

**Overenskomst mellom Norsk  
Jernbaneforbund og Baneservice AS**

**01.04.2014 – 31.03.2016**

---

**INNHold**

<b>1</b>	<b>GENERELT .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ANSETTELSE OG OPPSIGELSE.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>LØNN .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>DIETT/REISEUTGIFTER .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>KURS .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>ARBEIDSREISER OG ARBEIDSTID I SVERIGE OG DANMARK .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>SOSIALE BESTEMMELSER.....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>ANDRE BESTEMMELSER .....</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>KOMMENTARER TIL ØVRIGE PUNKTER .....</b>	<b>12</b>

## **1 Generelt**

Når det i overenskomsten er henvist til lovtekst så er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren.

Teksten er ikke ment å skape nye rettigheter eller forpliktelser for partene utover det disse lovene i seg selv anviser.

### **1.1 Avtaleparter og virkeområder**

Overenskomsten er inngått mellom Baneservice AS og Norsk Jernbaneforbund / Baneservice Felles Forening og gjelder for alle medlemmer av foreningen.

Overenskomstens bestemmelser om overtid omfatter ikke ledere på nivå 1, 2, 3 og øvrige arbeidstakere som har ledende eller særlig selvstendig stilling hvor dette fremkommer i deres arbeidsavtale.

Nivå 3 er de som rapporterer direkte til ledergruppen.

Partene i denne overenskomst er Baneservice Felles Forening (BFF) ved leder eller den leder bemyndiger og Baneservice AS (BS).

## **2 Ansettelser og oppsigelser**

### **2.1 Ansettelse i henhold til Arbeidsmiljøloven**

Ansettelse og oppsigelse skjer i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven

### **2.2 Prøvetid**

Ved nytilsetting gjelder en gjensidig prøvetid på seks måneder. Dersom arbeidstaker har fravær i prøvetiden, kan arbeidsgiver forlenge prøvetiden tilsvarende. Melding om forlenget prøvetid vil bli gitt før utløpet av prøveperioden.

### **2.3 Oppsigelsesfrist**

Det er en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 mnd på alle fast ansatte. Midlertidig ansatte og sesongarbeidere følger arbeidsmiljølovens bestemmelser.

### **2.4 Ansiennitet**

Bedriftsansiennitet er den tid den ansatte har vært ansatt i bedriften.

Eventuelt tidligere ansettelsesforhold i Baneservice vil ikke ved gjenansettelse inngå i bedriftsansiennitet.

Ansiennitet legges til grunn for gaver og oppmerksomheter i henhold til bedriftens bestemmelser om dette.

Følgende permisjoner avbryter ikke bedriftsansienniteten:

- Permisjon med hel eller delvis lønn.
- Permisjon ved oppdrag i fagbevegelsen og for å utføre offentlige verv.
- Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, siviltjeneste, sivilforsvarstjenestetjeneste i Norsk Folkehjelp og polititjeneste.
- Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid
- Permisjon uten lønn for bedriftsrettet utdanning.

Ved avtale mellom partene kan også andre permisjoner regnes med i bedriftsansienniteten.

### **3 Arbeidstidsbestemmelser**

#### **3.1 Generelle bestemmelser**

##### **3.1.1 Arbeidstidens lengde**

Arbeidstid:

Daglig arbeidstid er 7,5 timer.

Ukentlig arbeidstid er 37,5 timer.

##### **3.1.2 Normal arbeidstid**

Såfremt man ikke har fått beskjed om å arbeide i en turnus/arbeidsplan så er den normale arbeidstid mandag-fredag 0700-1430. Dette gjelder også dersom turnus/arbeidsplanen er sagt opp.

##### **3.1.3 Nattskift**

Nattskift er arbeidsskift som avsluttes 01:00 eller senere, alternativt starter 04:30 eller tidligere.

Det kan avtales mellom partene å sette opp arbeidsplaner med inntil 7 netter i strekk og inntil 10 timer pr skift.

Ved arbeid av 7 nattskift i strekk skal det gå minst 7 netter før man kan settes opp med ny nattjeneste.

#### **3.2 Omlegging av tjeneste**

Omlegging av tjenesten kan gjennomføres med 36 timers varsel såfremt det ikke berører oppstartstidspunktet eller avslutningstidspunkt i arbeidsperioden. Varsel ved omlegging av tjeneste som berører oppstart- eller avslutningstidspunkt i turnus er 14 dager.

