

**Overenskomst**  
mellom  
**Mantena AS**  
og  
**Norsk Jernbaneforbund**

**01.04.2024 – 31.03.2026**

## INNHALDSFORTEGNELSE

1.0	Virkeområde	s. 3
2.0	Ansiennitet	s. 3
3.0	Ansettelse og oppsigelse	s. 3
4.0	Opplæring og teknologisk utvikling	s. 3
4.1	Lønn under opplæring	s. 4
5.0	Likestilling mellom kvinner og menn	s. 4
6.0	Lønn	s. 4
6.1	Lønn, omfang	s. 4
6.2	Lønn definisjoner	s. 4
6.3	Generelle bestemmelser	s. 4
6.4	Lønnsgrupper og minstelønnssetser	s. 5
6.5	Lønn for tilkallingshjelp og vikarer	s. 6
6.6	Lærlingers overtidsarbeid	s. 6
7.0	Merkompetanse	s. 6
7.1	Kompetansetillegg	s. 6
7.1.1	Sveisesertifikater	s. 6
7.1.2	Instruktører	s. 6
7.1.3	Ultralydoperatører	s. 6
7.1.4	Termiske sprøyter	s. 6
7.1.5	F-gass	s. 6
7.2	Spyling av materiell etter menneskepåkjørsel.	s. 6
8.0	Lønn under sykdom, fødsel m.m.	s. 7
9.0	Permisjoner	s. 7
9.1	Sykepermisjon Lønn under sykdom	s. 7
9.2	Svangerskap, fødsel, adopsjon og amming	s. 7
9.3	Omsorg for barn	s. 8
9.4	Militær- og siviltjeneste	s. 9
9.5	Velferdspolisjoner	s. 9
10.0	Ferie	s. 9
10.1	Arbeid i ferien	s. 9
11.0	Pensjonsordning	s.10
12.0	Arbeidstid	s.10
12.1	Daglig fritid	s.11
12.2	Ukentlig fritid	s.11
12.3	Beredskapsvakt	s.11
12.4	Arbeidstid på reiser	s.12
12.5	Overtid	s.12
12.6	Arbeid på natt, lør-, søn-, helge- og høytidsdager	s.12
12.7	Arbeid utenfor stasjoneringsted	s.13
13.0	Arbeidstøy og verneutstyr	s.13
14.0	Yrkesskadeforsikring	s.13

### 1.0 Virkeområde

Overenskomsten er inngått mellom Mantena AS og NJF. Avtalen omfatter ikke ledergruppen i Mantena AS og ledere til og med nivå 3. Ved endring av organisasjonen utløser dette forhandlinger.

### 2.0 Ansiennitet

Nyansatte får sin bedriftsansiennitet beregnet fra ansettelsesdato.

Dersom en ansatt etter eget ønske slutter i bedriften og senere innleder et nytt ansettelsesforhold til Mantena AS, regnes ikke tidligere opptjent ansiennitet med. Ansatte som blir overtallige og som senere gjeninntas i bedriften får medregnet tidligere ansiennitet.

Midlertidige ansatte i 100% stilling som blir fast ansatt, får medregnet ansiennitet fra den datoen de ble midlertidig ansatt (forutsatt sammenhengende tjeneste).

Hvis lærlinger ansettes fast regnes læretiden med i bedriftsansienniteten.

Følgende permisjoner avbryter ikke bedriftsansienniteten:

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

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

### 3.0 Ansettelse og oppsigelse

1. Tilsetting skjer i hht. til reglene i Arbeidsmiljøloven.
2. Ved nytilsetting gjelder en prøvetid på 6 måneder.
3. Oppsigelse skjer i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven § 15-3 med unntak av punktene 1 og 2 som erstattes av en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder.
4. Arbeidstakere som blir sagt opp pga nedbemanning, skal ha en oppsigelsesfrist på minst 6 måneder
5. Ved fravær i prøvetiden kan denne forlenges i henhold til AML § 15.6.4.

