Overenskomst mellom Mantena AS og Norsk Jernbaneforbund

01.04.2012 – 31.03.2014

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.0	Virkeområde	s. 3
2.0	Ansiennitet	s. 3
3.0	Ansettelse og oppsigelse	s. 3
4.0	Opplæring og teknologisk utvikling	s. 3
4.1	Lønn under opplæring	s. 4
5.0	Likestilling mellom kvinner og menn	s. 4
6.0	Lønn	s. 4
6.1	Lønn, omfang	s. 4
6.2	Lønn definisjoner	s. 4
6.3	Generelle bestemmelser	s. 4
6.4	Lønnsgrupper og minstelønnssatser	s. 5
6.5	Lønn for ferieavløsere og vikarer	s. 6
6.6	Lærlingers overtidsarbeid	s. 6
7.0	Merkompetanse	s. 6
7.1	Kompetansetillegg	s. 6
7.1.1	Sveisesertifikater	s. 6
7.1.2	Instruktører	s. 6
7.1.3	Ultralydoperatører	s. 6
7.1.4	Termiske sprøyter	s. 6
8.0	Lønn under sykdom, fødsel m.m.	s. 7
9.0	Permisjoner	s. 7
9.1	Sykdom	s. 7
9.2	Svangerskap, fødsel, adopsjon og amming	s. 8
9.3	Omsorg for barn	s. 8
9.4	Militær- og siviltjeneste	s. 9
9.5	Velferdspermisjoner	s. 9
10.0	Ferie	s. 9
10.1	Arbeid i ferien	s.10
11.0	Pensjonsgrunnlag/AFP	s.10
11.1	Pensjonsgivende tillegg	s.10
11.2	Ikke pensjonsgivende tillegg	s.10
11.3	Beregning pensjonsgivende tillegg	s.10
11.4	Beregning pensjonsgrunnlag	s.10
11.5	Avtalefestet pensjon	s.11
12.0	Arbeidstid	s.11
12.1	Daglig fritid	s.11
12.2	Ukentlig fritid	s.11
12.3	Beredskapsvakt	s.12
12.4	Arbeidstid på reiser	s.12
12.5	Overtid	s.13
12.6	Arbeid på natt, lør-, søn-, helge- og høytidsdager	s.13
12.7	Arbeid utenfor stasjoneringssted	s.13
13.0	Arbeidstøy og verneutstyr	s.13
14.0	Gruppelivsforsikring	s.14
15.0	Yrkesskadeforsikring	s.14
16.0	Pensjon	s.16

1.0 Virkeområde

Overenskomsten er inngått mellom Mantena AS og NJF og gjelder for alle områder og stillinger i bedriften med følgende unntak:
Ledergruppen i Mantena og ledergruppene i de underliggende enhetene samt bedriftens forhandlingsutvalg. Disse stillinger får lønns- og arbeidsvilkår fastsatt administrativt. Det utarbeides en egen protokoll med navneliste på de som er unntatt fra overenskomst. Ved endring av organisasjonen utløser dette forhandlinger.

2.0 Ansiennitet

Ved nyansettelser regnes ansiennitet fra andre selskaper i NSB-konsernet fullt ut som bedriftsansiennitet (forutsatt sammenhengende tjeneste).
Nyansatte for øvrig får sin bedriftsansiennitet beregnet fra ansettelsedato.
Dersom en ansatt etter eget ønske slutter i bedriften og senere innleder et nytt ansettelsesforhold til Mantena AS, regnes ikke tidligere opptjent ansiennitet med.
Ansatte som blir overtallige og som senere gjeninntas i bedriten får medregent tidligere ansiennitet.

Følgende permisjoner avbryter ikke bedriftsansienniteten:

1. Permisjon med hel eller delvis lønn.
2. Permisjon ved oppdrag i fagbevegelsen og for å utføre offentlige verv.
3. Permisjon uten lønn ved militærtjeneste, siviltjeneste, sivilforsvarstjeneste og polititjeneste.
4. Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid
5. Permisjon uten lønn for bedriftsrettet utdanning.

Ved avtale mellom partene kan også andre permisjoner bli å regne med i bedriftsansienniteten.

