

## RIKSMEKLINGSMANNENS MØTEBOK

i sak 2008-028 mellom

LO Stat  
på den ene side

og

Arbeidsgiverforeningen Spekter  
på den annen side

vedrørende tariffrevisjonen 2008 – overenskomstområde 9, Flytoget AS

Den 10. og 11. juni 2008 ble det avholdt meklingsmøter i Riksmeklingsmannens lokaler i Grensen 3, Oslo under ledelse av meklingsmann Nils Dalseide.

### Til stede for partene:

LO Stat:

Øystein Gudbrands, Sigrun Torrissen, Lars Børseth, Ole Kr. Mortensen, Steinar Vold, Reidar Dammyr, Rolf Jørgensen og Roald Nyheim.

Arbeidsgiverforeningen Spekter:

Bjørn Myhre, Odd Erik Haugland, Kari Skybak, Hilde Norsted, Hans Kristensen og Sverre Harvei.

### Det ble fremlagt:

1. Melding om plassoppsigelse fra LO Stat, mottatt 23. mai 2008.
2. Riksmeklingsmannens forbud mot arbeidsstans, datert 23. mai 2008.
3. LO Stat's begjæring om at meklingen avsluttes, datert 06. juni 2008.
4. Diverse dokumenter.

Meklingen fant sted i fellesmøter og særmøter.

Meklingsmannen fremla forslag i overenstemmelse med vedlegg til møteboken.

Begge parter meddelte at de anbefalte forslaget.

Svarfrist ble satt til 29. august 2008.

Arbeidstakerne hadde en protokolltilførsel. Arbeidsgiverne hadde ingen innvendinger.

Protokolltilførselen er tillagt møteboken som vedlegg 2.

Meklingen ble avsluttet kl. 01.35.



Nils Dalseide

## MEKLINGSMANNENS FORSLAG

i sak mellom

LO stat  
på den ene side

og

Spekter  
på den annen side

vedrørende tariffrevisjonen 2008 – overenskomstområde 9, Flytoget AS

I Den vedlagte Overenskomstens B-del videreføres.

II Den økonomiske delen av tariffoppgjøret gjennomføres slik:

1. Alle flytogførere gis et tillegg på kr.25 232,- pr. år med virkning fra 1. april 2008 (inkl tilleggene gitt i A-delen mellom Spekter og LO Stat)
2. Lokomotivførere under grunnopplæring gis samme prosentuelle økning som for flytogførere nevnt i pkt. 1.

III Øvrige forhold

1. Det nedsettes et parts sammensatt utvalg som skal komme med en innstilling om endringer av overenskomsten som vil medføre økt fleksibilitet for Flytoget AS.

Utvalget skal arbeide spesielt med § 5.2.1 dagsverk med nattjeneste, § 5.2.2 delt dagsverk, § 5.4.1 opphold mellom dagsverk, 5.1.2 drøfting /bekjentgjøring og § 5.5.5 fridag på helge- eller høytidsdag.

Utvalgets arbeid skal være ferdig innen 1. 12.08.

2. Hviletid settes til 10 timer jfr. 5.4.1.

3. Overenskomstområde 9 Øvrige virksomheter

Det vises til protokoll mellom LO Stat og Spekter av 20- 22 mai 2008 hvor partene konstaterte at det var oppnådd enighet i lønnsoppgjørene ved samtlige virksomheter i område 9 bortsett fra :

Relacom og EL&IT  
Ofofbanen og NLF  
Flytoget og NLF.

Det er oppnådd lokal enighet mellom Relacom og EL&IT jf av protokoll av 6. juni 2008 .

Videre behandling av uenigheten mellom Ofofbanen og NLF vil bli behandlet iht. protokoll av 6. juni 2008 mellom LO Stat og Spekter.

Ved dagens enighet mellom Flytoget og NLF er det oppnådd enighet for alle virksomheter i område 9.

Partene konstaterer at område 9 derved er lukket.

Partene har fastsatt svarfrist til 29. august 2008.

Protokolltilførsel:

NLF registrerer at det ikke var mulig å nå frem med å innarbeide bonusavtalen av 19. oktober 2007, som grunnlønn. Dette vil bli tema ved neste hovedoppgjør i 2010.