### 4.0 Opplæring og teknologisk utvikling

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

Lærlinger i Mantena avlønnes slik: 50 % de første 6 mnd., og deretter 75 % resten av læretiden.

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

Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i henhold til opplæringsloven som praksiskandidater i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter i h.h.t

Hovedavtalens § 44. Mantena søker å utarbeide eller stille til rådighet opplæringstilbud for vedlikehold og utvikling av tilsattes kvalifikasjoner både i dybde og bredde knyttet til endring i arbeidskrav, arbeidsforhold, teknologi og materiell. Arbeidstaker som vil ta videreutdanning skal søke skriftlig til nærmeste leder, og avtale skal godkjennes av overordna leder og HR. Etter avlagt fagprøve tilstås fagarbeiderlønn i aktuelt fag. Lærlinger og praksiskandidater skal være fritatt for utgifter i forbindelse med prøveavleggelsen. Lærlinger skal ha fagarbeiderlønn ved utløp av lærlingekontrakt forutsatt bestått fagprøve.

#### **4.1 Lønn under opplæring**

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

#### **5.0 Likestilling mellom kvinner og menn**

Bedriften forholder seg til «Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (LOV-2017-06-16-51).

#### **6.0 Lønn**

##### **6.1 Lønn, omfang**

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

##### **6.2 Lønn, definisjoner**

1. Alle ansatte i bedriften ansettes med årslønn.
2. Månedslønn er årslønn dividert med 12.
3. Timelønn er årslønn dividert med 1850.
4. Lønn utbetales den 15. i hver måned. Utbetalingen omfatter månedens lønn, faste tillegg og variable tillegg for måneden før så langt dette er mulig.
5. Faller lønnsdag på en lørdag, søndag, helgedag eller offentlig fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
6. Dersom den ansatte skal avvikle hovedferie (3 uker eller mer) utenom hovedferieperioden iht ferieloven §7(1), kan man få utbetalt feriepenge-tillegget for det aktuelle antall dager på lønnsdag forut for ferien, forutsatt at den ansatte har søkt om dette iht gjeldende prosedyre (beskrevet i personalhåndboken).
7. Arbeidstaker som på grunn av omorganisering plasseres i en lavere lønnet stilling beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet forutsatt minst 2 års tjeneste i høyere stilling. Lønnen reguleres kun med sentrale generelle tillegg (A-del) inntil normalt lønnsnivå er nådd.
8. Arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade plasseres i en lavere lønnet stilling beholder sin tidligere stillings lønn med tilhørende lønnsutvikling.
9. Arbeidstaker som midlertidig pålegges å fungere i en høyere lønnet stilling tilkommer denne stillings lønn ved fungering fra 1.dag.
10. Ved opphør av arbeidsforhold i Mantena AS vil alle opptjente feriepenger utbetales sammen med sluttoppgjøret den 15. i måneden etter sluttdato.

##### **6.3 Generelle bestemmelser**

1. Lønnsatsene uttrykker garantert minstelønn innenfor de ulike kategorier
2. All lønn for arbeidstakere som omfattes av overenskomst skal forhandles.
3. Med bakgrunn i særlig kompetanse, eller endringer i stillingens innhold, kan satsene fravikes etter avtale mellom partene.
4. Ved nytilsetting vil bedriften lønns plassere uten forhandlinger.

## 6.4 Lønnsgrupper og garantilønnsatser

Stilling 100 lærling, lønnes i prosent av fagarbeiders garantilønn.

