

**OVERENSKOMST**  
**FOR**  
**TRANSPORTSELSKAPER I NORGE**  
**AV 2018**

**MELLOM**

**Næringslivets Hovedorganisasjon, NHO Transport og landsforeningens  
overenskomstbundne medlemsbedrifter**

**og**

**Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund og Yrkestrafikkforbundet**

**Avtale nr. 378**

## Innholdsfortegnelse

DEL I:	HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG YS .....	5
DEL II:	FELLESBESTEMMELSENE FOR BRANSJEN .....	6
§ 1.	OVERENSKOMSTENS OMFANG .....	6
§ 2.	ANSETTELSE – OPPSIGELSE .....	6
§ 2.1.	Prøvetid .....	6
§ 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.	BEDRIFTSANSIENNITET .....	8
§ 3.1.	Definisjon.....	8
§ 3.2.	Beregning av bedriftsansiennitet .....	8
§ 3.3.	Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansiennitet .....	8
§ 3.4.	Fast ansatte som slutter og igjen begynner i bedriften .....	8
§ 3.5.	Intern rekruttering til ledige stillinger .....	8
§ 4.	ARBEIDS- OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER.....	9
§ 4.1.	Ordinær arbeidstid .....	9
§ 4.2.	Spesielle arbeidstidsordninger .....	9
§ 4.3.	Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner) .....	9
§ 4.4.	Spesiell tilsigelse .....	9
§ 4.5.	Overtidsarbeid/merarbeid .....	9
§ 4.6.	Spise-/hviletidsbestemmelser .....	10
§ 4.7.	Flytting av stasjoneringsted .....	10
§ 5.	LØNNSBESTEMMELSER.....	10
§ 5.1.	Generelt.....	10
§ 5.2.	Spesielle lønnsbestemmelser .....	10
§ 5.2.1.	Godskriving av tidligere praksis.....	10
§ 5.2.2.	Godtgjørelse for overtidarbeid .....	10
§ 5.2.3.	Tillegg for ubekvem arbeidstid.....	11
§ 5.2.4.	Godtgjørelse for særlig forhold .....	11
§ 5.2.5.	Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet.....	11
§ 5.3.	Diett ved overtid.....	11

§ 5.4.	Lønn til særlige grupper.....	12
§ 5.4.1.	Unge arbeidere.....	12
§ 5.4.2.	Lærlinger.....	12
§ 5.4.2.1.	Lærlinger - Reform 94.....	12
§ 5.4.2.2.	Ansatte med fagbrev direkte fra skole .....	12
§ 5.4.3.	Praksiskandidater .....	12
§ 5.5.	Utbetaling av lønn .....	13
§ 6.	BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER.....	13
§ 6.1.	Daglig og ukentlig fritid.....	13
§ 6.2.	Feriebestemmelser .....	13
§ 6.3.	Permisjonsbestemmelser .....	13
§ 6.3.1.	Korte velferdspermisjoner.....	13
§ 6.3.2.	Andre permisjoner.....	13
§ 6.3.3.	Omsorgspermisjon .....	13
§ 7.	ARBEIDSTØY M.V. ....	14
§ 8.	KOMPETANSE OG ETTER- OG VIDEREUTDANNING .....	14
DEL III:	SÆRBESTEMMELSER FOR KATEGORIER ANSATTE.....	15
A.	VERKSTEDANSATTE .....	15
§ 1.	LØNNSBESTEMMELSER .....	15
§ 1.1.	Lønnstabeller.....	15
§ 1.1.1.	Verkstedarbeidere med fagbrev .....	15
§ 1.1.2.	Verkstedarbeidere .....	15
§ 1.1.3.	Hjelperearbeidere.....	15
§ 1.1.4.	Vaskere .....	16
§ 1.1.5.	Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.) .....	16
§ 1.2.	Verkstedformenn.....	16
§ 2.	ANNEN GODTGJØRELSE .....	16
§ 2.1.	Overtid .....	16
§ 2.2.	Tillegg for ubekvem arbeidstid.....	16
§ 2.3.	Reparasjon utenfor verkstedområdet .....	16
B.	ANSATTE GODSKJØRING .....	17
B.1	SJÅFØRER DISTRIBUTJON-/NÆRTRANSPORT .....	17
§ 1.	GYLDIGHETSOMRÅDE.....	17
§ 2.	LØNNSBESTEMMELSER.....	17

