

TURBUSSAVTALEN 2018



Innhold

DEL I. HOVEDAVTALEN MELLOM TLF OG BEDRIFTEN	5
DEL II. TURBUSSAVTALEN	5
§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG	5
§ 2. ANSETTELSE – OPPSIGELSE	5
§ 2.1. Prøvetid	5
§ 2.2. Ansettelsesformer.....	6
§ 2.2.1. Generelt.....	6
§ 2.2.2. Fast ansatte	6
§ 2.2.3. Midlertidig ansatte	7
§ 2.3. Oppsigelse.....	7
§ 3. ANSIENNITET	7
§ 3.1. Bedriftsansiennitet	7
§ 3.2. Beregning av bedriftsansiennitet	7
§ 3.3. Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansiennitet.....	7
§ 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften	8
§ 3.5. Intern rekruttering til ledige turnuser/skift	8
§ 3.6. Konsernansiennitet.....	8
§ 4. ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	9
§ 4.1. Ordinær arbeidstid.....	9
§ 4.2. Arbeidstidsordninger.....	9
§ 4.3. Særlige arbeidstidsbestemmelser	9
§ 4.4. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)	10
§ 4.5. Spesiell tilsigelse	10
§ 4.6. Overtidsarbeid/merarbeid	11
§ 4.7. Stasjoneringsssted	11
§ 5. LØNNBESTEMMELSER	12
§ 5.1. Generelt.....	12
§ 5.2. Godskriving av tidligere praksis.....	12
§ 5.3. Godtgjørelse for særlig forhold	12
§ 5.4. Utbetaling av lønn.....	12
§ 5.5. Lønnstabeller	13
§ 5.5.1. Bussjåfører	13
§5.5.1.a. Dagsatser.....	13

§ 5.5.2.	Verkstedarbeidere	13
§ 5.5.3.	Hjelpearbeidere	15
§ 5.5.4.	Renholdere	15
§ 5.5.5.	Renholdspersonell innvendig renhold	15
§ 5.6.	Lønn til særlige grupper.....	16
§ 5.6.1.	Unge arbeidere.....	16
§ 5.6.2.	Lærlinger.....	16
§ 5.6.2.1.	Lærlinger - Reform 94	16
§ 5.6.2.2.	Ansatte med fagbrev direkte fra skole.....	16
§ 5.6.3.	Praksiskandidater	16
§6.	ANNEN GODTGJØRELSE	17
§ 6.1.	Tillegg for ubekvem arbeidstid	17
§ 6.2.	Overnatting og diett	17
§ 6.3.	Endagsturer - Turer uten overnatting.....	18
§ 6.4.	Flerdagsturer - Turer med overnatting.....	18
§ 7.	BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER.....	18
§ 7.1.	Spise-/hviletidsbestemmelser	18
§ 7.2.	Daglig og ukentlig fritid	19
§ 7.3.	Feriebestemmelser.....	19
§ 7.4.	Velferdspermisjoner.....	19
§ 7.5.	Lønn under repetisjonsøvelse	19
§ 7.6.	Omsorgspermisjon	19
§ 8.	UNIFORM.....	20
§ 8.1	Lokal avtale om uniform.....	20
§ 8.2	Uniformspoeng.....	20

DEL III. IKRAFTTREDEN – VARIGHET - OPPSIGELSE.....	21	
1. VARIGHET OG OPPSIGELSE	21	
2. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN.....	21	
Bilag 1	Nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987.....	22
Bilag 2	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere.....	28
Bilag 3	Sluttvederlagsavtalen	29
Bilag 4	Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond	30
Bilag 5	Avtale om korte velferdspermisjoner	32
Bilag 6	Ferie m.v.	34
Bilag 7	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste	36
Bilag 8	Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår	37
Bilag 9	Likestilling mellom kvinner og menn	38
Bilag 10	Kompetansebilag buss	40
Bilag 11	Avtale om etterutdanning etter yrkessjåførforskriften	41
Bilag 12	Innleie	42
Bilag 13	Ansatte i vikarbyråer	43

DEL I. HOVEDAVTALEN MELLOM TLF OG BEDRIFTEN**DEL II. TURBUSSAVTALEN****§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Turbussavtalen gjøres gjeldende for all persontransport med buss utenfor ordinær rutekjøring og gjelder for følgende kategorier ansatte:

- turbussjåfører
- verkstedarbeidere og renholdere

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomsts virkeområde.

§ 2. ANSETTELSE – OPPSIGELSE

Alle ledige stillinger skal kunngjøres internt.