<b>Gruppe 1</b>	<b>Produksjon</b>	<b>Garantilønn</b>	<b>Mellomoppgjør</b>
		<b>Fra 01.04.2024</b>	
100	Lærling	591 550	
101	Spesialarbeider	571 650	
102	Skifter	571 650	
104	Fagarbeider	591 550	
105	Kontrollør	607 850	
106	Gruppeleder	611 850	
107	Teamleder	623 650	
111	Terminalarbeider	585 850	
<b>Gruppe 2</b>			
	<b>Administrasjon</b>		
201	Kontorassistent	533 800	
202	Konsulent	574 150	
203	Seniorkonsulent	584 800	
204	Controller	646 500	
205	Leveranseleder	661 400	
206	Innkjøper	601 000	
207	Senior innkjøper	636 800	
209	Planlegger	616 650	
<b>Gruppe 3</b>			
	<b>Teknisk</b>		
301	Ingeniør	602 300	
302	Overingeniør	622 300	
303	Senioringeniør	652 300	
304	Prosjektleder	637 400	

## 6.5 Lønn for tilkallingshjelp og vikarer.

Timelønn for tilkallingshjelp som jobber med ikke planlagte arbeidsoppgaver (maling, forefallende arbeid) er:

- Under 18 år, kr 130,-
- Over 18 år kr 155,-
- Spyling kr 200,-

Timelønn for tilkallingshjelp og vikarer over 25 år, aktuell yrkeskategoris minstelønn

## 6.6 Lærlingers overtidsarbeid etc.

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

## 6.7 Tillegg vakttelefon.

Det gis et tillegg for vakt telefon på kr. 150,- pr. vakt. Dette gis til de som har vakttelefon på skift lage der det ikke er andre ledere knyttet til produksjonen til stede.

## 7.0 Merkompetanse

1. Tillegg knyttet til sertifikater/dokumentasjon med begrenset varighet, faller bort når sertifikatet/dokumentasjonen ikke lenger er gyldig eller at man ikke benytter kompetansen.
2. Merkompetanse som er relevant for bedriften, så fremt det ikke er en del av avtalt lønn, kan honoreres etter avtale mellom partene.

## 7.1 Kompetansetillegg

### 1. Sveisesertifikater.

Arbeidere som innehar mer enn ett relevant gyldig sveisesertifikat utbetales et tillegg på kr 11.000,- pr år. Tillegget forutsetter vedlikehold av gyldigheten.

### 2. Instruktør.

Godkjente Mantena instruktører gis et tillegg på kr 5.000,- pr år for å være instruktør, og kr 150,- pr time for å forberede, utvikle og eller gjennomføre kurs. (Detaljer i protokoll av 7.11.2011.)

### 3. Ultralydoperatør.

Ansatte som sertifiseres som ultralydoperatører utbetales et tillegg på kr 9.000,- pr år.

Tillegget forutsetter vedlikehold av gyldigheten.

### 4. Termisk sprøyter

Ansatte som sertifiseres som termiske sprøyter med krav til regelmessig fornyelse av sertifikater utbetales et tillegg på kr 11.000,- pr. år.

### 5. F-gass

Det gis et kompetansetillegg til de som har gyldig F-gass sertifikat kategori 1 og praktiserer, på kr 10.000,- pr år.

## 7.2 Spyling av materiell etter menneskepåkjørsel

Ansatte som spylar materiell etter menneskepåkjørsler utbetales et tillegg på kr 4.000,- pr. gang.

## **8.0 Lønn under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspolis og yrkesskade**

1. Med lønn etter pkt. 9 og pkt. 15 menes hoved lønn, faste tillegg samt lønnsmessig tillegg etter oppsatt tjenesteplan. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.
2. Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold. Dersom en deltidstilsatt arbeidstaker får endret sin stillingsprosent i 1 måned eller mer, skal den endrede stillingsprosenten legges til grunn ved utbetaling av lønn så lenge endringen skal vare.
3. For en arbeidstaker som blir ufør til sitt arbeid på grunn av sykdom eller yrkesskade skal eventuelle attføringstiltak tas opp til vurdering snarest mulig iht folketrygdloven kapittel 8.7.A.
4. Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders-, invalide- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av fratredelses måneden.