§ 2.1.	Månedslønn.....	17
§ 2.2.	Fagbrevtillegg .....	17
§ 2.3	Årlig lønnsregulering .....	17
§ 3.	ANNEN GODTGJØRELSE.....	18
§ 3.1.	Overtid.....	18
§ 3.2.	Tillegg for ubekvem arbeidstid .....	18
§ 3.3.	Renhold - vedlikehold.....	18
§ 4.	SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	18
§ 4.1.	Generelt.....	18
§ 4.2.	Arbeidsplaner .....	18
§ 5.	ANDRE LØNNSYSTEMER, M.V.....	18
§ 6.	DEKNING AV UTGIFTER.....	19
§ 7.	TAP AV PERSONLIGE EIENDELER .....	19
B.2	SJÅFØRER LANGTRANSPORT .....	20
§ 1.	GYLDIGHETSOMRÅDE.....	20
§ 2.	LØNNBESTEMMELSER.....	20
§ 2.1.	Generelt.....	20
§ 2.2.	Minstelønnsatser .....	20
§ 2.2.1.	Produktiv tid .....	20
§ 2.2.2.	Passiv tid.....	20
§ 2.2.3.	Fagbrevtillegg .....	20
§ 2.2.4	Tillegg for ubekvem arbeidstid .....	21
§ 2.2.5	Overtidsgodtgjørelse .....	21
§ 2.3	Årlig lønnsregulering .....	21
§ 2.4.	Særlige lønnsbestemmelser .....	21
§ 2.5.	Annen godtgjørelse .....	22
§ 2.5.1.	Spesiell tilsigelse.....	22
§ 2.5.2.	Diett.....	22
§ 3.	SPESIELLE BESTEMMELSER.....	22
§ 3.1.	Stasjoneringssted .....	22
§ 3.2.	Driftsform .....	22
§ 3.3.	Nødvendige dokumenter.....	22
§ 3.4.	Bruk av los.....	23
§ 4.	ANDRE LØNNSYSTEMER .....	23

§ 5.	DEKNING AV UTGIFTER.....	23
§ 6.	ARBEIDSTØY M.V. ....	23
§ 7.	MOBILTELEFON.....	23
DEL IV:	IKRAFTTREDEN - VARIGHET - BILAGENE.....	24
1.	VARIGHET OG OPPSIGELSE.....	24
2.	UORGANISERTE BEDRIFTER – TARIFFREVISJONER .....	24
3.	BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN .....	25

## **DEL I: HOVEDAVTALEN MELLOM NHO OG YS**

Den til enhver tid gjeldende hovedavtale mellom NHO og YS er 1. del av tariffavtalen.

## **DEL II: FELLESBESTEMMELSENE FOR BRANSJEN**

### **§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Overenskomsten gjelder for de kategorier ansatte som omfattes av avtalens del III i bedrifter tilsluttet NHO Transport.

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. § 1. Se bilag 2 og 2A jf. Industriooverenskomsten.

### **§ 2. ANSETTELSE – OPPSIGELSE**

#### **§ 2.1. Prøvetid**

Før 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 deltidsstillinger.

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.

Stillinger med redusert tid, deltidsstillinger, skal kunne tilbys arbeidstakere som etter Arbeidsmiljølovens bestemmelser, jfr. § 46 A 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 HA kap. II.

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

Det skal av arbeidsavtalen fremgå stillingens prosentvise størrelse.

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

Arbeidstaker som ønsker redusert arbeidstid som en del av en fleksibel pensjonsordning skal kunne tilbys dette dersom det kan gjennomføres uten særlig ulempe for bedriften.

**Merknad:**

Det er partenes forutsetning at bedriften og dens tillitsvalgte sammen aktivt 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 kortvarige arbeidsforhold som oppstår i bedriften, p.g.a. sesongtopper, ekstraordinære arbeidsbelastninger, m.v. eller som ansettes til å utføre arbeid av forbigående art.

**§ 2.3. Oppsigelse**

Den gjensidige oppsigelsestid er 1 måned, jfr. dog arbeidsmiljølovens § 58.