§ 2.1. Prøvetid

Ved fast ansettelse, kan bedriften ved skriftlig avtale, kreve at den ansatte har gjennomgått en prøvetid på 6 måneder. Den ansatte skal i sin prøvetid holdes orientert om sin utvikling.

Fast ansatte som slutter i bedriften og innen 3 år på ny blir ansatt i samme bedrift, har krav på fast ansettelse fra tiltredelsen uten å gjennomgå prøvetid.

§ 2.2. Ansettelsesformer**§ 2.2.1. Generelt**

Det skilles mellom faste og midlertidige ansatte.

Ansettelse skal skje skriftlig.

§ 2.2.2. Fast ansatte

Fast ansatte omfatter ansatte i full stilling og ansatte i deltidsstilling.

Som hovedprinsipp skal bedriftens personalpolitikk bygge på faste og hele stillinger. Det skal likevel kunne anvendes deltidsansatte dersom praktiske og betydelige økonomiske forhold tilsier dette.

Fast ansatte sjåfører skal ha fortrinnsrett til bedriftens kjøring.

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal kunne tilbys arbeidstakere som etter arbeidsmiljølovens bestemmelser, jfr. § 10-2, nr. 4 og etter Hovedavtalens bestemmelser, har krav på redusert stilling.

Endring i fordelingen mellom antall heltids- og deltidsstillinger skal drøftes med de tillitsvalgte forut for beslutning om endring. Det vises i denne forbindelse til Hovedavtalens kap. II.

Det skal av arbeidsavtalen fremkomme stillingens prosentvise størrelse.

Ved avlønning skal det beregnes fast månedslønn i henhold til stillingens prosentvise størrelse.

Med deltidsstillinger menes stillinger hvor den ansatte har redusert arbeidstid hver dag, uke, måned eller år, eller kombinasjoner av dette.

Lønn for faktisk arbeidet tid skal kunne kreves utbetalt den enkelte måned med de konsekvenser dette vil medføre i forhold til ulike, månedlige utbetalinger.

Bevegelige hellig- og høytidsdager som medfører bortfall av arbeid i en beregnet deltidsstilling, skal regnes inn med den enkeltes vanlige arbeidstid ved fastsettelse av stillingsprosenten. Antall bevegelige hellig- og høytidsdager er i denne sammenheng avtalt til å være 9 pr. år.

Merknad:

Det er partenes forutsetning at bedriften og den tillitsvalgte sammen skal arbeide for at bedriften skal kunne tilby flest mulig ansatte arbeidsplasser på heltid. Til hjelp i dette arbeidet skal partene på bedriftsplan minst 1 gang årlig vurdere sin totale skiftmasse og vurdere forholdet mellom hel- og deltidsansatte.

§ 2.2.3. **Midlertidig ansatte**

Midlertidig ansatte omfatter vikarer eller ekstrahjelp som tilkalles ved behov.

Med vikarer menes midlertidig ansatte som ansettes for å avhjelpe oppståtte behov i forbindelse med ferie, sykdom, permisjoner m.v.

Med ekstrahjelp menes personer som på kort varsel aksepterer kortvarig arbeidsforhold som oppstår i bedriften grunnet sesongtopper, ekstraordinære arbeidsbelastninger m.v. eller som ansettes til å utføre arbeid av forbigående art.

§ 2.3. **Oppsigelse**

Den gjensidige oppsigelsesfristen er 1 måned, jfr. dog arbeidsmiljølovens § 15-3.

Oppsigelsesfristene ovenfor løper fra og med den første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

For ansatte med 6 måneders prøvetid gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

For midlertidig ansettelser som avsluttes før avtalt utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

§ 3. **ANSIENNITET**

§ 3.1. **Bedriftsansiennitet**

Med bedriftsansiennitet forstås den tid vedkommende har vært sammenhengende ansatt i bedriften.

§ 3.2. **Beregning av bedriftsansiennitet**

Fast ansatte opparbeider bedriftsansiennitet fra ansettelsesdato.

Deltidsansatte opparbeider bedriftsansiennitet i henhold til faktisk arbeidet tid.

Midlertidig ansatte opparbeider ikke bedriftsansiennitet.

§ 3.3. **Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansiennitet**

Korte velferdspermisjoner, jfr. Del III, bilag nr. 5, går ikke til fradrag i bedriftsansienniteten.

Det gjøres ikke fradrag for pliktig militærtjeneste.