## **9.0 Permisjoner**

### **9.1 Sykepermisjon Lønn under sykdom**

1. En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten. Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de siste 3 årene, opphører retten til lønn under sykdom.  
En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.
2. De første 16 kalenderdager i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdloven § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 1 ovenfor.
3. Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er antatt til et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
4. Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Med egenmelding menes det at arbeidstakeren melder fra til arbeidsgiveren om arbeidsuførhet på grunn av sykdom eller skade uten å legge fram legeerklæring. En arbeidstaker har rett til sykepenger i arbeidsgiverperioden på grunnlag av skriftlig eller muntlig egenmelding etter bestemmelsene i §§ 8-24 til 8.27.
5. Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/legeerklæring, jf. Folketrygdloven. Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 16 kalenderdager skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.

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

1. Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn: Arbeidstaker som har rett til svangerskapspenger eller foreldrepenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8 i permisjonstiden.

2. Adopsjonspermisjon med lønn. Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter pkt. 8 i permisjonstiden.
3. Omsorgspermisjon med lønn i henhold til pkt. 8 i forbindelse med fødsel. Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12.3.  
Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (amming) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel dag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn i inntil en time pr. dag. Arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-3.
4. Varsel. En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig, og senest innen de frister som fremgår av arbeidsmiljøloven § 12-7.

### 9.3 Omsorg for barn

1. Retten til omsorgspenger gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Dersom barnet er kronisk sykt eller funksjonshemmet, gjelder retten til og med det året barnet fyller 18 år.-Omsorgspenger etter § 9-5 første ledd ytes til den enkelte arbeidstaker i opptil 10 stønad dager for hvert kalenderår. Har vedkommende omsorgen for mer enn to barn, ytes det omsorgspenger i opptil 15 stønad dager. Når arbeidstakeren er alene om omsorgen, økes antallet stønad dager til henholdsvis 20 og 30.  
Dersom en arbeidstaker har kronisk syke eller funksjonshemmete barn og dette fører til en markert høyere risiko for fravær fra arbeidet, ytes det omsorgspenger etter reglene i første ledd med tillegg av 10 stønad dager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Når arbeidstakeren er alene om omsorgen, dobles antall stønad dager etter reglene i lov om folketrygd § 9-6.
2. Arbeidstakere som har omsorg for barn med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9. Til og med det kalenderåret barnet fyller 18 år
3. Arbeidstaker som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor tidsrammene etter nr. 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn jf. lov om folketrygd § 9-13 til 9-16.
4. Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til lov om folketrygd § 9-7 og/eller 9-14.
5. Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter pkt. 9.2 nr. 1 eller pkt. 9.2 nr. 2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.  
Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % lønn etter pkt. 9.2 nr. 1 og pkt. 9.2 nr. 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelse. Permisjonen(e) må tas i kalenderåret barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjonen som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det.  
Farens rett etter pkt. 9.2 nr. 3 kommer i tillegg.



#### 9.4 Militærtjeneste og sivil tjeneste

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

#### 9.5 Velferdspermisjoner

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

#### 10.0 Ferie

I henhold til ferieloven og hovedavtalens del A (avtalefestet ferie) har alle som omfattes av denne overenskomst 5 (6) ukers ferie (30/36 virkedager) hvorav 5 virkedager er avtalefestet ferie.

Feriepenger utbetales i henhold til ferieloven.

Ferie avvikles på følgende måte.

Det kan overføres inntil 14 virkedager til det påfølgende år.

Ferieavviklingen skal så langt det er tjenstlig mulig tilpasses den enkeltes ønsker og behov.