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

Oppsigelsen skal være skriftlig.

### **§ 3. BEDRIFTSANSIENNITET**

#### **§ 3.1. Definisjon**

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

#### **§ 3.2. Beregning av bedriftsansienntet**

Fast ansatte opparbeider bedriftsansienntet fra ansettelsesdato. Deltidsansatte opparbeider bedriftsansienntet i henhold til faktisk arbeidet tid.

Midlertidig ansatte opparbeider ikke bedriftsansienntet.

#### **§ 3.3. Tjenestefri som ikke går til fradrag i bedriftsansienntet**

Korte velferdspermisjoner, jfr. del IV, bilag nr. 6, går ikke til fradrag i bedriftsansiennteten.

Det gjøres ikke fradrag for pliktig militærtjeneste i inntil 3 måneder.

#### **§ 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 bedriftsansienntet fra nytt av. Ansatte som er sagt opp p.g.a. innskrenkninger og i henhold til arbeidsmiljølovens § 67 gjeninntas innen 1 år, beholder ved gjeninntakelsen sin ansienntet.

#### **§ 3.5. Intern rekruttering til ledige stillinger**

Når stillinger og skift i selskapet blir ledige, skal disse også kunngjøres internt.

Ved tilsetting tas hensyn til kvalifikasjoner. Under ellers like vilkår, legges vedkommendes bedriftsansienntet til grunn. Partene på den enkelte bedrift kan inngå lokal avtale om regler for intern rekruttering.

Dersom bedriften finner grunn til å fravike ansienntetsprinsippet, skal dette begrunnes overfor de tillitsvalgte før ansettelsen foretas.

Ved anbud, der det vinnende selskap ansetter mannskap fra tidligere operatør, skal ansatte som har vært tilknyttet det aktuelle anbuds-/ruteområdet få videreført sin ansienntet når det gjelder intern rekruttering til ledige stillinger i samme eller tilnærmet samme område.

Det er en forutsetning for videreføringen av ansiennteten at:

1. Den ansatte søker på ledig stilling i vinnende selskap senest tre måneder før anbudsstart.
2. Vedkommende tar ansettelse i vinnende selskap senest en måned før anbudskjøringen starter.



## **§ 4. ARBEIDS- OG SPISE-/HVILETIDSBESTEMMELSER**

### **§ 4.1. Ordinær arbeidstid**

Den ordinære ukentlige arbeidstid er som fastsatt i bilag om nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987, jfr. del IV, bilag nr 4.

### **§ 4.2. Spesielle arbeidstidsordninger**

Bedriften kan utligne arbeidstiden over seks uker, dog således 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. § 47, pkt. 2.

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

### **§ 4.3. Arbeidsplaner (skift- og turnusplaner)**

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.

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

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.

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

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

Se for øvrig avtalens del III.

### **§ 4.4. Spesiell tilsigelse**

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

### **§ 4.5. 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.

#### **§ 4.6. Spise-/hviletidsbestemmelser**

Spise-/hvilepauser fastsettes i henhold til arbeidsmiljølovens § 51, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene der disse gjelder.

#### **§ 4.7. Flytting av stasjoneringssted**

Nødvendig flytting av stasjoneringssted 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 stasjoneringsstedet 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 tidlønn/fastlønn, også skal kunne inngå avtaler om bonusordninger, produksjonspremier og andre lokale tillegg.

#### **§ 5.2. Spesielle lønnsbestemmelser**

##### **§ 5.2.1. 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.

For ansatte med 37,5 t/uke regnes 1794 timer som 1 års praksis. (Tilsvarende 1746 for 36,5 t/uke, 1698 for 35,5 t/uke og 1626 for 34 t/uke).

##### **§ 5.2.2. Godtgjørelse for overtidsarbeid**

Overtidsarbeid betales med 50% tillegg.

Unntatt fra dette er overtidsarbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00, samt overtidsarbeid på lørdager og dager før helligdager fra kl. 13.00 og på søn- og helligdager, som betales med 100% tillegg.

Beregningsgrunnlaget for overtidsarbeid skal være den enkeltes faktiske fortjeneste, jfr. Arbeidsmiljølovens § 49, nr. 3.