#### **3.3 Andre arbeidstidsordninger/turnus**

Den alminnelige gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid er 37,5 timer. For turnusarbeid, som tilfredsstiller lovens krav (AML 10.4) er den alminnelige gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid 35,5 timer.

##### **3.3.1 Etablering av arbeidstidsordning/turnus**

Det legges til grunn at partene blir involvert før oppstart, og så tidlig som mulig i planleggingsfasen av nye prosjekter, for å kunne bidra til å utvikle arbeidstidsordninger som gir den enkelte arbeidstaker en forutsigbar arbeidstid og fritid.

Hvis spesielle stedlige forhold eller sesongmessige grunner gjør det påkrevd, kan annen arbeidstid avtales i det enkelte prosjekt mellom prosjektleder og tillitsvalgt.

Spesielle stedlige forhold kan for eksempel være: sportilgang, produksjonstekniske hensyn, prosjektets varighet, krav fra byggherre og ønske fra arbeidstaker.

En turnus skal ha en varighet på minimum fire uker. Den skal drøftes og resultatet av drøftningen bekjentgjøres skriftlig (elektronisk) til de berørte arbeidstakere minst fjorten dager før oppstart. Varsling gjelder også ved oppsigelse av turnus.

### **3.4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden**

Arbeidsgiver kan gjennomføre gjennomsnittsberegning av den ukentlige arbeidstiden. Gjennomsnittsberegning gjennomføres innenfor følgende prinsipper:

Den ukentlige arbeidstiden kan maksimalt settes opp med 54 klokketimer for enkeltuker. Den daglige arbeidstid kan være inntil 10 timer. Gjennomsnittsberegningen kan gjøres inntil seks måneder, men minimum to uker.

### **3.5 Fritid**

#### **3.5.1 Daglig fritid**

Den arbeidsfrie perioden mellom 2 ordinære dagsverk skal være minst 11 timer. Når den ansatte bor borte fra hjemmet kan opphold mellom dagsverk unntaksvis reduseres til 8 timer etter avtale med tillitsvalgt.

Ved arbeidsordninger hvor de ansatte er satt opp med opphold mellom dagsverk til 8 timer, må arbeidsgiver sørge for at nødvendig hviletid blir gitt mellom skiftene. Reise til og fra to innlosjeringssteder skal ikke forekomme i hviletiden såfremt ikke den ansatte får nødvendig hvile som for eksempel på et nattog med sovekupe.

#### **3.5.2 Ukentlig fritid**

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.

### **3.6 Helge- og høytidsdager**

1. og 17. mai, 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er normalt fridager dersom tjenesten tillater det.

Dersom tjenestelige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 13:00 følgende dager: onsdag før skjærtorsdag, samt pinse-, jul- og nyttårsaften.

## **4 Lønn**

### **4.1 Definisjoner**

Årslønn er stillingens faste lønn

Månedslønn er årslønn dividert på 12

### **4.2 Utbetaling av lønn**

Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto innen den 15. i hver måned. Desember lønn utbetales den 12. Hvis lønningsdag faller på en helg eller helge og høytidsdag skal lønnen være tilgjengelig siste virkedag før slike dager. Variable tillegg utbetales måneden etter opptjening dersom grunnlaget er innlevert til fastsatte frister.

### **4.3 Minstelønn**

Lønnstabellen angir minstelønn.

Lønnstabell (basert på fastlønn):

**Lønnstabell Administrasjon**

Gruppe	Minstelønn
Avd. ledelse	400 000
Saksbeh.	320 000
Kontormedarb.	290 000

**Lønnstabell Drift/Verksted/lager/terminal**

Gruppe	Minstelønn
Avd. ledelse	400 000
Avd. ingeniør	360 000
Anleggsleder	400 000
Driftsleder/DA	370 000
Formann	380 000
Fører kl B 1	390 000
Fagarb.	320 000
Hjelpearb.	290 000

**4.4 Overtid**

Overtid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningene i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.

**4.4.1 Kompensasjon av overtid**

Ved beregning av overtid skal 1850 timer pr år legges til grunn for timeberegning. Formel blir årslønn dividert på 1850 timer ganger med 1,5 (50% overtid) eller 2 (100% overtid).

