

O V E R E N S K O M S T

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon med tilsluttede landsforeninger
og deres medlemmer blant entreprenører, varme-
og sanitærentreprenører og håndverksmestre innen byggfagene
i henhold til særskilt fortegnelse

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge og
Forbundet for Ledelse og Teknikk

på den annen side

angående lønns- og arbeidsvilkår for de medlemmer av FLT
som er ansatt som arbeidsledere i de angjeldende bedrifter.

Innhold

§ 1	4
Overenskomstens omfang	4
§ 2.....	4
Arbeidsledernes stilling i bedriften	4
§ 3.....	5
Opplæring, etter- og videreutdanning	5
§ 4.....	6
Representasjon	6
§ 5.....	7
Opprettelse av nye avtaler i inneværende tariffperiode.	7
§ 6.....	7
Arbeidstiden	7
§ 7.....	8
Tilgjengelighetsteknologi.....	8
§ 8.....	8
Lønnsbestemmelser.....	8
§ 9.....	9
Lønnsansiennitet.....	9
§ 10.....	10
Skiftgodtgjørelse	10
§ 11	10
Arbeidstøy	10
§ 12.....	10
Overtidsbetaling	10
§ 13.....	12
Reisegodtgjørelse	12
§ 14.....	13
Arbeid offshore	13
§ 15.....	14
Ferie og feriegodtgjørelse.....	14
§ 16.....	14
Lønn under sykdom.....	14
§ 17	14
Lønn til etterlatte	14

§ 18.....	15
Lønn under militærtjeneste.....	15
§ 19.....	15
Beredskapsvakt.....	15
§ 20.....	16
Livsfasepolitikk.....	16
§ 21.....	16
Omsorgspermisjon.....	16
§ 22.....	17
Likestilling.....	17
§ 23.....	17
Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse.....	17
§ 24.....	17
Innvandrere.....	17
§ 25.....	18
Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner.....	18
§ 26.....	18
Innleie av arbeidstakere.....	18
§ 27.....	19
Oppsigelse.....	19
§ 28.....	20
Spesielle fordeler.....	20
§29.....	20
Generelle avtaler (bilag).....	20
§ 30.....	20
Varighet.....	20

BILAG:

1. Avtale om sluttvederlag
2. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond
3. Nedsettelse av arbeidstiden
4. Avtale om korte velferdspermisjoner
5. Avtalefestet Pensjon (AFP)
6. Avtalefestet ferie (Ferie m.v.)
7. Likestilling
8. Trekk av fagforeningskontingent
9. Rammeavtale for innarbeidingsordninger på land

§ 1

Overenskomstens omfang

- I Som del I i denne overenskomst inngår gjeldende Hovedavtale for funksjonærer mellom NHO og FLT.
- II Denne overenskomst gjelder for de medlemmer av FLT som går inn under følgende definisjon:

Med arbeidsledere forstås formenn, verksmestere og arbeidstakere i lignende stilling som er ansatt for på arbeidsgiverens vegne å lede, fordele eller kontrollere arbeid, utført av personer som er underordnet dem, dersom de ikke har plikt til selv å ta del i dette arbeid i større utstrekning.
- III FLT og NHO er enige om at denne overenskomst kan gjøres gjeldende i bemanningsforetak/vikarbyrå for medlemmer som blir leid ut og som utfører arbeid innenfor denne overenskomstens virkeområde.

§ 2

Arbeidsledernes stilling i bedriften

- 2.1 Arbeidslederne er arbeidsgivernes representanter på arbeidsplassen. De skal ivareta bedriftens interesser og derunder medvirke til å opprettholde et godt forhold mellom bedriften og dens arbeidere.
- 2.2 Bedriften fastlegger arbeidsledernes arbeids- og myndighetsområde i samråd med vedkommende arbeidsleder. Organisasjonene anbefaler at dette nedtegnes skriftlig. Arbeidslederen plikter å utføre sitt arbeid overensstemmende med sin stillingsbeskrivelse/instruks og har innenfor denne ramme den ledende myndighet i sin stilling. Han er funksjonær i bedriften.
- 2.3 Ved utarbeidelse eller forandring av stillingsbeskrivelse/instruks, skal det konfereres med vedkommende arbeidsleder(e). Arbeidslederne skal gis anledning til å konferere med sine tillitsvalgte på forhånd. Det vises til Hovedavtalen, Tilleggsavtale IV, punkt IV.
- 2.4 Arbeidslederne er forpliktet til å bevare absolutt taushet om alle produksjonshemmeligheter og lignende bedriftsanliggender som de i egenskap av bedriftens funksjonærer får kjennskap til.

§ 3

Opplæring, etter- og videreutdanning

I Arbeidsledere har ansvar for helse-miljø- og sikkerhetsarbeid etter bestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Arbeidsgiver skal derfor gi tilstrekkelig og relevant opplæring slik at arbeidslederen blir satt i stand til å ivareta sitt ansvar. Partene på den enkelte bedrift skal drøfte dette nærmere. Det vises i denne forbindelse spesielt til Hovedavtalens tilleggsavtale III om opplæring i verne- og miljøarbeid.

