

**Overenskomst mellom  
SJ Norge  
og  
Norsk Jernbaneforbund**

**Gjeldende fra 01.04.2022 - 31.03.2024**

## Innhold

§ 1	Avtalens parter og virkeområde .....	5
§ 2	Ansettelse og oppsigelse .....	5
§ 3	Lønn .....	5
3.1	Lønnsdefinisjoner .....	5
3.2	Lønnsystem .....	6
3.3	Lønnsutbetaling .....	7
3.4	Utbetaling av lønn under sykdom, permisjoner og kurs .....	7
3.4.1	Lønn under sykdom, permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, amming og omsorg for barn	7
3.5	Lønn under militær repetisjonsøvelse .....	8
3.6	Omsorg for barn .....	8
3.7	Lærlingelønn .....	8
3.8	Opplæring og teknologisk utvikling .....	9
§ 4.	Tillegg .....	9
4.1	Natttillegg .....	9
4.2	Lørdags- og Søndagstillegg .....	9
4.3	Tillegg for instruerende personell i operativ tjeneste .....	9
4.5	Sirkulære/Rettetid .....	9
4.6	Oppholdstillegg for konduktørpersonalet .....	10
4.7	Svensk autorisasjon .....	10
4.8	Spesiell godtgjørelse .....	10
4.9	Godtgjørelse .....	10
§ 5.	Arbeidstid .....	10

5.1	Generelt .....	10
5.1.1	Definisjoner.....	10
5.1.2	Fravikelse fra arbeidstidskapittelet .....	10
5.2	Arbeidsplan.....	11
5.2.1	Drøfting og bekjentgjøring.....	11
5.2.2	Omlegging av arbeidsplan på kort varsel.....	12
5.3	Arbeidstid.....	12
5.3.1	Beregning av arbeidstid for turnuspersonalet.....	12
5.3.2	Nattarbeid for konduktørpersonalet .....	13
5.3.3	Daglig arbeidstid turnusarbeidere .....	13
5.3.4	Ukentlig arbeidstid turnusarbeidere .....	13
5.3.5	Helge, - høytidsdager og høytidsaftener .....	14
5.3.6	Overtid .....	14
5.3.7	Reiser .....	15
5.4	Fritid .....	16
5.4.1	Opphold mellom dagsverk.....	16
5.4.2	Opphold som regnes med i arbeidstiden for konduktørpersonalet.....	16
5.4.3	Ukentlig fritid .....	16
5.4.3.6	Overtid på fridag for turnusarbeidere .....	17
5.4.3.7	Fridag på helge- eller høytidsdag for turnusarbeidere.....	18
5.4.4	Ombytte av fridag.....	18
5.4.5	Hvile og spisepauser .....	18
5.5.	Tildeling av overnattingsrom for konduktørpersonalet .....	19
§ 6.	Ferie .....	19
6.1	Enkeltstående feriedager .....	19

6.2	Tiltredelse av ferie .....	20
§ 7.	Velferdspermisjoner .....	20
§ 8.	Pensjon.....	20
8.1	Lukket ordning i Statens Pensjonskasse .....	20
8.1.1	Variable tillegg som er pensjonsgivende i Statens pensjonskasse. ....	20
8.2	Ulønnet permisjon.....	21
8.3	Avtalefestet pensjon (AFP) .....	21
8.4	Særlige tiltak for eldre arbeidstakere .....	22
§ 9	Ansiennitet.....	22
§ 10	Kompensasjon for tap av sikkerhets- og helsegodkjenning .....	22

## § 1 Avtalens parter og virkeområde

Overenskomsten er inngått mellom SJ Norge og Norsk Jernbaneforbund (NJF).

Overenskomsten gjelder for konduktørpersonale samt administrativt personale som er medlemmer i NJF. Overenskomsten gjelder ikke arbeidstakere som har ledende eller særlig selvstendig stilling. Med dette menes alle ansatte i SJ's ledelse og ledere/fagledere som rapporterer til SJ's ledergruppe. Gjelder også fagansvarlige i HR.

## § 2 Ansettelse og oppsigelse

Ansettelse og oppsigelse skjer i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven.

- Konduktører skal normalt tilsettes i 100% stilling

Unntak:

- For arbeidstaker som har vært ansatt sammenhengende i ett år eller mer gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på tre måneder.
- For fast ansatt arbeidstaker med mer enn to års sammenhengende ansettelsestid og midlertidig ansatt med mer enn fire års sammenhengende ansettelsestid, gjelder en oppsigelsesfrist på seks måneder. Arbeidstaker selv kan imidlertid si opp med en frist på tre måneder. Såfremt oppsigelse fra arbeidsgiver skyldes ansattes forhold, er oppsigelsestiden tre måneder. Ved direkte overgang fra andre stillinger i selskapet skal ansettelsestid i denne stilling regnes med i disse oppsigelsesfrister.
- Prøvetiden er 6 måneder. Dersom arbeidstakeren har fravær i prøvetiden, kan arbeidsgiveren forlenge prøvetiden tilsvarende. Melding om forlenget prøvetid vil bli gitt før utløpet av prøvetiden.

## § 3 Lønn

### 3.1 Lønnsdefinisjoner

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønnsatsen for de som arbeider 37,5 timer pr. uke er årslønn dividert med 1950.

Timelønn for turnusarbeidere beregnes på grunnlag av 1850 timer pr. år (gjelder arbeidsuke på 37.5 tjenestetimer).

## 3.2 Lønssystem

### 1. Omfang

Lønssystemet gjelder alle ansatte i SJ Norge som omfattes av overenskomsten – jfr. § 1

### 2. Generelt

- Lønssystemet er et minstelønssystem, som viser garantert minstelønn for de ulike stillingsklassene. Stillingsklasser med lønnsutviklingsgarantier er således minstelønnsutviklingsgarantier.
- Ved overgangen til et slikt system bortfaller begrepet tjenesteansiennitet. I stedet vil stillingsansienniteten, dvs. antall år i den enkelte stilling med lønnsutviklingsgaranti, være førende.
- Det forhandles om størrelsen på de ulike minstelønnsatsene og det generelle tillegget (herunder evt. gruppetillegg og størrelser på evt. pottavsetninger), ved årlige oppgjør.

### 3. Spesielle forhold

Utover minstelønnsutviklingsgarantien kan det fravikes slik:

- Ved nytilsetninger vil bedriften lønsplassere i -henhold til markedet, og den enkeltes kompetanse. Samt tidligere relevant arbeidserfaring.
- Ved spesiell kompetanse, for eksempel fagbrev (reiseservice-/kontorfagbrev)
- Ved endringer i stillingens innhold.

### 4. Fungering

Tillegget gis ved på forhånd avtalt fungering i høyere stilling i min. sammenhengende 5 arbeidsdager og når leder vurderer det slik at man fyller hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.

Overkonduktør:

Klasse 3	0 år	4 år	8 år
Årslønn	453 280,-	512 330,-	528 080,-
Mnd. lønn	37 773,33	42 694,16	44.006,67

Konduktøraspirant: Årslønn kr. 350 761,00. Per mnd. kr 29 230,-

For uniformspliktig personale er kompensasjon for kjøp av uniformssko lagt til i grunnlønn.

### **3.3 Lønnsutbetaling**

Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto den 15. i samme måned som inntjeningen skjer. Hvis denne dagen faller på lørdag, søndag, hellig- eller høytidsdag, skal lønnen være tilgjengelig foregående virkedag.

Dette gjelder også faste lønnstillegg, variable lønnstillegg og overtid for foregående måned, hvis dette er praktisk mulig.

### **3.4 Utbetaling av lønn under sykdom, permisjoner og kurs**

Det utbetales full lønn under sykdom, permisjoner og kurs som bedriften pålegger arbeidstakerne jfr. punktene 3.4.1, 3.5 og 7. Med full lønn menes lønn inkludert alle tillegg etter etter varslet månedskart som legges til grunn for utbetaling av lønn ved sykdom mm Langtidssyke vil stå i grunnturnus og få fri på røde dager. Ved langtidssykdom og foreldrepermisjon gis det ikke ny fridag ifm høytidsdag, dvs at man ikke får kompdag.

#### **3.4.1 Lønn under sykdom, permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, amming og omsorg for barn**

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.h.t. folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 12-3 nr. (1) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst. En av disse to ukene med denne type permisjon gis innenfor rammen av velferdspermisjon jf. § 7

Ansatte gis rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år ved omsorgspermisjon for barn under 12 år.

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (ammning) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

### 3.5 Lønn under militær repetisjonsøvelse

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

### 3.6 Omsorg for barn

En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til inntil 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for 3 eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller den som har det daglige tilsynet når barnet er sykt. Er arbeidstakeren alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår.

Ved følge av barn under 12 år til time ved helsestasjon, legek kontroll eller tannlege gis permisjon med lønn innenfor rammen av velferdspermisjoner.

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.

Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Villkårene for slik tjenestefri følger reglene i AML § 12-9 (3) og (4) og Folketrygdlovens kapittel 9.

### 3.7 Lærlingelønn

Hovedmodellen for lærlingelønn tar utgangspunkt i 2 års videregående opplæring i skole og deretter 2 års læretid i virksomheten. Læretiden i virksomheten skal som hovedregel bestå av 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapning. Det antas at verdiskapningen er lavest i begynnelsen av læretiden og høyere mot slutten. Lønnen for verdiskapningen blir derfor å fastsette på en prosentvis skala over 2 år innenfor rammen av 50 % av minstelønnen for selger.

Normalskalaen er:

Skole de 2 første årene	5. halvår 30 %
	6. halvår 40 %
	7. halvår 50 %
	8. halvår 80 %

Ved annen fordeling enn 50/50 mellom opplærings- og verdiskapningstid i.h.t. godkjente fagplaner, fastsettes satsene ut fra den aktuelle fordeling.

Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i henhold til Lov om grunnskolen og den videregående opplæring § 3-5 (tidligere lov om fagopplæring § 20) i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter iht. HA § 44.

ARK LE



### **3.8 Opplæring og teknologisk utvikling**

SJ Norge skal arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter Lov om grunnskole og den videregående opplæringen § 3 - 5 (tidligere § 20) opprettholdes også i fremtiden.

SJ Norge søker å utarbeide eller stille til rådighet opplæringstilbud for vedlikehold og utvikling av den enkelte stillings kvalifikasjoner både i dybde og bredde knyttet til endring i arbeidskrav, arbeidsforhold, teknologi og materiell.

Lærlinger og praksiskandidater kan søke om dekning av utgifter i forbindelse med prøveavleggelsen.

Ved avleggelse av eksamen ved offentlig studiested og/eller for kurs som er relevant for stillingen gis det fri med lønn. I tillegg har man rett til 2 lesedager med lønn i forkant av eksamen. Alle dagene gis innenfor rammen av velferdspermisjoner.

## **§ 4. Tillegg**

### **4.1 Nattillegg**

For ordinært arbeid i tiden mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 utbetales et tillegg per time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter pkt. 4.2.

Tillegget utbetales også etter kl. 06.00 for dagsverk som påbegynnes før kl. 03.00.

### **4.2 Lørdags- og Søndagstillegg**

For arbeid i tiden fredag kl. 20.00 til mandag kl. 05.00, utbetales et tillegg pr arbeidet klokke time som svarer til 45 % av timelønnen.

### **4.3 Tillegg for instruerende personell i operativ tjeneste**

- Instruktør: 800 kr pr dag med tjeneste som instruktør
- Yrkesveileder: 800 kr pr. dag med tjeneste som yrkesveileder
- Sensor: 600 kr pr. dag med tjeneste som sensor

### **4.5 Sirkulære/Rettetid**

Konduktørpersonalet som omfattes av avtalen gis 1/2 time pr. uke for å rette sirkulærer, gjøre konduktør oppgjør og skrive timeskjema, ordre, osv.

#### **4.6 Oppholdstillegg for konduktørpersonalet**

Konduktørpersonalet kompenseres slik: Opphold på utestasjon kompenseres med kr. 90,- per time. Disse bestemmelsene gjøres nå tilsvarende gjeldende for passreise mellom kl. 2200-0600 når sovekupe disponeres alene.

Opphold på hjemmestasjon ved delt dagsverk kompenseres med kr 120.- per opphold.

Oppholdsberegning endres ikke ved forsinkelser.

#### **4.7 Svensk autorisasjon**

Konduktørpersonale som er autorisert for svensk kjøring gis et tillegg på kr 400,- pr måned

#### **4.8 Spesiell godtgjørelse**

Det gis et tillegg på 8 % av grunnlønn til overkonduktører, og turnuspersonell på OPS som går i turnus, med virkning fra 1. november 2015. Tillegget utbetales månedlig. Dette tillegget er en erstatning for tidligere overtidsgodtgjørelse for ordinært arbeid i forbindelse med frihelg fredag 12:00-17:00 og mandag 06:00-14:00.

#### **4.9 Godtgjørelse**

Overkonduktører, og turnuspersonell på OPS som i ruteterminen arbeider hver 2. helg eller hyppigere jfr. 5.4.4.1 gis et tillegg på 5 % av grunnlønn. Tillegget utbetales månedlig.

### **§ 5. Arbeidstid**

#### **5.1 Generelt**

Dette kapittelet setter rammer for arbeidstid mv. for det personalet som omfattes av hvert enkelt punkt.

Avtalepartene forutsetter at reglene praktiseres slik at kravene til helse, miljø og sikkerhet fullt ut ivaretas, samtidig som tjenesteoppsett mv. skal ha som mål en mest mulig rasjonell utnyttelse av ressursene.

Når det i teksten er inntatt henvisninger til Arbeidsmiljøloven, er dette for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre den lettere tilgjengelig for brukerne.

##### **5.1.1 Definisjoner**

Med døgn menes tiden fra kl. 00.00 til kl. 24.00. Dagsverk som går over døgnskillet regnes i sin helhet til døgnnet før eller etter (ihht reglene i AML)

Med uke menes tiden fra mandag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

##### **5.1.2 Fravikelse fra arbeidstidskapittelet**

Bestemmelsene i § 5 kan fravikes ved skriftlig enighet mellom partene, men innenfor Arbeidsmiljølovens rammer.

## 5.2 Arbeidsplan

For turnusarbeidere utarbeides en arbeidsplan. På arbeidsplanen anføres fridager og tiden for tjenestens start og avslutning. Utarbeidelse av arbeidsplan skjer etter reglene i Arbeidsmiljølovens § 10-3.

Deltidsansatte og ansatte med redusert arbeidstid på 51 % eller høyere avmerkes uke- og ekstrafridagen (60 timer) på arbeidsplanen – jfr. pkt.5.4.3.1 og 5.4.3.2. Deltidsansatte og ansatte med redusert arbeidstid på 50 % eller lavere, garanteres minst 60 timer fri, uten at den enkelte uke- og ekstrafridag blir avmerket på arbeidsplan.

Arbeidstiden stilles opp på en arbeidsplan (tjenesteliste/-turnus).

### For konduktør gjelder følgende:

Arbeidsplanen settes opp for en rutetermin. Arbeidsplanen settes opp i turnuser som kan variere i lengde, men minimum for to uker. Dersom det oppstår behov for endringer i ruteterminen som følge av personalforhold eller togproduksjonen utarbeides nye arbeidsplaner.

Fridag skal legges til stasjoningsstedet evt. det midlertidige stasjoningsstedet. Dersom det i arbeidsplanen er angitt en eller flere sammenhengende perioder med uspesifisert arbeid, kan friperioden legges til utestasjon

Rullerende endringer på fast produksjon skal unngås. Med rullerende endringer menes endringer fra dag til dag med 14 dagers løpende varsling.

Tildeling av dagsverk på dager med uspesifisert tjeneste på en arbeidsplan, samt oppståtte endringer som følge av toginnstillinger/produksjonsendringer på kort varsel, er ikke gjenstand for fortløpende drøftinger, men tildeling skal i regelen skje med 2 ukers varsel før tjenesten skal utføres.

### 5.2.1 Drøfting og bekjentgjøring

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

Iverksettelse av ny arbeidsplan skal drøftes og bekjentgjøres tidligst mulig og senest 2 uker før første dag i den nye planen.

Dersom det oppstår behov for permanente endringer (varighet mer enn 3 mnd.) i ruteterminen som følge av personalforhold eller togproduksjonen, kan det utarbeides nye arbeidsplaner. Slike permanente endringer på arbeidsplanen skal drøftes og bekjentgjøres tidligst mulig og senest 2 uker før den endrede tjenesten skal utføres. Planer som utarbeides i forbindelse med jul, påske og pinse skal også drøftes. Planer på enkeltstående helge- og høytidsdager er ikke gjenstand for drøftinger

Endringer av arbeidsplan kommuniseres den enkelte på månedskart. Månedskartet varsles minimum 17 dager før første dag i måneden, slik at den enkelte senest 14 dager før første dag i måneden, kan gi beskjed om endringen ikke passer.

Endringer oppstått etter varslet månedskart forespørres ved telefon eller elektronisk melding.

Endring av ekstra- og ukefridagen bekjentgjøres ved forespørsel.

Endringer av arbeidsplan mindre enn 2 uker før tjeneste, bekjentgjøres ved forespørsel.

Nødvendige endringer på arbeidsplanen som følge av toginnstillinger/produksjonsendringer på kort varsel, samt tildeling av dagsverk på dager med uspesifisert tjeneste, er ikke gjenstand for fortløpende drøftinger. Slike endringer skal bekjentgjøres så raskt som mulig.

### **5.2.2 Omlegging av arbeidsplan på kort varsel**

Omlegging av arbeidsplan med kortere varsel til hver enkelt enn 14 dager kompenseres som overtid for det tidsrom som strekker seg utover frammøte og avslutningspunktene for den ordinært oppsatte tjeneste.

