Avtalen, samt beslutninger og regler gitt i medhold av Avtalen.

KAPITTEL 3 – MELDEPLIKT

§ 3-1 Arbeidsgiverorganisasjonens melding til OU-samordningen om premiepliktige foretak

- (1) Arbeidsgiverorganisasjonen, som er part eller deltaker, skal gi skriftlig melding til OU-samordningen om foretak som er medlem og tariffbundet til å betale OU-premier til OU-samordningen.
- (2) Meldingen etter første ledd skal inneholde
 - (a) Foretakets navn
 - (b) Foretakets organisasjonsnummer
 - (c) Organisasjonsnumrene på samtlige av foretakets underenheter som har arbeidstakere som skal inngå i premiegrunnlaget.
 - (d) Hvilken arbeidstakerorganisasjon som er part i tariffavtalen

Har arbeidsgiverorganisasjonen inngått flere tariffavtaler som foretaket er bundet av, skal den gi melding for hver slik avtale.

- (3) Kopi av melding etter andre ledd skal sendes arbeidstakerorganisasjon som er part i tariffavtalen.
- (4) Arbeidsgiverorganisasjonen skal gi ny melding dersom det inntreffer endringer i de forhold som det er gitt melding om etter andre ledd.

§ 3-2 Arbeidstakerorganisasjonens melding til OU-samordningen om premiepliktige foretak, premiesatser mv.

- (1) Har arbeidstakerorganisasjon som er part [eller deltaker] inngått direkteavtale med et foretak som omfatter plikt til å betale OU-premier til OU-samordningen, skal organisasjonen gi skriftlig melding til OU-samordningen. § 3-1 andre og fjerde ledd gjelder tilsvarende.
- (2) Kopi av meldingen skal sendes til foretaket.

KAPITTEL 4- OU-PREMIER

§ 4-1 Foretakenes plikt til å betale premie til OU-samordningen

- (1) Foretak som er bundet av tariffavtale gjennom medlemskap i en arbeidsgiverorganisasjon som er part eller deltaker, skal betale OU-premier til OU-samordningen når tariffavtalen er inngått med LO eller et forbund i LO, og plikt til å betale OU-premier til OU-samordningen følger av tariffavtalen. Det samme gjelder om organisasjonene som har inngått tariffavtalen på annen måte har bestemt at OU-samordningen skal motta slike midler. Det som er bestemt om et foretaks premieplikt i første og andre punktum, gjelder tilsvarende på de tariffområdene der annen arbeidstakerorganisasjon er deltaker, jf. § 2-2 første ledd.
- (2) Foretak som har inngått tariffavtale direkte med en arbeidstakerorganisasjon som er part eller deltaker, skal betale OU-premie til OU-samordningen når dette er bestemt i tariffavtalen. Det samme gjelder om direkteavtalen er inngått med et forbund som er omfattet av en hovedorganisasjon som er part eller deltaker. Første ledd andre punktum gjelder tilsvarende når partene til tariffavtalen bestemmer det.
- (3) Bestrider foretaket premiekravet helt eller delvis, avgjør administrasjonen om kravet skal følges eller ikke. Gjør foretaket gjeldende at det ikke er tariffbundet, kan administrasjonen foreligge spørsmålet om premieplikt for Styret. I forkant av Styrets behandling skal saken legges frem for berørte organisasjoner.