II Partene understreker det verdifulle i at arbeidslederne er kvalifisert for arbeidslederrollen og derigjennom bidrar til en utvikling til beste for den enkelte og bedriften. Man understreker også viktigheten av videreutdanning for arbeidsledere i sitt daglige arbeid.

Bedriftsutvikling, jfr. Hovedavtalens § 9 og Tilleggsavtale I vil kunne bety behov for endret kompetanse for den enkelte medarbeider og derved også for arbeidslederne.

Partene forutsetter at man i samarbeid innen bedriften vurderer de behov som er tilstede med sikte på å legge forholdene til rette for utdanning/videreutdanning. Det betyr at også den enkelte arbeidsleder selv må være engasjert og erkjenne behovet for egen utvikling.

Den enkelte arbeidsleder har rett til å få dokumentert sin realkompetanse. Etablering av slike systemer drøftes mellom bedriften og de tillitsvalgte med sikte på hensiktsmessige løsninger. For dokumentasjon av realkompetanse, se Hovedavtalen § 18-4.

Ved permitteringer skal bedriften og de tillitsvalgte drøfte kompetansegivende tiltak til fordel for bedriften og de ansatte.

Kostnader til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar. Den praktiske tilretteleggingen av slike opplæringstiltak – herunder den enkelte medarbeiders behov for tid til forberedelse og gjennomføring av opplæringen og eksamen - avtales nærmere med bedriften i det enkelte tilfelle.

Arbeidsleder som tar etter- eller videreutdanning som begynner kl. 16.00 eller senere, og som har tilknytning til vedkommendes arbeid i bedriften, skal gis fri således at det mellom arbeidstidens slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer.

Ved eksamen i forbindelse med slik utdanning gis fri uten lønnstrekk for den tid eksamen faller sammen med arbeidstiden. Eventuell fri til nødvendig eksamensforberedelse avtales lokalt. Eventuelle bedre ordninger beholdes.

For kurs og konferanser som pålegges av arbeidsgiver og som holdes utenom ordinær arbeidstid godtgjøres effektiv kurs/konferansetid med ordinær timelønn eller ved

avspasering. Det er adgang til å avtale andre ordninger. Eventuelle bedre ordninger beholdes.

Stipend til etter- og videreutdanning

Partene er enige om at bedriftenes fremtid vil være avhengig av vedlikehold og fornyelse av de ansattes kompetanse, jfr. § 3; Hovedavtalens § 5-4, § 10-11 og kapittel 18. For å møte dette behovet har det siden 1992 vært avsatt midler til stipendordning for etter- og videreutdanning for hver teknisk funksjonær som omfattes av overenskomsten.

Ordningen innebærer at det avsettes et beløp pr. time for ansatte medlemmer av FLT som omfattes av denne overenskomst. Beløpet er gjenstand for forhandlinger i forbindelse med avtalerevisjonene.

Partene er enige om at bedriftene en gang pr. år innbetaler det avtalte beløp til FLT som forvalter midlene i overensstemmelse med ovenstående. FLT gir NHO regnskap og beretning en gang pr. år om midlenes disponering.

LO, NHO og FLT er enige om at ovennevnte ordning kun gjelder for FLT og at den ikke skal kunne påberopes for andre overenskomstområder.

Ved tariffrevisjonen 2018 ble partene enige om å øke satsen for stipendordningen for etter- og videreutdanning fra kr. 1,10 pr. time til kr. 1,20 pr. time med virkning fra 1. april 2018. (Kr. 2291,25 per år for 2018, kr 2340,- per år for 2019 for full stilling).

Merknad:

Beløpet ble før dette sist endret ved tariffrevisjonen 2014 fra kr 1,00 per time til kr 1,10 per time.

§ 4

Representasjon

Ved forhandlinger mellom bedriften og arbeiderne angående en enkelt eller flere arbeidslederes forhold, skal arbeidslederne være representert.

§ 5

Opprettelse av nye avtaler i inneværende tariffperiode.

