

**Overenskomst  
mellom  
SPEKTER / Flytoget AS  
og  
LO Stat / Norsk Jernbaneforbund  
(NJF)**

Gjeldende fra 01.04.2014

*Kasab*

## **§ 1 Partsforhold/ virkeområde**

Denne overenskomsten er inngått mellom Flytoget AS og Norsk Jernbaneforbund vedrørende stillinger som kundeveileder med salg og flytogvert. Eventuell endring av stillingsbetegnelse endrer ikke overenskomstens omfang. Dersom det gjøres endringer i stillingsbeskrivelsen for stillinger omfattet av overenskomsten, skal dette være gjenstand for drøftinger.

Partene er Flytoget AS og Norsk Jernbaneforbund. Partene er ikke hver enkelt flytogvert/ kundeveileder og hver enkelt representant fra administrasjonen. Det tillates ikke å avvike fra dette uten skriftlig avtale mellom partene.

Partene er enige om at endringer av denne avtalen kun kan gjøres etter avtale mellom partene. Partene er videre enige om at registrering av overtid gjelder alle som omfattes av avtalen, uten at det skilles mellom betalt og ubetalt overtid.

Der det i teksten er henvist til Arbeidsmiljølovens (AML) bestemmelser vil havende tekst også være gjeldende ved eventuelle endringer i tekst inntil partene har avtalt annet. Begge parter er også innstilte på at brudd på denne avtalen umiddelbart vil bli tatt opp mellom partene.

Andre skriftlige avtaler enn nevnt i denne overenskomsten som er inngått mellom partene vil være gyldige inntil annet er avtalt.

Det er ikke tillatt for arbeidstakere eller arbeidsgivere å fravike fra denne overenskomsten, AML, Ferieloven og annet lovverk som er minstekrav. Skulle noe tilsi endringer kan dette kun skje etter skriftlig enighet mellom partene.

Overenskomsten omfatter resepsjonen og eventuelt andre avdelinger som tilkommer i avtaleperioden. Avtalens sikkerhet og arbeidstidsbestemmelser gjelder også for personale i administrative stillinger dersom disse unntaksvis utfører tjeneste som flytogvert.

## **§ 2 Ansiennitet**

Bedriftsansiennitet

Bestemmelsene om bedriftsansiennitet er beskrevet i personalhåndboken, og er lik for alle medarbeidere i Flytoget.

**Turansiennitet**

Denne er regulert i egen avtale mellom partene.

## **§ 3 Tilsetting og oppsigelse**

Det kan avtales en prøvetid på inntil 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds oppsigelsestid. For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt 3 måneder.

### **3.1. Bierverv og engasjement i annen virksomhet**

Det henvises til bedriftens etiske retningslinjer og arbeidsreglement.

## **§ 4 Ansettelse**

Tillitsvalgte skal involveres i ansettelsesprosessen av kundeveiledere og flytogverter, gjennom deltakelse i årlig strategi/-planleggingsmøte. Tillitsvalgte inviteres på kurs for nyansatte flytogverter for å informere om foreningens arbeid.

Bruk av midlertidig ansatte skal som hovedregel ikke forekomme, jfr. AML 14-9 nr.1b. Ved bruk av midlertidig ansatte skal tillitsvalgte involveres i prosessen. Involveringen skal dokumenteres.

## § 5 OU-midler

Flytoget AS er tilknyttet SPEKTER og derigjennom forpliktet til å følge reglene vedr. OU-midler som til enhver tid er avtalt mellom hovedpartene.

## § 6 Ferie

Ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie utgjør til sammen 5 uker. Ferie som gis samlet med 5 dager eller mer skal tiltredes seinest kl 15.00 dagen før og vare til kl 06.00 dagen etter.

Ferie og feriegodtgjøring gis i henhold til Ferielovens bestemmelser. Sommerferien skal avvikles over maksimalt 9 uker, hvori skolens sommerferie inngår. Dette er dog ikke til hinder for at man lokalt kan avtale avvikling av ferie som fraviker dette. Det skal gjennomføres lokale drøftinger innen utgangen av foregående år mellom partene vedrørende en ordning om ferieavvikling, Hvis en ansatt tar ut hele hovedferien på andre tider av året enn omtalt i Ferieloven kan den ansatte kreve feriepengene utbetalt. Dette følges opp av den ansatte selv.