For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidstillegg). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20:00 og kl. 06:00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn - og helgedager og etter kl. 13:00 onsdag før skjærtorsdag, pinse, jul og nyttårsaften.

For personell som har overtid inkludert i sin fastlønn tilkommes ikke overtidstillegget.

**4.4.2 Avspasering av overtid**

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i den enkelte tilfelle, kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Overtidstillegget (50% eller 100%) utbetales.

**4.4.3 Overtid/mertid for deltidsansatte**

For deltidsansatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som mertid og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling godtgjøres det, eller eventuelt avspaseres, som øvrige ansatte.

**4.4.4 Overtid på uke-/ekstrafridag**

Pålagt tjeneste på opparbeidet uke - ekstrafridag kompenseres med 100 % overtid med minimum 5 timer.

Med uke - og ekstrafridag menes fridager på 24 timer som er oppsatt i fridagsperioden.

#### **4.5 Nattskift**

Ved ordinært arbeid i tiden mellom 20:00 og 06:00 utbetales et nattillegg på 45 % av timelønn.

Det utbetales ikke nattillegg ved pålagt overtid.

#### **4.6 Omlegging av tjeneste**

##### **4.6.1 Varselsfrister**

Omlegging av tjenesten kan gjennomføres med 36 timers varsel såfremt det ikke berører oppstartstidspunktet eller avslutningstidspunkt i arbeidsperioden.

Omlegging av tjenesten som berører oppstarts- eller avslutningstidspunkt i turnus skal varsles 14 dager i forkant.

##### **4.6.2 Kompensasjon ved for dårlig varsel**

Med kortere varsel kompenseres tidsrommet som strekker seg utover det ordinært oppsatte dagsverket.

Satsen for kompensasjonen for timer utover ordinært oppsatt dagsverk er tilsvarende satser som for overtidstillegg. Timene benevnes "omlagt tjeneste med for dårlig varsel".

Se egen kommentar i kapitel 10

#### **4.7 Helge- og høytidsdager**

1. og 17. mai, 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er normalt fridager dersom tjenesten tillater det.

Dersom tjenestelige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 13:00 følgende dager: onsdag før skjærtorsdag, samt pinse-, jul- og nyttårsaften. Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag skal dette kompenseres med 7,5 timelønn.

Ved pålagt arbeid på en helge- og høytidsdag så tilkommer timelønn tillagt 100 % tillegg og nattillegg dersom tjenesten foregår innenfor 20:00-06:00.

#### **4.8 Beredskaps-/ hjemmevakt**

Det finnes to typer vakt. En vakt som begrenser den ansattes bevegelsesfrihet og som innebærer risiko for utrykning. I tillegg har vi en administrasjonsvakt som dekker beredskap og medfører at arbeidstaker er tilgjengelig på telefon for konsultasjoner, men som ikke forutsetter utrykning.

Det kompenseres etter følgende satser:

Vakt med risiko for utrykning for enkeltstående døgn	440
Vakt med risiko for utrykning pr. uke	3500
Administrasjonsvakt for enkeltstående døgn	250
Administrasjonsvakt pr. uke	2000

Kompensasjonen dekker 24 timer beredskap. Ved utrykning godtgjøres tiden utover oppsatt dagsverk som overtid.

Det kan i den enkelte prosjekt avtales andre ordninger mellom leder og stedlig tillitsvalgt.

## **5 Diett/reiseutgifter**

### **5.1 Diett for administrativt personell og verkstedpersonell**

Personell som er stasjonert på bedriftens etablerte avdelinger følger statens reiseregulativ.

### **5.2 Diett for ansatte uten fast arbeidssted**

Ved reiser fra stasjoneringssted som medfører fravær over 24 timer så kompenseres dette med diettgodtgjørelse på kr 500,- per døgn. Ved reise som varer mer enn et døgn regnes 6 timer eller mer inn i det nye døgnet som et helt nytt døgn.

Arbeidsgiver dekker kostnader for overnatting på overnattingssted, dersom arbeidsgiver skaffer husrom inkludert måltider, trekkes det henholdsvis 10 % for frokost, 40 % for lunsj og 50 % for middag.