- I A. Krav om avtaleopprettelse i NHOs medlemsbedrifter for navngitte medlemmer av FLT sendes til NHO med kopi til den aktuelle landsforening. Det angis særskilt om kravet gjelder rammeavtalen for arbeidsledere - byggfag. NHO/landsforeningen må gi beskjed innen 1 måned om de mener vedkommende ikke har slik stilling at han/hun kommer inn under avtalen. Hvis ingen innsigelse fremkommer innen 1 måned, ansees vedkommende godkjent som arbeidsleder og avtale opprettet med bedriften.
- B. I bedrifter der FLT ikke har tillitsvalgt (e) sender forbundet en skriftlig henvendelse til bedriften med kopi til NHO/ landsforening om at vedkommende er medlem og med anmodning om at vedkommende føres inn under den bestående avtalen. Anmodningen skal videre inneholde opplysninger om at bedriften må gi beskjed innen 1 måned dersom den mener at vedkommende ikke har slik stilling at han/hun kommer inn under avtalen. Dersom ingen innsigelser fremkommer innen fristen, anses avtalen gjort gjeldende for vedkommende. Ved uenighet følges prosedyren i I B
- II A. For nye medlemmer i FLT i bedrifter hvor denne avtale er gjort gjeldende fremsetter de tillitsvalgte et skriftlig krav til bedriften om at navngitt(e) person(er) skal føres inn under den bestående avtalen. Oppnås ikke enighet om dette, avholdes forhandlingsmøte etter Hovedavtalens § 2-3.
- Hvis bedriften aksepterer kravet, bekreftes dette skriftlig og oversendes henholdsvis FLT og NHO/landsforeningen. Ved uenighet følges prosedyren i punkt I B.
- B. Ved bedrifter der det ikke er tillitsvalgte for FLT følges prosedyren i punkt I A og B.
- III. Der arbeidstakeren er godkjent under avtalen og det oppstår forhold eller avdekkes feil som tilsier en endring i avtaleforholdet, tas dette opp med FLT og NHO/landsforeningen for videre behandling. Dersom enighet om endrede avtaleforhold ikke oppnås sentralt, behandles tvisten etter reglene i punkt I B.

§ 6

Arbeidstiden

Hvis ikke annet er avtalt, skal den ordinære arbeidstid være som for arbeidstakerne bestemt, jfr. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø.

Overenskomsten er ikke til hinder for at det kan inngås avtaler om tilpassede arbeidstidsordninger, jfr. arbeidsmiljølovens § 10 - 2. En slik avtale kan f. eks omfatte fleksibel arbeidstid og avspasering. Avtalen skal inngås skriftlig.

§ 7

Tilgjengelighetsteknologi

FLT og NHO er enige om at tilgjengelighetsteknologi kan påvirke forholdet mellom arbeidstid og fritid. Det er viktig at den ansatte kan påvirke bruken av teknologi slik at arbeidstakeres individuelle behov for fritid ivaretas.

Partene oppfordres derfor til å drøfte rammene for anvendelse av teknologi. Slike drøftelser kan blant annet inneholde:

- arbeidsgivers forventninger
- godtgjørelse for pålagt arbeid utenfor ordinær arbeidstid

§ 8

Lønnsbestemmelser

1. Ved den årlige konferanse mellom bedriftsledelsen og tillitsvalgte kan det prinsipp eller den form bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter tas opp til drøftelse.

Lønnsnivået for arbeidslederne i den enkelte bedrift fastsettes under hensyntagen til det alminnelige lønnsnivå for arbeidslederne innenfor faget og til arbeidernes lønnsnivå innenfor bransjen.

Partene er enige om at menn og kvinner etter overenskomstens bestemmelser under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller.

Merknad:

Partene er enige om at tillitsvalgtarbeid gir kompetanse og kvalifikasjoner som kan være viktig for virksomheten.

2. Lønnsnivået for arbeidslederne skal gi uttrykk for den ledelse og det ansvar som følger stillingen.

- 3 Lønningen for den enkelte arbeidsleder skal fastsettes og eventuelt reguleres på individuell basis under hensyntagen til den enkeltes:

- Arbeids- og ansvarsområde i henhold til beskrivelse for stillingen.
- Praksis
- Utdannelse
- Ansettelsestid
- Dyktighet
- Lederansvar

Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidsledere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

4. Retningsgivende for den årlige lønnsvurdering skal være lønnsutviklingen innenfor bransjen siden siste foretatte lønnsregulering for arbeidslederne.

I de distrikter hvor det finnes lønnsstatistikk for arbeidere som partene finner å kunne godta, skal også denne statistikk tas med i vurderingen. Dersom ikke statistikk finnes, skal NHOs statistikk for arbeidere bygg- og anleggsgag benyttes.

Beregningsgrunnlaget for det retningsgivende tall forelegges de tillitsvalgte før den årlige konferanse finner sted.

På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert liste over FLT sine medlemmer underlagt overenskomst hvor de individuelle lønninger fremkommer.

5. I forbindelse med bestemmelsen om lønnsfastsettelse, påpeker partene at de forskjellige stillinger skal vurderes og kan inndeles i følgende hovedgrupper:
 - a) Byggeplassleder, overformann o.l.
 - b) Andre arbeidsledere.
 - c) Arbeidsledere på prøvetid som til enhver tid gjelder i den enkelte bedrift.

Merknad:

Det fastsettes tidspunkt for lønnsvurderingen innenfor hvert firma. Hvis ikke annet tidspunkt er fastsatt, benyttes 1. juli.

For så vidt det i forbindelse med stedlige lønnsreguleringer oppstår spørsmål om å ta forbehold med hensyn til innregning av eventuelle fremtidige lønnstillegg, skal de to organisasjoner få seg forelagt saken på forhånd.

§ 9

Lønnsansiennitet

1. Lønnsansiennitet ved militærtjeneste

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider godskrives som lønnsansiennitet.

Arbeidstakere som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste gis lønnsansiennitet på samme måte.