Dette punktet kommer ikke til anvendelse dersom omleggingen skjer fordi vedkommende arbeidstaker midlertidig pålegges arbeidsoppgaver av administrativ karakter, møte med bedriften eller hvor omlegginger skjer etter eget ønske fra arbeidstaker og arbeidsgiver. Administrativt arbeid er ikke tjeneste som instruktør.

## **5.3 Arbeidstid**

37,5 timer pr. uke for arbeid nevnt i AML § 10-4 (1).

35,5 timer pr. uke for arbeid nevnt i AML § 10-4 (4).

### **5.3.1 Beregning av arbeidstid for turnuspersonalet**

Redusert arbeidstid for arbeidstakere med (skift- og) turnustjeneste, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-4 (4) og (5), gjennomføres slik:

#### ***5.3.1.1 Timer og tjenestetimer***

Med timer menes klokketimer, og med tjenestetimer menes klokketimer tillagt tidsberegning.

#### ***5.3.1.2 Nattarbeid***

For ordinært arbeid alle dager mellom kl.20.00 og kl.06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.

#### ***5.3.1.3 Arbeid på søn- og helgedager***

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.

For øvrig henvises til AML kapittel 10.

### **5.3.2 Nattarbeid for konduktørpersonalet**

For konduktørpersonalet gjelder at

- Dagsverk som inneholder tjeneste i tidsrommet 02.00 til 05.00 skal ikke overstige 8 timer. For konduktører som har dagsverk som inneholder tjeneste i nattog, gjelder ikke denne begrensning. For dagsverk med annen tjeneste som overstiger 3 timer utover ordinær konduktørtjeneste gjelder ikke denne begrensningen.
- Er tjenesten et delt dagsverk med opphold på 3 timer eller mer, bortfaller 8 timers begrensningen.
- Dagsverk som inneholder tjeneste i tidsrommet 02.00 til 05.00 skal ikke utføres av samme arbeidstaker mer enn 2 døgn i strekk.

### **5.3.3 Daglig arbeidstid turnusarbeidere**

#### ***5.3.3.1 Dagsverkets lengde***

Med hjemmel i AML (§10-5 (2)) er partene enige om at dagsverksbegrensningen er 10 timer.

Et dagsverk skal beregnes til minst 5 tjenestetimer.

#### ***5.3.3.2 Gangtid***

Gangtid er å betrakte som arbeidstid og inngår som en del av frammøte- og avslutningstiden. Gangtid i forbindelse med fremmøte- og avslutningstider har ikke betydning for begrensningene av dagsverkets lengde og hvileperiodene mellom dagsverk. Frammøte- og avslutningstid er ordre-/hvilerom.

#### ***5.3.3.3 Delt dagsverk***

Delt dagsverk skal søkes begrenset. Et dagsverk kan ikke settes opp mer enn i 2 deler, og skal ikke overstige 16 timer.

### **5.3.4 Ukentlig arbeidstid turnusarbeidere**

#### ***5.3.4.1 Gjennomsnittsberegning av ukentlig arbeidstid***

Arbeidstiden gjennomsnittsberegnes etter reglene i AML § 10-5 (2), på en slik måte at en uke kan inneholde 48 timer.

Dagsverk som går over dato regnes til den uke hvor største del av dagsverket faller med utgangspunkt i dagsverkets begynnelse eller avslutningstidspunkt.

Det skal ordinært ikke være mer enn 5 dagsverk i gjennomsnitt per uke, men ikke mer enn 6 dagsverk i en enkel uke.

### **5.3.5 Helge, - høytidsdager og høytidsaftener**

#### **5.3.5.1 Helge- og høytidsdager og påskeaften**

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. Pålagt arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 100 % såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidete timer på nevnte dager.

Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punkt 4.1 og 4.2.

Tidsberegning etter pkt. 5.3.1.2. nyttes ikke ved utbetaling for arbeid mellom kl. 20.00-06.00 på helge- og høytidsdager. For arbeid på dagtid mellom kl. 06.00-20.00, utbetales timelønn tillagt 100 % for beregnet tid etter pkt. 5.3.1.3.

Ingen må settes til tjeneste på mer enn 2 helgedager i jul- og nyttårshelgen. Jul- og nyttårshelgen blir i denne sammenheng sett under ett - 2 helgedager til sammen i disse helgene. Ingen må settes til tjeneste i påskehelgen i mer enn 3 helgedager.

#### **5.3.5.2 Helge- og høytidsaftener**

I den utstrekning tjenstlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl 1300 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- 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 punkt 4.1 og 4.2

### **5.3.6 Overtid**

#### **5.3.6.1 Overtidsatser og tillegg for arbeid på helge- og høytidsaftener/dager**

For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften samt for arbeid på fridag (forhøyet overtidsgodtgjørelse).

Ved overtid etter kl.06.00 ved dagsverk som påbegynnes før kl.03.00 utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse.

For arbeidstakere som har redusert arbeidstid eller er deltidsansatte gjelder AML § 10-6 (2).

#### **5.3.6.2 Overtid pr. dag**

For oppstått tjeneste (forsinkelse m.m.) utover den oppsatte/beordrede vakt tilstås overtidsgodtgjøring etter punkt 5.3.6.1.

### **5.3.6.3 Avspasering**

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. I tillegg til fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).

### **5.3.6.4 Begrensning av overtidarbeid**

Overtid skal søkes begrenset mest mulig overensstemmende med forutsetningen i arbeidsmiljøloven.

Det kan kun beordres 1 ekstraordinær tjeneste på ukefriday innenfor rammen av en 4-ukers arbeidsplan.

## **5.3.7 Reiser**

### **5.3.7.1 Kompensasjon for reisetid**

For reiser til kurs og lignende gjelder følgende:

- Reiser i ordinær arbeidstid kompenseres time for time. Med ordinær arbeidstid regnes opprinnelig arbeidsplan
- Reisetid utover 1 time utenom ordinær arbeidstid på hverdager beregnes time for time
- Reiser på frilørdager, søndager, påskeaften, helge – og høytidsdager, samt etter klokken 13.00 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag kompenseres time for time
- Reisetid mellom 22:00-06:00 kompenseres ikke når arbeidstakeren har soveplass
- Etter avtale kan kompensasjon for reisetid avspaseres etter ovennevnte regler
- Bestemmelsene gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stillinger eller som har særskilt kompensasjon for reiser
- Ovennevnte gjelder også på reiser i utlandet

### **5.3.7.2 Passreiser i dagsverk for konduktørpersonale**

All reise til/fra togkjøring regnes for konduktørpersonalet/ som passreise. Slike reiser gir ikke grunnlag for tidsberegning etter pkt. 5.3.1.

Passreise i et dagsverk eller utover 2 timer i forkant av et dagsverk, inngår i dagsverkets lengde og anses som arbeidstid – for konduktørpersonale.

Passreise mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når sovekupe disponeres alene – jfr. for øvrig § 4.5.

I tilfelle passreise settes opp i plassregulerte tog, skal det tildeles reservert plass.

Alle andre reiser til kurs o.lign. foregår etter § 5.3.7.1 og Statens satser og legitimasjonskrav.

### **5.3.7.3 Frivillig endret tjenestested**

Ved frivillig endret stasjoningssted, gis ingen kompensasjon etter overenskomstens pkt. 5.3.7.1, 4.10 og 5.3.7.2. Ved slik tjeneste gis det heller ikke kompensasjon etter Statens satser og legitimasjonskrav. Vedkommende utbetales for øvrig samme kompensasjon som konduktørpersonalet ved dette stasjoningsstedet tilkommer etter sine tjenesteturer.

Reiser i tilknytning til oppsatt tjeneste på arbeidsplan (passreise) regnes time for time. Slike reiser gir ikke grunnlag for tidsberegning etter punkt 5.3.1.

## **5.4 Fritid**

### **5.4.1 Opphold mellom dagsverk**

For hviletid som helt eller delvis faller på lørdags-/søndagsdøgnet samt helge- og høytidsdager, kan hviletiden reduseres til 9 timer for turnuspersonalet.

For konduktørpersonalet må arbeidstiden ordnes slik at arbeidstakerne får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom 2 arbeidsperioder, men slik at den arbeidsfrie perioden mellom 2 arbeidsperioder kan reduseres ned til 8 timer for opphold på utestasjon.

Hviletid som angitt i foregående avsnitt kan reduseres med inntil 1 time ved togforsinkelser, men ikke under 8 timer.

### **5.4.2 Opphold som regnes med i arbeidstiden for konduktørpersonalet**

Opphold i tjenesten på 2 timer eller mindre i tidsrommet kl. 23.00 og 05.00 regnes i sin helhet med i arbeidstiden.