Hovedferien (3 uker) tas ut som hele uker (15 feriedager). Uken regnes fra søndag til den slutter lørdag. Ansatte i 100% stilling kan hvert år ta ut 2 uker (10 feriedager) som enkeltstående dagsverk. Ansatte med stillingsandel under 100%, kan på samme måte ta ut 2 uker ferie, men det kan ikke kreves fri for flere dagsverk enn det stillingsandelen har i gjennomsnitt pr uke.

Ved uttak av enkeltstående feriedager beregnes 1 feriedag = 1 skift.

## § 7 Lønn

Alle ansatte i bedriften ansettes med årslønn.

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønn er årslønn dividert med 1747 (33,6 t/uke).

| Lønnsnivå | Årslønn | Lønnsstige      |
|-----------|---------|-----------------|
| Nivå A    | 328.390 | 0 – t.o.m. 5 år |
| Nivå B    | 366.390 | Fra og med år 6 |

Dato for nivåskifte er den 1. i påfølgende måned etter ansattdato i bedriften.

### § 7.1 Skifttillegg

For turnuser med arbeid hver annen helg, utbetales en årlig kompensasjon for ubekvem arbeidstid, tilsvarende 22,5 % av grunnlønn. For turnuser med arbeid hver tredje helg, utbetales en årlig kompensasjon tilsvarende 17,5 % av grunnlønn. Dette er en kompensasjon for arbeid i tidsrommet 20.00 – 06.00 og arbeid på lørdager og søndager.

For timelønnede utbetales et årlig skifttillegg på 17,5 % av grunnlønn.

Skifttillegget er gjenstand for løpende beregninger når det skjer endringer i Flytogets togproduksjon, eller når en av partene ber om det. Skifttillegget avrundes til nærmeste halve prosent etter regelen 0,25 eller mer avrundes opp, og 0,24 eller mindre avrundes ned.

16.5.2016

### **§ 7.2 Instruktør- og veiledertillegg**

For instruktører utbetales et tillegg på 3,5 timers timelønn pr utførte dagsverk. Forutsetningen er at instruktør utfører instruktøroppgaver og er hovedansvarlig instruktør.

For veiledere (FTV og KV) utbetales et tillegg på 3 timers timelønn pr utførte dagsverk. Forutsetningen er at veileder utfører veilederoppgaver.

### **§ 7.3 Tillegg for avløsertjeneste på OPL (operativ ledelse)**

For avløsere på OPL utbetales et tillegg på kr 400,- pr utførte dagsverk.

### **§ 7.4 Lønnsutbetaling**

Lønnsutbetaling foregår den 15. i samme måned som inntjeningen skjer. Faller den 15. på en lørdag, søndag eller en hellig- eller høytidsdag, skal lønnen være tilgjengelig den siste bankdagen før den 15. Alle fradrag for fravær respektive all utbetaling av bevegelige variable tillegg skjer i samband med ordinær lønnsutbetaling måneden etter den måned som nevnte fradrag og tillegg er opptjent.

### **§ 8 Lønssatser**

Med bakgrunn i særlig kompetanse eller endringer i stillingsinnhold kan satsene fravikes.

Dersom det i løpet av overenskomstperioden blir vesentlige endringer i arbeidsoppgaver, kan partene møtes og forhandle frem endrede lønssatser.

### **§ 9 Pensjon**

#### **§ 9.1 Pensjon**

Arbeidstaker er kollektivt medlem i de tjenestepensjonsordninger som virksomheten til enhver tid har. Flytoget AS er i overenskomstperioden tilknyttet Statens Pensjonskasse. De ansatte har i overenskomstperioden fritt pensjonsinnskudd.

### **§ 10 Arbeidstid**

#### **§ 10.1 Arbeidsplanens lengde**

Arbeidstiden stilles opp på en arbeidsplan (tjenesteliste/-turnus). Arbeidstiden settes opp for en rutetermin for flytogverter og etter behov for kundeveiledere med salg. Dersom det oppstår behov for endringer som følge av personalforhold eller markedsforhold utarbeides nye arbeidsplaner. Endringer skjer i samarbeid mellom bedriften og ansattes turnusutvalg.