3.0 Ansettelse og oppsigelse

1. Tilsetting skjer i hht. til reglene i Arbeidsmiljøloven.
2. Ved nytilsetting gjelder en prøvetid på 6 måneder.
3. Oppsigelse skjer i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven § 15-3 med unntak av punktene 1og 2 som erstattes av en gjensidig oppsigelesesfrist på 3 måneder.
4. Arbeidstakere som blir sagt opp p.g.a. nedbemanning, skal ha en oppsigelsesfrist på minst 6 måneder

4.0 Opplæring og teknologisk utvikling

Fagopplæring, etterutdanning og videreutdanning skjer i samsvar med Lov om Grunnskole og den videregående opplærlingen, og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til disse lover og til Hovedavtalens bestemmelser. Partene er enige at i tråd med hovedmålet med reform-94 og bedriftens behov, skal bedriften ha lærlinger.
Læretiden i virksomheten skal som hovedregel bestå av 50% opplæringstid og 50% verdiskapingstid. Lærlingelønn beregnes etter en prosentsats av fagarbeiders grunnlønn og lærlingen skal ha samlet minst 50 % av fagarbeiders lønn gjennom den tiden lærlingen er i bedrift.
Det antas at verdiskapingen blir lavest i begynnelsen av læretiden og høyere mot slutten.
Fra neste inntak høsten 2008 avlønnes disse slik:
50 % de første 6 mnd., og deretter 75 % resten av læretiden.

Mantena søker å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter Lov om grunnskole og den videregående opplærlingen § 3 - 5 (tidligere §20) opprettholdes også i fremtiden.
Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i henhold til opplæringsloven som praksiskandidater i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter i h.h.t Hovedavtalens § 44. Mantena søker å utarbeide eller stille til rådighet opplæringstilbud for vedlikehold og utvikling av tilsattes kvalifikasjoner både i dybde og bredde knyttet til endring i arbeidskrav, arbeidsforhold, teknologi og materiell. Lærlinger og praksiskandidater skal være fritatt for utgifter i forbindelse med prøveavleggelsen.

4.1 Lønn under opplæring

Ansatte beholder lønn og tillegg etter oppsatt turnus når de tar kurs pålagt av bedriften.

5.0 Likestilling mellom kvinner og menn

Partene er enige om å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor Mantena. Bedriften skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning og lønnsplassering. Gravide har rett til høvelig arbeid under graviditet uten reduksjon i inntekt.

6.0 Lønn

6.1 Lønn, omfang

Lønnssystemet gjelder for alle tilsatte i Mantena AS med de begrensninger som er avtalt i overenskomstene.

6.2 Lønn, definisjoner

1. Alle ansatte i bedriften ansettes med årslønn.
2. Månedslønn er årslønn dividert med 12.
3. Timelønn er årslønn dividert med 1850.
4. Lønn utbetales den 15.i hver måned. Utbetalingen omfatter månedens lønn, faste tillegg og variable tillegg for måneden før så langt dette er mulig.
5. Faller lønningsdag på en lørdag, søndag, helgedag eller offentlig fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
6. Arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende vil få på lønningsdag som faller i ferien.
7. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering plasseres i en lavere lønnet stilling beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet forutsatt minst 2 års tjeneste i høyere stilling. Lønnen reguleres kun med sentrale generelle tillegg (A-del) inntil normalt lønnsnivå er nådd.
8. Arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade plasseres i en lavere lønnet stilling beholder sin tidligere stillings lønn (med tilhørende lønnsutvikling).
9. Arbeidstaker som midlertidig pålegges å fungere i en høyere lønnet stilling tilkommer denne stillings lønn fra 1.dag
10. Det kan inngås avtaler om bonuslønn.

6.3 Generelle bestemmelser

1. Lønnssatsene uttrykker garantert minstelønn innenfor de ulike kategorier
2. All lønn for arbeidstakere som omfattes av overenskomst skal forhandles.

3. Med bakgrunn i særlig kompetanse, eller endringer i stillingsens innhold, kan satsene fravikes etter avtale mellom partene.
4. Ved nytilsetting vil bedriften lønnsplassere uten forhandlinger.