§ 3.4. Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften

Blir en ansatt som omfattes av denne overenskomsten og selv har sagt opp sin stilling, på ny ansatt i bedriften, skal vedkommende opparbeide seg bedriftsansiennitet fra nytt av.

Ansatte som er sagt opp p.g.a. innskrenkninger og i henhold til arbeidsmiljølovens § 14-2 gjeninntas innen 1 år, beholder ved gjeninntakelsen sin ansiennitet.

§ 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger

Ved rekruttering til ledige stillinger som turbilsjåfører skal disse også kunngjøres internt. Det tas hensyn til kvalifikasjoner. Under ellers like vilkår, legges vedkommendes bedriftsansiennitet til grunn.

Partene på den enkelte bedrift kan inngå lokal avtale om regler for intern rekruttering.

§ 3.6. Konsernansiennitet

Med konsern menes i denne forbindelse: Sammenslutning av juridiske og/eller administrativt selvstendige enheter (for eksempel aksjeselskaper og/eller divisjoner) som finansielt, og delvis også administrativt og kommersielt danner en enhet.

Med konsernansiennitet forstås den tid som vedkommende sammenhengende har vært ansatt i norske selskap i konsernet.

Konsernansiennitet opparbeides på samme måte som bedriftsansiennitet og kan anvendes ved søknad på ledig stilling i egen bedrift, men ikke andre bedrifter i konsernet.

Konsernansiennitet kan påberopes ved søknad på ledig stilling i andre bedrifter innen konsernet som er utlyst eksternt. Etter ansettelse i ny bedrift innen konsernet gjelder medbrakt konsernansiennitet som bedriftsansiennitet ved søknad på ledige skift og ved nedbemanning i bedriften.

§ 4. ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

§ 4.1. Ordinær arbeidstid

Den ordinære ukentlige arbeidstid er som fastsatt i bilag om nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987.

§ 4.2. Arbeidstidsordninger

Bedriften kan utligne arbeidstiden over åtte uker, dog slik at den daglige arbeidstid ikke overstiger ni timer og ukentlige arbeidstid ikke overstiger 48 timer. Etter skriftlig avtale mellom bedriften og den tillitsvalgte, kan ovenfor nevnte utligningstid utvides, jfr. aml. § 10-5, nr. 2.

Dette gjelder også deltidsansatte forutsatt at dette framgår av en på forhånd oppsatt arbeidsplan.

§ 4.3. Særlige arbeidstidsbestemmelser

Uttak/Innsett

I de tilfelle de stedlige parter ikke blir enige om eksakt tid for uttaking og innsetting, foretar partene sammen målingen av benyttet tid. Målingen foretas over en viss periode.

Utstrekk på skift

Intet skift skal ha lenger utstrekk enn 12 timer pr. dag. Ingen del av noe skift skal være kortere enn 2 timer pr. dag.

Reisetid

Reisetid for å ta en rute eller annet arbeid, regnes som arbeidstid.

Julaften og nyttårsaften

Arbeid på julaften etter kl. 18.00 besettes fortrinnsvis med frivillig mannskap. Hvis det ikke er tilstrekkelig frivillige til dette arbeid, skal tilsetting drøftes med de tillitsvalgte.

Arbeidet på julaften og nyttårsaften etter kl. 18.00 skal godtgjøres med 100 % ubekvemstillegg og 100 % overtidstillegg.

§ 4.4. Arbeidsplaner

For ansatte som arbeider til forskjellige tider i døgnet, skal det utarbeides arbeidsplaner i samarbeid med de ansatte ved deres tillitsvalgte.

Arbeidsplaner skal vise den ansattes daglige og ukentlige arbeidstid, hvile- og spisepauser samt ukentlig fritid.

Endring av arbeidsplanen

Behovet for nye eller endringer i bestående arbeidsplaner, skal meddeles de tillitsvalgte så tidlig som mulig, hvoretter de tillitsvalgtes kommentar til planens innhold og organisering skal tillegges vekt.

Endringer i.f.m. helligdager

Ved utarbeidelse av ny arbeidsplan gis ikke anledning til å endre skiftplanene forut for helligdager med den hensikt at de ansatte må innarbeide bevegelige helligdager.

Varsling om endringer

Den ferdige arbeidsplanen skal foreligge i så god tid at bedriftens tillitsvalgte får minst 16 dagers varsel. Dette kan unntaksvis fravikes i samråd med de tillitsvalgte.

Justering av arbeidsplanen

Mindre justeringer på allerede iverksatte arbeidsplaner, kan gjennomføres med kortere varsel etter forutgående drøftelser med de tillitsvalgte.