2. Lønnsansiennitet ved svangerskap/fødsel eller adopsjon

Arbeidsleder som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel eller adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker har rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdloven § 14-2 og § 14-4.

3. Lønnsansiennitet ved utdanningspermisjon
Arbeidstakere som har utdanningspermisjon (jfr. Arbeidsmiljøloven § 12-11) opparbeider seg lønnsansiennitet i inntil ett år

§ 10

Skiftgodtgjørelse

1. I de bedrifter hvor det utføres skiftarbeid av arbeidslederne, skal skiftgodtgjørelsen ikke være ringere enn skiftgodtgjørelsen for arbeidstakerne på den enkelte bedrift. Det skal klart fremgå av arbeidsledernes lønn hva skiftgodtgjørelsen utgjør.
2. I bedrifter hvor det innføres skiftarbeid, skal det forhandles om skiftgodtgjørelsen. Oppnås ikke enighet på bedriften, kan spørsmålet innbringes for organisasjonene. Blir disse ikke enige, avgjøres tvisten med bindende virkning av Riksmekler, eller den han oppnevner som oppmann.

§ 11

Arbeidstøy

Når arbeidsleder under ivaretagelsen av sine plikter berøres av forhold som etter vedkommende arbeideroverenskomst gir rett til arbeidstøy, har arbeidslederen rett til arbeidstøy i samme utstrekning som arbeidstakeren, jfr. merknad 1. Under slike forhold vil egne gummistøvler stå til disposisjon for arbeidslederen.

Merknad:

1. Arbeidslederen har dog krav på å få utlevert en kjeledress eller lagerfrakk pr. år. Ved behov stiller bedriften varmedress til arbeidslederens disposisjon. Varmedressen er bedriftens eiendom, og bedriften forestår nødvendig vask/rens m.m.
2. For så vidt gjelder verneutstyr, vises til gjeldende bestemmelser.

§ 12

Overtidsbetaling

Enhver arbeidsleder har rett til betaling for beordret og annet strengt nødvendig overtidarbeid. Vanlig forberedende og avsluttende arbeid før og etter den normale

arbeidstid anses ikke som overtidsarbeid. For overtidsarbeid betales en godtgjørelse pr. time som svarer til månedslønnen dividert med det aktuelle uketimetall x 4 1/3. I tillegg betales overtidsprosjenter som bestemt for arbeidere.

Forskjøvet arbeidstid kompenseres som for arbeidere.

Overtidsgodtgjørelse som fast avtalt tillegg til ordinær lønn.

Arbeidstaker og bedriften kan avtale at overtidsgodtgjørelse er inkludert i lønnen. Det skal fremgå hva som er ordinær lønn og hva som er overtidsbetaling. Det bør også fremgå av avtalen hvor mange overtidstimer godtgjørelsen utgjør.

Dersom den pålagte overtiden regnet over året overstiger den faste godtgjørelsen, har vedkommende rett til ytterligere tillegg for overskytende tid.

Bestemmelsen i denne paragrafen gjelder ikke for arbeidstakere som er unntatt fra arbeidsmiljølovens kapittel 10, jf. § 10-12.

Merknad

Henvvisning til Arbeidsmiljøloven kapittel 10 jf. § 10-12 er en ren opplysning om hvem bestemmelsen gjelder for, uten at partene med det har gjort bestemmelsen til en tariffnorm.

Når en arbeidsleder blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag, og overtidsarbeidet varer minst 2 timer, betales kr 86,50,- i matpenger, dersom mat ikke skaffes tilveie av arbeidsgiveren.

Merknad:

I bedrifter hvor det har vært uomtvistelig praksis med bedre ordning med hensyn til matpenger, bibeholdes denne.

Ved overtidsarbeid som vil vare utover 5 timer, forutsettes det at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter.

Protokolltilførsel:

NHO og FLT er enige om at bestemmelsen om overtidsbetaling bare gjelder hvis vedkommende arbeidsleder har mottatt direktiv fra en overordnet om å utføre eller delta i overtidsarbeid. Har det ikke vært praktisk mulig å innhente sådant direktiv, har en arbeidsleder likevel rett til overtidsbetaling hvis det av bedriftsmessige grunner har vært nødvendig å igangsette overtidsarbeid på arbeidsplassen og det har vært nødvendig at arbeidslederen fulgte dette overtidsarbeid.

Partene er enige om at timeskriving, vanlig kontorarbeid, oppmåling, akkordberegning o.l. skal utføres i den ordinære arbeidstid. Hvis det under spesielle forhold blir nødvendig å utføre timeskriving, oppmåling og akkordberegning på overtid, må samtykke til slik overtid være innhentet på forhånd for at arbeidsleder skal få rett til overtidsgodtgjørelse.

Tillitsvalgte skal ha adgang til overtidslister for bedriftens fast ansatte jf aml. § 10-7.

§ 13

Reisegodtgjørelse

- I Reiser i bedriftens tjeneste.
- A. Reiser i bedriftens tjeneste godtgjøres etter bedriftens reiseregulativ for funksjonærer.
 - B. Hvis bedriften ikke har reiseregulativ for funksjonærer, skal det før funksjonæren reiser ut på tjenestereise, treffes avtale om en av følgende tre ordninger:
 - a) En fast diett- og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.
 - b) Bedriften holder kost og losji uten utgift for vedkommende.
 - c) Utgifter til kost og losji betales etter regning.

