

Særavtale 2

§5.3 i Standardoverenskomsten NHO-HK

SKIFTPLAN

Partene er enige om at de forskjellige oppdragene har rullerende skiftplaner som publiseres i perioder av 15 (femten) uker av gangen. Vi er enige om at de ansatte følger forskjellig skjematikk, som blant annet baseres på oppdragets og/eller arbeidsoppgavens behov til bemanning. Skjemaplaner vil kunne være av ulik lengde som repeteres inntil man når 15 (femten) uker som publiseres av gangen. Dersom annet antall er avtalt i bilag, er dette førende.

INDELING AV GRUPPER

Arbeidstakere deles inn i det nødvendige antall grupper etter behov. Arbeidsgiver er ansvarlig for fordeling og oppdatering av gruppene. Oversikt over gruppeinndeling skal før publisering gjøres tilgjengelig for tillitsvalgte med tilhørende merknader om endringer fra forrige publisering.

Ved endret behov, for eksempel ved endring av antall ansatte, kan arbeidstakere flyttes til en annen gruppe eller skjema med minst 14 (fjorten) dagers varsel. Endring av hvilken gruppe den ansatte er innplassert i skal hovedsakelig skje ved publisering av ny skiftplan, men også etter frivillighet fra den ansatte så langt dette er mulig. Endring av gruppene kan kun skje etter drøfting med de tillitsvalgte. Ved overgang til annen rotasjon skal skje i tidlig-/senuke etter den enkelte medarbeiders ønske.

PAUSER

Dersom ikke annet er avtalt i bilag skal pauser så langt som mulig avvikles i tidsrom oppsatt av arbeidsgiver.

Det er ikke anledning til, uten særskilt godkjenning, å avvikle pause første og siste 60 (seksti) minutter av åpningstiden til oppdraget.

Vakter av lengde 5 (fem) timer eller kortere gir medarbeider én pause av 15 minutter i tillegg til lunsj. Vakter av lengde 6 (seks) timer eller mer gir medarbeider én pause av 15 (femten) minutter før lunsj og én pause av 15 (minutter) etter lunsj dersom ikke annet er avtalt.

FLEKSIBILITET I SKIFTPLANEN

Ansatte med egne faste avtaler om arbeidstid legges som avtalt individuelt. Timeantall gjennomsnittsberegnes i skjemaperioden på 15 (femten) uker med inntil 9 (ni) timers vakter.

Midlertidig ansatte skjemalegges etter behov utenom den normale skjematikken. De skal minimum ha annenhver helg fri i skiftplanen dersom ikke annet er avtalt. Ved fast ansettelse skal de innplasseres i gruppe og fast skjema ved neste publisering av skiftplanen.

Partene er enige om en ordning som gir rom for fleksibilitet i inntil 25% av vaktene i løpet av skjemaperioden, men fortrinnsvis pr. måned. Den enkelte medarbeider kan avtale dette med sin nærmeste leder dersom det er åpning for dette utfra et driftsperspektiv. Det blir opp til nærmeste leder, om nødvendig i samråd med andre, å vurdere hvert enkelt tilfelle.

HELLIGDAGER OG «HØYTIDSDAGER»

På hellig- og høytidsdager har vi stengt.

Med hellig- og høytidsdager menes:

- De bevegelige helligdagene
- 1. mai og 17. mai
- Påskeaften
- Pinseaften
- Julaften
- Nyttårsaften

Arbeid som, av høyst nødvendige årsaker, likevel må gjennomføres må være avtalt minst 14 (fjorten) dager før med de tillitsvalgte. Unntak fra denne regelen kan avtales i det enkelte bilag partene imellom. Partene kan avtale høyere sats for arbeid på hellig- og høytidsdager dersom varslingstiden er under 14 (fjorten) dager.

Vi gjennomsnittsberegner arbeid på søndag og hellig- og høytidsdager i skjemaperioden. Arbeidstakerne kan jobbe inntill tre søndager og/eller helligdager på rad, men ikke mer enn halvparten av dagene i løpet av en skiftplanperiode..

Arbeid på hellig- og høytidsdager godtgjøres med et tillegg på 133%.

TID FOR PUBLISERING AV SKIFTPLAN

Skiftplan publiseres senest 4 (fire) uker før første dag i den nevnte skiftplanen dersom ikke annet avtales mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte.

I forkant av at skiftplanen publiseres skal arbeidsgiver ha tilgjengeliggjort for de tillitsvalgte data for når medlemmer skal arbeide, samt oversendt inndeling av skiftgruppene, slik at de tillitsvalgte kan gjennomgå denne informasjonen. Eventuelle avvik fra avtalt skjema tas opp i eget møte

EKSTRAORDINÆRE OMSTENDIGHETER

Ved ekstraordinære omstendigheter utenfor partenes kontroll, for eksempel epidemi, pandemi eller «Force majeure», så skal partene søke enighet om nødvendige endringer.