Ved dagsreiser hvor arbeidstid og reisetid overstiger 13 timer borte fra stasjoneringsstedet skal det tilbys overnatting.

Reisens utgangspunkt er det sted den ansatte er stasjonert og ikke adressen der man bor. Reisen starter på det tidspunkt man reiser fra stasjoneringssted og avsluttes når man er tilbake på stasjoneringssted. Reisen beregnes i hele 24 timer og man får en godtgjøring på kr 500,- pr 24 timer man er borte fra stasjoneringssted. Varer reisen 6 timer inn i nytt døgn godtgjøres dette med et ekstra døgn, det vil si med nye kr 500,-.

Et viktig prinsipp her er at man skal reise på den billigst mulige måte for bedriften. Så reisens utgangspunkt kan være et annet enn stasjoneringssted såfremt dette medfører en lavere samlet kostnad for bedriften.

### **5.3 Reisetid**

Reiser utenom ordinær arbeidstid, mellom innlosjeringssted og arbeidssted, kan kompenseres med timelønn i forholdet 1:1.

Ved reiser over 3 timer mellom to innlosjeringssteder (to innkvarteringssteder på samme reise) som foregår i fritiden skal dette kompenseres med timelønn fra den tredje timen i forholdet 1:1. Timer føres inn i timebank. Unntak for dette er reiser til og fra kurs/møter.

### **5.4 Reisetid for administrativt personell og verkstedpersonell**

Det innføres reisetid for tjenestereiser i forholdet 1:1. Reisetid kompenseres med timer for den tid av reisen som foregår utenom det ordinære dagsverk. Timene føres som plusstid i timebank.



### **5.5 Reiseutgifter**

Baneservice forutsetter at den ansatte benytter seg av tog og reiser på den billigst mulige måte for bedriften. Bedriften dekker dokumenterte nødvendige reiseutgifter fra stasjoneringsted til midlertidig arbeidssted.

Ved avtalt bruk av egen bil kan det utbetales en kilometergodtgjørelse etter statens satser.

## **6 Kurs**

### **6.1 Generelt**

Det skal hvert år avholdes en medarbeidersamtale mellom leder og den enkelte ansatte. I denne samtale skal behovet for kurs og kompetanseheving drøftes.

All nødvendig utdanning er arbeidsgivers plikt i henhold til hovedavtalen - "kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med virksomhetens behov er arbeidsgivers ansvar". I forbindelse med etterutdanning og videreutdanning samt annen kompetanseheving så kan arbeidstaker innvilges inntil et års utdanningspermisjon med full lønn, såfremt det er relatert til videreutvikling av arbeidstakeren som styrker kunnskapsnivået og konkurranseevnen til bedriften.

Det legges til grunn at partene planlegger videreutvikling av arbeidstakere sammen gjennom konkret kartlegging av kompetansebehov for å ivareta bedriftens forretningsidé, mål og strategi.

Den enkelte arbeidstaker skal ikke uten grunn nektes å opprettholde opparbeidet kompetanse gjennom kurs og videreutdanning, ved tvist så skal dette drøftes mellom partene.

### **6.2 Timeføring ved kurs og samlinger**

Kurs og samlinger som arbeidstaker er innkalt til av arbeidsgiver, skal godtgjøres med vanlig lønn inntil 7,5 timer hvis det faller på ordinær tjeneste. Hvis arbeidstaker må bruke fridag så skal det gis ny fridag. Dersom ny fri ikke kan gis skal dette kompenseres iht tariffens bestemmelser om overtid inntil 7,5 timer.

Reisekostnader dekkes i henhold til pkt. 5.4.

## **7 Arbeidsreiser og arbeidstid i Sverige og Danmark**

### **7.1 Generelt**

Avtalen gjelder for arbeidsoppdrag i Danmark og Sverige, det forutsettes frivillighet fra arbeidstakerne ved utenlandsoppdrag.

Alle ansatte som arbeider turnus eller varierende arbeidstid omfattes av avtalen. Baneservice er forpliktet til å forholde seg til arbeidsmiljøloven og eventuelt andre lover og avtaler om arbeidsmiljøet i Danmark og Sverige.

### **7.2 Lønn**

Lønn jfr. Arbeidsavtale og overenskomst.

### **7.3 Arbeidstid**

Ordinær daglig arbeidstid kan være inntil 10 timer.