### **5.4.3 Ukentlig fritid**

#### **5.4.3.1 Helgefri**

- Helgefriperioden defineres til fredag kl. 17:00-mandag kl. 06:00.
- Før oppstart av turnusbygging gjennomføres en kartlegging av overkonduktører, og turnuspersonell på OPS sine ønsker om arbeid hhv hver 2. eller hver 3. helg på hvert stasjoningssted.
- Helgefri for overkonduktører, og turnuspersonell på OPS skal i størst mulig grad tilpasses tildelt produksjon og den enkeltes behov. Ved hvert enkelt stasjoningssted settes det opp turnuser som tilpasses dette.
- I forbindelse med drøfting av dagsverk tildeles helgeproduksjon pr stasjoningssted. I dette arbeidet vektlegges jevn fordeling av helgeproduksjon mellom stasjoningsstedene.
- Dersom det ikke er samsvar mellom produksjonsbehov og ønsker vil overkonduktører, og turnuspersonell på OPS sin ansiennitet legges til grunn for fordelingen.



- Ved arbeid mer enn 2. hver helg kreves det enighet. Overkonduktører og turnuspersonell på OPS som jobber 2. hver helg gis et tillegg – jfr. pkt. 4.9
- Dersom den enkelte ønsker det, kan det månedlige tillegget – jfr. 4.9 – erstattes med en H-fridag hver 6 uke. I den grad turnusen er kortere/lengre enn 6 uker tilpasses antall H-dager til dette. Valg av fritid eller betaling gjelder hele ruteterminen.

#### **5.4.3.2 Ukefridag**

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 kl. 1700 eller tidligere dagen før, og vare til kl. 0600 dagen etter. Slike fridager skal så langt mulig legges til søndager, og i gjennomsnitt minst annenhver søndag.

Ingen turnusarbeider kan beordres til ekstraordinær tjeneste på frisøndag mer enn en gang i løpet av en 5-ukers periode.

#### **5.4.3.3 Ekstrafridag**

I tillegg til ukefridagen skal det gis en ekstrafridag som skal strekke seg over helt kalenderdøgn. Ekstrafridagen skal ikke tiltres senere enn kl. 21.00 dagen før ekstrafridagen og vare til kl. 03.00 dagen etter. Er det praktisk mulig, og ikke medfører økt bruk av ressurser, avsluttes ekstrafridagen kl. 06.00.

Summen av uke- og ekstrafridagen, eventuelt summen av to ukefridager, skal minst være 60 timer. Dette gjelder selv om friperioden går over ukeskillet.

Ekstrafridag som ikke legges i sammenheng med ukefridag eller turnusfridag skal bestå av min. 30 timer.

#### **5.4.3.4 H-fridag**

Fridag for helgearbeid etter overenskomstens pkt. 5.4.4.1 markeres på tjenestelistene med «H» for de som velger å ta dette ut som fridag. Slike fridager skal gå over dato og vare i minst 24 timer. H-fridagen inngår i turnus med 9 tjenestetimer.

Ved arbeid på H-fridag, utbetales forhøyet overtidsgodtgjørelse (jfr. pkt. 5.3.6.1 og pkt. 5.4.5)

#### **5.4.3.5 Turnusfridag for turnusarbeidere**

Turnusfridager, markeres på tjenestelisten med "T", og er fridager utover de lov- og avtalebestemte. Slike fridager skal gå over dato og vare i minst 24 timer.

#### **5.4.3.6 Overtid på fridag for turnusarbeidere**

Pålagt tjeneste på fridag skal, uavhengig av dagsverkets faktiske 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 tilfeller godtgjøres kun de faktiske arbeidede timer.

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

Pålagt tjeneste på H-fridag skal, uavhengig av dagsverkets faktiske lengde, beregnes til minst lengden i timer av et gjennomsnittlig dagsverk i gjeldende rutetermin.

#### **5.4.3.7 Fridag på helge- eller høytidsdag for turnusarbeidere**

Dersom ukefridagen, ekstrafridag, H dag eller turnusfridag legges på en helge- eller høgtidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (8 timer). Dagsverket regnes med i turnus.

Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag.

Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes kompensasjon etter § 5.3.6.1. For fridager som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jfr. § 5.3.5), ytes ingen godtgjørelse.

Hovedregelen er at det skal gis fritid. Det er først når dette ikke er mulig at overtid kommer på tale. Ved vurderingen av om det er mulig å gi fri og tidspunktet for slik fritid skal det legges vekt på effektiv drift og medarbeiderens behov.

Slik fritid skal legges innenfor en tidsramme på 5 uker. Dette innebærer at fritiden skal gis i den aktuelle uken, 2 uker før eller 2 uker etter den aktuelle fridagen, som det skal kompenseres for.

Dette forhindrer ikke at leder og medarbeider kan komme fram til andre fleksible ordninger når det gjelder uttak av nevnte fritid.

#### **5.4.4 Ombytte av fridag**

Dersom en turnusarbeider blir satt til tjeneste på en fridag med lenger varsel enn 14 dager, skal denne erstattes med ny fridag senest i løpet av etterfølgende uke, i tillegg utbetales timelønn for 4 timer.

I de tilfeller en turnusarbeider får annen arbeidsplan på grunn av langtidsfravær, kurs og instruktørtjeneste mer enn 14 dager kommer ikke bestemmelsen om ombytte av fridag til anvendelse.

#### **5.4.5 Hvile og spisepauser**

Dersom arbeidstida er over 5 1/2 time i døgnet, skal arbeidet avbrytes med minst en hvilepause. Pausen skal være av minst en 1/2 times varighet hvis dagsverket er på 8 timer eller mer.

Arbeidstakerne skal forlate arbeidet i pausen med mindre driften i disse er helt innstilt. Når forholdene gjør det nødvendig kan pausen forskyves, men slik at den skal tas ved første anledning.

Når virksomhetens art gjør det nødvendig, kan arbeidsgiveren i stedet for pause som nevnt i første ledd, la arbeidstakerne innta sine måltider i pauser under arbeidets gang og slik at arbeidstakerne, om nødvendig, hele tida må oppholde seg på arbeidsstedet. I slike tilfeller og i tilfeller hvor det ikke finnes tilfredsstillende spiserom eller hvilerom, skal pausen anses som en del av arbeidstiden.

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en 1/2 time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan denne pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter alminnelig

arbeidstids slutt godtgjøres som overtid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter AMLs § 10-9 (2).

Pausen, skal, i den grad rasjonell drift tillater det, legges mest mulig til midten av dagsverket.

Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

## 5.5. Tildeling av overnattingsrom for konduktørpersonalet

Overnatting tildeles ved:

- Opphold mellom dagsverk på fremmed stasjon.
- Opphold i tjenesten på mer enn 2 timer i perioden 22.00 til 06.00 og mer enn 4 timer i perioden 06.00-22.00.
- Tjenester som starter før kl. 07:00 / slutter etter kl. 21:00 hvor det ikke kan benyttes offentlig kommunikasjon til/fra bosted, og hvor reisetiden med bil til stasjoningsstedet er mellom 1 time og 1:45 timer.
  - Gjelder ikke ved frivillig endring av stasjoningssted eller når det oppstår behov etter endring av bosted.

Detaljerte retningslinjer for praktisk gjennomføring utarbeides i samråd med lokal forening og administrasjon.

Overnattingsrommene skal holde normal hotellstandard.

## § 6. Ferie

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

### 6.1 Enkeltstående feriedager

Ansatte i 100 % stilling, kan hvert år ta ut 10 feriedager (to uker), som enkeltstående dagsverk, uansett hvor lang friperioden blir. Ansatte med stillingsprosent under 100 %, kan på tilsvarende måte ta ut to uker ferie, men på en slik måte, at det ikke kan kreves fri for flere dagsverk enn hva vedkommende i gjennomsnitt har pr. uke.

- Søknader om avvikling av slike feriedager må sendes leder så tidlig som mulig og minst 3 uker før de skal tas og senest innen 01.12 (5 dager) og 01.06 (5 dager) i ferieåret. Svar fra bedriften skal gis innen 15 virkedager. Er det ikke kommet inn søknader før 01.12 og 01.06, vil feriedagene bli plassert.
- Det kan ikke tas ut enkeltstående feriedager i mer enn to helger.

- Det kan ikke påregnes å få ferie i «pressede» perioder (for eksempel perioder med mye kurs).
- For øvrig gjelder ferieloven mht. feriefastsetting.

Disse retningslinjene forhindrer ikke at leder og medarbeider, som tidligere, kan komme fram til andre fleksible ordninger i forbindelse med ferieavviklingen.

## 6.2 Tiltredelse av ferie

Ferie som gis samlet med 5 dager eller mer skal tiltredes senest kl. 15.00 dagen før, å vare til kl 06.00 dagen etter. Arbeid etter klokken 15.00 dagen før og før kl 06.00 dagen etter slik ferie, kompenseres med overtid iht. § 5.3.6.1.