1  
Kas-

## **§ 10.2 Drøfting og bekjætgjøring**

Utarbeidelse av arbeidsplan skjer etter reglene i AML § 10-3.

- Iverksettelse og endringer på arbeidsplanen skal drøftes og bekjætgjøres tidligst mulig og seinest 11 dager før iverksettelse. I dette ligger endrede planer i forbindelse med jul, påske, hovedferieperioden, samt permanente endringer av arbeidsplan. For enkeltstående helge- og høytidsdager samt pinsen, gjelder reglene om bekjætgjøring av midlertidige endringer på arbeidsplan.

Rullerende endringer skal unngås. Med rullerende endringer menes endringer fra dag til dag med 11 dagers løpende varslingsfrist.

Midlertidige endringer på arbeidsplan skal bekjætgjøres på følgende måte:

- Endringer av arbeidsplan senest 11 dager før tjeneste, bekjætgjøres ved at den enkelte arbeidstaker tildeles den nye tjenesten på arbeidsplan. Endring av fridagsplan bekjætgjøres ved forespørsel med respons.
- Varsling utover 2 timer utenfor oppsatt arbeidsplan skal ikke gjøres uten personlig kontakt og respons.
- Endringer av arbeidsplan mindre enn 11 dager før tjeneste, bekjætgjøres ved forespørsel med respons.

## **§ 10.3 Arbeidsplanens innhold**

På arbeidsplanen anføres fridager og tiden for tjenestens start og avslutning.

## **§ 11 Daglig arbeidstid**

### **§ 11.1 Dagsverkets lengde**

Etter AML § 10-5 nr.2 er partene enige om at dagsverksbegrensningen er 10 timer. Hvis partene ikke avtaler annet skal et dagsverk beregnes til minst 5 timer.

Dagsverk med fremmøte tidligere enn kl 05.00, begrenses til 7,5 timer.

### **§ 11.2 Delt dagsverk**

Et dagsverk kan ikke settes opp med mer enn 2 deler, og skal ikke strekke seg over 16 timer. Delt dagsverk brukes kun operativt eller ved ekstraordinær kjøring.

Med operativt menes operativ leder og planlegger med ansvar for daglig tjenestefordeling.

Tjenestefritt opphold kompenseres med ordinær timelønn.

### **§ 11.3 Passreiser**

Passreise i et dagsverk, eller ut over 2 timer i forkant av et dagsverk, inngår i dagsverkets lengde og anses som arbeidstid. Passreise i slutten av et dagsverk, og inntil 2 timer i forkant av et dagsverk inngår i arbeidsplanen, men ikke som begrensning i det enkelte dagsverkets lengde.

### **§ 11.4 Fremmøte og avslutningstider**

Fremmøte- og avslutningstider er inkludert i arbeidstiden og fastsettes i lokale forhandlinger.

*Handwritten signature: Ka S. Lab*

## **§ 12 Ukentlig arbeidstid**

### **§12.1 Gjennomsnittsberegning av ukentlig arbeidstid.**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 33,6 timer i gjennomsnitt per uke inkludert pauser.

Etter AML § 10-5 nr 2 er partene enige om at begrensningen for den enkelte uke er 48 klokketimer. Beregningsperioden følger lengden på arbeidsplanen.

I forhold til beregning av den enkelte ukes lengde, regnes uken fra den tid tjenesten begynner søndag til den slutter lørdag, men uten at dette har betydning for fridagens lengde og plassering. Andre ordninger kan avtales lokalt.

### **§ 12.2 Antall dagsverk i uka**

Det skal ordinært ikke være mer enn 5 dagsverk i gjennomsnitt per uke. Andre ordninger kan avtales lokalt.

### **§ 12.3 Dagsverk med nattjeneste**

Dagsverk som inneholder mer enn 2 timer i tidsrommet fra kl 24.00 til 06.00 må ikke tildeles samme arbeidstaker mer enn 3 døgn i strekk. Slike dagsverk kan allikevel tildeles samme arbeidstaker 4 døgn i strekk, dersom dette gjøres operativt (av planlegger eller operativ leder) og ved forespørsel. Dagsverk skal ikke påbegynnes i tidsrommet mellom kl 24.00 – kl 04.30.