Supplering arbeidskraftsbehov

Bedrifter som ønsker å supplere sitt normale arbeidskraftsbehov, kan ansette fast ansatte uten fast arbeidsordning. Slike ansatte skal varsles om sin arbeidsplan så tidlig som mulig.

I slike tilfeller skal det i alle fall utarbeides plan som viser hvilke dager som er arbeidsdager og hvilke som er fridager.

§ 4.5. Spesiell tilsigelse

Ansatte som etter spesiell tilsigelse møter frem til arbeid og blir avsagt før 2 timer er gått, betales med 2 timer.

§ 4.6. **Overtidsarbeid/merarbeid**

Som overtidsarbeid regnes for ansatte i full stilling, det arbeidet som utføres ut over den ansattes fastsatte arbeidstid. For arbeidstakere som er deltidsansatt eller midlertidig ansatt på redusert arbeidstid, regnes den arbeidstid som går ut over den avtalte, men innenfor ordinær arbeidstid, som merarbeid, og utover dette som overtidsarbeid.

Overtidsarbeid betales med 50 % tillegg.

Overtidsarbeid mellom kl. 2100 og kl. 0600, samt overtidsarbeid på lørdager og dager før helligdager fra kl 1300 og på søn- og helligdager samt de offentlige høytidsdager 1. og 17. mai, utbetales med 100 % tillegg.

Påbegynt halvtime skal lønnes som halv time.

Beregningsgrunnlaget for overtidsarbeid skal være den enkeltes faktiske fortjeneste, jfr. arbeidsmiljølovens § 10-6, nr. 11.

Overtidsbetaling ved forsinkelse

Uforutsett forsinkelse på 10 minutter og derover godtgjøres med overtidsbetaling.

Diett ved overtidsarbeid

Arbeidere som har arbeidet ordinær dagtid, og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstids slutt, betales - hvis bedriften ikke skaffer mat - kr. 86,50 i diett, dersom overtidsarbeidet varer minst 2 timer.

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

§ 4.7. **Stasjoneringsted**

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoneringstedet.

Stasjoneringstedet skal for den enkelte påføres arbeidsplanen.

Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringstedet som det sted, den garasje eller den holdeplass, hvor vedkommende har sitt frammøte.

Den ansatte skal ha ett stasjoneringsted dersom bedriften og de tillitsvalgte ikke avtaler noe annet. Dersom det er nødvendig for å kunne opprette heltidsstillinger kan det inngås avtale i tråd med dette.

Nødvendig flytting av stasjoneringsted skal på forhånd drøftes med de tillitsvalgte. Ved slik flytting skal bedriftsansienniteten under ellers like vilkår legges til grunn. Ny flytting skal som regel ikke finne sted før etter 1 år.

Ved behov for flytting grunnet sesongvariasjoner i produksjonen eller lignende, kan stasjoneringstedet flyttes midlertidig 2 ganger pr. år innenfor en avstand på 3 mil.

§ 5. LØNNBESTEMMELSER

§ 5.1. Generelt

Partene er enige om at bedriften og de tillitsvalgte i tillegg til lønn etter tariffavtalen lokalt også skal kunne inngå avtaler om bonusordninger, produksjonspremie og andre lokale tillegg.

§ 5.2. Godskriving av tidligere praksis

Ved fastsettelse av lønn godskrives praksis fra tilsvarende arbeid.

Sjåførere godskrives fullt ut for sin praksis i kjøring som betinger førerkort i klasse C og D.

Andre saklige kriterier for godskriving av praksis kan avtales mellom bedriften og de tillitsvalgte og gjøres gjeldende for allerede ansatte.

Som 1 års praksis regnes 1762,5 for 37,5 t/uke, 1715,5 for 36,5 t/uke, 1668,5 for 35,5 t/uke, 1604 for 34 t/uke og 1579,2 for 33,6 t/uke.

§ 5.3. Godtgjørelse for særlig forhold

Avtaler om økonomiske fordeler eller goder eller personlige tillegg ut over overenskomstens bestemmelser, beholdes. Slike avtaler skal betraktes som særavtaler, og behandles i henhold til bestemmelsene i Hovedavtalens kap. IV.

Ansatte som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppebærer rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens regler.

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

§ 5.4. Utbetaling av lønn

Utbetaling av lønn skjer ordinært senest den 20. hver måned. Faller utbetalingsdagen på en helligdag, utbetales lønnen dagen forut. De variable tillegg i de enkelte måneder utbetales i forbindelse med den ordinære lønnsutbetaling i den påfølgende måned.