### **7.4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden**

Sverige: Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes slik at gjennomsnittlig arbeidstid i løpet av 4 uker ikke overstiger 37,5 klokketimer per uke. Det er begrensning opp til maks 72 klokketimer ordinær tid en enkelt uke.

Danmark: Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes slik at gjennomsnittlig arbeidstid i løpet av prosjektperioden ikke overstiger 37,5 klokketimer per uke. Det er begrensning opp til maks 72 klokketimer ordinær tid en enkelt uke.

### **7.5 Omlegging av tjeneste**

Gjelder som beskrevet i overenskomsten for øvrig.

### **7.6 Fritid**

Det skal minimum gis fri sammenhengende 36 timer i løpet av en kalender uke (7 dager).

Det skal være minimum 8 timer opphold mellom to dagsverk. Eventuell reisetid mellom arbeidssted og innlosjeringsstedet skal ikke pålegges av arbeidsgiver i 8 timers perioden.

### **7.7 Overtid**

Overtid kompenseres iht tariffens bestemmelser om overtid for øvrig. Timebegrensningene reguleres av lov- avtaleverk i det enkelte land.

### **7.8 Reise/diett**

Diettsats er NOK 550,- pr. døgn

Arbeidsgiver dekker kostnader for overnatting på overnattingssted, dersom arbeidsgiver skaffer husrom inkludert måltider, trekkes det henholdsvis 10 % for frokost, 40 % for lunsj og 50 % for middag.

Arbeidsgiver dekker reisekostnader til og fra arbeidsstedet slik at fritiden til den enkelte arbeidstaker blir ivaretatt på en god måte.

## **8 Sosiale bestemmelser**

### **8.1 Regler ved barns og barnepassers sykdom**

10 dager permisjon med lønn for vanlig sykdom, 1-2 barn, gjelder ut det året barnet fyller 12 år (20 dager til enslige)

15 dager permisjon med lønn for 3 eller flere barn for vanlig sykdom, gjelder ut det året barnet fyller 12 år (30 dager til enslige)

20 dager permisjon med lønn til arbeidstakere med barn under 16 år, som er kronisk syk eller funksjonshemmet (40 dager til enslige)

Omsorgs permisjon med lønn for enslige forsørgere er 20 dager og 30 dager for tre eller flere barn.

## **8.2 Velferdspermisjon**

Når viktige velferds- og omsorgs grunner foreligger, (for eksempel omsorg for eldre familiemedlemmer) kan en arbeidstaker tilstå velferdspermisjon med lønn i inntil 10 arbeidsdager eller 20 arbeidsdager med halv lønn. I spesielle tilfeller kan tiden med lønn utvides.

## **8.3 Lønn under rep, heimvern og sivilforsvar øvelser**

For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer en 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hovedregulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.

## **8.4 Pensjon**

Det gjøres ikke endringer i pensjonsordningen i avtaleperioden såfremt partene ikke er enig om det.

## **8.5 Forsikring**

### **8.5.1 Reiseforsikring**

Baneservice yter reiseforsikring til alle ansatte som gjelder ifra stasjoneringssted samt alle reiser i tjenesten.

### **8.5.2 Gruppelivsforsikring**

Arbeidstakere i Baneservice er omfattet av en gruppelivsforsikring. Baneservice har i avtaleperioden gruppelivsforsikring i Vital. Eventuell endring av forsikrings selskap og/eller ytelser skal drøftes med de ansattes representanter før endringene trer i kraft.

### **8.5.3 Yrkesskade forsikring**

Arbeidstakere er omfattet av yrkesskadeforsikring. Eventuelle endringer på bestemmelser i yrkesskadeforsikringene som går utover de lovbestemte bestemmelser drøftes med de ansattes representanter før endringene trer i kraft.

## **8.6 Ferie**

### **8.6.1 Generelt**

Ferie og feriegodtgjørelse gis i henhold til ferielovens bestemmelser og etter overenskomstens A-del. Feriepenger utbetales i juni måned.

Samlet ferie pr. år utgjør 5 uker (6 uker for ansatte over 60 år). Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5. virkedager.

