

Protokoll, oppdatert overenskomst og lønnsjustering mellom Entur AS og NJF 2026

Dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- KJERSTI JAMNE, signert 30.04.2026 med ID-Porten: BankID
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, signert 30.04.2026 med ID-Porten: BankID



Det signerte dokumentet innholder

- En forside med informasjon om signaturene
- Alle originaldokumenter med signaturer på hver side
- Digitale signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med digital signering levert av Posten Norge AS. Posten garanterer for autenticiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturene er gyldig

Hvis du åpner dette dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.

Protokoll

27.04.2026 ble det i anledning hovedoppgjøret avholdt forhandlingsmøte mellom representanter fra Entur AS (organisasjonsnummer 917 422 575) og Norsk Jernbaneforbund (Entur Landsforening) i Rådhusgata 5.

Til stede:

Entur AS: Kjersti Jamne, Petter B. Jerven, Ragnhild Laxaa, Helene Dalaker Kui

Fra NJF: Axel Fjeld, Birgit Grandalen, Eli Ingeborg Baadstøe-Ostrø

Forhandlingsgrunnlaget

1. Generelt tillegg

For alle arbeidstakere som omfattes av denne overenskomsten gis det et prosentvis lønnstillegg, i henhold til vedlagt oversikt.

I tillegg gis 11 personer et tillegg på kr 10 per år.

Ny timelønn fastsettes til kr 229 per time.

Tilleggene inkluderer de generelle tilleggene som er fremforhandlet mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og LO 15.04.2026.

2. Gjennomføring av tillegg

Alle tillegg gjøres gjeldende med virkning fra 01.04.2026.

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

3. Overenskomst

Partene har i perioden forhandlet frem ny overenskomst som ligger vedlagt.

Protokolltilførsel felles enighet mellom partene:

- Partene ønsker å finne en omforent tilnærming til bruk av fast og midlertidig arbeidskraft i Entur. På bakgrunn av dette etablerer partene et partssammensatt utvalg bestående av representanter fra Entur og tillitsvalgte fra ELF. Utvalget skal diskutere det reelle bemanningsbehovet, vurdere tiltak for bedre og effektiv anvendelse av bemanning, herunder eventuelle justeringer av turnusordninger og praksis for bruk av midlertidig arbeidskraft. Utvalget skal etableres og ha et oppstartsmøte før sommeren og arbeidet gjennomføres innen desember 2026. Arbeidet avsluttes med protokoll.
- Partene er enige om å samarbeide om arbeide med hvordan stillingsgrupper kan struktureres på en hensiktsmessig måte, slik at lønnen til den enkelte i størst mulig grad samsvarer med ansvar og oppgaver.
- Partene er enige om at det skal være tilgjengelige nettbrett på arbeidsplassen til ansatte som har tjenstlige behov for dette for å betjene kundene i kundefront. Det skal etableres rutiner slik at disse alltid er tilgjengelige og klare til bruk.

Oslo 27.04.2026

Fra Entur AS

Fra Norsk Jernbaneforbund

.....

Kjersti Jamne

.....