Foranstående er ikke til hinder for at det mellom bedriften og de ansattes tillitsvalgte kan avtales andre betalingsordninger.

§ 5.5. Lønnstabeller

§ 5.5.1. Bussjåfører

Årlig lønnsregulering

De fastsatte lønnsatser er minstelønnsatser. Det skal kunne gis tillegg til minstelønnen etter ansiennitet, dyktighet og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig pr. 1. april dersom partene ikke blir enige om en annen dato.

Grunnlaget for den årlige regulering/vurdering

Grunnlaget for de lokale forhandlinger i den enkelte bedrift skal være bedriftens økonomi, produktivitet, lønnsomhet og den alminnelige lønnsutvikling. Forhandlingsresultatet skal nedfelles i en skriftlig protokoll.

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget yrkessjåfør tunge kjøretøyer.

	Lønnsansiennitet		Månedslønn	
	med fagbrev		uten fagbrev	
0-3 år	kr	31 153	kr	29 523
3-6 år	kr	31 968	kr	30 338
6-9 år	kr	32 457	kr	30 827
9 år+	kr	32 946	kr	31 316

§ 5.5.1a. Dagsatser

Det kan på den enkelte bedrift avtales faste dagsatser, der det også tas hensyn til fagbrev.

Satsene kan varieres mellom hverdager, lørdager, søndager og andre hellig- og høytidsdager.

§ 5.5.2. Verkstedarbeidere

Årlig lønnsregulering

De fastsatte lønnsatser er minstelønnsatser. Det skal kunne gis tillegg til minstelønnen etter ansiennitet, dyktighet og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig pr. 1. april dersom partene ikke blir enige om en annen dato.

Grunnlag for den årlige regulering/vurdering

Grunnlaget for de lokale forhandlinger i den enkelte bedrift skal være bedriftens økonomi, produktivitet, lønnsomhet og den alminnelige lønnsutvikling. Forhandlingsresultatet skal nedfelles i en skriftlig protokoll.

Spørsmålet om særskilt godtgjørelse for reparasjoner av materiell ute i ruteområdet – og diett i den forbindelse – vurderes i hvert enkelt tilfelle og avtales mellom partene på bedriften.

Vilkårene for at en arbeidstaker anerkjennes som fagarbeider, er at vedkommende har bestått fagprøve etter lov om fagopplæring i faget reparatør tunge kjøretøy, eller andre fagbrev som bedriften anser som likeverdig.

Minstelønnstabell verkstedarbeidere

Ansiennitet	Månedslønn med fagbrev	Månedslønn uten fagbrev
Begynnerlønn	kr 28 912	kr 27 282
Etter 2 år	kr 29 098	kr 27 468
Etter 4 år	kr 29 357	kr 27 727
Etter 6 år	kr 29 587	kr 27 957
Etter 8 år	kr 30 051	kr 28 421
Etter 10 år	kr 30 514	kr 28 884

§ 5.5.3. Hjelpearbeidere

Minstelønnstabell

Ansiennitet	Månedslønn
Begynnerlønn	kr 26 599
Etter 2 år	kr 26 790
Etter 4 år	kr 27 042
Etter 6 år	kr 27 181
Etter 8 år	kr 27 639
Etter 10 år	kr 27 934

§ 5.5.4. Renholdere

Minstelønnstabell

Ansiennitet	Månedslønn med fagbrev	Månedslønn uten fagbrev
Begynnerlønn	kr 27 673	kr 26 043
Etter 1 år	kr 28 058	kr 26 428
Etter 2 år	kr 28 187	kr 26 557
Etter 10 år	kr 28 630	kr 27 000

Dersom bedriften krever at arbeidstaker skal ha førerkort i kl. C og D for å utføre arbeidet, betales et tillegg til overnevnte satser på kr. 150,- pr. måned.

§ 5.5.5. Renholdspersonell innvendig renhold

Minstelønnstabell

Ansiennitet	Månedslønn med fagbrev	Månedslønn uten fagbrev
Under 18 år	-	kr 22 355
0 - 2 år	kr 26 627	kr 24 997
2 - 4 år	kr 27 044	kr 25 414
Over 4 år	kr 27 414	kr 25 784

§ 5.6. Lønn til særlige grupper

§ 5.6.1. Unge arbeidere

Lønn til unge arbeidere fastsettes slik:

- 70% for arbeidstakere mellom 16 og 17 år
- 80% for arbeidstakere mellom 17 og 18 år

av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for voksne arbeidere i tilsvarende eller lignende arbeid.