II

**Overenskomst  
mellom  
SPEKTER / Flytoget AS  
og  
LO Stat / Norsk Lokomotivmannsforbund  
(NLF)**

Gjeldende fra 01.04.2008

## **1. Avtalens parter, virkeområde og innhold**

Denne overenskomst er inngått mellom Flytoget AS og Norsk Lokomotivmannsforbund (NLF) .

Avtalen gjelder for lokomotivførere og lokomotivførere under opplæring. Eventuell endring av stillingsbetegnelser på nevnte stillinger endrer ikke avtalens område.

Avtalens sikkerhets- og arbeidstidsbestemmelser gjelder også for personale i administrative stillinger dersom disse unntaksvis utfører lokomotivførertjeneste.

Overenskomsten gjelder for tilbringertjeneste til flyplass, se dog pkt. 6.

## **2. Tilsetting og oppsigelse**

Tilsetting og oppsigelse skjer i henhold til reglene i Arbeidsmiljøloven med følgende unntak:

- For arbeidstaker som har vært tilsatt sammenhengende i ett år eller mer gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på tre måneder.
- For fast tilsatt arbeidstaker med mer enn to års sammenhengende tilsettingstid og midlertidig tilsatt med mer enn fire års sammenhengende tilsettingstid, gjelder en oppsigelsesfrist på seks måneder. Arbeidstaker selv kan imidlertid si opp med en frist på tre måneder.

Tidligere tilsetningsforhold som lokomotivfører i andre bedrifter regnes med i forhold til disse oppsigelsesfristene.

Prøvetiden er 6 måneder. Dersom arbeidstakeren har fravær i prøvetiden, kan arbeidsgiveren forlenge prøvetiden tilsvarende. Melding om forlenget prøvetid vil bli gitt før utløpet av prøvetiden.

## **3. Bierverv og engasjement i annen virksomhet**

### **3.1 Etske retningslinjer**

Hvis arbeidstakeren er eller vurderer å bli involvert i virksomhet utenfor selskapet som vedkommende mistenker kan virke hindrende for utøvelsen av den ordinære tjenesten eller kan klassifiseres som konkurrerende virksomhet, skal arbeidstakeren på eget initiativ informere arbeidsgiveren.

### **3.2 Opplysningsplikt**

På anmodning fra arbeidsgiverne er arbeidstakeren pliktig å opplyse om hvorvidt, og i hvilket omfang vedkommende innehar bierverv. Arbeidsgiveren kan pålegge arbeidstakeren å helt eller delvis opphøre med bierverv hvis arbeidsgiveren vurderer at dette virker hindrende for utøvelsen av den ordinære tjenesten.

### **3.3 Bierverv i konkurrerende virksomhet**

Arbeidstakeren får ikke inneha ansettelse hos eller utføre oppdrag for annen arbeidsgiver som driver virksomhet innen samme virksomhetsområde som Flytoget AS. Videre får arbeidstakeren ikke ha del i, selv eller gjennom annen part drive foretak eller ellers i ervervsøyemed utøve virksomhet som er innen eller som berører Flytoget AS sin virksomhet.

Ovenstående gjelder ikke i den grad arbeidsgiveren tillater annet. Hvis slik tillatelse er blitt gitt er arbeidstakeren på anmodning likevel pliktig å opplyse arbeidsgiveren om arten og omfanget av konkurrerende bierverv.

## **4. Lønn**

### **4.1 Årslønn og timelønn**

Hvis ikke annet framgår i avtalen innebærer årslønn fast kontant lønn samt eventuelle faste lønnstillegg som utbetales med 1/12 pr. måned. Timelønn beregnes på grunnlag av 1747 timer pr. år (gjelder arbeidsuke på 33,6 timer).

Lønn regnet i årslønn (månedslønn = årslønn/12) for lokomotivførere er kr **378.168,-** (kr 31.514,- pr mnd).

Lokomotivførere under grunnopplæring har kr **246.768,-** (kr 20.564 pr.mnd.) i årslønn.

Ved håndhevelse av overenskomsten skal, såfremt ikke annet framgår, for arbeidstaker ansatt i 100% stilling som har fått innvilget redusert arbeidstid, det samme prinsippet som nevnt ovenfor følges, men lønnen reduseres da slik at den står i proporsjon til den reduserte arbeidstiden.

