

STIFTELSEN



NORDNORSK
FARTØYVERNSENTER
OG BÅTMUSEUM

26. april 2018

OVERENSKOMSTENS DEL B

FOR

NORDNORSK FARTØYVERNSENTER OG
BÅTMUSEUM



EN ARBEIDSTAKER-
ORGANISASJON I YS

Alle tilleggsavtaler som nevnes i denne overenskomsten ligger under «AVTALER-intern» i fellesmappen på bedriftens nettsky (portal.office.com)

§ 1 Virkeområde

Overenskomsten gjelder for hel- og deltidsansatte medlemmer i DELTA i NFFA.

§ 2 Arbeidstidsbestemmelser

Den ordinære arbeidstid skal i gjennomsnitt utgjøre 37,5 timer pr uke, eksklusiv spisepause.

Generell arbeidstid fastsettes etter drøfting med tillitsvalgt, og skal i størst mulig grad følge brukerne.

Ordinær arbeidstid er fra kl. 08.00 til kl. 16.00 på hverdager.

Det er mulig å benytte seg av fleksitid etter avtale med avdelingsleder.

Vi har fleksitid mellom kl. 07.00 og kl. 17.00. På Fartøyvernssenteret kreves det at det er minimum to på jobb utenom ordinær arbeidstid. Dette pga. sikkerheten.

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag er fridager.

Det gis fri fra kl.12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften.

§ 3 Overtid

Pålagt overtid godtgjøres med overtidsbetaling.

Timelønn ved beregning av overtid for den enkelte finnes ved å dividere vedkommende årslønn med 1850.

For pålagt overtidsarbeid gis timelønn tillagt følgende tillegg;

- De fem første virkedager i uken betales med 50 % tillegg for pålagt overtidsarbeid etter endt ordinær arbeidstid og frem til kl. 21.00. Deretter 100 % tillegg fram til kl. 06.00.
- For pålagt overtidsarbeid på lørdager og dager før helligdager, offentlige høytidsdager og på søn- og helligdager betales 100 % tillegg.

Overtid etter tilkalling:

Overtidsarbeid etter tilkalling godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Arbeidstakeren har i slike tilfeller rett til å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelsen (overtidstillegget).

Se avtale om avspasering.

§3.2 Arbeidstid på reiser innenlands

Reisetid i ordinær arbeidstid på hverdager regnes fullt ut som arbeidstid.

Reisetid utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1)

Reisetid på frilørdager, søndager, påskeaften, helge- og høytidsdager, samt etter klokka 13.00 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag, regnes som time for time (1:1).

Reisetid mellom klokka 22.00 og 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når det nyttes soveplass eller man har rett til nattillegg.

Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan det gjøres avvikende arbeidstidsordninger i forbindelse med reiser.

§ 4 Generelle lønnsbestemmelser

§ 4.1 Lønnssystem

Delta og ledelsen har i samarbeid utarbeidet et lønssystem (*se Lønnspolitisk Plan*). Lønssystemet består av 5 lønnsgrupper. Laveste og høyeste beløp i en lønnsgruppe representerer grensene for lønnsutviklingen til de stillingene som er plassert i gruppen.

Lønssystem følger som vedlegg 1.

§ 4.2 Årlige lønnsreguleringer

Forhandlinger om lønnstillegg gjennomføres en gang hvert år i henhold til forhandlingsordningen mellom SPEKTER og YS-SPEKTER.

På grunnlag av ovennevnte forhandlinger gjennomføres lønnsforhandlinger mellom NNFA og DELTA.

Den enkelte ansattes plassering innfor lønssystemet blir vurdert/ ev. korrigert.

Lønnstrinnene blir justert etter kjøpekraft.

Det forhandles om en eventuell ytterlig generell lønnsøkning.

I ekstraordinære tilfeller kan arbeidsgiver gi lønnstillegg mellom lønnsoppgjørene etter reglene som beskrevet i *Lønnspolitisk Plan* og *Personalhåndbok*.

En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i virksomheten, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

Arbeidstaker som etter avtale med virksomheten går over til lavere lønnet stilling i virksomheten, kan som en personlig ordning beholde inntil sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.

En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over til lavere lønnet stilling, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning. For stillinger på stige omfatter dette også de opptrykks bestemmelser som var fastsatt for stigen på overgangstidspunktet. Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom må gå over til deltidstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal vedkommende ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler.

Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjøtte, skal ikke utbetales. Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.

Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen vedkommende hadde da yrkesskaden inntraff.

Deltidstilsatte har samme rettigheter som arbeidstakere på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

§ 4.3 Lønnsdefinisjoner

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time beregnes ut fra årslønn og arbeidstiden 1850 for tilsvarende heltidsstilling. (Timelønnssatsen for dagarbeidstid er årslønn dividert med 1).

Timelønn ved beregning av overtidsgodtgjøring er årslønn dividert med 1850, jfr. § 3.

§ 5 Utbetaling av lønn

Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto den 12. i hver måned. Hvis denne dagen faller på en lørdag, søndag eller høytidsdag skal lønnen være disponibel den foregående virkedag.

Feriepenger utbetales i henhold til ferieloven.

Feriepengene utbetales i juni måned i ferieåret jf. Ferieloven § 11 (1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres.

§ 6 Dekning av utgifter på reiser i bedriftens tjeneste

På reiser i bedriftens tjeneste får ansatte dekket utgifter til overnatting etter regning. Ved privat innkvartering eller lignende som det ikke fremlegges kvittering for, betales godtgjøring for overnatting etter satsen som gjelder for ulegitimert nattillegg i Statens reiseregulativ for Norge.

For øvrig dekkes utgifter til reise, diett og andre utlegg ved tjenestereiser i henhold til satsene og legitimasjonskrav som til enhver tid gjelder i Statens reiseregulativ, jfr. Skattedirektoratets takseringsregler.

På anlegg og arbeidsoppdrag eksternt kan andre satser fremkomme, dog ikke lavere enn som det fremkommer av gjeldende satser i lønnsrammene (vedlegg 1).

§ 7 Lønn under sykdom

Jfr. Folketryktdloven.

§ 8 Lønn under fødsels- og adopsjonspermisjoner mv.

Jfr. gjeldende lovverk.

§ 9 Lønn under barns og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, gis rett til tjenestefri med lønn, uavhengig av Folketrygdlovens inntektsbegrensninger, i samsvar med bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven og Folketrygdloven for nødvendig tilsyn med barnet når barnet er sykt eller den som har daglig tilsyn med barnet er sykt.

§ 10 Lønn under militærtjeneste

Dekkes av forsvaret.

§ 11 Velferds- og utdanningspermisjon

Bedriftens velferds- og permisjonsreglement gjøres gjeldende i denne overenskomst.

§ 12 Kompetanseutvikling

Det skal legges vekt på målrettet utvikling av de ansattes kompetanse, som et særlig virkemiddel i utviklingen av virksomhetens konkurranseevne.

Ledergruppa ved NNFA skal avholde minst 2 møter per år til planlegging av kompetanseutvikling. Møtene avholdes første mandag i februar og første mandag i september.

§ 13 Pensjon og forsikringer

Pensjon og forsikringsordninger er i henhold til gjeldende bestemmelser.

Etter drøftinger mellom partene, kan det skiftes selskap i tariffperioden, andre endringer kan ikke foretas uten etter avtale mellom partene.

§ 14 Oppsigelsesfrister

I prøvetiden er det en måneds gjensidig oppsigelsesfrist. Etter prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder, jf. dog bestemmelsene i AML. vedr. eldre arbeidstakere.

§ 15 Lærlingelønn

Læretiden i virksomhet skal som hovedregel bestå av 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapingstid.

I utgangspunktet tilsvarer lærlingelønn 50 % av laveste lønn for faglærte (se vedlegg 1, Lønnssystem).

Lærlingelønn må justeres i samsvar med lønnsutviklingen i bedriften under læretiden.

Ansatte som ønsker å avlegge fagprøve i.h.t. Opplæringsloven § 3-5 i samsvar med virksomhetens behov, får rettigheter i.h.t. Hovedavtalen § 44.

§ 16 Verneombud/hovedtillitsvalgt

Rammene for tidsbruk i arbeidstiden når det gjelder vervene verneombud og hovedtillitsvalgt skal fremkomme av egne avtaler (se Hovedavtalen § 45).

§ 17 Seniorpolitikk

Bedriften skal legge til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

For eldre arbeidstakere kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

§ 18 Virkningstidspunkt

Overenskomsten gis virkning fra 1. april 2024

Gratangen, 25. april 2018



Daglig leder NNFA



Hovedtillitsvalgt DELTA