§ 5.6.2. Lærlinger

§ 5.6.2.1. Lærlinger - Reform 94

Hovedmodellen for yrkes- og fagopplæring har 2 års opplæring i videregående skole (VG 1 og VG 2), pluss 2 års læretid i bedrift med 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapingstid.

Lærlingenes timefortjeneste utgjør en prosentandel av ordinær lønn for nyutdannede fagarbeidere i bedriften.

Lønnen skal være:

- 3. året 40%
- 4. året 60%

Når lærlinger er i rollen utenfor opplæringsplanen, som inkluderer opplæringstid og verdiskapingstid, tilkommer vedkommende lønn og ubekvemstillegg i henhold til denne overenskomst.

I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringsloven.

§ 5.6.2.2. Ansatte med fagbrev direkte fra skole

Ansatte med fagbrev som kommer direkte fra skole og er uten relevant praksis i henhold til Reform 94, betales med 80 % av nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor vedkommendes aktuelle fag inntil vedkommende har 1 års praksis i bedriften.

Minste timefortjeneste for fagarbeider gjelder ikke i dette tilfellet.

§ 5.6.3. Praksiskandidater

For arbeidstakere som i henhold til opplæringslovens § 3.5, ønsker å avlegge fagprøve, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse.

Bedriften skal også betale ordinær lønn for tiden som går med til prøveavleggelsen.

Bedriften skal legge til rette de tjenestemessige forhold til praksiskandidater. Andre ordninger utover dette kan avtales lokalt.

Partene har utviklet et interaktivt yrkesteorikurs som kan brukes til eksamensforberedelse til yrkesteorieksamen for Yrkessjåførfaget. Bedriften dekker utgiftene til dette kurset, og utdanningen skjer på arbeidstakers fritid.

§ 6. ANNEN GODTGJØRELSE

§ 6.1. Tillegg for ubekvem arbeidstid

- a) For arbeid på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt etter kl. 15.00 på jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften, betales 100 % tillegg.
- b) For tjeneste i tidsrommet kl. 19.00 - 06.00 betales et tillegg på 25 % av den ordinære timelønnen. Fra lørdag kl. 15.00 til søndag kl. 24.00 betales et tillegg på 40 %.
Tillegget utbetales ikke for arbeid som etter bokstav a) godtgjøres med 100 % tillegg.

Tillegget betales for alle betalte timer innenfor de angitte tidsrom.

Ubekvemstilleggene på 25% og 40% utbetales ikke dersom arbeidet er godtgjort med overtidstillegg.

§ 6.2. Overnatting og diett

Overnatting

Bedriften sørger for og betaler for nødvendig overnatting i bedriftens tjeneste. Ved valg av overnattingsstedet skal bedriften påse at sjåføren får fullverdig døgnhvile, fortrinnsvis på enerom med dusj og toalett.

Overnatting utenfor stasjoningssted

I forbindelse med overnatting utenfor stasjoningssted, betales det på framkjøringdagen, hjemreisedagen og eventuelle overliggedager for arbeidet tid, dog minst for 6 timer og 15 minutter (6 timer for 35,5 timers uke).

Diett ved tjeneste utenfor stasjoningssted

Ved overnatting i selskapets tjeneste utenfor stasjoningsstedet, betales den ansatte med kr. 95,- i diett for hver påbegynt 12 timer.

For turer uten overnatting som strekker seg over 12 timer, betales diett med kr. 86,50.

§ 6.3. Endagsturer - Turer uten overnatting

§ 6.3.1. Timekjøring / enkle oppdrag

Turoppdrag, inkludert stell av vogn, betales med minimum 2 timer pr. oppdrag.

Er oppholdet mellom turene 2 timer eller mindre, betales løpende tid.

§ 6.4. Flerdagsturer - Turer med overnatting

§ 6.4.1. Utreisedag og hjemreisedag

Utreisedag og hjemreisedag betales i henhold til arbeidet tid, dog minst for 3 timer pr. dag.

§ 6.4.2. Kjøredager

Det betales i henhold til arbeidet tid, dog minst for 6 t 15 min pr. dag i gjennomsnitt pr. tur.

Dersom sjåføren under opphold i kjøringen blir innkvartert på tilfredsstillende innkvarteringssted, regnes dette som arbeidstakers fritid.

§ 6.4.3. Liggedager utenfor det hjemlige stasjoneringssted i påvente av ny tur

Disse dager godtgjøres med 6 timer og 15 minutter inkludert stell av vogn m.m.