6.4 Lønnsgrupper og garantilønnssatser

	Lønnsgrupper og garantilønnssatser		
	Stilling 100 lærling, lønnes i prosent av fagarbeiders garantilønn.		
Gruppe 1	**Produksjon**		**Garantilønn**
		1/4-2012	**fra 1/7-2012**
100	Lærling		
101	Spesialarbeider	**379650**	**380650**
102	Skifter	**379650**	**380650**
103	Vognvisitør	**394850**	**394850**
104	Fagarbeider (off. godkjent)	**400550**	**400550**
105	Kontrollør	**410350**	**415350**
106	Gruppeleder	**414350**	**419350**
107	Produksjonsleder	**431150**	**431150**
108	Planlegger	**416650**	**421650**
109	Operativ innkjøper	**395000**	**398000**
110	Kontraktansvarlig innkjøper	**440000**	**443000**
111	Terminalarbeider	**394850**	**394850**
112	Tekniker	**406500**	**406500**
Gruppe 2	**Administrasjon**		
201	Kontorassistent	**300000**	**300000**
202	Konsulent	**335000**	**335000**
203	Seniorkonsulent	**413350**	**413350**
204	Controller	**435550**	**435550**
205	Avdelingsleder	**416650**	**447500**
Gruppe 3	**Teknisk**		
301	Ingeniør	**406500**	**406500**
302	Overingeniør	**435000**	**435000**
303	Senioringeniør	**482500**	**482500**
304	Prosjektleder	**482500**	**482500**
Gruppe 4	**Ledelse**		
408	Leder marked	**500000**	**515000**
409	Leder økonomi	**550000**	**570000**
410	Leder personal	**550000**	**560000**
411	Leder teknisk	**530000**	**542500**

412	Leder produksjon	**440000**	**450000**
413	Leder kvalitet	**456500**	**456500**
414	Leder MA/innkjøp	**532000**	**532000**
415	Leder plan	**481500**	**481500**

6.5 Lønn for ferieavløsere og vikarer.

1. Timelønn for ferieavløser under 18 år, kr.115,-
2. Timelønn for ferieavløser mellom 18 og 25 år, kr 135,-
3. Timelønn for ferieavløsere og vikarer over 25 år, aktuell yrkeskategoris minstelønn.

6.6 Lærlingers overtidsarbeid etc.

Spesialarbeiders timesats benyttes for lærlinger som unntaksvis settes til forefallende arbeid eller overtidsarbeid.

7.0 Merkompetanse

1. Kompetanse utover kravet til den enkelte stilling er definert som merkompetanse.
2. Relevant merkompetanse utløser et personlig lønnstillegg, såframt det ikke er en del av avtalt lønn.
3. Tillegg knyttet til sertifikater/dokumentasjon med begrenset varighet, faller bort når sertifikatet/dokumentasjonen ikke lenger er gyldig.
4. Annen merkompetanse som er relevant for bedriften, kan honoreres i henhold til lokale avtaler

7.1 Kompetansetillegg

7.1.1 Sveisesertifikater.

Arbeidere som innehar mer enn ett relevant gyldig sveisesertifikat utbetales et tillegg på kr.10.000,- pr år. Tillegget forutsetter vedlikehold av gyldigheten.
Som relevante sertifikater regnes: Metode 111 (stål), metode 131 (aluminium), metode 135 (stål og rustfritt stål), metode 136 (stål), metode 141 (aluminium og rustfritt stål).
Andre sertifikater forutsatt relevans kan gi rett til tillegget etter særskilt avtale mellom partene.

7.1.2 Instruktør.

Godkjente Mantena instruktører gis et tillegg på kr 4000,- pr år for å være instruktør, og kr 50,- pr time for å utvikle og eller gjennomføre kurs. (Detaljer i protokoll av 7.11.2011.)

7.1.3 Ultralydoperatør.

Ansatte som sertifiseres som ultralydoperatører utbetales et tillegg på kr.8.000,- pr år. Tillegget forutsetter vedlikehold av gyldigheten.

7.1.4 Termisk sprøyter

Ansatte som sertifiseres som termiske sprøyter med krav til regelmessig fornyelse av sertifikater utbetales et tillegg på kr. 10000,- pr. år.