## § 7. 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 utover det lovbestemte.

## § 8. Pensjon

### 8.1 Lukket ordning i Statens Pensjonskasse

Eksisterende pensjonsordning i SJ Norge er lukket for alle ansatte som pr. 31.12.2018 er fylt 55 år (født i 1963 eller tidligere). Forvaltningen av denne ordningen fortsetter i Statens Pensjonskasse. Delvis uføre og sykemeldte inngår i lukket ordning inntil de blir 100 prosent arbeidsføre eller 100 prosent uføretrygdet.

#### 8.1.1 Variable tillegg som er pensjonsgivende i Statens pensjonskasse.

##### 8.1.1.1 Hovedregel

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

Pensjonsgivende tillegg er:

- Tillegg lør-søn
- 45 % komp. for nattarbeid
- Delt dagsverk
- Instruktørt tillegg

##### 8.1.1.2 Unntak

Tillegg som ikke skal regnes med i pensjonsgrunnlaget i Statens Pensjonskasse:

- Tillegg som er kompensasjon for merarbeid utover ordinær stilling, samt overtid.
- Tillegg som partene sentralt eller lokalt av spesielt angitte grunner, har avtalt eller klart forutsatt ikke skal være pensjonsgivende.

- Nye eller vesentlig endrede vakt-/turnustillegg og andre variable tillegg som gis lokalt til den enkelte arbeidstaker mindre enn 2 år før pensjoneringstidspunktet dersom det ikke er en konsekvens av sentrale avtaler eller er begrunnet i arbeidsmessige forhold.
- Tillegg som betales i henhold til bonus-/produktivitetsavtaler eller lignende og som utbetales som et kronebeløp begrunnet i økonomiske resultat.

#### **8.1.1.3 Beregning av pensjonsgivende tillegg (SPK)**

- Det fastsettes et normert pensjonsgrunnlag.
- 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.
- For nye arbeidstakere fastsetter arbeidsgiveren nivået for det normerte pensjonsgivende tillegg ut fra forventet omfang av variable tillegg.

#### **8.1.1.4 Beregning av pensjonsgrunnlaget (SPK)**

- Dersom summen av de samlede variable tillegg utgjør et kronebeløp mindre enn kr 6.400,- tas de ikke med i pensjonsgrunnlaget (gulv).
- Fra 1.5.2018 settes taket for de samlede variable tillegg i pensjonsgrunnlaget til kr 66.000,- per år.
- Verdien av det beregnede pensjonsgrunnlaget avrundes til nærmeste kr 100,-.

#### **8.1.1.5 Løsning for -63 kullet og yngre (SPK)**

- Det er avtalt å finne en løsning for -63 kullet og yngre i lukket pensjonsordning innenfor avsatte midler i NSB (VY) jfr. Protokoll 28.11.2017.

## **8.2 Ulønnet permisjon**

Ansatte som har ulønnede, lovbestemte permisjoner fra SJ Norge, får dekket sine pensjonskostnader i permisjonsperioden.

Ansatte som har ulønnet permisjon fra SJ Norge som tillitsvalgte, kan etter egen avtale stå i ordningen i inntil fire år mot å betale egen pensjonspremie.

Lik pensjonsordning skal også gjelde om SJ Norge etablerer nye datterselskaper innenfor togvirksomhet i Norge.

## **8.3 Avtalefestet pensjon (AFP)**

SJ Norge har privat AFP i fellesordningen for AFP og offentlig AFP for arbeidstakere i lukket ordning.

## 8.4 Særlige tiltak for eldre arbeidstakere

For kjørende personale som av helsemessige årsaker ikke kan utføre normal tjeneste, skal det tilbys årlige seniorsamtaler mellom den ansatte og dens leder fra den ansatte fyller 60 år. Samtalen skal kartlegge eventuelt behov for tilrettelegging av tjenesten.

Vedlegg 1

*Protokoll fra forhandlinger mellom NSB AS, NSB Gjøvikbanen AS, Norsk Jernbaneforbund og Norsk Lokomotivmannsforbund datert 28.november 2017 (om pensjon)*

Vedlegg 2

*Brev av 10.5.2017 fra Samferdselsdepartementet*

## § 9 Ansiennitet

Dersom en ansatt slutter i bedriften og innleder et nytt ansettelsesforhold til SJ Norge regnes ikke tidligere opptjent ansiennitet med.

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, og sivilforsvarstjeneste.
- Permisjon uten lønn for omsorgsarbeid
- Permisjon uten lønn for bedriftsrettet utdanning.

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

Turansiennitet blir bestemt internt i de respektive grupper etter avtale mellom partene.

## § 10 Kompensasjon for tap av sikkerhets- og helsegodkjenning

Det er inngått særavtale om kompensasjon for tap av sikkerhets- og helsegodkjenning i SJ Norge.

Orientering  
om  
Personalforsikring,  
Helseforsikring,  
Reiseforsikring  
og  
Pensjonsforsikring  
For fast ansatte i  
SJ Norge

Versjon av 27.09.2022

## Innledning

Målsettingen for en komplett personal- og pensjonsforsikring:

Å sikre en ensartet forsikringsplattform som sikrer våre ansatte og deres familie.

Personalforsikringene gjelder ved ansattes dødsfall, arbeidsuførhet og invaliditet.

Helseforsikringen sikrer deg rask behandling om du blir syk.

Reiseforsikringen sikrer deg på tjenestereiser og deg og din familie på fritidsreiser.

Pensjonsforsikringen skal sikre deg inntekt både som alderspensjonist og dersom du skulle bli arbeidsufør.

Forsikringssummene er knyttet til grunnbeløpet i folketrygden (G) som 01. mai 2022 utgjør kr 111 477.

Denne orienteringen er ment som en generell forklaring på hvilke dekninger som gjelder. Ved eventuelle skader er det forsikringsvilkårene, vedtekter, samt lov om forsikringsavtaler som gjelder og ikke denne orienteringen.



## Personalforsikring (avtalenummer PV22475)

### Medisinsk invaliditet

Medisinsk invaliditet er varig skade/lyte av medisinsk art, som ikke nødvendigvis påvirker den ansattes arbeidsevne, men som reduserer "livskvaliteten".

Dekningen gjelder ved yrkesskade, yrkessykdom, fritidsulykke og annen sykdom enn yrkessykdom. Dekningen gjelder i hele verden, hele døgnet.

Forsikringssummen ved 100% varig medisinsk invaliditet utgjør 10 G (kr 1 114 770). Forsikringssummen er fast og uavhengig av alder.

Forsikringen er utvidet slik at den dekker invaliditet fra 1 % ved ulykke. Ved sykdom må invaliditetsgraden utgjøre 50 % eller mer.

### Arbeidsuførhet

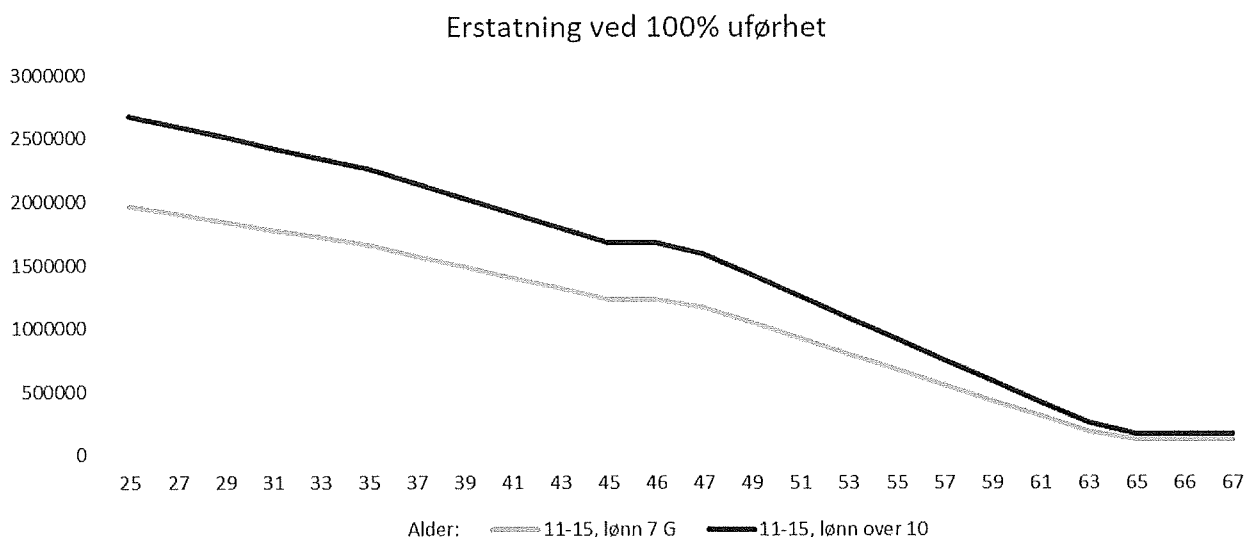
Med arbeidsuførhet menes helt eller delvis varig tap av evnen til inntektsgivende arbeid. Dekningen gjelder ved sykdom og ulykke, i og utenfor arbeid. Dekningen tar i utgangspunktet sikte på å kompensere for fremtidig inntektstap frem til pensjonsalder. For den enkelte beregnes det en "grunnerstatning" som avhenger av alder og inntekt.