§ 4-2 Grunnlaget for premiebetalingen til OU-samordningen

- (1) Når tariffavtalen eller annen bestemmelse mellom tariffpartene bestemmer at et foretak er pliktig til å betale OU-premier til OU-samordningen, er premiegrunnlaget alle arbeidstakerne i foretaket når ikke annet følger av tredje og fjerde ledd. Utskrivning av OU-premier skjer på bakgrunn av informasjon innhentet fra Aa-registeret.
- (2) Når et foretak betaler premie etter § 4-1 første eller andre ledd anses betalingen for å dekke foretakets samlede premieforpliktelser etter tariffavtalene som foretaket er bundet av knyttet til OU-fond.
- (3) Er en tariffavtale bare gjort gjeldende for en eller flere avgrensede enheter av et foretak, herunder selvstendige enheter som er geografisk adskilt fra resten av foretaket, er foretakets premiegrunnlag begrenset til å gjelde alle arbeidstakerne i den eller de enheter som tariffavtalen er gjort gjeldende for. Bestemmelsene om foretakets plikt til å betale OU-premier etter denne avtalen, gjelder da tilsvarende for den eller de enheter som tariffavtalen er gjort gjeldende for.
- (4) For arbeidstakere med varig tilrettelagt arbeid (VTA) og liknende arbeidstakergrupper som ikke er registrert i Aa-registeret, men som likevel skal omfattes av foretakets premiegrunnlag, skal ASVL oversende informasjon om antall arbeidstakere i arbeidstakergruppen i det enkelte foretaket til OU-samordningen. Styret kan bestemme at OU-samordningen også skal be om annen informasjon som er nødvendig for å innhente premie fra ASVL om arbeidstakergruppen i foretaket..

§ 4-3 Premiemodell og -satser

- (1) Fakturering av premier skal skje etter de premiesatser som følger av den tariffavtalen som ligger til grunn for faktureringen.
- (2) OU-samordningens premiemodell bygger på den premiemodell og de premiesatser som fremkommer i LO og NHOs avtale om felles OU-fond.
- (3) OU-fond med andre premiesatser enn det som følger av § 4-3 (2), skal gi melding om satsene til OU-samordningen. OU-samordningen skal iverksette fakturering av slike avvikende satser innen rimelig tid. Økte administrative kostnader knyttet til bruk av slike avvikende premiesatser, kan bli belastet OU-fondet.

§ 4-4 Premiefakturering

- (1) Premien faktureres etterskuddsvis hvert kvartal.
- (2) Forfallstidspunkter og kontonummer for innbetaling av premier fremgår av fakturaen og vil også være tilgjengelig på OU-samordningens hjemmeside. Selv om faktura ikke er mottatt av eller på annen måte er gjort tilgjengelig for foretaket, skal premien betales rettidig av foretaket.
- (3) Ved manglende eller forsinket betaling påløper forsinkelsesrente, samt eventuelt purregebyr fastsatt av styret i OU-samordningen. OU-samordningen kan drive inn forfalt premie ved rettslige skritt.

§ 4-5 Tilleggsfakturering

- (1) Styret kan i særlige tilfeller vedta at et foretak skal tilleggsfaktureres for ansatte som er medlem av en arbeidstakerorganisasjon som tildeles midler når premiesatsen i tariffavtalen som arbeidstakerorganisasjonen har inngått er vesentlig høyere enn den premiesatsen som ligger til grunn for fakturering etter § 4-3 første til tredje ledd, jf. § 4-2 andre ledd.

KAPITTEL 5 – OU-MIDLER

§ 5-1 Fordeling

- (1) Styret beslutter med bindende virkning fordeling av OU midler etter § 5-2 (tildeling) og § 5-3 (tilordning). Styret kan delegere beslutningsmyndighet etter første punktum til OU-samordningens daglige ledelse.
- (2) Styret kan omgjøre beslutning etter første ledd dersom styret finner dette riktig ut fra en fornyet vurdering av foreliggende avtaler og de faktiske forhold for øvrig.

- (3) Er det betalt for mye OU-midler til et OU-fond, kan Styret beslutte at OU-samordningen skal kreve tilbakebetaling. Tilbakebetalingskravet forfaller en måned etter at kravet har kommet frem. Blir kravet ikke betalt innen forfall, kan OU-samordningen motregne kravet i senere utbetaling til OU-fondet.