7.2 Ansatte som spyler materiell etter menneskepåkjørseler utbetales et tillegg på kr. 2.000,- pr. gang.

8.0 Lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjon og yrkesskade

1. Med lønn etter pkt. 9 og pkt. 15 menes hovedlønn, faste tillegg samt lønnsmessig tillegg etter oppsatt tjenesteplan. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.
2. Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsettingsforhold. Dersom en deltidstilsatt arbeidstaker får endret sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.
3. For en arbeidstaker som blir uør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringstiltak tas opp til vurdering snarest mulig og seinest etter 6 måneders fravær.
4. Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders-, invalide- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av fratredelesmåneden-

9.0 Permisjoner

9.1 Sykepermisjon

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten. Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.
2. De første 2 ukene og 2 kalenderdager i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdloven § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 1 ovenfor.
3. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er antatt til et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
4. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan nyttes etter reglene i folketrygdlove §§ 8-23, og den til enhver tid gjeldene avtale om Inkluderende Arbeidsliv mellom myndighetene og hovedpartene i arbeidslivet.
5. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring, jf. folketrygdloven §§ 8-7 og 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 1 ovenfor.
   Arbeidsgiverperioden på 2 uker og 2 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 2 uker og 2 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med

i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 2 uker og 2 kalenderdager skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.

9.2 Permisjon med lønn ved svangerskap, fødsel, adopsjon og amming

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn. Arbeidstaker som har rett til svangerskapspenger eller fødselspenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8 i permisjonstiden.
2. Adopsjonspermisjon med lønn. Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8 i permisjonstiden.
3. Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel. Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 31 nr. 2 og 5. Første uke av permisjonen gis med full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8. Andre uke av permisjonen gis med full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8 innenfor rammen av pkt. 9.5, velferdspermisjon.

4. Amming. En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil to timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter pkt. 8 i inntil en time pr. dag. Arbeidstakere som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3
5. Varsel. En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig, og senest innen de frister som fremgår av arbeidsmiljøloven § 12-7.

9.3 Omsorg for barn

1. En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalender-
   år for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstakeren alene om omsorgen for barnet, har ved- kommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.
2. For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i lov om folketrygd § 9-6.
3. Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.

4. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. lov om folketrygd §§ 9-13 til 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
5. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til lov om folketrygd §§ 9-7 og/eller 9-14.
6. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter pkt. 9.2 nr. 1 eller pkt. 9.2 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

   Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter pkt. 9.2 nr. 1 og pkt. 9.2 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse. Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjonen som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.
   Farens rett etter pkt. 9.2 nr. 3 kommer i tillegg.

9.4 Militærtjeneste og sivil tjeneste

1. En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i Mantena, utbetales lønn i samsvar med nr. 2 og nr. 3 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av sivil tjenesteplikt.
2. En arbeidstaker uten forsørgelsesbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på hovedlønnstabellen. Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.
3. For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hoved- regulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.
4. Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstakeren var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr. 1-3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avviklet under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1.juni - 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønnstillegg for denne tiden. Trekk etter nr. 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr. 1-2, gjelder ferieloven § 10 nr. 5.

9.5 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjoner med lønn i inntil 2 uker eller inntil 4 uker med halv lønn innen kalenderåret.

10.0 Ferie

I henhold til ferieloven og hovedavtalens del A (avtalefestet ferie) har alle som omfattes av denne overenskomst 5 (6) ukers ferie (30/36 virkedager) hvorav 5 virkedager er avtalefestet ferie.
Feriepenger utbetales i henhold til ferieloven.
Hvis tjenesten tillater det kan ferie avvikles som enkeltdager hvor 1 dagsverk er lik 1 feriedag. Denne type ferie avvikles som restferie utenom hovedferien.
Det kan overføres inntil 14 virkedager til det påfølgende år.
Ferieavviklingen skal så langt det er tjenstlig mulig tilpasses den enkeltes ønsker og behov.
Hvis den daglige drift tillater det bør:

- Arbeidstakere med barn i skolepliktig alder få 4 uker sammenhengende ferie i skolenes sommerferie
- Øvrige arbeidstakere få 4 uker sammenhengende ferie i tiden 1. juni – 30. september.