Hvis den daglige drift tillater det bør:

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

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

#### 10.1 Arbeid i ferien

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

## 11.0 Pensjonsordning

### Innskuddspensjon etter Lov om Innskuddspensjon:

- Innskudd 0 G –7,1 G: 5,5 %
- Innskudd 7,1 G –12 G: 15 %
- Innskuddsordningen vil omfatte fast og midlertidig ansatte som arbeider minst 20 % av full stilling iht lov om innskuddspensjon §4-2.
- I tråd med lov om innskuddspensjon skal ansatte som blir ufør, være sikret fortsatt sparing og premiebetaling til alderspensjon frem til pensjonsalder (innskuddsfritak ved uførhet). Ved delvis uførhet med uføregrad 20% eller mer, gis det fritak for tilsvarende del av innskuddet. Innskuddsfritaket reguleres med G-vekst iht protokoll pensjonsordning januar 2018.
- Pensjonsgrunnlaget skal bestå av grunnlønn, faste tillegg og variable tillegg.
- Innskuddsordningen utformes med investeringsvalg.

### Risikopensjoner (uten fripoliseopptjening):

- Uførepensjon: Grunndekning på  $\frac{1}{4}$  G (maks 6 % av pensjonsgrunnlag) pluss 3 % av pensjonsgivende lønn opp til 12 G, og tilleggsdekning på 66 % av lønn mellom 6 og 12 G. Uførepensjonen skal gi dekning for uføregrad over 20 % og dekke eventuell manglende folketrygd for grader mellom 20% og 50%. Uførepensjonen tilknyttes barnetillegg på 4 % av pensjonsgrunnlag inntil 6 G, for inntil tre barn under 18 år.
- Barnepensjon: 15 % av pensjonsgrunnlag til barnet fyller 21 år
- Gruppeliv 20 G

### AFP i privat sektor

- Ansatte som har ulønnede, lovbestemte permisjoner fra Mantena får dekket sine pensjonskostnader i permisjonsperioden.
- Ansatte som har ulønnet permisjon fra Mantena som tillitsvalgte, kan etter egen avtale stå i ordningen i inntil fire år mot å betale egen pensjonspremie.

Detaljer vedrørende pensjon henvises til protokoll av 31.01.2018.

## 12.0 Arbeidstid

1. Den ordinære ukentlige arbeidstid skal ikke overstige 37,5 time.
2. Den daglige arbeidstiden skal være 7,5 t og legges i tidsrommet 07.00 - 17.00 de 5 første virkedagene i uken.
3. Den arbeidsfrie perioden mellom to dagsverk skal være minst 11 timer.
4. Dersom drifts- og produksjonsmessige forhold tilsier det, kan det avtales andre arbeidstidsordninger med de tilsattes organisasjoner.
5. Redusert arbeidstid for arbeidstakere med skift- og turnustjeneste, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 1, ,5,6, gjennomføres slik:
  - Med timer menes klokketimer, og med tjenestetimer menes klokketimer tillagt tidsberegning.
  - For ordinært arbeid alle dager mellom kl.20.00 og kl.06.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 15 minutter.
6. For ordinært arbeid på søn. og helgedager mellom kl.06.00 og kl.20.00 regnes hver arbeidet time lik 1 time og 10 minutter.
7. For arbeid som drives hovedsakelig om natten, for skift- og turnusarbeid som drives regelmessig på søn. og helgedager, og for arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, skal den samlede effektive arbeidstid ikke overstige 35,5 klokketimer pr. uke. Eventuell avtalt gjennomsnittsberegning kan skje etter AMLs bestemmelser.

8. Når arbeidet utføres til forskjellige tider av døgnet skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid. Ved oppsetting av arbeidsplaner skal det tas hensyn til at arbeidstiden fordeles mest mulig likt på arbeidstakerne. Endring i arbeidstiden skal avtales med de tillitsvalgte senest 14 dager før igangsetting. Dersom omlegging av arbeidsplan skjer med kortere varsel til hver enkelt arbeidstaker enn 14 dager, vil det tidsrom som strekker seg utover frammøte- og avslutningstidspunkt for den ordinære tjenesten godtgjøres som overtid.
9. Det kan inngås avtaler om fleksibel arbeidstid.