Dekningen gjelder ved yrkesskade, yrkessykdom, fritidsulykke og annen sykdom enn yrkessykdom. Dekningen gjelder i hele verden, hele døgnet.

Grunnerstatningen varierer fra 11-15 G (fra kr 1 226 247 til kr 1 672 155). Ved 100 % arbeidsuførhet beregnes erstatningen slik:

Inntekt:		Samlet grunnerstatning:	
Inntil 7G, kr	780 339	11G	1 226 247
7- 8G, kr	780 339 - 891 816	12G	1 337 724
8- 9G, kr	891 816 - 1 003 293	13G	1 449 201
9-10G, kr	1 003 293 - 1 114 770	14G	1 560 678
Over 10G, kr	1 114 770	15G	1 672 155

Grafisk fremstilling av erstatning ved 100 % ervervsuførhet, lønn inntil kr 780 339 (nederste strek) og lønn kr 1 114 770 og mer (øverste strek):



Erstatningene blir dobbelt så store hvis uførheten skyldes ulykke eller yrkesskade.

Når uførheten skyldes sykdom som ikke er yrkessykdom må uførheten utgjøre minst 50 %.

Etter lov om yrkesskade dekkes i tillegg: Påførte utgifter og tapt inntekt frem til oppgjør finner sted. Fremtidige utgifter (merkostnader) dekkes også.

Erstatningene er avhengig av uføregrad og invaliditetsgrad. Eksempelvis vil 50 % uføregrad eller invaliditetsgrad gi 50 % erstatning.

### To års-regelen

Forsikringsselskapet dekker ikke arbeidsuførhet som inntreffer innen to år etter at man ble omfattet av forsikringen eller forsikringsytelsen ble forhøyet, som skyldes sykdom eller skade som den forsikrede hadde da han/hun ble omfattet av dekningen, og som det må antas at han/hun kjente til.

Dette vilkår kan gi rett til forsikring etter to år for sykdom eller skade som man hadde da man ble omfattet av dekningen.

## Dødsfall

Dekningen gjelder ved sykdom og ulykke, i og utenfor arbeid. Dekningen gjelder i hele verden, hele døgnet.

**Ved fratredelse har den ansatte, på spesielle vilkår, anledning til å videreføre gruppelivsforsikring for egen regning - uten å måtte avgi helseerklæring.**

### Ikke forsørgere:

Forsikringssum 5,5 G (kr 613 124)

Gjelder for ansatte som ikke er gift, ikke er samboende og som heller ikke har barn under 20 år.

### Forsørgere:

Forsikringssum 25,5 G (kr 2 842 664).

**Definisjon av forsørgere:** Ansatte som er gift, har samboer og/eller som har barn under 20 år.

### Barnetillegg - ved ansattes død:

Etterlater den ansatte seg forsørgede barn under 20 år vil det da bli utbetalt et tillegg på maks 6,5 G (kr 724 600) for hvert barn.

#### *Barnetillegget fastsettes slik*

Barnets alder	Erstatning	Barnets alder	Erstatning
under 1 år	6,5G	10 år	3,5G
1 år	6,0G	11 år	3,0G
2 år	6,0G	12 år	2,5G
3 år	5,5G	13 år	2,5G
4 år	5,0G	14 år	2,0G
5 år	5,0G	15 år	2,0G
6 år	4,5G	16 år	1,5G
7 år	4,0G	17 år	1,5G
8 år	4,0G	18 år	1,0G
9 år	3,5G	19 år	1,0G

## Definisjoner

**Med ektefelle menes:** Ektefeller og registrerte partnere (partnerskapsloven likestiller registrert homofilt partnerskap med ekteskap). En person regnes ikke som ektefelle lenger enn til det tidspunkt det er avsagt dom for, eller bevilling til, separasjon eller skilsmisse, selv om avgjørelsen ikke er rettskraftig eller endelig.

**Med samboer menes:** Person som den ansatte lever sammen med i ekteskapslignende forhold hvis det i Folkeregisteret fremgår at vedkommende har hatt samme bopel som den ansatte i de siste to årene, samt person som har felles bopel og felles barn med den ansatte.

**Arbeidsuførhet:** Når man blir uføretrygdet og mister inntektsevnen.

**Medisinsk invaliditet:** Nedsatt førlighet i kroppen.

Hvis man blir medisinsk invalid og også arbeidsufør, går begge erstatningene til utbetaling.

## Generelt

### Hvem får dødsfallserstatningen?

Dødsfallerstatningens grunndekning utbetales til ektefelle, subsidiært samboer, deretter barn. Barnetillegget ved dødsfall utbetales til barn.

Er det ingen livsarvinger, utbetales forsikringssummen til testamentsarvinger, deretter arvinger etter loven.

**VIKTIG: Særskilt begunstigede kan oppnevnes. Nærmere retningslinjer og skjema for begunstigelse kan du få ved henvendelse til personalseksjonen.**

**En begunstigelse kan endres eller trekkes tilbake. Dette er viktig å huske hvis du for eksempel avslutter et samboerforhold og har begunstiget din tidligere samboer.**

### Skatt

Erstatninger fra personalforsikringene er skattefrie. Premie til deknings utover den lovbestemte yrkesskadeforsikringen innberettes som lønn til den ansatte. Arbeidsgiver betaler imidlertid premien i sin helhet.

### Hva gjør den ansatte ved skade?

Ved skade skal den ansatte ta kontakt med arbeidsgiver.

Ved død vil arbeidsgiver sørge for å kontakte forsikringsselskapet.

Ved skade skal den ansatte ta kontakt med arbeidsgiver.

### Behandlingsutgifter ved ulykke:

**Yrkesulykke:** Er skaden godkjent som yrkesskade er stort sett alle utgifter gjennom primærhelsetjenesten dekket.

**Fritidsulykke:** Behandlingsutgifter dekket med inntil kr 50 000 og egenandel er kr 2 128.

Personalforsikring, vilkårsinformasjon for den som utøver sport og aktiviteter med særlig risiko.

Personalforsikringen dekker ikke skader som skyldes følgende:

Deltagelse i slagsmål eller kriminelle handlinger.

Boksing.

Sportsdykking.

Tannskader ved spising.

Ekspedisjoner i Arktis, Antarktis, Grønland og i Himalaya.

Flygning: Fallskjermhopping, basehopping, paragliding, hanggliding, ballongferd eller flyvning med mikrolette eller ultralette fly.



## Helseforsikring (avtalenummer PV22476)

Helseforsikringen sørger for at ventetiden i helsekø minimaliseres, og tilsvarende reduseres perioden med fysiske og psykiske plager. Helseforsikringen stiller strenge kvalitetskrav til sykehusene som benyttes i Norge og i utlandet. Leverandør av helseforsikringen er fra 1. juli 2020 DNB Livsforsikring.

### Helseforsikringen sikrer deg følgende:

Sikret	Tidsfrist
Spesialistkonsultasjon	Innen 10 virkedager
Operasjon	Innen 10 virkedager
Strålebehandling	Innen 10 virkedager

### I tillegg er du sikret:

- Konsultasjon hos privat legespesialist inkl. røntgen/MR/CT
- Reise og opphold
- Psykologisk førstehjelp
- Helsetelefon
- Reseptbelagte medisiner
- Videolege
- Behandling hos psykolog med inntil 10 behandlinger
- Fysioterapibehandling etter operasjon. Ubegrenset i 6 mnd.
- Psykologisk førstehjelp inntil 10 behandlinger.
- Helsetelefon.
- Reseptbelagte medisiner etter behandling
- Tilgang til videolege for konsultasjon (Kan også benyttes av forsikrede barn under 18 år.)
- Behandling hos fysioterapeut/ manuell terapeut/kiropraktor/ naprapat inntil 6 behandlinger med egenandel kr 250 per behandling.

## **Slik går du frem når du benytter Helseforsikringen:**

Ved behov for hjelp ved sykdom eller skade som krever behandling, skal du ta kontakt DNB for videre veiledning og formidling av utredning/behandling.

DNB har avtale med en ekstern samarbeidspartner som håndterer alle henvendelser om behandling og kartlegger behandlingsbehov, finner behandler og følger deg opp i behandlingsperioden.

Ved fysikalsk behandling/manuell terapi/kiropraktor/naprapat er det avtalt inntil 6 behandlinger og egenandel kr 250 per behandling.

Her får du hjelp: <https://dnbhelse.falckhelse.no/>

Eller ring (+47) 24 06 21 23

### **Tilbud til ansatte om helseforsikring til familiemedlemmer**

Som ansatt i en bedrift med helseforsikring i DNB, kan du kjøpe helseforsikring for din ektefelle/samboer og/eller dine barn under 25 år.