Arbeidstaker som ønsker å avvikle hovedferie utenom disse tidspunktene kan avtale dette så sant den daglige drift tillater det

10.1 Arbeid i ferien

Dersom stort arbeidspress e.a. medfører at arbeidstakerer tilbakekalles fra ferie kompenseres dette med 100 % tillegg for hvert påbegynt dagsverk + nye feriedager tilsvarende det antall påbegynte dagsverk vedkommende har arbeidet.

11.0 Pensjonsgrunnlag/AFP

11.1 Variable tillegg som er pensjonsgivende.

Hovedregel:

- Forutsigbare tillegg, avtalt i tariffavtale, for arbeid som forekommer reglemessig gjennom året og som er vederlag for arbeid i ordinær stilling som er pensjonsgivende.

11.2 Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget:

1. Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
2. Tillegg som partene sentralt eller lokalt av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.
3. Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjonseringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
4. Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomiske resultat.

11.3 Beregning av pensjonsgivende tillegg

1. Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
2. Størrelsen av det pensjonsgivende tillegg fastsettes forskuddsvis ved hvert årsskifte på grunnlag av forrige års gjennomsnittlige verdi av de variable tillegg. Arbeidsgiver meddeler grunnlaget til den enkelte.

3. For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av variable tillegg.

11.4 Beregning av pensjonsgrunnlaget

1. Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn kr 6.400,- tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget (gulv).
2. Pensjonsgrunnlaget for de samlede variable tilleggene kan ikke settes høyere enn kr 56800,-.
3. Verdien av det beregnede pensjonsgrunnlaget avrundes til nærmeste kr 100,-.

11.5 Avtalefestet pensjon (AFP)

Bedriften kan enten velge Spekters AFP ordning eller dagens AFP-ordning. Spørsmål avklares med NJF

12.0 Arbeidstid

1. Den ordinære ukentlige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 time.
2. Den daglige arbeidstiden skal være 7,5 t og legges i tidsrommet 07.00 - 17.00 de 5 første virkedagene i uken.
3. Den arbeidsfrie perioden mellom to dagsverk skal være minst 11 timer.
4. Dersom drifts- og produksjonsmessige forhold tilsier det kan det avtales andre arbeidstidsordninger med de tilsattes organisasjoner.
5. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 1, 5, 6, gjennomføres slik:
   - Med timer menes klokketimer, og med tjenestetimer menes klokketimer tillagt tidsberegning.
   - For ordinært arbeid alle dager mellom kl.20.00 og kl.06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.
6. For ordinært arbeid på søn. og helgedager mellom kl.06.00 og kl.20.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.
7. For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn. og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke overstige 35,5 klokketimer pr. uke. Eventuell avtalt gjennomsnittsberegning kan skje etter AMLs bestemmelser.
8. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakerne. Endring i arbeidstiden skal avtales med de tillitsvalgte senest 14 dager før 'igangsetting. Dersom omlegging av arbeidsplan skjer med kortere varsel til hver enkelt arbeidstaker enn 14 dager, vil det tidsrom som strekker seg utover frammøte- og avslutningstidspunkt for den ordinære tjenesten godgjøres som overtid.
9. Det kan inngås avtaler om fleksibel arbeidstid.
10. Avtaler om innarbeiding av inneklemte virkedager gjøres lokalt.

12.1 Daglig fritid

- Den arbeidsfrie perioden mellom 2 dagsverk skal være minst 11 timer.

- Dersom arbeidstaker unntaksvis og etter forutgående avtale med tillitsvalgte pålegges å møte på arbeid før det er gått 11 timer, skal det betales forhøyet overtidsgodtgjørelse (100 %) for det påfølgende dagsverk.

12.2 Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefridag) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Ukefridagen skal tiltres senest kl.17.00 dagen før og vare til minst kl. 0700 dagen etter. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridagen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en fridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridag skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridagen, og tiltres senest kl.17.00 dagen før og vare minst til kl.07.00 dagen etter.
3. Pålagt overtidsarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene om overtid.
4. Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (7,5 timer). Dagsverket regnes med i turnus. Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag. Fritiden skal gis enten i foregående eller etterfølgende uke. Dersom arbeidstaker ønsker det, kan det avtales at ny fritid gis i perioden 8 uker før eller etter den fridagen det skal gis fri for. Ny fridag avmerkes på turnuskartet på vanlig måte.
5. Ved permisjon og ferie som gis samlet med 5 permisjonsdager skal tiltredelse skje senest kl.15.00 dagen før og vare til minst kl.07.00 dagen etter permisjonen.