#### **4.2 Lønnsutbetaling**

Lønnsutbetaling foregår den 15. i samme måned som inntjeningen skjer. Faller den 15. på en lørdag, søndag eller en hellig- eller høytidsdag, skal lønnen være tilgjengelig den siste bankdagen før den 15. Alle fradrag for fravær respektive all utbetaling av bevegelige variable tillegg skjer i samband med ordinær lønnsutbetaling måneden etter den måned som nevnte fradrag og tillegg er opptjent.

#### **4.3 Skifttillegg**

For turnuser med arbeid annen hver helg, utbetales en årlig kompensasjon for ubekvem arbeidstid, tilsvarende 26% av grunnlønn. For turnuser med fri tre av fire lørdager og arbeid annen hver søndag, eller omvendt, utbetales en årlig kompensasjon for ubekvem arbeidstid på 23%. Turnuser med arbeid kun hver tredje helg, gis en årlig kompensasjon for ubekvem arbeidstid på 21%. Dette er en kompensasjon for arbeid i tidsrommet 17.00 – 07.00 og arbeid på lørdager og søndager.

#### **4.4 Instruktør og kjørelærertillegg**

Instruktører og kjørelærere utbetales et tillegg på tre timelønner pr utførte dagsverk. Forutsetningen er at instruktør utfører instruktør oppgaver, og kjørelærer har fremføringsansvar.

#### **4.5 Tillegg for avløsertjeneste på OPL (operativ ledelse)**

For avløsere på OPL utbetales et tillegg på kr en og en halv timelønn pr utførte tjeneste.

### **5. Arbeidstid**

Avtalen om arbeidstid er et tillegg til AML. Ved midlertidig tjenestegjøring i annen stilling gjelder de arbeidstidsbestemmelser som er fastsatt for vedkommende stilling.

Avtalen setter rammer for arbeidstid m.v. for det personale som tilhører overenskomstområdet. Avtalepartene forutsetter at reglene praktiseres slik at kravene til helse, miljø og sikkerhet fullt ut ivaretas, samtidig som tjenesteoppsett m.v. skal ha som mål en mest mulig rasjonell utnyttelse av ressursene.

Bestemmelsene i denne avtalen kan fravikes ved enighet mellom de sentrale partene, men likevel innenfor AML's rammer.

#### **5.1.1 Arbeidsplanens lengde**

Arbeidstiden stilles opp på en arbeidsplan (tjenesteliste/tjenesteturnus). Arbeidsplanen settes opp for en rutetermin. Dersom det oppstår behov for endringer som følge av personalforhold eller togproduksjon utarbeides nye arbeidsplaner.

Arbeidsplanen viser tjeneste som kan veksle fra dag til dag, og fra uke til uke. Arbeidsplanen skal normalt ikke være lenger enn 8 uker, arbeidsplanens lengde avtales lokalt.

### **5.1.2 Drøfting og bekjentgjøring**

Utarbeidelse av arbeidsplan skjer etter reglene i AML §10-3.

Iverksettelse og endringer på arbeidsplanen skal drøftes og bekjentgjøres tidligst mulig og seinest 2 uker før iverksettelse. I dette ligger endrede planer i forbindelse med jul og påske samt permanente endringer av arbeidsplan. For enkeltstående helge- og høytidsdager samt pinsen, gjelder reglene om bekjentgjøring av midlertidige endringer på arbeidsplan.

Rullerende endringer skal unngås. Med rullerende endringer menes endringer fra dag til dag med 14 dagers løpende varslingsperiode.

Midlertidige endringer på arbeidsplan skal bekjentgjøres på følgende måte:

- Endringer av arbeidsplan mer enn 2 uker før tjeneste, bekjentgjøres ved at den enkelte arbeidstaker tildeles den nye tjenesten på arbeidsplan. Endring av fridagsplan bekjentgjøres ved personlig kontakt og forespørsel.
- Det er etablert en fast rutine der NLF kan gjennomgå arbeidsplanene hver 4. uke. Dersom spesielle forhold gjør det nødvendig, kan det kreves drøfting før utsendelse av endret arbeidsplan.
- Endringer av arbeidsplan mindre enn 2 uker før tjeneste, bekjentgjøres ved personlig kontakt og forespørsel.