§ 5-2 Tildeling

- (1) Styret kan beslutte at OU-fond der arbeidstakerorganisasjon verken er part eller deltaker, skal bli tildelt OU-midler fra OU-samordningen dersom arbeidstakerorganisasjonen har inngått tariffavtale med arbeidsgiverorganisasjon som er part eller deltaker, og foretaket er premiepliktig, jf. § 4-2 andre ledd.
- (2) Hvilke OU-fond som omfattes av første ledd, fremgår av liste som er inntatt som bilag 2 til Avtalen. Listen skal holdes løpende oppdatert.
- (3) Tildeling av OU-midler til OU-fond omfattet av første ledd, skal baseres på antall arbeidstakere i foretaket som er medlem av arbeidstakerorganisasjonen multiplisert med et beløp svarende til de premiesatser som OU-fondet har gitt OU-samordningen melding om.
- (4) OU-fondet skal sende OU-samordningen melding om antall arbeidstakere i foretaket som er medlem av arbeidstakerorganisasjonen innen de tidspunkter som OU-samordningen fastsetter.
- (5) Styret kan kreve tilbakebetaling dersom OU-fondet har blitt tildelt for mye OU-midler.
- (6) Har et OU-fond grovt uaktsom eller forsettlig gitt uriktig informasjon om antall arbeidstakere etter fjerde ledd, kan Styret beslutte at OU-fondet ikke lenger skal ha rett til tildeling, eller at tilordningen av OU-midler skal reduseres.

§ 5-3 Tilordning

- (1) Etter at det er gjort fradrag for tildeling av OU-midler etter § 5-2 og administrasjonskostnader, skal styret tilordne midler til aktuelt OU-fond.
- (2) Tilordning skal som hovedregel skje basert på en vurdering av det enkelte fonds relative andel av premiegrunnlaget. Hvis hovedregelen for tilordningen avvikes, skal styret informere parter og deltakere før beslutningen tas.
- (3) På tariffområder hvor annen arbeidstakerorganisasjon er deltaker skal de aktuelle OU-fondene inngå nærmere avtale om hvilke andeler hvert av fondene tilordnes. OU-fondene skal gi skriftlig melding til OU-samordningen om andelene.

KAPITTEL 6 – STYRE, ADMINISTRASJON

§ 6-1 Styre

- (1) OU-samordningens øverste myndighet er styret.
- (2) Styret skal ha fire medlemmer med personlige varamedlemmer. Avtalens parter velger hver to medlemmer med personlige varamedlemmer og bestemmer hvem som skal være styrets leder og nestleder.
- (3) Valgperioden for styrets medlemmer og varamedlemmer er to år. Første valgperiode er frem til 30. april 2023. Neste valgperiode løper fra 1. mai 2023 til 30. april 2025.
- (4) Vervet som styrets leder og nestleder skal alternere mellom de medlemmer av styret som LO og NHO har valgt. For første valgperiode skal LO peke ut styrets leder, mens NHO skal utpeke styrets nestleder. Neste valgperiode skal NHO peke ut styrets leder, mens LO skal utpeke styrets nestleder, med mindre annet avtales mellom Partene.
- (5) Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som medlem og varamedlem av styret. Godtgjørelsens størrelse fastsettes av styret.

§ 6-2 Styrets oppgaver

- (1) Forvaltningen av OU-samordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.
- (2) Styret fastsetter planer og budsjetter for OU-samordningens virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten.
- (3) Styret skal holde seg orientert om OU-samordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll.
- (4) Styret skal føre tilsyn med daglig leder og ordningens virksomhet for øvrig.
- (5) Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.
- (6) Styret skal fastsette styreinstruks om hvilke saker som skal styrebehandles, regler for innkalling og møtebehandling, mv.
- (7) Styret kan fastsette administrasjonsgebyrer for OU-fond som får tilordnet OU-midler.

§ 6-3 Daglig ledelse og administrasjon

- (1) Styret kan ansette daglig leder.
- (2) Daglig leder står for den daglige ledelse av virksomheten og skal følge de retningslinjer og

pålegg styret har gitt.