§ 6.4.4. Renhold - vedlikehold

Innvendig og utvendig renhold av buss skal utføres av sjåføren. Retningslinjer/godtgjørelse for dette avtales lokalt.

§ 6.4.5. Sjåførkort

Utgifter til sjåførkort for digital fartsskriver, som er nødvendig for å utføre oppdrag som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

§ 7. BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER

§ 7.1. Spise-/hviletidsbestemmelser

Spise-/hviletidsbestemmelser fastsettes i henhold til aml. § 10-9, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene der disse gjelder.

En spisepause på 30 minutter avholdes i henhold til bestemmelsene i aml. § 10-9. Spisepauser skal så vidt mulig gis etter 4 timers arbeid når dette i teknisk henseende er hensiktsmessig, dog senest etter 5 timers arbeidstid.

Dersom spisepause gis etter 4 timer, skal det legges inn nødvendig pause for personlig behov.

Partene kan inngå lokal avtale om tidsmessig avvik vedrørende plassering av spisepause.

§ 8. UNIFORM

§ 8.1. Partene inngår lokal avtale om uniform.

Der hvor partene finner det hensiktsmessig eller hvis partene ikke blir enige, gjelder bestemmelsene i pkt. § 8.2

§ 8.2. Alle sjåførere skal ha uniform i tjenesten. Uniformen skal være korrekt og representativ. Uniform består av en obligatorisk grunnpakke og et utvalg valgfrie tilleggseffekter. Sliteterminen er 24 måneder. Navneskilt og slipsnål utleveres en gang og fornyes ved behov. Tildeling av uniform baseres på poengberegning. Sum poeng pr. slitetermin er 290 poeng. Påfyll av uniformspoeng skjer i januar de påfølgende år med 145 poeng årlig. Minimum uttak eller nedskrivning i en slitetermin av poengkontoen er poeng tilsvarende en uniformsjakke, to bukser / skjørt og to skjorter. Utover det kan effekter tas ut etter behov.

Ved uttak av effekter med større poengverdi enn poengkontoens pålydende, betales resterende av bruker ved trekk i lønn med 10 kr. pr. poeng. Restpoeng godtgjøres ikke.

For deltidsansatte nyttes stillingsbrøken for beregning av poeng. Er stillingsandelen lavere enn 50 %, tildeles en ytterjakke, en uniformsjakke, en uniformsbukse, to skjorter og slips. Uniformseffekter bestilles ved nytilsetting, eller to ganger pr. kalenderår.

Uniformseffekter som blir ødelagt i tjenesten, erstattes med nye effekter vederlagsfritt. Effekter som er nødvendig for å utføre annet arbeid enn å kjøre buss avtales lokalt.

GRUNNPAKKE			
Artikkel:	Antall	Enhet	Poeng
Uniformsjakke	1	stk	60
Uniformsbukse/skjørt	2	stk	30
Uniformsskjorte	4	stk	10
Uniformsvest	1	stk	30
Ytterjakke	1	stk	60
Slips/sjal	1	stk	10
Sko (standard)	1	par	30

TILLEGGSEFFEKTER			
Artikkel:	Antall	Enhet	Poeng
Sommerbukse	1	stk	30
Strikkejakke	1	stk	35
V-genser	1	stk	25
Lue	1	stk	25
Skjerf	1	stk	10
Belte	1	stk	10
Sokker mørke	1	par	3
Sko (Ecco-Bates Calif)	1	par	65
Solbriller	1	par	10

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom tariffbedriften og TLF om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlings- tidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i tariffbedriften og TLFs forbundsstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2019).

Bilag 9 Bilag til overenskomst av 2018

LIKESTILLING MELLOM KVINNER OG MENN

Innledning

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

” Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

LO og NHO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

Aktivitetsprogram

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- **Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter**
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
- **Arbeidsliv – familiepolitikk**
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
- **Likelønn**
Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskomisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

Heltid/deltid

Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- **Arbeidsflytting mellom sektorene**
Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.

- **Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget**
 - Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
 - Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
 - Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
 - Motivere til utradisjonelle yrkesvalg

- **Felles informasjon**

Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; www.lo.no og www.nho.no

Bilag 10

Bilag til overenskomst av 2018

Kompetansebilag buss:

Den tidligere ordningen med kompetansemoduler hvor man fikk kr. 3,- per time for hver modul ble avvirket per 31.12.15. De som har fått kompetansetillegg etter den avvirkede ordningen beholder sine tillegg, med mindre de etter den nye ordning får bedre økonomisk uttelling.