12.3 Beredskapsvakt

1. Vakttjeneste som innebærer at arbeidstakerne må oppholde seg i hjemmet for i påkommende tilfelle å utføre aktivt arbeid, regnes som beredsskapsvakt etter arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 4 og regnes med i arbeidstiden i forhold 1:5. Beredskapsvaktordning avtales med organisasjonene.
2. Beredsskapsvakt skal i relasjon til arbeidsmiljølovens § 10 nr. 1 og 2, regnes som arbeidstid, men må omregnes etter lovens § 10-4 nr. 4 for å inngå i den alminnelige arbeidstiden.
3. Når beredskapsvakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter lovens § 10-3 utarbeides
   en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I planen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
4. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste betales for det beregnede antall timer av hjemmevakten. Under utrykning utbetales lørdags-/søndagstillegg i tillegg til den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter pkt. 12.6 nr. 5.
5. Ved utrykning betales overtidsgodtgjørelse etter pkt. 12.5.
6. Partene lokalt avtaler for øvrig hvilken kompensasjon som skal gis for beredskapsvakt, enten i form av pengegodtgjørelse eller arbeidstidsberegning. Hvis forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer på den måten at den beregnede tid delvis regnes med i arbeidstiden og delvis kompenseres i penger.

12.4 Arbeidstid på reiser

1. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
2. Reisetid utover ordinær arbeidstid beregnes som 1/1 tid og utbetales som overtid, med fratrekk av 1. (første) time mandag til fredag.
3. Reisetid mellom kl. 23.00 og 07.00 regnes ikke som arbeidstid når arbeidstakeren er tilstått single sovekupe på tog.
4. Utgifter til reise, diett og andre utlegg ved tjenestereiser dekkes etter Statens satser og legitimasjonskrav.

12.5 Overtid

1. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 % (overtidstillegg).
2. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 % (forhøyet overtidstillegg).
3. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønn på 50 %. Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl.20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lør. søn. og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften samt for arbeid på annen avtalt fridag.

12.6 Arbeid på natt, lørdag, søndag, helge- og høytidsdager

1. For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 2000 og kl. 0600 utbetales et tillegg pr. klokketime som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 3, 6 og 7.
2. For ordinært arbeid i tiden mellom kl. 1700 og kl. 2000 på dagene mandag til fredag utbetales kr. 15,- pr. arbeidet time.
3. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på 45 % av timelønn pr. arbeidet klokketime i tidsrommet fredag kl. 20.00 til mandag kl. 06.00. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter punkt nr. 7 og nr. 8 faller på lørdag og søndag.
4. For tjeneste som begynner kl.03.00 eller tidligere og fortsetter etter kl. 06.00 skal det betales nattillegg til tjenestens slutt..
5. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidsberegning følgende godtgjørelse:
   Fra kl. 0600 - 2000 kr. 2,50 pr. løpende time
   Fra kl. 2000 - 0600 kr. 5.00 pr. løpende time
6. Helge- og høytidsdagene 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såframt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidene timer på nevnte dager. Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punktene nr. 1, nr. 3 og nr. 4.
7. I den utstrekning tjenstlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 1300 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinseaften, julaften og nyttårsaften, Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100 %. Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punktene nr. 1, nr. 3 og nr. 4.

12.7 Arbeid utenfor stasjoneringssted

Avtales i det enkelte tilfelle.

13.0 Arbeidstøy og verneutstyr

- Bedriften holder nødvendig verneutstyr og arbeidstøy med ansvar for vask, reparasjon og vedlikehold.
- Arbeidstøy og verneutstyr skal være tilpasset bruker i den hensikt å gi den enkelte en best mulig arbeidssituasjon.

14.0 Gruppelivsforsikring

1. Unntak.

Dersom det utbetales erstatning etter Lov om yrkesskadeforsikring ved dødsfall, skal det ikke utbetales ytelser etter denne bestemmelsen.