### **5.1.3 Arbeidsplanens innhold**

På arbeidsplanen anføres fridager og tiden for tjenestens start og avslutning.

## **5.2 Daglig arbeidstid**

### **5.2.1 Dagsverkets lengde**

Etter AMLs §10-5 nr.2 er partene enige om at dagsverksbegrensningen er 10 timer. Et dagsverk skal beregnes til minst 5 timer.

Dagsverk som inneholder tjeneste i tidsrommet fra kl.02.00 – kl. 05.00 skal ikke overstige 8 timer. For dagsverk som inneholder tilsynstjeneste gjelder ikke denne begrensningen.

Dagsverk skal ikke påbegynnes i tidsrommet kl. 24.00 – kl. 05.00. Andre ordninger kan avtales lokalt.

### **5.2.2 Delt dagsverk**

Et dagsverk kan ikke settes opp med mer enn 2 deler, og skal ikke strekke seg ut over 16 timer. Delte dagsverk brukes etter avtale lokalt.

### **5.2.3 Passreiser i dagsverk**

Passreise anses som arbeidstid.

### **5.2.4 Opphold i tjenesten**

Beregning av arbeidstid ved tjenestefritt opphold på maksimalt 1 time i tidsrommet 06-22 og 2 timer i tidsrommet 22-6, gir full arbeidstid. Denne arbeidstida regnes ikke med i begrensningen av dagsverkets lengde. Tjenestefritt opphold utover 1, henholdsvis 2 timer utløser en kompensasjon pr. time på 40% av timelønn.

### **5.2.5 Frammøte og avslutningstider**

Gangtid, tid for teknisk kontroll og tid for ordrekontroll er arbeidstid og skal fastsettes i lokale forhandlinger etter virkelig medgått tidsforbruk. Det skal avsettes tid for opprettholdelse og utvikling av faglig kompetanse.

### **5.3 Ukentlig arbeidstid**

#### **5.3.1 Gjennomsnittsberegning av ukentlig arbeidstid**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 33,6 timer i gjennomsnitt pr. uke. Etter AML §10-5 nr.2 er partene enige om at begrensningen for den enkelte uke er 48 timer. Beregningsperioden følger lengden på arbeidsplanen, men er maksimalt 8 uker.

I forhold til beregning av den enkelte ukes lengde, regnes uken fra den tid tjeneste begynner søndag til den slutter lørdag, men uten at dette har betydning for fridagenes lengde og plassering. Andre ordninger kan avtales lokalt.

Dagsverk som går over dato regnes til den uke hvori største del av dagsverket faller med utgangspunkt i dagsverkets begynnelse eller avslutningstidspunkt.

#### **5.3.2 Antall dagsverk i uka**

Det skal ordinært ikke være mer enn 5 dagsverk i gjennomsnitt pr. uke, men ikke mer enn 6 dagsverk i en enkelt uke.

#### **5.3.3 Dagsverk med nattjeneste**

Dagsverk som inneholder tjeneste i tidsrommet fra kl. 02.00 til kl. 05.00 må ikke tildeles samme arbeidstaker mer enn 2 døgn i strekk.

#### **5.3.4 Hvile og spisepauser**

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn 2 timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avveket, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst ½ time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan denne pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter den alminnelige arbeidstids slutt godtgjøres som overtid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter AML's §10-9 nr.2.

Pausen skal så sant rasjonell drift tillater det, legges mest mulig i midten av dagsverket. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

Tjenesten skal settes opp slik at arbeidet kan avbrytes etter 5 ½ time med aktiv kjøring, slik at det gis en pause på minst 40 min hvor hvilerom kan benyttes.

Opphold på stasjoner på over 5 minutter regnes ikke som aktiv kjøring. Snutid for bytte av førerrom som overskrider 10 minutter regnes ikke som aktiv kjøring.

### **5.4 Daglig fritid**

#### **5.4.1 Opphold mellom dagsverk**

Arbeidstiden må ordnes slik at arbeidstakerne får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to arbeidsperioder. Hviletid kortere enn 11 timer kan avtales lokalt for hvert enkelt tilfelle, mellom foreningens tjenesteutvalg og Flytoget AS.