Helseforsikringen for familiemedlemmer dekker det samme innen medisinsk behandling som forsikringen for ansatte og inkluderer inntil 10 psykologkonsultasjoner og 12 fysikalsk behandlinger innenfor en periode på 12 måneder.

Prisen for helseforsikringen reguleres årlig og varierer med alder.

Har du spørsmål, kan du sende en epost til [personalforsikring@dnb.no](mailto:personalforsikring@dnb.no)

### **Fortsettelsesforsikring**

Når du slutter i SJ Norge har rett til å videreføre helseforsikringen på individuelt grunnlag uten å avgi helseerklæring. Slik forsikring må tegnes senest innen 6 måneder fra opphørsdato. Individuell forsikring kan ikke tegnes etter fylte 70 år.

### **Legetime over mobilen**

Snakk med legen over video, akkurat der du er, engen det er på kontoret, på reise eller hjemme.

Du kan få resepter, henvisning og svar på spørsmål om ulike symptomer og sykdommer – uten at du trenger å møte opp hos legen.

### **Slik gjør du:**

- Last ned EYR appen
- Logg inn med bankID
- Legg inn polisenummer
- Bestill time
- Ta legetimen på mobilen

## Reiseforsikring (avtalenummer SP2879597)

Tjenestereiser for den ansatte og ferie og fritidsreiser for den ansatte og den ansattes familie er dekket av reiseforsikring i Europeiske Reiseforsikring

Varighet på reisen kan være inntil 90 dager.

Dagsreiser er dekket uten tidsbegrensning, reiser til og fra arbeidssted/skole og reiser med overnatting er dekket.

- Reiseforsikringen dekker både tjenestereiser og fritidsreiser for den ansatte.
- I tillegg er sikrede barnebarn og oldebarn er også omfattet inntil de fyller 21 år, men kun når de er på reise med sikrede.
- Reiseforsikringen dekker alle fritidsreiser for den ansatte sin familie.
- Hjemmeboende barn er forsikret til de fyller 21 år.

Dekninger og forsikringssummer:

FORSIKRINGSDEKNING		FORSIKRINGSSUM
Reisegods	Pr person / Pr familie	100 000/200 000
Arbeidsgivers effekter		15 000
Reiseansvar		15 000 000
Reisesyke inkl. hjemtransport		Ubegrenset sum
Returreise/remplassing*		Ubegrenset sum
Retts hjelp		100 000
Avbestillingsforsikring	Pr person / Pr familie	125 000/250 000

\* = Remplassing betyr å sende ut en ny medarbeider hvis en ansatt må sendes hjem fra tjenestereise.

Psykologisk førstehjelp dekket ved traumatiske hendelser med inntil 10 behandlinger.

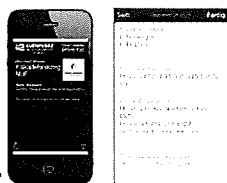
### Hva gjør du hvis en ulykke inntreffer

Ved sykdom / skade under reisen, ta kontakt med Europeiske Alarmsentral tlf.

+ 47 21 49 50 00. Forsikringsnummeret er: SP2879597

Skadeoppgjør: Elektronisk erstatningsskjema finner du her: [www.europeiske.no](http://www.europeiske.no)

Enkle skader kan gjøres opp direkte på telefon +47 21 49 50 00.



## Digitalt reiseforsikringskort

Europeiske tilbyr elektroniske / digitale reiseforsikringssertifikater som kan lastes ned til mobiltelefoner. Det digitale forsikringskortet er interaktivt, du får en telefonkontakt direkte med legevakten ved behov, og du kan få tilgang til den Europeiske sine tjenester på norsk og engelsk, der forsikringsnummer er forhåndsutfyllt.

### Hva får du ved å laste ned appen?

- Digitalt reiseforsikringskort
- Oversikt over våre nærmeste godkjente leger og sykehus via GPS
- Helsesjekk - Hjelp for kartlegging av helsen din før turen
- Tilgang til Europeisk Alarmtelefon med et tastetrykk
- Tilgang til helsetelefonen med et tastetrykk
- Evne til å rapportere skader elektronisk
- Tips til turen
- Kontakt kundesenteret og skadesenteret for spørsmål eller hjelp

## Helsetelefon

Som Europeiske kunde vil du ha eksklusiv tilgang til helsetelefonen 24 timer i døgnet. Her kan du snakke med erfarne sykepleiere som også kan gi deg og dine familiemedlemmer medisinsk råd. De kan også svare på spørsmål knyttet til kroniske sykdommer og hvilke konsekvenser de kan ha for reiseforsikring. Du kan kontakte helsetelefonen på telefon. +47 21 49 50 00, eller hvis du har lastet ned den europeiske appen, bare trykk på den grønne knappen

### Hvordan melde skade

Når du har fått en skade, er det viktig at du tar kontakt med Europeiske så snart som mulig. Du kan melde skaden på <https://www.europeiske.no/privat/hjelp-ved-skade> eller ringe +47 214 95 000. Skader kan meldes 24 timer i døgnet - året rundt.

## Greit å vite

- Reisegods erstattes ved tyveri. (Merk at å miste er å betrakte som uaktsomt og gir ingen rett til erstatning).
- Skade på reisegods er dekket.
- Verdigjenstander erstattes med inntil kr 30 000
- Enkeltgjenstander dekkes med inntil kr 40 000 og kontanter med inntil kr 5 000. Reisesykedekningen dekker medisinsk behandling under reisen, men det er visse unntak for lidelser som var kjent før avreise.



- Forsinket bagasje ved utreise på tjenestereiser: Erstattes inntil kr 10 000 til innkjøp av nødvendige klær/toalettsaker når innsjekket bagasje er forsinket til reisemålet.
- Forsinket bagasje ved utreise på privatreiser: Erstattes inntil kr 5 000 til innkjøp av nødvendige klær/toalettsaker når innsjekket bagasje er forsinket til reisemålet.
- Forsinket avgang dekker dokumenterte utgifter til transport med inntil kr 3 000 pr. person og overnatting med ubegrenset forsikringssum, dersom reisearrangørens transportmiddel ikke går til avtalt tidspunkt pga værforhold og tekniske feil.

## Fleksibel pensjonsalder

### Folketrygdpensjon

Nå kan alle i alderen 62-70 år søke om alderspensjon fra folketrygden.

Du kan imidlertid ikke gå av med pensjon før 67 år dersom pensjonen din er lavere enn garantipensjon (minstepensjon). Eksempelvis krever det at du har hatt inntekt (*omregnet til 2019 kroner*) over kr 330 000 i 40 år, eller inntekt over 367 000 i 35 år.

Pensjon fra folketrygden kan kombineres med inntekt uten avkortning. Gå til NAV og regn ut for deg selv hvordan du kommer ut med valgfri pensjonsalder på: <http://www.nav.no/Pensjon>

### Pensjon fra arbeidsgiver:

Du kan velge å ta ut innskuddspensjon fra pensjonsordningen fra fylte 62 år. Merk at innskuddspensjonen må minst tas ut til fylte 77 år.

Du kan ta ut folketrygdpensjon, pensjon fra SJ Norge (og pensjon fra tidligere arbeidsgivere), og samtidig fortsette å jobbe 100 % uten at pensjonene dine avkortes.

Om du starter tidlig å ta ut dine pensjoner skal pensjonsbeholdningen utbetales over mange år og dermed blir årlig utbetaling av pensjon lavere enn om du starter å ta ut dine pensjoner senere.

## Innskuddspensjon

### Generelt

SJ Norge har valgt å supplere folketrygdens ytelser med en innskuddsbasert pensjonsforsikring. På denne måten er du sikret en økonomisk tryggere fremtid som pensjonist.

## Hvem kommer med i pensjonsordningen?

Pensjonsforsikringen omfatter alle ansatte i SJ Norge som oppfyller disse betingelsene:

- Opptak i kollektivforsikringen forutsetter at du er trygdet i Norge og fullt arbeidsdyktig på opptakstidspunktet.
- Alle ansatte som har fylt 13 år skal meldes inn i avtalen.
- Pensjonsalderen er fleksibel, men tidligst uttak fra fylte 62 år.

## Pensjonsgrunnlaget

Alle ytelser fra pensjonsforsikringen beregnes ut fra pensjonsgrunnlaget. Her inngår årlig fast lønn, faste tillegg korrigert for deltid og avtalte variable tillegg. Pensjonsgrunnlaget kan ikke være høyere enn 12 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). Den 01. mai 2022 er 12 G kr 1 337 724.