Den nye ordningen er som følger:

- De sjåfører som har bestått grunnutdanning for bussjåfører får et kompetansetillegg på kr. 9,- per time.
- De sjåfører som ikke har gjennomført grunnutdanning, men har gjennomført obligatorisk etterutdanning og deretter har bestått/består en test godkjent av partene, får et kompetansetillegg på kr. 9,- per time. Den bedriftsinterne modulen er ikke inkludert i dette.
- De sjåfører som har gjennomført, eller gjennomfører, den bedriftsinterne kompetansemodulen får et kompetansetillegg på kr. 3,- per time. Bedriften dekker utgiftene til kursmateriell, og utdanningen skjer på arbeidstakers fritid.

Ordningen medfører at det fortsatt er mulig å oppnå maksimalt 12,- kr per time i kompetansetillegg.

Bedriftene skal skriftlig informere sine ansatte om muligheten til å ta den bedriftsinterne modulen og etterutdanningstesten.

Bedriften skal regelmessig tilby gjennomføring av etterutdannings- og bedriftsintern test, minst to -2 ganger pr. år. Partene lokalt kan avtale andre ordninger for hvordan dette gjennomføres.

Bilag 11 Bilag til overenskomst av 2018

Avtale om etterutdanning etter yrkessjåførforskriften

Etter yrkessjåførforskriften, (F16.04.2008 nr 362, Forskrift om grunnutdanning og etterutdanning for yrkessjåfører), er sjåførene pålagt å gjennomføre etterutdanning, som pt. er på 35 timer hvert 5 år.

I de tilfellene partene ikke inngår avvikende lokal avtale skal følgende gjelde:

1. Arbeidsgiver skal gi fast ansatte sjåfører et tilbud om etterutdanning i henhold til gjeldende forskrift. Arbeidsgiver fastsetter, etter drøftinger med de tillitsvalgte, gjennomføringsmetode, tid og sted for etterutdanningen.

Hvis ikke arbeidstaker gjennomfører etterutdanning tilbudt av arbeidsgiver, er vedkommende selv ansvarlig for å ta etterutdanningen innen de lovpålagte frister. Arbeidstaker må da dekke kostnadene selv.

Hvis arbeidstaker uten gyldig grunn uteblir fra etterutdanningskurs, kan arbeidsgiver kreve utgiftene for kurset tilbake fra arbeidstaker.

Arbeidstakere har ikke rett på etterutdanningskurs under avvikling av oppsigelsestid.

2. Arbeidsgiver skal dekke ordinær lønn inklusive eventuelle ubekvemstillegg i henhold til ordinær arbeidsplan. Kurstid ihht yrkessjåførforskriften regnes ikke som arbeidstid, og deltakelse på kurs kan således ikke utløse overtid eller annen kompensasjon. Arbeidsgiver skal imidlertid betale ordinær timelønn (uten overtid) for kurstimene de dagene et kurs legges på en fridag ihht arbeidsplanen.
3. Arbeidsgiver dekker kursutgiftene, herunder eventuelt læremateriell. Hvis kurset ikke avholdes på stasjoneringstedet, dekker arbeidsgiver arbeidstakers reisekostnader til og fra kursstedet. Arbeidsgiver fastsetter, etter drøftinger med de tillitsvalgte, reisemåte og dekning av reisekostnader, samt eventuell dekning av kost og losji.

Implementering:

Eksisterende lokale avtaler som ikke minst gir like gunstig vilkår som denne avtale bortfaller i sin helhet uten oppsigelse 01.04.12, dersom de ikke inngås på nytt forut for denne dato. Andre avtaler må evt. bringes til opphør i tråd med Hovedavtalens bestemmelser.

Bilag 12

Bilag til overenskomst av 2018

Innleie

I

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

II

Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med AML §14-12 a, (forslag i Prop 74L). Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet. Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke Fellesbilag 1,2,3,4,5,6 og 8 i VO.

III

Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt 1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret. På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

IV

Hovedavtalen kap 6 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgsarbeid, jfr HA § 6-6.

Merknad:

Punktene 1.3.2, 1.3.3 og 1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr Prop 74L (2011-2012).

Bilag 13

Bilag til overenskomst av 2018

Ansatte i vikarbyråer

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr § 2.3.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften, jf Bilag 2 pkt 1.3.2.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.



**TRANSPORT & LOGISTIKK
FORBUNDET**

Transport & Logistikkforbundet

Brugata 15, 0187 Oslo

Telefon: 23 65 33 05

Epost: post@godsbil.no

Web: www.godsbil.no