Eli Ingeborg Baadstøe-Ostrø

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

Overenskomst mellom
ENTUR AS
og
Norsk Jernbaneforbund

Gjeldende fra 01.04.2026

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

1	Innhold	
§ 1	Avtalens parter og virkeområde	6
§ 2	Ansettelse og oppsigelse	6
§ 3	Lønn	6
3.1	Lønnsdefinisjoner	6
3.2	Lønssystem	6
	Omfang	6
	Generelt	7
	Spesielle forhold	7
	Fungering	7
3.3	Lønnsutbetaling	7
3.4	Lønn under sykdom, permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, amming og omsorg for barn	7
3.5	Opplæring og teknologisk utvikling	8
3.6	Pensjon og gruppelivsforsikring	8
§ 4	Tillegg	8
4.1	Natttillegg	8
4.2	Lørdags- og søndagstillegg	8
§ 5	Arbeidstid	8
5.1	Generelt	8
5.1.1	Fravikelse fra arbeidstidskapittelet	9
5.2	Arbeidsplan	9
5.2.1	Drøfting og bekjentgjøring	9
5.2.2	Omlegging av arbeidsplan på kort varsel	9
5.3	Arbeidstid	9
5.3.1	Daglig arbeidstid turnus arbeidere	10
5.3.2	Ukentlig arbeidstid turnusansatte	10
5.3.3	Helge, - høytidsdager og høytidsaftener	10
5.3.4	Overtid	10
5.3.5	Reiser	11
5.4	Fritid	12
5.4.1	Opphold mellom dagsverk	12
5.4.2	Ukentlig fritid	12
5.4.3	Overtid på fridag for turnusansatte	13

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

5.4.4 Fridag på helge- eller høytidsdag for turnusansatte.....	13
5.4.5 Ombytte av fridag	13
5.4.6 Hvile og spisepauser	13
§ 6. Ferie.....	13
6.1 Enkeltstående feriedager	14
6.2 Tiltredelse av ferie	14
§ 7. Velferdspermisjoner.....	14
§ 8. Yrkesskadeforsikring	14
§ 9. Ansiennitet	15
§ 10. Midlertidige stillinger – innleie	15
§ 11. Mangfold og inkludering	15

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

§ 1 Avtalens parter og virkeområde

Overenskomsten er inngått mellom Entur AS og Norsk Jernbaneforbund (NJF) og gjelder for NJF sine medlemmer på alle områder og stillinger i bedriften med følgende unntak:

Overenskomsten gjelder ikke arbeidstakere som har ledende eller særlig uavhengig stilling i henhold til AML § 10-12 pkt. 1 og 2.

§ 2 Ansettelse og oppsigelse

Ansettelse og oppsigelse skjer i henhold til reglene i arbeidsmiljøloven med følgende 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. Om oppsigelse fra arbeidsgiver skyldes ansattes forhold er oppsigelsestiden tre måneder.
- 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 ansatte som jobber etter arbeidsplan beregnes på 1850 timer pr. år.
- Full lønn nevnt i §§ 3.4 og 3.5 er grunnlønn samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt tjenesteplan.
- Arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt forskudd på lønnen vedkommende vil få på lønningsdag som faller i ferien.

3.2 Lønnssystem

Med virkning fra 1.4.2022 gjelder følgende lønnssystem. Minstelønn er justert med virkning fra 1.4.2026.

Omfang

Lønnssystemet gjelder alle ansatte i **ENTUR AS** som omfattes av overenskomsten – jfr. § 1. Med Selgere menes Kundekonsulenter og Salgs- og serviceverter.



Generelt

- For fast ansatte Selgere er det avtalt en minstelønn på kr. 572 000,- i årslønn
- For timelønnede Selgere er det avtalt en minstelønn på kr. 229,- pr. time
- Det forhandles om de ulike minstelønssatsene og det generelle tillegget (herunder evt. gruppetillegg og størrelser på eventuelle avsetninger til pott), ved årlige oppgjør.

Spesielle forhold

Lønn kan fastsettes utover minstelønnsutviklingsgarantien i disse tilfellene:

- Ved nyansettelser fastsettes lønn i forhold til markedet, den enkeltes kompetanse og tidligere relevant arbeidserfaring.
- Ved spesialkompetanse, for eksempel fagbrev (reiseservice-/kontorfagbrev)
- Ved endringer i stillingens innhold.

Fungering

- Ansatt som fungerer som skiftleder på kundesenteret og stasjon gis et fast kronetillegg på 210 kr pr dag. Dagstillegg gis til den som har 3 timer eller mer av sin vakt om skiftleder. Når en ansatt fungerer som skiftleder, regnes lunsjpausen som arbeidstid og er betalt.
- Under pålagt arbeid i en høyere lønnet stilling får arbeidstakeren den høyere stillingens lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.
- Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

3.3 Lønnsutbetaling

Lønnen skal være tilgjengelig 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 Lønn under sykdom, permisjon ved svangerskap, fødsel, adopsjon, amming og omsorg for barn.