Påbegynt halvtime skal lønnes som halv time.

### § 5.2.3. **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.

#### **Merknad:**

Verkstedansatte som pr. 6.6.94 lønnes på verkstedoverenskomsten i Oslo, § 1, A, Tillegg, bokstav b, og rutebiloverenskomsten utenfor Oslo, 1, B, Tillegg, bokstav b, opprettholder sine nåværende arbeidstids- og betalingsbetingelser så lenge de er ansatt i samme bedrift.

### § 5.2.4. **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.

Lokale særavtaler som ikke har bestemt løpetid eller oppsigelsesfrist, og som ikke er inngått for arbeid av begrenset varighet, ansees for å løpe inntil videre med tilsvarende oppsigelsesfrist som for særavtaler etter Hovedavtalens kap. IV, § 4-2, nr. 3, dvs. 1 mnd.

### § 5.2.5. **Særlige bestemmelser om lønnsansiennitet**

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

Ansatte som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil ett år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdlovens § 3A-1 og § 3A-10.

### § 5.3. **Diett ved overtid**

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 utover 5 timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av middagsutgifter.

## **§ 5.4. Lønn til særlige grupper**

### **§ 5.4.1. 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.

### **§ 5.4.2. Lærlinger**

#### **§ 5.4.2.1. Lærlinger - Reform 94**

Lærlinger avlønnes etter bedriftens lønssystem.

Grunnlaget for beregning av lærlingers lønn er nyutdannet fagarbeiders fortjeneste, eksklusiv alle tillegg, innenfor lærlingens fag ved bedriften.

Lønnen skal være:

- 3. året 40%
- 4. året 60%

Ved overtidsarbeid skal lærlingene minst lønnes som øvrig ufaglærte i bedriften.

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 opplæringslova.

#### **§ 5.4.2.2. 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.

### **§ 5.4.3. 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.

#### **§ 5.5. 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.

### **§ 6. BESTEMMELSER OM FRITID, FERIE OG PERMISJONER**

#### **§ 6.1. Daglig og ukentlig fritid**

Den daglige og ukentlige fritid gis i henhold til bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 51, nr. 2 og 3, og § 54, samt tariffavtalens bestemmelser i del III.

#### **§ 6.2. Feriebestemmelser**

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser samt til bilag til overenskomst av 2000 om avtalefestet ferie, m.v., tariffavtalens bilag nr. 10.

Bedriftene skal søke å avvikle sommerferien i skoleferien.

#### **§ 6.3. Permisjonsbestemmelser**

##### **§ 6.3.1. Korte velferdspermisjoner**

For korte velferdspermisjoner gjelder avtalen om korte velferdspermisjoner mellom hovedorganisasjonene, jfr. del IV, bilag nr. 6.

##### **§ 6.3.2. Andre permisjoner**

Permisjoner for utdanning følger reglene i Hovedavtalens § 10-11 og kap. XVIII.

##### **§ 6.3.3. Omsorgspermisjon**

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

**§ 7. ARBEIDSTØY M.V.**

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy.

Det skal ved valg av arbeidstøy tas hensyn til de ulike behov den ansatte har sommer og vinter, samt særlige behov som spesielle typer kjøring eller arbeid forutsetter.

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige å bruke i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

**§ 8. KOMPETANSE OG ETTER- OG VIDEREUTDANNING**

Partene er enige om at det ved den enkelte bedrift skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling. Planen skal ta utgangspunkt i en vurdering av kompetansebehovene som er nødvendige for å løse de oppgavene bedriften står overfor, og skal beskrive de konkrete tiltakene for kompetanseutvikling.

Bedriften og de tillitsvalgte skal hvert år drøfte om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall skal legges til rette for at ufaglærte tar anledning til å ta fagbrev. Drøftinger skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetning at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.