## **§ 13 Hvile og spisepauser**

AMLs regler gjelder for pauser.

## **§ 14 Daglig fritid**

Arbeidstiden må ordnes slik at arbeidstakerne får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to arbeidsperioder. For hviletid som helt eller delvis faller på helge-/ høytidsdager i forbindelse jul og påske, samt overgang til sommertid, kan hviletiden reduseres til 10 timer.

Hviletid som angitt i foregående avsnitt kan reduseres med inntil 1 time ved driftsforstyrrelse.

Det tillates ikke at arbeidstaker gjør private bytter som bryter denne avtalen.

## **§ 15 Ukentlig fritid**

### **§ 15.1 Ukefridag**

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefritid) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Ukefridagen skal tiltres kl 17.00 eller tidligere dagen før, og vare til kl 06.00 dagen etter. Slike fridager skal så langt som mulig legges til søndager, og i gjennomsnitt minst annenhver søndag.

### **§ 15.2 Ekstrafridag**

I tillegg til ukefridagen skal det i gjennomsnitt gis en ekstrafridag per uke. Ekstrafridagen skal strekke seg over et helt kalenderdøgn, og vare til kl 0600 dagen etter. Ekstrafridagen skal så vidt mulig legges sammen med ukefridagen, og i gjennomsnitt annenhver lørdag. Summen av ukefridag og ekstrafridag, evt. summen av to ukefridager, skal minimum være 60 timer. Dette gjelder selv om friperioden går ut over ukeskillet.



### **§ 15.3 Turnusfridag**

Turnusfridager markeres på arbeidsplan med T og er fridager utover de lov- og avtalebestemte. Slike fridager skal gå over dato og vare i minst 24 timer. T-fridager er fridag på lik linje med andre fridager, og kan ikke flyttes uten samtykke med den enkelte ansatte.

### **§ 15.4 Fridag på helge- og høytidsdag**

Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri et dagsverk. Dagsverket regnes med i turnus. I den grad det er praktisk mulig, tas fridagen uka før, samme uke eller uka etter, eller etter arbeidstakernes ønsker.

Dersom dagsverket blir kompensert i lønn, skal det utbetales et tillegg til timelønn på 100% for 7,5 timer.

### **§ 16 Helge- og høytidsdager**

#### **§ 16.1 Helge- og høytidsdager og påskeaften**

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Pålagt arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 133 %, såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjenesten skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til 2,25 ganger antall arbeidet timer på nevnte dager.

#### **§ 16.2 Helge- og høytidsaftener**

Når tjenestelige hensyn tillater det skal arbeidstaker få fri fra kl 1300 følgende dager: onsdag før skjærtorsdag, pinseaften, jul – og nyttårsaften. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 133 %.

### **§ 17 Overtid**

#### **§17.1 Overtidssatser**

Overtidsgodtgjørelse utbetales med timesats forhøyet med følgende tillegg:

50% mellom kl 06.00 og 20.00 mandag til fredag,

100% på fridager mandag til fredag mellom kl 0600.og 20.00.

125% mellom kl 20.00 og 06.00 samt på lørdager og søndager.

Det regnes bare hele og halve timer. Timesats for utregning av overtidsbetaling er den turnusansattes faste årslønn dividert med 1747.

For oppstått tjeneste (for eksempel grunnet forsinkelse) ut over den oppsatte/beordrede vakt, utløses overtidsgodtgjørelse.

#### **§17.2 Avrunding av overtid pr time**

Følgende avrundingsregler gjelder:

- 10 minutter rundes opp til ½ time
- 30 minutter rundes opp til 1 time.

#### **§ 17.3 Omlegging av arbeidsplan på kort varsel**

Ved omlegging av arbeidsplan med kortere varsel enn 11 dager til hver enkelt arbeidstaker, kompenseres det som overtid for det tidsrom som strekker seg utover frammøte og avslutningstidspunktene for den ordinært oppsatte tjeneste. Ved varsling skal store endringer av tjenestetidspunkt drøftes av partene og avklares med arbeidstaker.