Disse punktene kommer i tillegg til A-delen:

- 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 etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 12-6 og § 12-7
- Ansatte gis rett til permisjon uten lønn i inntil 3 år ved omsorgspermisjon for barn under 12 år.

3.5 Opplæring og teknologisk utvikling.

- Entur AS skal sikre at ordningen med å avlegge fagprøve gjennomføres etter gjeldende regelverk.
- Lærlinger og praksiskandidater kan søke om dekning av utgifter i forbindelse med gjennomføring av fagprøven.
- Entur AS 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 og teknologi.
- For øvrig henvises til kap.4 pkt.5 i A-delen og Hovedavtalens kapittel om kompetanseutvikling.
- 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.

3.6 Pensjon og gruppelivsforsikring.

Ansatte i Entur er omfattet av de til enhver tid gjeldende forsikrings- og pensjonsordninger. Ordningene kan endres i overenskomstperioden ved enighet mellom de lokale partene i denne avtalen.

§ 4. Tillegg

4.1 Nattillegg

- For ordinært arbeid i tiden mellom kl.20.00 og kl.06.00 utbetales et tillegg per time som tilsvarer 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 tilsvarer 45 % av timelønnen.

§ 5. Arbeidstid

5.1 Generelt

- Dette kapittelet setter rammer for arbeidstid mv. for de ansatte som omfattes av hvert enkelt punkt.



- Avtalepartene forutsetter at reglene praktiseres slik at kravene til helse, miljø og sikkerhet fullt ut ivaretas, samtidig som turnus 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 forståelig for brukerne.

5.1.1 Fravikelse fra arbeidstidskapittelet

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

5.2 Arbeidsplan

- Turnusansatte skal ikke kunne settes opp på arbeid oftere enn hver 3. helg med mindre partene blir enige om noe annet. Unntaket er timelønnede vikarer
- For turnusansatte utarbeides en årlig turnus i henhold til arbeidsmiljølovens § 10-3. Denne arbeidsplanen utarbeides av et turnusutvalg hvor tillitsvalgte og arbeidsgiver er representert. På arbeidsplanen føres fridager og start- og sluttid for det daglige arbeidet.
- For ansatte med arbeidstid på 51 % eller høyere avmerkes uke- og ekstrafridagen (60 timer) på arbeidsplanen. Ansatte med arbeidstid på 50 % eller lavere, garanteres minst 60 timer fri, uten at den enkelte uke- og ekstrafridag blir avmerket på arbeidsplan.
- Ansatte med arbeidstid på 50% eller lavere på grunn av uføre skal ha avmerket uke- og ekstrafridagen (60 timer) på arbeidsplanen.
- Arbeidstiden stilles opp på en arbeidsplan (turnusliste).

5.2.1 Drøfting og bekjentgjøring

- Utarbeidelse av arbeidsplan skjer etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-3.
- Iverksettelse av ny arbeidsplan skal drøftes og bekjentgjøres for ansatte tidligst mulig.
- Arbeidsplan varsles ansatte minimum 17 dager før første dag i måneden, slik at ansatte senest 14 dager før første dag i måneden, kan gi beskjed om endringen ikke passer.

5.2.2 Omlegging av arbeidsplan på kort varsel

- Omlegging av arbeidsplan med kortere varsel til den enkelte enn 14 dager, kompenseres den ansatte med overtidsbetaling for det tidsrom som strekker seg utover den ordinært oppsatte arbeidstiden.
- Dette punktet gjelder ikke til dersom omleggingen skjer fordi arbeidstaker midlertidig pålegges arbeidsoppgaver av administrativ karakter, eller hvor omlegginger skjer etter eget ønske fra arbeidstaker og arbeidsgiver. Administrativt arbeid er ikke arbeid som instruktør.
- Turnusansatte skal varsle den som foretar varslingen om at endringen fører til overtid i henhold til pkt.1.