Benytter funksjonæren egen bil i tjeneste, skal det avtales en godtgjørelse for dette.

Merknad til I A og B:

Partene er enige om at i de tilfeller det måtte oppstå tvist om anvendelse av denne bestemmelse, kan saken forelegges hovedorganisasjonene.

- II Kompensasjon for reisetid utenom den enkeltes ordinære arbeidstid.
- A. Kompensasjon for reise utenom arbeidstid gis etter bedriftens retningslinjer for slik kompensasjon for funksjonærer.
 - B. Dersom egne retningslinjer ikke finnes, kan det for enkeltstående reiser utenom ordinær arbeidstid i stedet avtales en godtgjørelse i det enkelte tilfelle.

Merknad til II A og B:

Partene er enige om at i de tilfeller det måtte oppstå tvist om anvendelse av denne bestemmelse, kan saken forelegges hovedorganisasjonene.

- III Arbeidsledere som reiser bort fra arbeidsstedet uten vanlig lørdag- og søndagsfri og som har kost og losji betalt etter regning, har rett til å få utbetalt kontant det beløp han måtte spare bedriften for ved sin bortreise fra arbeidsstedet.

Under arbeid hvor nattopphold på stedet er nødvendig, har arbeidsleder rett til fri reise fram og tilbake til inntegningsstedet i følgende tilfeller:

- a) Ved arbeidets begynnelse og avslutning.
- b) Ved feriens begynnelse og avslutning hvis arbeidslederen har vært ansatt i firmaet fra 15. mai og det året ferien skal tas.
- c) I forbindelse med jule- eller nyttårshelgen.

Ved reiser hvor fly benyttes kan arbeidslederen tegne en forsikring på kr 100.000,- ved død og kr 150.000,- ved invaliditet, hvis ikke arbeidsgiver har tegnet forsikring for arbeidslederen.

Denne forsikring som kommer i tillegg til den som er inkludert i billetten, kan påføres reiseregning.

- IV Hvor forholdene nødvendiggjør det, skal funksjonæren gis fri en rimelig tid til å forberede reisen.

På tilsvarende måte gis nødvendig fritid før vedkommende etter avsluttet reise møter på bedriften.

- V Ved bedrifter hvor man i dag har andre tilfredsstillende ordninger enn nevnt foran, bibeholdes disse.

§ 14

Arbeid offshore

Før bedriften fastsetter betingelsene for arbeid offshore skal det forhandles mellom bedriften og de tillitsvalgte. Forhandlingene bør omfatte:

- arbeidstid, hvilepauser, endringer m.v.
- reisebetingelser, mønstring m.v.
- ferie
- kurs og opplæring
- nøddinnkvartering
- sikkerhetsbestemmelser, verneutstyr m.v.
- forsikringer/sykepengeordninger/helsekontroll
- offshoretillegg, overtidstillegg, nattillegg, hellig- og høytidsdagstillegg m.v.

Det settes opp protokoll fra forhandlingene.

Tvister behandles i hht. reglene i Hovedavtalens § 2-3

Arbeidstidsordninger som faller utenfor de alminnelige bestemmelsene i AML kap. 10 må godkjennes av FLT/LO i samsvar med AML § 10-12 (4) før iverksettelse.

§ 15

Ferie og feriegodtgjørelse

Ferie gis i samsvar med Ferieloven, samt bestemmelsene om avtalefestet ferie m.v. i vedlegg 6.

Ved utregning av feriegodtgjørelse regnes 1 måned = 26 arbeidsdager.

Det er forutsetningen at arbeidstakernes ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferie for arbeidstakere over 60 år imøtekommes så langt som mulig. Partene er imidlertid enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlig vanskeligheter for produksjonen, eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ferie.

§ 16

Lønn under sykdom

Under sykdom som legitimeres ved legeattest, har fast ansatt arbeidsleder rett til full lønn i minst 3 måneder i kalenderåret, med fradrag av ytelser etter lov om folketrygd.

Ved overgang til pensjon eller lignende trygdeordninger (f.eks. attføringstrygd, uføretrygd m.v.) bortfaller rett til lønn.

Merknad:

For sykefravær som skyldes skade voldt av tredjemann, betales lønn etter forannevnte regler bare i den utstrekning arbeidslederen ikke får erstatning for tapt arbeidsfortjeneste av den som er ansvarlig for skaden.

I påvente av erstatningsoppgjør for tapt arbeidsfortjeneste, forskutterer arbeidsgiveren lønn under sykdom etter de vanlige regler.

§ 17

Lønn til etterlatte

Når en arbeidsleder som har vært ansatt som sådan i samme bedrift i minst 3 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale uforsørget ektefelle, uforsørgede barn eller andre uforsørgede personer som det er gitt klassefradrag for, full lønn i 2 måneder.

Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på til fradrag ved lønnsutbetalingen.

Det samme gjelder ytelser fra Folketrygden, dog ikke engangsstønad ved dødsfall i henhold til Lov om folketrygd av 28. februar 1997 Kap. 7.

§ 18

Lønn under militærtjeneste

Til personer som har minst 6 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangstjeneste, halv lønn i inntil 3 måneder med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, unntatt forsørgertillegg.
- b) For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder familietillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

Foranstående bestemmelser skal også komme til anvendelse for arbeidsledere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i Heimevernet, Sivilforsvaret eller Politireserven.

Merknad 1:

Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst 3 måneder i bedriften umiddelbart etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidslederen etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.

Merknad 2:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

§ 19

Beredskapsvakt

Ved beredskapsvakt som omfattes av arbeidsmiljølovens Kap. 10, vises til § 10-4 (3).

Hvis en arbeidsleder blir pålagt beredskapsvakt (hjemmevakt) utenom den ordinære arbeidstid skal det på den enkelte bedrift treffes skriftlig avtale om godtgjørelse for slik vakt. Avtalen bør inneholde:

- eventuell omregningsfaktor for arbeidstiden
- kompensasjon for å ha beredskapsvakt
- kompensasjon for faktisk utført arbeid
- bestemmelser som tar hensyn til hviletid

I bedrifter med bedriftsgruppe kan avtalen få form av særavtale iht. Hovedavtalens Kap.4.

Tvister behandles iht. reglene i Hovedavtalens § 2-3.

§ 20

Livsfasepolitikk

FLT og NHO er enige om at de lokale parter i den enkelte virksomhet bør drøfte livsfasepolitikk. Formålet med å iverksette tiltak vil være å legge til rette for at virksomhetens og arbeidstakernes individuelle behov ivaretas.

Livsfasepolitikk kan bidra til å:

- beholde og utvikle medarbeidernes kompetanse
- gjøre bedriften konkurransedyktig
- sette fokus på og styrke verdien av den enkelte medarbeider
- redusere sykefraværet
- se verdien av at alle aldersgrupper er representert på arbeidsplassen, samtidig å anerkjenne forskjellige behov
- fremme et inkluderende arbeidsliv

Livsfasepolitikk vil være en del av personalpolitikken i virksomheten.

§ 21

Omsorgspermisjon

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for funksjonærer som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med AML § 12-3.

§ 22

Likestilling

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta sin del av de forskjellige arbeidsoppgaver i bedriftene.

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

Se forøvrig Hovedavtalens tilleggsavtale II.

§ 23

Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse

FLT og NHO er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakerne. Av den grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas fra slike arbeidsoppgaver.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/ fjernarbeid, deltidsarbeid/reduert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

§ 24

Innvandrere

Partene er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at innvandrere rekrutteres også til stillinger innenfor overenskomsten. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftsaktuelle problemstillinger knyttet til rekruttering av innvandrere, som for eksempel språkopplæring, sikkerhetskunnskap, holdningsspørsmål og arbeidskultur.

§ 25

Uorganiserte bedrifter – tariffrevisjoner

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte "tiltredelsesavtaler", "hengeavtaler eller "erklæringsavtaler"), der partene er enige om å tiltre "den til enhver tid gjeldende overenskomst", gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at "erklæringsavtalen" sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstiller arbeidstvistlovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må "erklæringsavtalen" sies opp i hht. de oppsigelsesregler som gjelder.

§ 26

Innleie av arbeidstakere

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bedriftene skal være attraktive og seriøse, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre urimelige arbeidsvilkår/"sosial dumping" og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelse på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se § 14-12 og § 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens §§ 9-3 – 9-6. Dette gjelder ikke innleie av vikarer som skal erstatte enkeltpersoner, jfr arbeidsmiljølovens § 14-9 nr. 1 b).

Bedriften skal fremlegge tilgjengelig informasjon, slik at de tillitsvalgte ser at innleien er i tråd med lov- og avtaleverk.

Ved innleie etter Arbeidsmiljølovens § 14-12 nr. 2 og § 14-13 skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten for innleide arbeidstakere.

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløp av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte jfr. Hovedavtalen § 9-3 – 9-6.

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer, vises i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelser i Hovedavtalens Kap VIII, Hovedavtalens § 10-4 og arbeidsmiljøloven kap. 15.

Partene i den enkelte bedrift skal drøfte nærmere retningslinjer for lokal praktisering av ovennevnte.

Partene er enige om at tvist om anvendelse av denne bestemmelse, kan forelegges organisasjonene.

§ 27**Oppsigelse**Individuell oppsigelse

Ved oppsigelse av fast ansatte arbeidsledere, skal den gjensidige oppsigelse være 1 måned fra slutten av en kalendermåned.

Har arbeidslederen vært ansatt i arbeidslederstilling i minst 5 år i bedriften, skal den gjensidige oppsigelsesfrist være 3 måneder, regnet fra slutten av en kalendermåned.

Forøvrig henvises til Arbeidsmiljølovens § 15-3.