Partene må sentralt og lokalt legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

**DEL III: SÆRBESTEMMELSER FOR KATEGORIER ANSATTE****A. VERKSTEDANSATTE****§ 1. LØNNBESTEMMELSER****§ 1.1. Lønnstabeller****§ 1.1.1. Verkstedarbeidere med fagbrev**

	<b>Månedslønn</b>
Begynnerlønn	kr 29 453
Etter 2 år	kr 29 639
Etter 4 år	kr 29 898
Etter 6 år	kr 30 128
Etter 8 år	kr 30 592
Etter 10 år	kr 31 055

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

**§ 1.1.2. Verkstedarbeidere**

	<b>Månedslønn</b>
Begynnerlønn	kr 28 382
Etter 2 år	kr 28 568
Etter 4 år	kr 28 827
Etter 6 år	kr 29 057
Etter 8 år	kr 29 521
Etter 10 år	kr 29 984

**§ 1.1.3. Hjelpearbeidere**

	<b>Månedslønn</b>
Begynnerlønn	kr 27 699
Etter 2 år	kr 27 890
Etter 4 år	kr 28 142
Etter 6 år	kr 28 281
Etter 8 år	kr 28 739
Etter 10 år	kr 29 034

#### § 1.1.4. Vaskere

	Månedslønn
Begynnerlønn	kr 27 143
Etter 1 år	kr 27 501
Etter 2år	kr 27 657
Etter 10 år	kr 28 100

#### § 1.1.5. Renholdspersonell innvendig renhold (kontor, bygg, etc.)

	Månedslønn
Under 18 år	kr 23 455
0 - 2 år	kr 26 097
2 - 4 år	kr 26 514
Over 4 år	kr 26 884

#### § 1.2. Verkstedformenn

Når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår for verkstedformenn som er tilsluttet LO, benyttes de til enhver tid gjeldende overenskomster mellom NHO og henholdsvis FLT og Fellesforbundet.

##### **Protokolltilførsel:**

For merkantilt personell organisert i NTF, praktiseres Standard-overenskomsten for Handel- og Kontor i Norge for merkantilt personell.

### § 2. ANNEN GODTGJØRELSE

#### § 2.1. Overtid

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

#### § 2.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

#### § 2.3. Reparasjon utenfor verkstedområdet

Spørsmålet om særskilt godtgjørelse for reparasjoner av materiell utenfor verkstedområdet - og diett i den forbindelse - vurderes i hvert enkelt tilfelle og avtales mellom partene på bedriften.



## **B. ANSATTE GODSKJØRING**

### **B.1 SJÅFØRER DISTRIBUTJON-/NÆRTRANSPORT**

#### **§ 1. GYLDIGHETSOMRÅDE**

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring som begynner ved og er planlagt avsluttet ved stasjoneringsstedet og som er uten overnatting. Kjøring uten planlagt overnatting skal som hovedregel følge denne avtale.

De lokale parter kan imidlertid avtale at kjøreoppdrag som i utgangspunktet faller inn under denne avtalen, kan avlønnes etter avtalen for langtransport.

#### **§ 2. LØNNBESTEMMELSER**

##### **§ 2.1. Månedslønn**

De nedenstående lønnssetser er minstelønnssetser som ingen kan lønnes under.

0-3 år kr 27 946,35

3-6 år kr 28 272,35

6 år + kr 28 598,35

##### **§ 2.2. Fagbrevtillegg**

Sjåfører med fagbrev betales et tillegg på kr 9 per time på den til en hver tid gjeldende timelønn.

Vilkårene for at en sjåfør anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve i henhold til opplæringsloven for yrkessjåførfaget.

##### **§ 2.3 Årlig lønnsregulering**

De fastsatte lønnssetser er minstelønnssetser. Det skal kunne gis tillegg til minstelønningen 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.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

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.

### **§ 3. ANNEN GODTGJØRELSE**

#### **§ 3.1. Overtid**

Godtgjørelse for overtid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.2.

#### **§ 3.2. Tillegg for ubekvem arbeidstid**

Godtgjørelse for ubekvem arbeidstid betales i henhold til tariffavtalens del II, § 5.2.3.

#### **§ 3.3. Renhold - vedlikehold**

Når sjåføren pålegges å utføre utvendig vask av bilen eller annet forefallende vedlikeholdsarbeid, lønnes vedkommende for dette i henhold til tariffavtalens bestemmelser. Sjåføren er alltid ansvarlig for innvendig renhold av førerhuset.

### **§ 4. SÆRLIGE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

#### **§ 4.1. Generelt**

Arbeidstiden begynner og slutter ved stasjoneringsstedet.