5.3 Arbeidstid

- 37,5 timer pr. uke for arbeid nevnt i arbeidsmiljøloven § 10-4 (1).
- 35,5 timer pr. uke for arbeid nevnt i arbeidsmiljøloven § 10-4 (5).



5.3.1 Daglig arbeidstid turnus arbeidere

5.3.1.1 Dagsverkets lengde

- Med hjemmel i arbeidsmiljøloven (§10-5 (2)) er partene enige om at dagsverksbegrensningen er 10 timer.
- Et dagsverk skal beregnes til minst 5 timer for fast ansatte.
 - Minstedagsverk for timelønnede vikarer er 3 timer.
 - Avtalte møter lønnes for anvendt tid.

5.3.2 Ukentlig arbeidstid turnusansatte

5.3.2.1 Gjennomsnittsberegning av ukentlig arbeidstid

- Arbeidstiden gjennomsnittsberegnes etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5 (2), på en slik måte at en uke kan inneholde 48 timer.
- Dagsverk som går over dato regnes til den uke hvori 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.

5.3.3 Helge-, høytidsdager og høytidsaftener

5.3.3.1 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 driften tillater det. Pålagt arbeid på slike dager godtgjøres med et tillegg til timelønn på 100 % såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt tilsvare 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.
- Ingen må settes opp på arbeid mer enn 2 helgedager i jul- og nyttårshelgen eller påskehelgen. Jul- og nyttårshelgen blir i denne sammenheng sett under ett - 2 helgedager til sammen i disse helgene.
- Arbeid på helligdagene nevnt i første kulepunkt drøftes med tillitsvalgte så tidlig som mulig, i henhold til hovedavtales bestemmelser.
- Eventuelle endrede åpningstider på høytids- og helligdager som følge av Arbeidsgivers initiativ, skal dette drøftes med tillitsvalgte i henhold til hovedavtalens bestemmelser.

5.3.3.2 Helge- og høytidsaftener

- Så fremt driften 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, får den ansatte utbetalt et tillegg til timelønn på 100 %. Kompensasjon etter dette punkt kommer i tillegg til godtgjørelse etter punkt 4.1 og 4.2

5.3.4 Overtid

5.3.4.1 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).
- For arbeidstakere som har redusert arbeidstid, deltidsansatte eller tilkallingshjelper gjelder arbeidsmiljøloven § 10-6 (2).

5.3.4.2 Overtid pr. dag

- Oppstått arbeid (forsinkelse m.m.) utover den oppsatte/beordrede vakt kompenseres med overtidsgodtgjøring etter punkt 5.3.4.1.

5.3.4.3 Avspasering

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

5.3.4.4 Begrensning av overtidsarbeid

- Overtid skal begrenses så langt det lar seg gjøre, i tråd med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

5.3.5 Reiser

5.3.5.1 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 kompenseres time for time.
- Reiser på frilørdager, søndager, påskeaften, helge – og høytidsdager, samt etter kl.13.00 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag kompenseres time for time.
- Reisetid mellom kl.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
- Utgifter til reise, diett og andre utlegg ved tjenestereise dekkes etter statens satser og legitimasjonskrav.



- Alle ansatte ved Entur Oslo kan disponeres i hele området. I praksis vil dette bety at ansatte som er stasjonert på Oslo S kan benyttes på Oslo Lufthavn uten at dette gir rett til dekning av reisekostnader/diett. Ved delte dagsverk mellom stasjonene dekkes reisekost for pålagte reiser i arbeidstiden.

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 turnusansatte ved drøfting i henhold til hovedavtalens bestemmelser.