§ 28

Spesielle fordeler

Denne overenskomst forringer ikke tidligere oppnådde fordeler som er fastsatt ved skriftlig eller muntlig avtale.

§29

Generelle avtaler (bilag)

1. Sluttvederlag
2. Avtale om opplysnings- og utviklingsfond
3. Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987
4. Avtale om korte velferdspermisjoner
5. Avtalefestet pensjon (AFP)
6. Avtalefestet ferie (Ferie m.v.)
7. Likestilling
8. Trekk av fagforeningskontingent
9. Rammeavtale for innarbeidingsordning på land

§ 30

Varighet

1.mai 2018 og gjelder til 30.april 2020

Reguleringsbestemmelsen for 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO eller det organ LO bemyndiger om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på bakgrunn av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2.avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap eller det organ LO bemyndiger og NHOs representantskap. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav inne 14 - fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dager varsel (dog ikke til utløp 1.april 2019).

Oslo, april 2018

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

Forbundet for Ledelse og Teknikk

**Bilag til 4 overenskomst av 2018
til overenskomst nr. 201**

**LO-NHO AVTALEN OM KORTE VELFERDSPERMISJONER MED TILLEGG
AVTALT MELLOM NORSK INDUSTRI OG FELLESEFORBUNDET
(Gjelder punktene 4, 5 og 10)**

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandlingen. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykmeldt.
3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skolen.
5. Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en halv time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 1 time pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
6. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

7. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.
8. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
9. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
10. Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.
11. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
12. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

ooOoo

PROTOKOLL

Mandag 27. november 2000 ble det avholdt møte mellom NHO og FLT med utgangspunkt i å lage en avtale om trekk av fagforeningskontingent som bygger på hovedavtalens § 11 – 3 i forbindelse med at FLT fra 01.01.2001 legger om sitt kontingentsystem.

Til stede fra NHO: Einar Røsås
 Helene Naper

Til stede fra FLT: Vegard Hansen
 Kåre Wickholm

Partene er enige om at følgende retningslinjer om trekk av fagforeningskontingent gjøres gjeldende for alle overenskomstene mellom NHO og FLT:

TREKK AV FAGFORENINGSKONTINGENT

1. Denne avtale om trekk av kontingent skal ligge innenfor rammene for bestemmelser om kontingenttrekk i Hovedavtalen av 1998 – 2001, § 11-3.
2. Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.
3. Fagforeningskontingenten og forsikringskontingenten dersom denne er en del av medlemskapet trekkes av bedriften ved hver lønning. Det trukne beløp sendes Forbundet for Ledelse og Teknikk.
4. Forbundet er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem som skal trekkes for kontingent.
5. Kontingenten til forbundet fastsettes og kan endres av forbundet. Endring av trekket kan skje fra og med første hele lønningsperiode, og må være meddelt skriftlig en måned før iverksettelsen.
6. Trukket beløp overføres straks trekk har funnet sted. Beløpet oversendes til forbundet på mest mulig hensiktsmessig måte for begge parter. Så fremt det ikke medfører administrative problemer for bedriften benyttes en spesiell bankgiroblankett som sendes bedriften fra forbundet. Ved forandring av beløpet må det klart fremgå hvorfor beløpet er forandret.
7. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget EDB-anlegg, må legge inn det KID – nummeret som finnes på de tilsendte blanketter.
8. Dersom partene ikke blir enige om kortere perioder, skal FLT ved utgangen av hvert kvartal ha trekkliste i ett eksemplar (kopi av denne stiles til FLT-gruppa eller

arbeidsutvalget av tillitsvalgte) som inneholder: fødselsnummer, navn, trukket beløp og meldinger. Under rubrikken ”meldinger” skal følgende være anmerket: tilmeldt i perioden – sluttet i perioden – til eller fra førstegangs militærtjeneste - annen melding av betydning etter avtale.

9. Uansett type fravær eller permisjon skal hver arbeidstaker som omfattes av denne avtale, stå på enhver trekkliste så lenge ansettelsesforholdet ved bedriften varer.
10. Dersom det er praktisk vanskelig å få meldinger på den foreskrevne måte, kan andre ordninger avtales med bedriften.
11. Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i forskjellige fagforbund, kan det avtales at rapporteringen samordnes.
12. For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med hovedorganisasjonene.

Oslo, 7. desember 2000.

Næringslivets Hovedorganisasjon

Forbundet for Ledelse og Teknikk

Einar Røsås/s/

Kåre Wickholm/s/

EKSEMPLER PÅ ROTASJONSPLANER

BILAG 9

Ex 1 15-20 rotasjon mde søndagsarbeid, arbeidstid 01:00-19:30 - oppstart første dag 12:00, avsturning siste dag 15:00
Fortssetting for timetall per dag er: 0,25 t betalt pause 09.-09:15, ubetalt lunsj 11:30-12:00, 0,25 t betalt pause 15:45-16:00