Endringer i turnus, arbeidssted o.l kan gjøres på kortere varsel enn det som ellers er avtalt. Partene legger anbefalinger og direktiv fra norske myndigheter til grunn.

SKIFTPLANER FOR NYE KLIENTER

Arbeidsgiver vil ha frihet til å sette opp egen vaktplan for nye oppdrag inntil de første 7 (syv) månedene med operasjonell drift, regnet fra den første påfølgende måned etter opplæring er avsluttet for første opplæringsgruppe. Dette for å gi arbeidsgiver mulighet til å få innsikt i behovet for bemanning, ved å kunne få data om trafikk over tid, samt ta unna eventuell «lanserings-trafikk»

Alle vakter skal fortsatt være sammenhengende, og ikke ha en varighet utover 9 (ni) timer. Arbeid i helg skal normalt sett ikke påføre hva som er å anse som større arbeidsbelastning enn hva «Hovedskjema» vaktplanen innebærer. Dette dersom ikke annet er eksplisitt avtalt mellom partene.

Arbeidsgiver skal i løpet av perioden, søke enighet med de tillitsvalgte for å sette opp egen vaktplan dersom dette viser seg nødvendig.

Dersom partene ikke finner frem til enighet, vil normskjema (beskrevet i punktet normskjema) være gjeldende.

Ny vaktplan, for nye klienter, skal publiseres for minst 4 (fire) uker av gangen. Den skal publiseres så tidlig som mulig, og fortrinnsvis 4 (fire) uker før iverksettelse av ny vaktplan, men aldri senere enn 3 (tre) uker før første dag av ny vaktplan.

Ved overgang til normskjema eller oppdragsbestemt skjema, skal dette gjøres gjeldende ved neste publisering etter enighet eller uenighet er etablert mellom partene.

Det er også enighet om at oppdrag kan, dersom det er praktisk mulig slås sammen uten at det skal være utslagsgivende for eventuell arbeidstid. Dette skjer etter drøftning med de tillitsvalgte.

HOVEDTILLITSVALGT

Hovedtillitsvalgt arbeider mandag — fredag fra kl 8 til 16 dersom ikke annet er avtalt.

NORMSKJEMA

Dersom man ikke kommer til enighet om ny arbeidsplan for nye klienter etter de første 7 (syv) månedene med operasjonell drift, vil arbeidsgiver kunne innføre normskjema i ytterligere 5 (fem) måneder.

Normskjema følger følgende prinsipper og er ikke forhandlingsbare i perioden:

- Aktuelle ansatte fordeles i to skiftgrupper

- I den enkelte uke vil den ene skiftgruppen ha vaktstart ved åpningstidens start i oppdraget, den andre skiftgruppen vil ha en vaktslutt ved åpningstidens avslutning.
- Det finnes ikke anledning til å utføre nattarbeid i normskjema
- Ved lørdager, søndager og hellig- og høytidsdager er man stengt.
- Dersom arbeidsgiver likevel velger holde åpent på lørdager, gis medarbeider fri mandag innværende uke.

DEFINISJONER

Rotasjon

Med rotasjon mener alle ansatte som arbeider tidlig eller sent samtidig. Hovedskjema med 4 (fire) ukers skiftplan som alternerer mellom tidlig- og senvakter, vil da ha 2 (to) grupper i hver rotasjon.

Skiftgruppe

Med skiftgruppe menes alle som følger samme skiftlinje i samme skiftplan, de arbeider med andre ord etter planen identiske tider.

Skjema

Skjema er det malgivende oppsettet som viser alle arbeidstidene.

Skiftplan

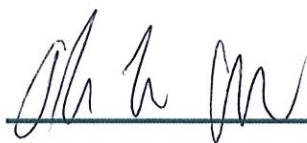
Skiftplan er den 12 (tolv) uker arbeidsplanen som publiseres for den enkelte medarbeider. Det aktuelle skjema medarbeideren følger ganges opp x antall ganger for å oppnå en periode av nøyaktig 12 (tolv) uke

AVTALENS VARIGHET

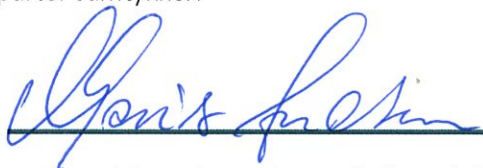
Særavtalen løper fra 11.12.2023 til 31.03.2025 og videre 2 – to – år om gangen dersom ikke en av partene skriftlig har sagt opp avtalen med 2 – to – måneders varsel.

Det skal gjennomføres minimum et forhandlingsmøte før en av partene kan si opp en avtale.

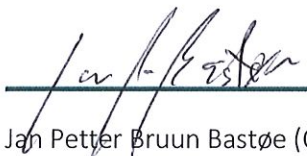
Avtalen kan reforhandles underveis dersom begge parter samtykker.



Ole Jon Hagen (HoAaO)



Marius Aleksander Andersen (Tillitsvalgt)



Jan Petter Bruun Bastøe (OM)



Silje Martinsen (Tillitsvalgt)