5.4.2 Ukentlig fritid

5.4.2.1 Helgefri

- Frihelger skal tiltres senest kl.17.00 og vare minst til kl.06.00 dagen etter frihelg. Om det ved oppsett av turnus viser seg vanskelig og ivareta dette, så drøftes arbeid etter kl.17.00 mellom partene.

5.4.2.2 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 starte kl.17.00 eller tidligere dagen før, og vare til kl.06.00 dagen etter. Slike fridager skal så langt mulig legges til søndager, og i gjennomsnitt minst annenhver søndag.
- Ingen turnusansatte kan beordres til ekstraordinært arbeid på frisdag mer enn en gang i løpet av en 5-ukers periode.

5.4.2.3 Ekstrafridag

- I tillegg til ukefridagen skal det gis en ekstrafridag som skal strekke seg over helt kalenderdøgn. Ekstrafridagen skal ikke starte 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 i en ny uke.
- Ekstrafridag som ikke legges i sammenheng med ukefridag eller turnusfridag skal bestå av minst 30 timer.
- Uke- og ekstrafridager skal gis slik at det i gjennomsnitt gis frihelg 2 av 3 helger i turnus

5.4.2.4 Kompenserende hvile

- I ht. arbeidsmiljølovens § 10-8 (3) skal det, dersom det blir nødvendig, gis en tilsvarende kompenserende hvileperiode innenfor turnusperioden.

5.4.2.5 Turnusfridag for turnusansatte



- Turnusfridager, markeres på arbeidsplanen 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 Overtid på fridag for turnusansatte

- Pålagt arbeid 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 til nytt døgn gjelder fortsatt minimumsgodtgjøringen på 5 timer, men ikke for hver dag (dagsverk).

5.4.4 Fridag på helge- eller høytidsdag for turnusansatte

- Dersom ukefridagen, ekstrafridag eller turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde (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 gis det kompensasjon etter § 5.3.4.1. For fridager som delvis faller på helge- eller høytidsdager (jfr. § 5.3.3), gis ingen godtgjørelse.
- Hovedregelen er at det skal gis fritid. Det er først når dette ikke er mulig at overtid kan vurderes. 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 bli enige om andre fleksible ordninger når det gjelder uttak av nevnte fritid.

5.4.5 Ombytte av fridag

- Dersom en turnusansatt må arbeide på en fridag med varsel mer enn 14 dager før, skal denne erstattes med ny fridag senest i løpet av de to etterfølgende ukene, eller etter avtale med den enkelte. I tillegg utbetales timelønn for 4 timer.
- I de tilfeller en turnusansatt får annen arbeidsplan på grunn av langtidsfravær, kurs og instruktørtjeneste mer enn 14 dager før, kommer ikke bestemmelsen om ombytte av fridag til anvendelse.

5.4.6 Hvile og spisepauser

- Henviser til arbeidsmiljøloven § 10-9 om pauser.
- For turnusansatte med ulønnet pause varsles pausen på 30 min på dagsplan. Ved ekstraordinære behov kan pausetid forskyves så lenge den ansatte informeres.

§ 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 01.02 (5 dager) og 01.09 (5 dager) i ferieåret. Er det ikke kommet inn søknader før 01.02 og 01.09 vil feriedagene bli plassert. Plasseringen kan foretas med 14 dagers varsel.
- Det kan ikke tas ut enkeltstående feriedager i mer enn to helger.
- Det kan ikke forventes å få ferie i "pressede" perioder (for eksempel perioder med mye kurs).
- For øvrig gjelder ferieloven mht. feriefastsettelse.

Arbeidstakere som ønsker å avvikle hovedferie utenom disse tidspunktene kan avtale dette så fremt den daglige driften tillater det.

Disse retningslinjene forhindrer ikke at leder og ansatt, som tidligere, kan bli enige om 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 kl.15.00 dagen før og før kl.06.00 dagen etter slik ferie, kompenseres med overtid iht. § 5.3.4.1.