Hviletid som angitt i foregående avsnitt kan reduseres med inntil 1 time ved togforsinkelse, men ikke til under 8 timer.



## **5.5 Ukentlig fritid**

### **5.5.1 Ukefridag**

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid (ukefridag) på minst 36 timer, og slik at det alltid inngår et helt kalenderdøgn. Ukefridagen skal tiltres kl. 17.00 eller tidligere dagen før, og vare til kl. 06.00 dagen etter. Slike fridager skal så langt mulig legges til søndager, og i gjennomsnitt minst annenhver søndag.

Ingen kan beordres til ekstraordinær tjeneste på frisøndag mer enn 1 gang i løpet av en 5-ukers periode.

### **5.5.2 Ekstrafridag**

I tillegg til ukefridagen skal det gis en ekstrafridag som skal strekke seg over et helt kalenderdøgn. Denne fridagen skal så vidt mulig legges i sammenheng med ukefridagen. Ekstrafridagen skal ikke tiltredes senere enn kl. 21.00 dagen før ekstrafridagen og vare til kl. 05.00 dagen etter.

Summen av uke- og ekstrafridag, eventuelt summen av 2 ukefridager, skal minimum være 60 timer. Dette gjelder selv om friperioden går utover ukeskillet.

### **5.5.3 Turnusfridager**

Turnusfridager markeres med "T" på tjenestelista, og er fridager utover de lov- og avtalebestemte. Slike fridager skal gå over dato og vare i minst 24 timer.

### **5.5.4 Helgearbeid**

Det er enighet om utarbeidelse av en turnusordning for flytogførere der det normalt ikke arbeides mer enn hver tredje helg.

### **5.5.5 Pålagt tjeneste på fridag**

For pålagt tjeneste på fridag, se pkt. 5.7.

### **5.5.6 Fridag på helge- eller høytidsdag**

Dersom ukefridagen eller annen turnusfridag legges på en helge- eller høytidsdag som ikke er søndag, skal dette kompenseres med at arbeidstakeren får ekstra fri fra et dagsverk av minst normal arbeidsdags lengde.

Dersom man blir pålagt å kompensere dette dagsverket i lønn, skal det utbetales et tillegg til timelønn på 100% for 7,5 timer.

Ved pålagt tjeneste på slike dager ytes dessuten kompensasjon etter satsene i pkt. 5.7. For ukefridag som delvis faller på helge- eller høytidsdag (jf. pkt. 5.7), ytes ingen godtgjørelse.

### **5.5.7. Ombytte av fridag**

Fridag på arbeidsplanen kan flyttes etter avtale med arbeidstakeren.

### **5.5.8 Tiltredelse av ferie**

Ferie som gis samlet med 5 dager eller mer skal tiltredes seinest kl. 17.00 dagen før, og vare til kl. 05.00 dagen etter. Er ikke dette praktisk mulig, settes tiltredelsen til seinest kl. 19.00 dagen før.

## **5.6 Helge- og høytidsdager**

### **5.6.1 Helge- og høytidsdager og påskeaften**

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 såfremt tjenesten tillater det. Pålagt arbeid på slike dager godtgjøres med timelønn tillagt 125% såfremt det ikke lokalt avtales at helgedagstjeneste skal kompenseres med fritid. Fritiden skal eventuelt svare til 2,25 ganger antall arbeidede timer på nevnte dager.

### **5.6.2 Helge- og høytidsaftener**

I den utstrekning tjenestlige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 13.00 følgende dager: onsdag før Skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Dersom dette ikke lar seg gjøre av hensyn til tjenesten, utbetales arbeidstakeren timelønn tillagt 125%

## **5.7 Overtid**

### **5.7.1 Overtidsatser**

For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønn på 50% (overtidsgodtgjørelse). Tillegget er 100% for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søndager og fridager. Tillegget er 125% for overtid på helge- og høytidsdager og etter kl. 13.00 onsdag før Skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften.

Når man beordres til tjeneste 2 ganger på samme kalenderdøgn (dobbelttur), utbetales overtidsgodtgjørelse 100% for hele ekstratjenesten.

### **5.7.2 Overtid pr. dag**

For oppstått tjeneste (forsinkelse m.m.) utover den oppsatte/beordrede vakt tilstås overtidsgodtgjøring etter pkt. 5.7.1.

