

**Overenskomst mellom Norsk
Jernbaneforbund og Baneservice AS**

01.04.2012 – 31.03.2014

INNHold

1	GENERELT	3
2	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	3
3	ARBEIDSTIDSBESTEMMELSE	4
4	LØNN	5
5	DIETT/REISEUTGIFTER	8
6	KURS	8
7	ARBEIDSRISER OG ARBEIDSTID I SVERIGE OG DANMARK	9
8	SOSIALE BESTEMMELSE	10
9	ANDRE BESTEMMELSE	11

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.

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 settes opp arbeidstidsordninger med inntil 4 nattskift i strekk og maks 10 timer per skift.

Det kan avtales mellom partene å forlenge perioden opp til maks 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 ukentlig 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.

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	380 000
Saksbeh.	300 000
Kontormedarb.	270 000

Lønnstabell Drift/Verksted/lager/terminal

Gruppe	Minstelønn
Avd. ledelse	380 000
Avd. ingeniør	340 000
Anleggsleder	380 000
Driftsleder/DA	350 000
Fører kl A	330 000
Fører kl B (lokfører)	370 000
Fagarb.	300 000
Hjelpearb.	270 000

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 alminnelig arbeidstid pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling godtgjøres det, eller eventuelt avspaseres, som øvrige ansatte.

4.4.4 Overtid på uke-/ekstrafri dag

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

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”.

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 turnusfri dag 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.

5.3 Reisetid

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

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 stasjoneringssted 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 midlertidig bosted 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 tilstås 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 stasjoneringsted 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 begge parter 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.