## Innskuddspensjonen sikrer

### Pensjonssparing

SJ Norge innbetaler følgende innskudd av pensjonsgrunnlaget opp til 12 G (kr 1 276 788):

- For pensjonsgrunnlag opp til 7,1 G: 5,5 %
- For pensjonsgrunnlag mellom 7,1 G og 12 G: 15,5 %

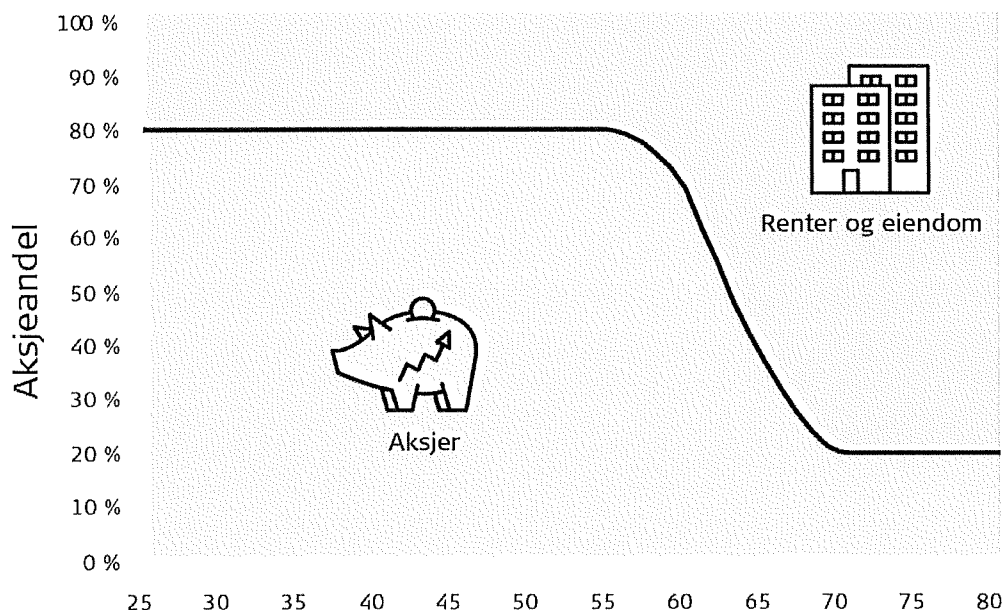
(7,1 G = kr 791 487)

Din alderspensjon vil være avhengig av størrelsen på din pensjonskonto når du blir pensjonist. Alderspensjonen fra SJ Norge sin innskuddspensjon får du i tillegg til pensjonsutbetalingen fra folketrygden.

## Du kan selv velge risiko

Den endelige pensjonen er avhengig av hvilken avkastning du får.

SJ Norge har valgt «Storebrand Anbefalt Pensjon» som startprofil. Det er en alderstilpasset pensjon med 80 % aksjefond til du fyller 56 år. Den nedtrappes mellom fylte 56 år og 70 år, ned til 20 % aksjefondsandel, som vist på neste side.



**Du kan selv benytte deg av Storebrand sin internett portal for å velge blant disse investeringsprofilene som inneholder en lavere eller høyere aksjeandel:**

Storebrand Ekstra Offensiv Pensjon med 100 % Aksjefond

Storebrand Balansert Pensjon med 50 % Aksjefond

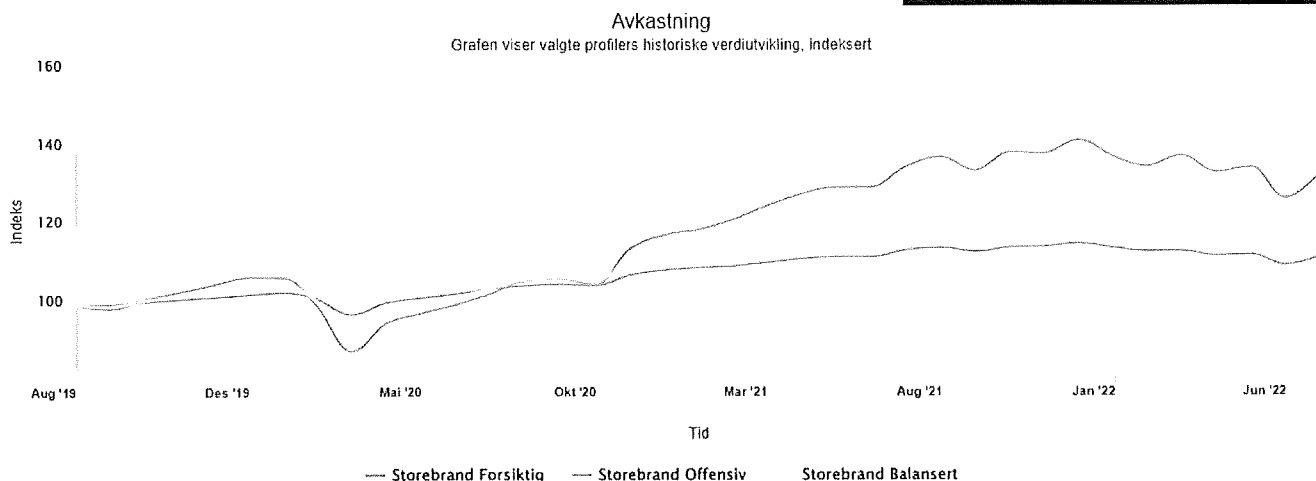
Storebrand Forsiktig Pensjon med 20 % Aksjefond

Storebrand Ekstra Forsiktig Pensjon 10 % Aksjefond

**Nedtrapping av risiko mot pensjonsalder i alle Storebrand sine investeringsprofiler:**

For å unngå at pensjonskapitalen blir utsatt for store svingninger i markedet like før pensjonsalder nedtrappes alle profiler som har mer enn 20 % aksjefond, ned til 20 % aksjefondsandel, mellom fylte 57 år og fylte 67 år.

På neste side ser du et eksempel på hvordan 3 sammenlignbare spareprofiler har variert og utviklet seg. Forsiktig profil ligger med 20 % i aksjefond, Balansert profil har 50 % i aksjefond og Offensiv har 80 % i aksjefond.



## Hva skjer med sparebeløpet hvis du dør?

Hvis den ansatte dør i yrkesaktiv alder, eller under utbetalingstiden av pensjonen vil pensjonskapitalen omgjøres til etterlattepensjon og utbetales i første rekke som barnepensjon og deretter som ektefellepensjon.

## Hvor lenge løper pensjonene?

Forsikringen tas ut fra tidligst fylte 62 år og må løpe til fylte 77 år, men du kan selv velge å ta ut pensjonen over en annen tidsperiode. Dette tar du stilling til når du blir pensjonist.

## Uførepensjon

Din uførepensjon, inkl. folketrygd, blir ca. 69 %, av pensjonsgrunnlaget, pluss 25 % av G (kr 27 869).

Barnetillegg på 4 % av lønn inntil 6 G (inntil kr 668 862) for inntil 3 barn under 18 år.

Blir du minst 20 % arbeidsufør grunnet sykdom eller ulykke, får du utbetalt uførepensjon. Uførheten må da ha vart sammenhengende i tolv måneder, og reduseres i forhold til graden av uførhet.

Uførepensjon fra bedriftens pensjonsforsikring får du i tillegg til uførepensjon fra folketrygden. Utbetalingen varer til fylte 67 år.

Skyldes arbeidsuførheten sykdom du hadde da du ble omfattet av pensjonsordningen, gis det ikke rett til uførepensjon dersom uførheten inntreffer mindre enn to år etter opptaket.

## Innskuddsfritak ved uførhet

Blir du arbeidsufør, har SJ Norge etablert innskuddsfritak for pensjonssparing. Forsikrings-selskapet fortsetter da å betale ditt innskudd frem til tidspunktet for oppnådd alderspensjon. Innskuddsfritaket reguleres årlig med 2,25 %.

## Barnepensjon

Barnepensjon utbetales med 15 % av pensjonsgrunnlaget.

## Greit å vite

### Premie, skatt

Pensjonspremien som betales av arbeidsgiver blir ikke innberettet som lønn, og beskattes ikke. Pensjonen beskattes som lønn under utbetalingen.

### Hva skjer hvis du slutter?

Slutter du i bedriften før du har nådd pensjonsalder blir du meldt ut av pensjonsforsikringen. Ved utmeldingen vil du få tilsendt et kapitalbevis med orientering om din opptjente kapital og rett til fortsettelse av forsikringen på egen hånd. Du kan da velge å fortsette å betale pensjonsforsikringen selv.

Slutter du i bedriften får du eiendomsrett til den kapital som er opparbeidet for deg i løpet av den tid du var medlem i ordningen.

Slutter du i bedriften får du ikke fripolise for uførepensjonen du er omfattet av som ansatt i SJ Norge.

### Regulering av pensjoner

Pensjoner under utbetaling reguleres i hht. overskudd på pensjonistenes premiereserve, med inntil G regulering.

Dekning	Selskap	Forsikringsnummer
Personalforsikring	DNB	PV22475
Helseforsikring	DNB	PV22476
Reiseforsikring	Europeiske Reiseforsikring	SP2879597
Pensjonsforsikring SJ Norge	Storebrand	106029

Alle spørsmål om forsikringene i SJ Norge kan dere rette til:

Tom Bendixen  
[tb@pareto.no](mailto:tb@pareto.no)  
+ 47 900 29 636

Pareto Forsikringsmegling AS