2. Når arbeidstaker dør.

Når en arbeidstaker dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes slik (G = grunnbeløpet i folketrygden):

50 år og under 10G
51 år 9,5 G
52 år 9,0 G
53 år 8,5 G
54 år 8,0 G
55 år 7,5 G
56 år 7,0 G
57 år 6,5 G
58 år 6,0 G
59 år 5,5 G
60 år og over 5,0 G

3. Utbetaling til etterlatte.

Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon – og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter samme regler.

4. Utbetaling til etterlatte som har omsorgspermisjon.

Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon etter pkt. 9.3 nr. 6 og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløp etter samme regler.

5. Utbetaling til etterlatte etter arbeidstaker med 100 % uførepensjon.

Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen to år etter overgang til 100 % uførepensjon skal etterlatte ved dødsfall utbetales ytelser etter ovennevnte regler.

6. Utbetaling til etterlatte etter heltids- og deltids tilsatte.
Etterlatte etter heltids tilsatte og deltids tilsatte arbeidstakere utbetales samme engangsbeløp etter denne bestemmelsen. Etterlatte etter arbeidstakere med flere stillingsforhold i NSB BA, utbetales likevel ikke mer enn ett fullt engangsbeløp.

7. Utbetaling av engangsbeløpet.
Engangsbeløpet utbetales i slik rekkefølge:

1) Ektefelle, registrert partner eller samboer, se dog 2.
2) Barn under 25 år. Disse skal ha utbetalt minst 40% av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle, registrert partner eller samboer.
3) Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde.

15.0 Yrkesskadeforsikring

Arbeidstaker som er rammet av en yrkesskade/yrkessykdom og som har fått denne godkjent og fastsatt gjennom trygdens endelige vedtak, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på oppgjørstidspunktet. Trygdens vedtak kan kun overprøves dersom vedtaket forstås som åpenbart uriktig og ugyldig. Tvist om vedtakets gyldighet kan bringes inn for de ordinære domstoler til avgjørelse.

1. Utgiftsdekning
Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiver bære utgiftene ved sykebehandling, helbredelse samt andre nødvendige utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige. Med "andre nødvendige utgifter" menes først og fremst at man dekker utgifter ved arbeid i hjemmet som har tilknytning til "sykebehandling og helbredelse" eller andre former for personlig hjelp, pleie eller tilsyn. I tillegg dekkes vesentlige saksomkostninger som har vært avgjørende for å få endret vedtaket til gunst for arbeidstaker.

2. Fradrag mv.
I den lønn arbeidstaker får utbetalt, skal det gjøres fradrag for eventuelle samtidige offentlige pensjons- og trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, og lønn under sykdom eller yrkesskade allerede er utbetalt, kan arbeidsgiveren for dette tidsrom kreve overført til seg en så stor andel av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under sykefravær.

3. Skade på reise
Tilsvarende erstatning som ytes etter denne paragrafen utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte ordinær reise mellom hjem og arbeidssted/avtalt oppmøtested og på godkjent tjenestereise.

4. Tap i framtidig erverv
Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100%, settes erstatningssummen til 15G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

5. Permisjoner
Arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade kan tilstås ytterligere tjenestefri med lønn ut over sykelønnsåret hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet. Det er en forutsetning at utbetalingen ikke fører til bortfall av ytelser fra trygden.

6. Lavere lønnet stilling
Ved overføring til lavere lønnet stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

7. Menerstatning
Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15% ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:
15-29 % medisinsk invaliditet – 1 G
30-70 % medisinsk invaliditet – 2 G
Over 70 % medisinsk invaliditet - 3 G

8. Død
Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte.

9. Samordning av ytelser ved dødsfall, yrkesskade og reiser
Den samlede erstatning til de etterlatte kan ikke overstige 18 G

10. Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring
I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter reglene her ved erstatningsutmålingen, utbetales erstatning etter loven. Dersom erstatningen etter ovennevnte bestemmelser er høyere enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til utbetaling etter loven.

16 Pensjon
Gjeldene pensjonsordning videreføres, jfr. Styrevedtak i NSB i desember 2007. Høsten 2008 nedsettes et partsammensatt utvalg i NSB som skal vurdere eventuelle alternative pensjonsløsninger i konsernselskapene. Utvalget skal også vurdere eventuell fremtidig økning av taket for variable tillegg i pensjonsberegningen.