§ 7. Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker få innvilget velferdspermisjoner med lønn i inntil 2 uker eller inntil 4 uker med halv lønn innen kalenderåret utover det lovbestemte.

§ 8. Yrkesskadeforsikring

Henviser til avtale med gjeldende forsikringsselskap.



§ 9. Ansiennitet

Dersom en ansatt slutter i virksomheten og innleder et nytt ansettelsesforhold til Entur AS regnes ikke tidligere opptjent ansiennitet med.

Unntak er om ansatte har fortrinnsrett til ny ansettelse etter arbeidsmiljøloven § 14-2.

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, sivilforsvarstjeneste og polititjeneste.
- 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. Midlertidige stillinger – innleie

Arbeidsgiver skal minst en gang i året informere og drøfte prinsippene for bruk av oppdragstakere, innleid arbeidskraft og midlertidig ansettelse iht. arbeidsmiljøloven § 14-9.

§ 11. Mangfold og inkludering

Det vises til «A-delen» kapitel 6 Likestilling, mangfold- og livsfasebehov. Ved fylte 60 år kan ansatte som ønsker det, få en egen seniorsamtale for å gi informasjon og avdekke behov.



AnsattNr	Årslønn	Tillegg	10-kroner	Samlet justering	Ny Årslønn	Stillingsprosent
300674	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	96 %
301102	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	20 %
300721	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	70 %
301177	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	36 %
301128	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	20 %
300770	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	100 %
300172	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	20 %
300777	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	80 %
300992	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	100 %
301082	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	80 %
300971	kr 546 683	kr 25 307	kr 10	kr 25 317	kr 572 000	54 %
300779	kr 548 854	kr 25 379	-	kr 25 379	kr 574 233	50 %
300661	kr 548 854	kr 25 379	-	kr 25 379	kr 574 233	90 %
300632	kr 556 979	kr 25 647	-	kr 25 647	kr 582 626	100 %
300726	kr 556 979	kr 25 647	-	kr 25 647	kr 582 626	80 %
92280	kr 567 757	kr 26 002	-	kr 26 002	kr 593 759	100 %
30599	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
2390	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	60 %
300278	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
34547	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
300280	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	50 %
1653	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	85 %
30075	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
30594	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
300002	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
21138	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	75 %
1898	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
30603	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	80 %
1232	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
35095	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	70 %
300400	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
67687	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
30816	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
6952	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
300324	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
30076	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
21012	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
2168	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
21025	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	60 %
24661	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
21120	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	50 %
21007	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
1618	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
1651	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
24666	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
7445	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
7255	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
3902	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
64661	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
6267	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
5467	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %
67589	kr 568 822	kr 26 038	-	kr 26 038	kr 594 860	100 %