Stasjoneringsstedet skal for den enkelte sjåfør påføres arbeidsplanen. Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om en annen ordning, regnes stasjoneringsstedet som det sted hvor sjåføren har sitt faste daglige frammøte.

#### **§ 4.2. Arbeidsplaner**

Transportavtalens fellesbestemmelser i del II, § 4.3., gjelder som hovedregel.

Arbeidsoppdrag av forbigående art eller som bedriften mottar med kort varsel skal varsles så tidlig som mulig.

I den grad transportoppgavene er av en slik art at etablering av arbeidsplaner ikke er mulig, har bedriften anledning til å styre arbeidstiden på kortere varsel, i nødvendige tilfeller fra dag til dag.

### **§ 5. ANDRE LØNNSYSTEMER, M.V.**

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan andre lønnsystemer eller særavtaler for spesielle typer godstransport, avtales lokalt.

Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

**§ 6. DEKNING AV UTGIFTER**

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

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåførere, kan avtales lokalt - se kap. 16 i Hovedavtalen.

**§ 7. TAP AV PERSONLIGE EIENDELER**

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige å bruke i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

## **B.2 SJÅFØRER LANGTRANSPORT**

### **§ 1. GYLDIGHETSOMRÅDE**

Bestemmelsene nedenfor gjelder all kjøring med planlagt overnatting og hvor den daglige arbeidstid ikke alltid kan begynne og slutte ved stasjoneringsstedet.

Fellesbestemmelser i del II, gjelder i den utstrekning disse ikke er unntatt, er behandlet spesielt nedenfor eller faller utenfor det området som naturlig hører inn under begrepet langtransport.

### **§ 2. LØNNSBESTEMMELSER**

#### **§ 2.1. Generelt**

Fra sjåføren starter ved stasjoneringssted til arbeidet avsluttes ved stasjoneringssted, godtgjøres dette med lønn for produktiv tid og passiv tid.

Sjåførene lønnes med sats for produktiv tid fra arbeidshagens start og til arbeidshagens avslutning, inklusiv tilgjengelighetstid og pauser. I tiden mellom arbeidshagens slutt og oppstart av neste arbeidshag lønnes sjåføren med sats for passiv tid.

Ingen døgn på flerdagersturer, med unntak av oppstarts- og avslutningsdøgn skal lønnes med mindre enn 5 timer produktiv tid og 19 timers passiv tid.

#### **§ 2.2. Minstelønnsatser**

De nedenstående lønnsatser er minstelønnsatser som ingen kan lønnes under.

##### **§ 2.2.1. Produktiv tid**

Produktiv tid lønnes med kr 104,61 per time.

##### **§ 2.2.2. Passiv tid**

Passiv tid lønnes med 45 % av satsen for produktiv tid.

##### **§ 2.2.3. Fagbrevtillegg**

Sjåførere med fagbrev betales et tillegg på kr 9 per time på den til enhver tid gjeldende produktive timelønn, for alle arbeidete timer.

Vilkårene for at en sjåfør anerkjennes som fagarbeider er at vedkommende har bestått fagprøve i henhold til opplæringsloven for yrkessjåførfaget.

#### **§ 2.2.4 Tillegg for ubekvem arbeidstid**

Ubekvemstillegg for arbeidede timer utbetales i henhold til tariffavtalens del II § 5.2.3 på satsen for produktiv tid.

#### **§ 2.2.5 Overtidsgodtgjørelse**

For definisjon av overtidsarbeid vises det til del II § 4.5.

For overtid betales fra første time, et tillegg på 100 % av produktiv sats og 50 % av sats for passiv tid. Dette utbetales i tillegg til ordinær lønn for produktiv sats.

#### **§ 2.3 Årlig lønnsregulering**

De fastsatte lønnsatser er minstelønnssatser. 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.

Regulering/vurdering foretas etter forutgående forhandlinger/drøftelser mellom bedriftens ledelse og ansattes tillitsvalgte.

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.