### **5.7.3 Omlegging av arbeidsplan på kort varsel**

Ved omlegging av arbeidsplan med kortere varsel til hver enkelt enn 14 dager utbetales tidsforskyvningstillegg tilsvarende gjeldende overtidsatser for det tidsrom som strekker seg utover fremmøte og avslutningstidspunktene for den ordinært oppsatte tjenesten. Dette punktet kommer ikke til anvendelse dersom omleggingen skjer fordi vedkommende arbeidstaker midlertidig pålegges arbeidsoppgaver av administrativ karakter, eller dersom omleggingen skjer etter ønske fra både arbeidsgiver og arbeidstaker.

### **5.7.4 Overtid på fridag**

Pålagt tjeneste på fridag skal, uavhengig av dagsverkets faktiske lengde, beregnes til minst 5 timer. Slik godtgjøring for minimumsberegning av arbeid på fridag gjelder kun når arbeidet er pålagt (ikke oppstått) og heller ikke når arbeidet dagen før en fridag på grunn av forsinkelser strekker seg inn på en fridag. I slike tilfeller godtgjøres kun de faktiske arbeidede timer.

I tilfelle pålagt arbeid på en fridag strekker seg over døgnskillet gjelder fortsatt minimumsgodtgjøringen på 5 timer, men ikke for hver dag (dagsverk).

### **5.7.5 Avrunding ved overtid**

Ved oppstått overtid nyttes følgende:

- > 10 min. rundes opp til 0,5time
- > 30 min. rundes opp til 1 time

### **5.7.6 Begrensning av overtidsarbeid**

Overtid skal søkes begrenset mest mulig overensstemmende med forutsetningen i AML.

Det kan kun beordres 1 ekstraordinær tjeneste på ukefridag innenfor rammen av en 4-ukers periode.

## **6 Ekstraordinær kjøring**

Ved ekstraordinær kjøring som ikke inngår i Flytogets normale drift og inneholder opphold i tjenesten, f.eks. charterkjøring, prøvekjøring utenfor ordinær strekning m.v., utbetales kostgodtgjørelse etter statens satser fra avreise bopel til ankomst bopel.

Ved ekstraordinær kjøring som nevnt ovenfor gjelder følgende: Passreise i dagsverk eller utover to timer i forkant av dagsverk inngår i dagsverkets lengde, og anses som arbeidstid. Passreiser i slutten av et dagsverk og inntil 2 timer i forkant av et dagsverk inngår i arbeidsplan, men ikke som begrensning i det enkelte dagsverks lengde.

## **7 Ferie**

Ferie og feriegodtgjøring gis i henhold til ferielovens bestemmelser. Sommerferien skal avvikles over maksimalt 9 uker, hvori skolens sommerferie inngår. Dette er dog ikke til hinder for at man likalt kan avvikle avvikling av ferie som fraviker fra dette. Det skal gjennomføres lokale forhandlinger innen utgangen av foregående år mellom partene vedrørende en ordning om ferieavvikling, samt kompensasjon for eventuell flytting av sommerferie pga. driftsmessige hensyn.

Hovedferien tas ut som hele uker. Uken regnes fra søndag til den slutter lørdag.

Ansatte i 100% stilling kan hvert år ta ut 2 uker (10 feriedager) som enkeltstående dagsverk. Ansatte med stillingsandel under 100%, kan på samme måte ta ut 2 uker ferie, men det kan ikke kreves fri for flere dagsverk enn det stillingsandelen har i gjennomsnitt pr uke.

Ved uttak av enkeltstående feriedager beregnes 1 feriedag = 1 skift.

## **8 Egenmelding**

Egenmelding kan tas ut som enkeltstående dager.

## **9 Pensjon**

Arbeidstaker er kollektivt medlem av de tjenstepensjonsordninger som Flytoget AS til enhver tid har. Flytoget AS er i overenskomstperioden tilknyttet Statens Pensjonskasse. De ansatte har i overenskomstperioden fritt pensjonsinnskudd.