*Kasab*

Dette punktet kommer ikke til anvendelse dersom omleggingen skjer fordi arbeidstaker midlertidig pålegges arbeidsoppgaver av administrativ karakter, eller dersom omleggingen skjer etter ønske fra både arbeidsgiver og arbeidstaker. Punktet kommer heller ikke til anvendelse ved innkalling eller anmodning om møter som kommer inn under Hovedavtalens bestemmelser om involvering, drøftinger samt forhandlinger.

#### **§ 17.4 Overtid på fridag**

Pålagt tjeneste på fridag skal uavhengig av dagsverkets lengde beregnes til minst 5 timer. Slik godtgjøring for minimumsberegning av arbeid på fridag, gjelder kun når arbeidet er pålagt (ikke oppstått) og heller ikke når arbeidet dagen før en fridag på grunn av forsinkelser strekker seg inn på en fridag. I slike tilfelles godtgjøres kun de faktiske arbeidede timer.

I tilfelle pålagt arbeid på en fridag strekker seg over døgnskille gjelder fortsatt minimumsberegningen på 5 timer, men ikke for hver dag (dagsverk).

#### **§ 17.5 Begrensning av overtidarbeid**

Overtid skal søkes begrenset mest mulig i overensstemmelse med forutsetningen i AML. For øvrig gjelder AMLs regler.

#### **§ 18 Forsikring**

Alle ansatte er yrkesskadeforsikret i tråd med lovens krav. For øvrig er arbeidstaker medlem i de forsikringsordninger som virksomheten til enhver tid har.

#### **§ 19 Fribillett**

Arbeidstaker får fribillett på Flytoget AS. I tillegg omfattes arbeidstaker av de fribillettordninger Flytoget AS til enhver tid har (p.t fribillett i NSB AS).

#### **§20 Kompletterende bestemmelser fra innledende sentrale forhandlinger (A-dels forhandlingene) om overenskomster i SPEKTER -området.**

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i virksomheten er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, fødselspenger, svangerskapspenger eller adopsjonspenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidsstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen). Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk sykt eller funksjonshemmet barn.

*Merknad: Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.*

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse i.h.t folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i AML § 31 nr 2 (faren) eller nr 5 (andre) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

*g KaS*

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn 1 uke (7dager) skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

Praktisering av velferdspermisjon fastsettes i den enkelte virksomhet.

## **§ 21 Egne bestemmelser for Kundeveiledere med salg**

### **§ 21.1 Lønn**

Alle ansatte i bedriften ansettes med årslønn.

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønn er årslønn dividert med 1747 (33,6 t/uke).

| Lønnsnivå | Årslønn | Lønnsstige      |
|-----------|---------|-----------------|
| Nivå 1    | 318.100 | 0 – t.o.m. 5 år |
| Nivå 2    | 344.100 | Fra og med år 6 |

Dato for nivåskifte er den 1. i påfølgende måned etter ansattdato i bedriften.

### **§ 21.2 Skifttillegg**

For turnuser med arbeid hver tredje helg, utbetales et årlig tillegg på 12 % av grunnlønn. For turnuser med arbeid hver annen helg, utbetales et årlig skifttillegg på 17 % av grunnlønn.

Dette er en kompensasjon for arbeid i tidsrommet 20.00 – 06.00 og arbeid på lørdager og søndager.

For timelønnede utbetales et årlig skifttillegg på 12 % av grunnlønn.

### **§ 21.3 Daglig fritid**

Arbeidstakere som ikke har sikkerhetstjeneste, det vil si kundeveiledere, kan fravike avtale om arbeidsfri periode på 11 timer, men ikke under 8 timer i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Dette forutsetter enighet mellom partene.

### **§ 21.4 Ferie**

Hovedregelen i § 6 legges til grunn. Andre ordninger kan avtales for kundeveiledere.

### **§ 21.5 Endret fremmøtested**

Kundeveiledere som får endret fremmøtested etter tjenestestart, tilkommer passreise.

*Ka Sab*

20