- (3) Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter selskapets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.
- (4) Daglig leder kan ellers avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfellet eller når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe for selskapet. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.
- (5) Daglig leder skal sørge for at virksomhetens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
- (6) Daglig leder skal regelmessig gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling.
- (7) Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.
- (8) Styret kan fastsette instruks for daglig leder.
- (9) Styret kan overlate administrasjonen av OU-samordningen helt eller delvis til Fellesordningen. Styret skal sørge for at avtaler med Fellesordningen nedtegnes skriftlig. Styret kan bestemme at Fellesordningen skal være daglig leder.

§ 6-4 Styrets saksbehandling

- (1) Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst to møter hvert år. Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte.
- (2) Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret.
- (3) Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.
- (4) Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling
- (5) Daglig leder har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg, med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

§ 6-5 Styrets møter

- (1) Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende, ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger.
- (2) For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst tre medlemmer møte. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken. Har noen forfall skal det personlige varamedlemmet om mulig innkalles.
- (3) Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i denne Avtale. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

§ 6-6 Protokoll

- (1) Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er til stede.
- (2) Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Den skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Det skal fremgå at saksbehandlingen oppfyller kravene i § 5-5 andre ledd.
- (3) Er styrets beslutning ikke enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Styremedlem og daglig leder som ikke er enig i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen

§ 6-7 Representasjonsforhold

- (1) Styret representerer OU-samordningen utad.
- (2) Daglig leder representerer OU-samordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.
- (3) Styret kan gi styremedlemmer, daglig leder eller navngitte ansatte rett til å representere OU-samordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.
- (4) Har styremedlem, daglig leder eller prokurist gått utover sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for OU-samordningen når OU-samordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

§ 6-8 Habilitet

- (1) Et styremedlem eller et 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 daglig leder eller andre som utfører arbeid for OU-samordningen.

- (2) Et styremedlem eller et varamedlem anses ikke som inhabil etter bestemmelsen i første ledd ved beslutning som Styret treffer etter § 4-2 fjerde ledd, § 5-1, § 5-2, § 5-3 og § 8-2 tredje ledd, selv om beslutningen direkte gjelder organisasjon som styremedlemmet er valgt av eller et medlem av organisasjonen.

§ 6-9 Diskresjons- og taushetsplikt for styremedlem mv.

- (1) Diskresjons- og taushetsplikten etter § 8-3 omfatter medlemmene og varamedlemmene av Styret når ikke annet er besluttet av Styret. Taushetsplikten er likevel ikke til hinder for at medlem eller varamedlem av Styret drøfter en sak internt i den organisasjonen som styremedlemmet er knyttet til, når ikke annet er besluttet av styret.

KAPITTEL 7 –REGNSKAP, KONTROLL MV

§ 7-1 Bokføring og regnskap

- (1) OU-samordningen skal føre sine bøker etter bokføringsloven og gjøre opp sine regnskaper i samsvar med regnskapsloven.

§ 7-2 Revisor

- (1) Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisoren skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelse av arbeidet.

§ 7-3 Revisorbekreftelse

- (1) Styret kan beslutte at det skal gjennomføres kontroll av meldinger etter § 5-2 fjerde ledd om antall medlemmer av arbeidstakerorganisasjonen som er arbeidstakere i foretaket.
- (2) Når styret har truffet beslutning om kontroll etter første ledd, skal organisasjonen engasjere en statsautorisert revisor som utarbeider en skriftlig bekreftelse på hvor mange arbeidstakere i et foretak som var medlem av organisasjonen på de nærmere angitte gitte tidspunkter bestemt av styret. Kontrollen kan likevel ikke gjelde forhold som ligger lenger tilbake i tid enn tre år regnet fra det tidspunkt Styret treffer beslutningen. Revisorbekreftelsen skal sendes Styret innen tre måneder etter at styret har besluttet at kontroll skal gjennomføres.