### 12.1 Daglig fritid

- Den arbeidsfrie perioden mellom 2 dagsverk skal være minst 11 timer.
- Dersom arbeidstaker unntaksvis og etter forutgående avtale med tillitsvalgte pålegges å møte på arbeid før det er gått 11 timer, skal det betales forhøyet overtidsgodtgjørelse (100 %) for det påfølgende dagsverk.

### 12.2 Ukentlig fritid

1. Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefriday) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Ukefridayen skal tiltres senest kl.17.00 dagen før og vare til minst kl. 0700 dagen etter. Denne fritid skal fortrinnsvis legges på søndag og minst annenhver søndag.
2. I tillegg til ukefridayen skal det i størst mulig utstrekning gis ytterligere en friday som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne friday skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridayen, og tiltres senest kl.17.00 dagen før og vare minst til kl.07.00 dagen etter. Tidspunktene i § 12.2.1 og 12.2.2 kan ved behov endres til 16:30 – 06:30.
3. Pålagt overtidarbeid i direkte tilknytning til skiftarbeidet/turnusarbeidet, betales med overtidsgodtgjørelse eller forhøyet overtidsgodtgjørelse etter reglene om overtid.
4. Dersom ukefridayen eller annen turnusfriday legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (7,5 timer). Dagsverket regnes med i turnus. Kan slik fritid ikke gis, utbetales overtidsgodtgjørelse tilsvarende arbeidstiden på en normal arbeidsdag. Fritiden skal gis enten i foregående eller etterfølgende uke.  
  
Dersom arbeidstaker ønsker det, kan det avtales at ny fritid gis i perioden 8 uker før eller etter den fridayen det skal gis fri for. Ny friday avmerkes på turnuskartet på vanlig måte.
5. Ved permisjon og ferie som gis samlet med 5 permisjonsdager skal tiltredelse skje senest kl.15.00 dagen før og vare til minst kl.07.00 dagen etter permisjonen.

### 12.3 Beredskapsvakt

1. Vaktjeneste som innebærer at arbeidstakerne må oppholde seg i hjemmet for i påkommende tilfelle å utføre aktivt arbeid, regnes som beredskaps vakt etter arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 4 og regnes med i arbeidstiden i forhold 1:5. Beredskapsvaktordning avtales med organisasjonene.
2. Beredskaps vakt skal i relasjon til arbeidsmiljølovens § 10 nr. 1 og 2, regnes som arbeidstid, men må omregnes etter lovens § 10-4 nr. 4 for å inngå i den alminnelige arbeidstiden.

3. Når beredskapsvakt utføres til ulike tider av døgnet, skal det etter lovens § 10-3 utarbeides en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid. I planen føres opp beredskapsvaktens totale lengde og hvor stor del av den som skal regnes som alminnelig arbeidstid.
4. Tillegg for ettermiddagstjeneste, lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste betales for det beregnede antall timer av hjemmevakten. Under utrykning utbetales lørdags-/søndagstillegg i tillegg til den del av tillegget som betales ut etter avsnittet ovenfor. For øvrig utbetales tillegg etter pkt. 12.6 nr. 6.
5. Ved utrykning betales overtidsgodtgjørelse etter pkt. 12.5.
6. Partene lokalt avtaler for øvrig hvilken kompensasjon som skal gis for beredskapsvakt, enten i form av pengegodtgjørelse eller arbeidstidsberegning. Hvis forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer på den måten at den beregnede tid delvis regnes med i arbeidstiden og delvis kompenseres i penger.