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Betalt tid	Arbeidet tid
LUKE 1									
Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	12.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30		
Antall timer inkl. pauser			7,5	12,5	12,5	12,5	12,5		
Pauser (betalt)			0,25	0,5	0,5	0,5	0,5		
Arbeidet tid eks. pauser			7,25	11,5	11,5	11,5	11,5		53,25
Antall timer betalt			7,5	12	12	12	12	55,5	
LUKE 2									
Arbeidet tid inkl. pauser	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-19.30		
Antall timer inkl. pauser	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5		
Pauser (betalt)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		
Arbeidet tid eks. pauser	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5	11,5		80,5
Antall timer betalt	12	12	12	12	12	12	12	84	
LUKE 3									
Arbeidet tid inkl. pauser	07.00-19.30	07.00-19.30	07.00-15.00	Avspasering	Avspasering	Fri	Fri		
Antall timer inkl. pauser	12,5	12,5	8						
Pauser (betalt)	0,5	0,5	0,25						
Arbeidet tid eks. pauser	11,5	11,5	7,75						30,25
Antall timer betalt	12	12	7,5					31,5	
LUKE 4									
Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Fri	Fri		
Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Fri	Fri		
Arbeidet timer per rotasjon									164,00
Betalte timer per rotasjon									171,00
15 min kompensasjon per dag *note 1								14,2	
Ferie eller annet virkemiddel									2,95
Sum timer før arbeidstidskompensasjon									177,50 timer
Arbeidstidskompensasjon								5,63%	9,99
Betalt tid i rotasjon									187,49 timer

Elementer benyttet for å få ordningen til å gå opp omregnet til 37,5 t uke = 2,95 t x 5,63 % = 3,12 timer

For å oppnå mulighet for å reise til og fra anlegget første og siste arbeidsdag er betalt pause disse dager delt i to, dvs. 15 min betalt pause første og siste arbeidsdag.

Ferie til gode, hvis en kun benytter av ferie til å dekke opp manglende timer: $52,14/5=10,4$ rotasjoner x 3,12 t per rot. = 32,44 t forbruk av ferie = 155 t ferie til gode, dvs. 20,6 dager.

Note 1

Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter per arbeidsdag i arbeidstidsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid ut over 10,5 timer som legges som plusstid i avregningen. Evt. mertid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan gå i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mertid etter reglene om avregning i ny rammeavtale om innarbeiding i denne overenskomst.

BILAG 9

Ex 2 15-20 rotasjon nede søndagsarbeid, arbeidstid 01:00-19:30 - oppstart første dag 12:00, avslutning siste dag 15:00 Forutsetning for timetall per dag er: 0,25 t betalt pause 09.-09:15, ubetalt lunsj 11:30-12:00, 0,25 t betalt pause 15:45-16:00										
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Betalt tid	Arbeidet tid	
UKE 1	Arbeidet tid inkl. pauser Antall timer inkl. pauser Pauser (betalt) Arbeidet tid eks. pauser Antall timer betalt	Avspasering 12.00-19.00 7 0,25 6,75 7	Avspasering 07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	Avspasering 07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	Avspasering 07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	Avspasering 07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	Avspasering 07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	53	50,75	
UKE 2	Arbeidet tid inkl. pauser Antall timer inkl. pauser Pauser (betalt) Arbeidet tid eks. pauser Antall timer betalt	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5		77	80,5
UKE 3	Arbeidet tid inkl. pauser Antall timer inkl. pauser Pauser (betalt) Arbeidet tid eks. pauser Antall timer betalt	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-19.00 12 0,5 11 11,5	07.00-15.00 8 0,25 7,25 7,5	Avspasering	Avspasering	Avspasering		29,25	30,5
UKE 4	Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering			
UKE 5	Arbeidet tid inkl. pauser	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering	Avspasering			
Arbeidet timer per rotasjon										157,00
Betalt timer per rotasjon										164,00
15 min kompensasjon per dag *note 1										14,2
Ferie eller annet virkemiddel										9,95
Sum timer før arbeidstidskompensasjon										177,50 timer
Arbeidstidskompensasjon										9,99
Betalt tid i rotasjon										187,49 timer

Elementer benyttet for å få ordningen til å gå opp omregnet til 37,5 t uke = 9,95 t x 5,63 & = 10,51 timer

For å oppnå mulighet for reise til og fra anlegget første og siste arbeidsdag er betalt pause disse dager delt i to, dvs. 15 min betalt pause første og siste arbeidsdag.

Ferie til gode hvis en kun benytter av ferie til å dekke opp manglende timer: $52,1 \frac{4}{5} = 10,4$ rotasjoner x 10,51 t per rot. = 109,3 t forbruk av ferie = 78,2 t ferie til gode, dvs. 10,4 dager.

Note 1

Som del av denne rammeavtalen gis en særskilt kompensasjon på 15 minutter per arbeidsdag i arbeidstidsordninger/rotasjoner med effektiv arbeidstid ut over 10,5 timer som kan legges som plusstid i avregningen. Evt. mertid som genereres i avregningen som følge av dette er ment som bidrag til at ordninger lettere kan å i balanse i hver rotasjon, og skal ikke håndteres som mertid etter reglene om avregning i ny rammeavtale om innarbeiding i denne overenskomsten.