### **8.6.2 Flytting av planlagt ferie i hovedferieperioden**

Det er gitt at fleksibiliteten til bedriften må bevares for å opprettholde konkurransenivå i høysesong. Det etterstrebes at arbeidstakere blir informert på et så tidlig tidspunkt som mulig dersom ferieønsker i hovedferieperioden ikke blir innfridd og senest 1. mai eller 2 måneder før ferien planlegges avvirket.

Dersom den ansatte og prosjekteier er enige så kan det inngås avtale om flytting av inntil 3 uker ferie fra hovedperioden 1. juni - 30. september til et annet tidspunkt i

ferieåret. Det gis følgende kompensasjon for flytting av disse ferieukene: Flytting pr uke kr 5 000,-.

## **9 Andre bestemmelser**

### **9.1 Verneutstyr/arbeidsklær**

Arbeidstakere får ved ansettelse nødvendig verne tøy og verneutstyr som erstattes ved behov i henhold til bedriftens retningslinjer.

### **9.2 Fribillett**

Arbeidstakere omfattes av de fribillettordninger virksomheten til enhver tid har. Baneservice har ved inngåelse av denne overenskomst, årsbillett sølv på NSB AS sine tog i Norge.

Eventuell avvikling/endringer av ordningen skal partene drøfte en kompensasjon og fordeling av denne med organisasjonene.

### **9.3 Eldre arbeidstakere og de med nedsatt helse**

Partene er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder. Skulle bedriften omorganisere eller innskrenke vil partene i fellesskap vurdere tidsbegrensede ordninger. Når dette synes hensiktsmessig, men på en slik måte at Baneservice seniorpolitikk blir forbedret.

### **9.4 Seniorgoder**

Det innføres fri med lønn julaften, romjulen og nyttårsaften for personell som er 62 år eller eldre.

### **9.5 Innleie og utleie av arbeidskraft**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for et seriøst og velfungerende arbeidsliv, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere hos Baneservice sine underleverandører har ordnede lønns - og arbeidsvilkår.

Så tidlig som mulig før bedriften inngår avtale om å leie inn/ leie ut arbeidstakere skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte. Innleie/utleie av arbeidstakere gjennomføres i henhold til de til enhver tid gjeldende regler i arbeidsmiljøloven.

Endringer i Baneservice standardkontrakt for underentrepriser som berører arbeidsforhold og sikkerhet skal drøftes med de tillitsvalgte.

## **10 Kommentarer til øvrige punkter**

Dette kapittel er kun ment å være forklarende på hva partene er enige om i det enkelte kapittel.

### **10.1 Forklaring til 3.2 Omlegging av tjeneste**

Varsel skal gis skriftlig der dette er hensiktsmessig. SMS, brev eller epost er egnet som dokumentasjon ved uenighet om når varsel om endret arbeidstid ble gitt.

### **10.2 Kommentar til 4.6.1 Kompensasjon ved omlegging av tjeneste**

Omlegging av tjeneste er kanskje det området hvor det er mest uenighet i overenskomsten. Uenigheten består i når det skal være 14 dg varsel og når det skal være 36 timers varsel. Partene er enige om at det er 36 timers varsel på all tjeneste som faller innenfor tidsrammer til den ordinære turnus. Får den ansatte beskjed om å jobbe på tider som faller utenfor tidsrammen fra den ordinære turnus og inn på fritiden før turnusoppstart eller etter avslutningstidspunkt så skal denne tiden behandles med 14 dagers varsel. Selv om omleggingen påvirker tidspunkter i den ordinære turnus skal tiden innenfor den ordinært oppsatte turnus behandles etter 36 timers varsel. Nedenfor følger et eksempel.

Eks. En ansatt har turnus 7 dager på og 7 dager fri. Har arbeidstid 07:00-17:00 med oppstart onsdag og avslutning tirsdag uke etter.

Eks. 1: Den ansatte får beskjed 40 timer før oppstart om at tjenesten blir omlagt slik at han skal begynne første skiftet 05:00 med avslutning 15:00 i stedet for det ordinære skift. I dette tilfellet går det utover oppstartstidspunkt og dermed 14 dg varsel. Timene for perioden 05:00-07:00 er ikke varslet i god nok tid og kompensasjonen for dette blir 1 time omlagt tjeneste 100% for tiden 05:00-06:00 og 1 time 50% for tiden 06:00-07:00.