KAPITTEL 8 – ADMINISTRASJON AV OU-SAMORDNINGEN

§ 8-1 Administrasjonens oppgaver

- (1) OU-samordningens administrasjon skal;
 - (a) beregne foretakenes premieplikt basert på informasjon i Aa-registeret
 - (b) utskrive OU-premier hvert kvartal eller til andre tidspunkter som Styret måtte bestemme
 - (c) foreslå overfor Styret tilordning og fordeling av OU-midler etter kapittel 5.
 - (d) utføre andre oppgaver som administrasjonen er tillagt etter Avtalen, lovgivningen eller Styrets beslutning

§ 8-2 Opplysningsplikt

- (1) Partene, deltakerne og arbeidstakerorganisasjonene som tilordnes OU-midler, samt foretakene, skal gi OU-samordningen de opplysninger, bekreftelser og dokumenter som den trenger for beregning og utskriving ut OU-premier og tildeling av midler.
- (2) Opplysninger som gis av organisasjon eller foretak etter første ledd eller etter annen bestemmelse i Avtalen, skal være riktige og fullstendige.
- (3) Gir deltaker uriktige eller ufullstendige opplysninger, eller unnlater organisasjonen å gi opplysninger, bekreftelser eller dokumenter som OU-samordningen ber om, kan Styret besluttet at organisasjonen for en periode på inntil tolv måneder ikke skal fordeles OU-midler. Styret kan også treffe beslutning om å utelukke en deltaker fra OU-samordningen. Utelukkelsen har virkning fra det tidspunkt melding om utelukkelsen kommer frem til organisasjonen, med mindre styret bestemmer at utelukkelsen skal gjelde med virkning fra et annet tidspunkt.

§ 8-3 Diskresjons- og taushetsplikt for ansatte og oppdragstakere

- (1) Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for OU-samordningen, har tilsvarende taushetsplikt som etter arbeids- og velferdsforvaltningsloven § 7 første ledd.
- (2) OU-samordningen og den som er ansatt i eller utenfor ordningen skal behandle taushetsbelagt informasjon med diskresjon, og skal underskrive taushetserklæring. OU-samordningen bestemmer utformingen av slik erklæring. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.
- (3) Diskresjons- og taushetsplikten er ikke til hinder for utveksling av opplysninger mellom OU-samordningen og Fellesordningen.

§ 8-4 Informasjons- og veiledningsvirksomhet

- (1) OU-samordningen skal søke å gi partene, deltakerne og arbeidstakerorganisasjonene som tilordnes OU-midler, samt foretakene generell informasjon om OU-samordningen, om premieplikten og om vilkårene for rett til tildeling av OU-midler.

Arbeidsgiverorganisasjonene skal søke å gi sine medlemmer informasjon om premieplikten etter tariffavtalen.

- (2) OU-samordningen skal søke å veilede partene, deltakerne og arbeidstakerorganisasjonene som tilordnes OU-midler, samt foretakene om OU-samordningens regelverk.

§ 8-5 Utsetting av administrative oppgaver mv

- (1) OU-samordningen kan utsette sine administrative oppgaver helt eller delvis til Fellesordningen.

KAPITTEL 9 – ENDRING OG AVVIKLING

§ 9-1 Endring av Avtalen

- (1) Partene kan endre Avtalen.
- (2) Deltakerne skal orienteres før Avtalen endres. Arbeidstakerorganisasjon som tilordnes OU-midler skal orienteres om endring av Avtalen dersom det må antas at endringen har direkte betydning for organisasjonen.

§ 9-2 Avvikling av OU-samordningen

- (1) Partene kan beslutte å avvikle OU-samordningen.
- (2) Midler som er igjen etter at alle forpliktelsene til OU-samordningen er dekket, skal utbetales med like store deler til partene, med mindre partene blir enige om at midlene skal godskrives et annet formål.