#### 12.4 Arbeidstid på reiser

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

#### 12.5 Overtid

1. Overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 50 % (overtidstillegg).
2. Forhøyet overtidsgodtgjørelse er timelønn tillagt 100 % (forhøyet overtidstillegg).
3. For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønn på 50 %. Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl.20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lør. søn. og helgedager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften samt for arbeid på annen avtalt fridag.
4. Pålagt overtidsarbeid på en fridag utløser betaling for minst 5 t

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

1. For ordinært arbeid i tidsrommet mellom kl. 2000 og kl. 0600 utbetales et tillegg pr. klokke-time som svarer til 45 % av timelønnen. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 4, 7,8.
2. Nattillegget utbetales også for pålagt overtidsarbeid.
3. For ordinært arbeid i tiden mellom kl. 1700 og kl. 2000 på dagene mandag til fredag utbetales kr. 25,- pr. arbeidet time.
4. Arbeidstakere som blir pålagt å arbeide på lørdag eller søndag, utbetales et tillegg på 45 % av timelønn pr. arbeidet klokke-time i tidsrommet fredag kl. 20.00 til mandag kl. 06.00. Tillegget utbetales i tillegg til godtgjørelse etter nr. 1 og for de dager som etter punkt nr. 7 og nr. 8 faller på lørdag og søndag.
5. For tjeneste som begynner kl.03.00 eller tidligere og fortsetter etter kl. 06.00 skal det betales nattillegg til tjenestens slutt.
6. For reservetjeneste/hvilende vakt betales det i tillegg til tidsberegning følgende godtgjørelse:  
Fra kl. 0600 - 2000 kr. 5,00 pr. løpende time  
Fra kl. 2000 - 0600 kr. 10,00 pr. løpende time
7. Helge- og høytidsdagene 1. og 17. mai samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2.

pinsedag, og 1. og 2. juledag er fridager såfremt tjenesten tillater det. Arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 100 %, såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til det dobbelte av antall arbeidene timer på nevnte dager. Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punktene nr. 1, nr. 3 og nr. 4.

8. I den utstrekning tjenstlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 1300 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, pinseaften, julaften og nyttårsaften, Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 100 %. Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punktene nr. 1, nr. 3 og nr. 4.

### 12.7 Arbeid utenfor stasjoneringsted

Avtales i det enkelte tilfelle.

### 13.0 Arbeidstøy og verneutstyr

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

### 14.0 Yrkesskedeforsikring

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

#### 1. Utgiftsdekning

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

#### 2. Fradrag mv.

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

#### 3. Skade på reise

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

#### 4. Tap i framtidig erverv

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

**5. Permisjoner**

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

**6. Lavere lønnet stilling**

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

**7. Menerstatning**

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15% ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

15-29 % medisinsk invaliditet - 1 G

30-70 % medisinsk invaliditet - 2 G

Over 70 % medisinsk invaliditet - 3 G

**8. Død**

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

**9. Samordning av ytelser ved dødsfall, yrkesskade og reiser**

Den samlede erstatning til de etterlatte kan ikke overstige 18 G

**10. Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring**

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

# Verification

Transaction 09222115557521628733

## Document

### Lønnsforhandlinger NJF 2024

Main document

14 pages

*Initiated on 2024-07-03 07:29:12 CEST (+0200) by Intility eSign (le)*

*Finalised on 2024-07-03 09:07:48 CEST (+0200)*

## Initiator

### Intility eSign (le)

*esign@intility.no*

## Signatories

### Petter Trønnes (PT)

On behalf of NJF

petter@njf.no

90183163

*Signed 2024-07-03 09:07:48 CEST (+0200)*

### Trond Anders Solberg (TAS)

On behalf of Mantena AS

trond.anders.solberg@mantena.org

91654293

*Signed 2024-07-03 09:03:33 CEST (+0200)*

This verification was issued by Scrive. Information in italics has been safely verified by Scrive. For more information/evidence about this document see the concealed attachments. Use a PDF-reader such as Adobe Reader that can show concealed attachments to view the attachments. Please observe that if the document is printed, the integrity of such printed copy cannot be verified as per the below and that a basic print-out lacks the contents of the concealed attachments. The digital signature (electronic seal) ensures that the integrity of this document, including the concealed attachments, can be proven mathematically and independently of Scrive. For your convenience Scrive also provides a service that enables you to automatically verify the document's integrity at: <https://scrive.com/verify>