I forbindelse med innføringen av ny folketrygd fra 1.1.2010 vil det måtte foretas tilpasninger i det offentlige regelverket for tjenstepensjonsordninger. Det vises i denne forbindelse til protokollen fra de innledende sentrale forhandlingene mellom Spekter og LO Stat III, pkt. 3: Andre forhold.

## **10 Forsikring**

### **10.1 Yrkesskadeforsikring**

Arbeidstaker er yrkesskadeforsikret i tråd med lovens krav. For øvrig er arbeidstaker medlem i de forsikringsordninger som Flytoget AS til enhver tid har.

### **10.2 Loss of Licence**

Det utbetales kompensasjon for lokomotivførere som uforskyldt mister sikkerhetstjenesten. Det henvises til avtale av 06.01.2004 vedr. "Loss of Licence" forsikring.

## **11 Kompetanse**

Kompetanseplaner for lokomotivførere er fastsatt i overenskomstens vedlegg 1.

## **12 Stillingsansiennitet**

Stillingsansiennitet brukes i forbindelse med tursøking og søking på avløsertjeneste for ansatte som har autorisasjon som lokomotivfører i Flytoget AS.

Stillingsansiennitet regnes fra den dato vedkommende begynner på godkjent fagskole for utdanning av lokomotivfører eller første gang blir ansatt som lokomotivføreraspirant, eller blir ansatt som lokomotivfører.

Tid vedkommende er ansatt i bedrifter hvor det ikke finnes tilsvarende gjensidig avtale eller eventuelt ikke innehar lokførerautorisasjon går til fradrag i stillingsansiennitet. Dette gjelder ikke når autorisasjon er midlertidig inndratt.

Stillingsansiennitet som lokomotivfører opprettholdes, dersom man opprettholder autorisasjon som lokomotivfører parallelt med at man er ansatt i andre stillinger i Flytoget AS. Stillingsansienniteten fra andre bedrifter medregnes dersom det i disse bedriftene finnes tilsvarende gjensidig avtale.

Dette gjelder stillinger innenfor NLFs overenskomstområde.

## **13 Personalbillett**

Arbeidstaker får personalbillett på Flytoget. I tillegg omfattes arbeidstaker av de personalbillettordninger Flytoget AS til enhver tid har (p.t. personalbillett i NSB BA).

Dersom avtalen om personalbillett med NSB bortfaller eller innskrenkes, skal det opptas forhandlinger om økonomisk kompensasjon.

## **14 Overenskomstens gyldighetstid samt forhandlingsordning**

Det vises til gjeldende retningslinjer i arbeidsgiverforeningen SPEKTER.

## **15 Innleie/midlertidig ansettelse av lokomotivførere**

Flytoget AS sitt behov for lokomotivførertjeneste skal dekkes av egne ansatte lokomotivførere. Dersom det allikevel av driftsmessige årsaker skulle oppstå behov for å leie inn/midlertidig ansatte lokomotivførere, skal dette skje under følgende forutsetninger:

- Perioden for- og omfanget av innleie/midlertidige ansettelser skal drøftes med NLF.
- Innleid/midlertidig ansatt personale følger overenskomsten i Flytoget AS dersom ikke annet blir avtalt med NLF.
- Det stilles samme krav til kompetanse for innleide/midlertidige ansatte som for lokomotivførere ansatt i selskapet.

## **16 Andre bestemmelser**

Flytogets lokomotivførertjeneste kan under følgende forutsetninger dekkes av andre ansatte med lokomotivførerkompetanse:

- For operative ledere og administrativt personale når dette er for å opprettholde tilstrekkelig lokomotivførerkompetanse.
- For operative ledere og administrativt personale når dette er påkrevet for å unngå toginnstillinger.

## **17 Kompletterende bestemmelser fra SPEKTERs A-del**

### **17.1 Arbeidsvilkår**

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i virksomheten er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, fødselspenger, svangerskapspenger eller adopsjonspenger etter bestemmelsene folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen). Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk sykt eller funksjonshemmet barn.

*Merknad: Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.*

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse i.h.t. Folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i AML §31 nr. 2 (faren) eller nr. 5 (andre) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i.h.t. AML §33 (amming) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn 1 uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

Arbeidstaker skal være sikret medlemskap i en kollektiv gruppelivsforsikring.

Praktisering av velferdspermisjoner fastsettes i den enkelte virksomhet.