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge

67080	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	100 %
67074	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	100 %
31404	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	100 %
65026	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	60 %
300127	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	100 %
92235	kr	568 822	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 860	100 %
36372	kr	568 839	kr	26 038	kr	-	kr	26 038	kr	594 877	100 %
68108	kr	571 688	kr	26 132	kr	-	kr	26 132	kr	597 820	80 %
67719	kr	573 355	kr	26 187	kr	-	kr	26 187	kr	599 542	60 %
2908	kr	573 355	kr	26 187	kr	-	kr	26 187	kr	599 542	100 %
1782	kr	575 812	kr	25 636	kr	-	kr	25 636	kr	601 448	100 %
34898	kr	575 920	kr	25 640	kr	-	kr	25 640	kr	601 560	100 %
6022	kr	579 000	kr	25 742	kr	-	kr	25 742	kr	604 742	100 %
34897	kr	580 547	kr	25 793	kr	-	kr	25 793	kr	606 340	100 %
18329	kr	581 558	kr	25 826	kr	-	kr	25 826	kr	607 384	80 %
300680	kr	582 600	kr	25 860	kr	-	kr	25 860	kr	608 460	100 %
300390	kr	583 128	kr	25 878	kr	-	kr	25 878	kr	609 006	100 %
66522	kr	587 038	kr	26 007	kr	-	kr	26 007	kr	613 045	100 %
6953	kr	587 192	kr	26 012	kr	-	kr	26 012	kr	613 204	100 %
15697	kr	587 541	kr	26 023	kr	-	kr	26 023	kr	613 564	100 %
14423	kr	588 088	kr	26 041	kr	-	kr	26 041	kr	614 129	100 %
5594	kr	604 777	kr	26 592	kr	-	kr	26 592	kr	631 369	80 %
35997	kr	608 288	kr	26 708	kr	-	kr	26 708	kr	634 996	100 %
2585	kr	619 408	kr	27 075	kr	-	kr	27 075	kr	646 483	100 %
300030	kr	627 222	kr	27 333	kr	-	kr	27 333	kr	654 555	100 %
32011	kr	633 185	kr	27 530	kr	-	kr	27 530	kr	660 715	100 %
68192	kr	635 528	kr	27 607	kr	-	kr	27 607	kr	663 135	70 %
30558	kr	636 199	kr	27 629	kr	-	kr	27 629	kr	663 828	100 %
21129	kr	640 119	kr	27 443	kr	-	kr	27 443	kr	667 562	100 %
34209	kr	646 432	kr	27 651	kr	-	kr	27 651	kr	674 083	100 %
1252	kr	650 382	kr	27 781	kr	-	kr	27 781	kr	678 163	100 %
6936	kr	660 173	kr	28 104	kr	-	kr	28 104	kr	688 277	100 %
300670	kr	667 538	kr	28 347	kr	-	kr	28 347	kr	695 885	100 %
300260	kr	677 733	kr	28 684	kr	-	kr	28 684	kr	706 417	100 %
34245	kr	678 599	kr	28 712	kr	-	kr	28 712	kr	707 311	100 %
300940	kr	687 258	kr	28 998	kr	-	kr	28 998	kr	716 256	100 %
35620	kr	701 505	kr	29 468	kr	-	kr	29 468	kr	730 973	100 %
62164	kr	709 768	kr	29 741	kr	-	kr	29 741	kr	739 509	100 %
6002	kr	709 934	kr	29 746	kr	-	kr	29 746	kr	739 680	100 %
301028	kr	718 497	kr	30 029	kr	-	kr	30 029	kr	748 526	100 %
18327	kr	728 910	kr	30 373	kr	-	kr	30 373	kr	759 283	100 %
2283	kr	742 310	kr	30 815	kr	-	kr	30 815	kr	773 125	100 %
28199	kr	780 975	kr	32 091	kr	-	kr	32 091	kr	813 066	100 %
31078	kr	850 000	kr	33 421	kr	-	kr	33 421	kr	883 421	100 %
300259	kr	862 089	kr	33 820	kr	-	kr	33 820	kr	895 909	100 %
36379	kr	900 000	kr	35 071	kr	-	kr	35 071	kr	935 071	100 %
36302	kr	916 344	kr	35 610	kr	-	kr	35 610	kr	951 954	100 %
33576	kr	923 999	kr	35 863	kr	-	kr	35 863	kr	959 862	100 %
64548	kr	973 568	kr	37 499	kr	-	kr	37 499	kr	1 011 067	100 %
35156	kr	1 038 442	kr	39 639	kr	-	kr	39 639	kr	1 078 081	100 %
301214	kr	1 070 000	kr	40 681	kr	-	kr	40 681	kr	1 110 681	100 %
300963	kr	1 145 430	kr	43 170	kr	-	kr	43 170	kr	1 188 600	100 %
SAMLET	kr	64 823 733	kr	2 852 244	kr	110	kr	2 852 354	kr	67 676 087	

Dokumentet er signert digitalt av:

- KJERSTI JAMNE, 30.04.2026
- ELI INGEBORG BAADSTØE-OSTRØ, 30.04.2026

Forseglet av



Posten Norge