#### **§ 2.4. Særlige lønnsbestemmelser**

De ovenfor nevnte lønnsatser inkluderer lasting og lossing, vask av vogntog utvendig/innvendig, minst 1 gang pr. uke, nødvendig renhold i forbindelse med skiftavslutning samt daglig vedlikehold og ettersyn som skal utføres i henhold til sjåførhåndbok/arbeidsinstruks.

Dersom transporten blir avbrutt eller så langvarige opphold oppstår at sjåføren beordres hjem, løper minstelønnssatsene til sjåføren ankommer avtalt sted for fratreden, eventuelt hjem. Bedriften betaler utgifter til denne reisen. Tilsvarende regler gjelder ved utreise.

Dersom partene på den enkelte bedrift ikke blir enige om noe annet skal den ansattes arbeidstid ordnes slik at den over høyst 9 uker blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i aml. § 10-5, jfr. bilag 4 til overenskomsten.

Fast ansatt sjåfør i full stilling skal ha en garantilønn (minstelønn) pr. måned som svarer til satsen for sjåførere i distribusjon /nærtransport, jfr. del III B.1. § 2.1. Ved kjøring som gir variable lønnsinntekter, kan bedriften gjennomsnittsberegne garantilønnen over 9 uker, dog slik at sjåføren i den enkelte måneden er garantert utbetalt minstelønnen.

Sjåførere med jevnlig fortjeneste ut over minstelønnsatsen, skal i den utstrekning det er mulig, ha den faktiske lønn utbetalt månedlig og under enhver omstendighet ved slutten av hver 9-ukers periode.

Minstelønnen reduseres i henhold til normale avregningsregler når sjåføren har ferie eller blir innvilget fri etter eget ønske.

## **§ 2.5. Annen godtgjørelse**

### **§ 2.5.1. Spesiell tilsigelse**

Godtgjørelse for spesiell tilsigelse betales i henhold til tariffavtalens del II, § 4.4., basert på lønn i.h.h.t. distribusjonsavtalen, bokstav A, § 2.

### **§ 2.5.2. Diett**

Diett skal utbetales i henhold til det som myndighetene til enhver tid godkjenner som skattefri diett. Det utbetales 1/3 diettsats pr. påbegynt 8. time. Diett skal ikke inngå som en del av den ordinære lønn.

## **§ 3. SPESIELLE BESTEMMELSER**

### **§ 3.1. Stasjoneringssted**

Stasjoneringsstedet er der arbeidet i henhold til ansettelsesavtale eller vedlegg til denne skal begynne og slutte.

### **§ 3.2. Driftsform**

Driften er basert på skiftkjøring, avløserkjøring, lossystem og en eller to mann på bilen.

Sjåføren skal, hvis bedriften pålegger det, være tilstede/delta i lasting og lossing, og på vegne av firmaet kontrollere at riktig mengde blir lastet/losset, og kvittert for dette. Sjåføren skal også så langt mulig kontrollere godset og eventuelle paller og påpeke skader/mangler når han kvitterer for dette.

### **§ 3.3. Nødvendige dokumenter**

Sjåførens kjørerapport og andre utfylte reisedokumenter skal sammen med kvitterte fraktbrev og skiver fra fartsskriveren, leveres ukentlig eller

etter hver tur. For enkelte driftsformer kan andre retningslinjer gjelde for levering av dokumentasjon.

#### **§ 3.4.**

##### **Bruk av los**

Bruk av los i forbindelse med lossing/lasting avtales mellom partene i den enkelte bedrift.

#### **§ 4.**

##### **ANDRE LØNNSSYSTEMER**

Dersom partene i den enkelte bedrift finner det hensiktsmessig, kan partene på bedriften avtale andre lønssystemer eller lokale særavtaler.

Slike avtaler skal nedfelles i protokoll.

#### **§ 5.**

##### **DEKNING AV UTGIFTER**

Utgifter til visum, fornyelse av pass, sjåførkort for digital fartsskriver, betalingskort og lignende som er nødvendig for å utføre oppdragene som sjåfør i bedriften, betales av bedriften.

Under forutsetning av at bedriften krever at sjåføren har ADR-bevis, dekker bedriften kursavgift og kursmateriell til fornyelse av slikt bevis etter bedriftens forhåndsgodkjenning av utgiftene. Spørsmål om eventuell dekning for tilsvarende kostnader for andre sjåførere, kan avtales lokalt - se kap. XVIII i Hovedavtalen.

#### **§ 6.**

##### **ARBEIDSTØY M.V.**

Bedriften holder nødvendig arbeidstøy.

Det skal ved valg av arbeidstøy tas hensyn til de ulike behov den ansatte har sommer og vinter, samt særlige behov som spesielle typer kjøring eller arbeid forutsetter.

Regler for erstatning etter tap av personlige eiendeler som er nødvendige å bruke i arbeidet, fastsettes på den enkelte bedrift etter drøftinger med tillitsvalgte.

#### **§ 7.**

##### **MOBILTELEFON**

Retningslinjer for bruk og betaling av mobiltelefon skal avtales lokalt. Det vises for øvrig til arbeidsmiljølovens § 14-15 (2).

## **DEL IV: IKRAFTTREDEN - VARIGHET - BILAGENE**

### **1. VARIGHET OG OPPSIGELSE**

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 – og videre 1 – ett - år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to måneders varsel.

Forøvrig henvises til bilag 12.

### **2. 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 YS/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende 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 bestemmelsene er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

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



### **3. BILAGENE TIL TARIFFAVTALEN**

Bestemmelser som fremkommer av følgende bilag gjelder for denne tariffavtale:

**Bilag 1 Yrkessjåførkompetansebevis**

**Bilag 2 Innleie**

**Bilag 3 Ansatte i vikarbyråer**

Overenskomsten omfatter i tillegg følgende generelle bilag, jf protokoll mellom YS og NHO av 15. juni 2010:

**Bilag 4 Nedsettelse av arbeidstiden er pr. 1. januar 1987**

**Bilag 5 Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere**

**Bilag 6 Avtale om korte velferdspermisjoner**

**Bilag 7 Avtalefestet pensjon – AFP**

**Bilag 8 Opplysnings- og utviklingsfondet**

**Bilag 9 Sluttvederlag**

**Bilag 10 Avtalefestet ferie - Flexibilitet**

**Bilag 11 Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste**

**Bilag 12 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

**Bilag 13 Likestilling mellom kvinner og menn**

**Bilag 14 Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai**

Næringslivets Hovedorganisasjon

Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund

NHO Transport

Yrkestrafikkforbundet

## Bilag 1      Yrkessjåførkompetansebevis

---

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

I de tilfeller der partene ikke inngår avvikende lokal avtale, skal følgende gjelde:

- 1) Arbeidsgiver skal gi fast ansatte sjåførere et tilbud om etterutdanning i henhold til gjeldende forskrift. Arbeidsgiver fastsetter, etter drøftinger med de tillitsvalgte, gjennomføringsmetode, tid og sted for etterutdanningen.
- 2) Hvis ikke arbeidstaker gjennomfører etterutdanning tilbudt av arbeidsgiver, er vedkommende selv ansvarlig for å gjennomføre etterutdanningen innen de lovpålagte frister. Arbeidstaker må da dekke kostnaden selv.
- 3) Hvis arbeidstaker uten gyldig grunn uteblir fra etterutdanningskrav, kan arbeidsgiver kreve utgiftene tilbake fra arbeidstaker.
- 4) Arbeidstakere har ikke rett på etterutdanningskurs under avvikling av oppsigelsestid.
- 5) Kostnader dekkes som følger:
  - a) Arbeidsgiver dekker kursutgiftene, herunder eventuelt læremateriell. Arbeidsgiver dekker ordinær timelønn tilsvarende medgått kurstid som p.t. er 7 timer per dag. Likevel skal ingen motta pr. kursdag mindre enn 1/5 av gjennomsnittlig ukelønn. Gjennomsnittlig ukelønn skal beregnes ut fra de siste tre utlønnede måneder. Overtid skal ikke inngå i beregningsgrunnlaget. Kurstid ihht yrkessjåførforskriften regnes ikke som arbeidstid, og deltakelse på kurs skal ikke utløse overtid eller annen økonomisk kompensasjon.
  - b) 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.

## **Bilag 2      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 YS 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 YS 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 YS 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 3      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 fratrukke seg 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.

### Protokolltilførsel:

Partene er i tariffperioden enige om å praktisere H 3-7 (2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder H 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.