

2020-2022

Overenskomst Bring Linehaul AS



OVERENSKOMST

2020 - 2022

mellom

BRING LINEHAUL AS

PÅ DEN ENE SIDE

og

YTF/NTF/NJF

PÅ DEN ANNEN SIDE

INNHold

OVERENSKOMSTENS DEL A	5
OVERENSKOMSTENS DEL B	5
1. Overenskomstens omfang	5
2. Bestemmelser for sjåfører	5
2.1. Lønnsbestemmelser	5
2.2. Godskrivingsregler	6
2.3. Arbeidstid	6
2.4. Arbeidsplaner/skiftordninger	6
2.5. Arbeidstidsbestemmelser	7
2.6. Spise- og hviletidsbestemmelser	7
2.7. Lønn med mer	7
2.8. Tillegg	8
2.9. Overtid	9
2.10. Kostgodtgjøring	9
2.11. Diverse	10
2.12. Lokale tilpasninger	10
2.13. Utbetaling av lønn	10
2.14. Bestemmelser om permisjoner, ferie med mer	10
2.15. Tjenestepensjon.	10
Vedlegg 1	11
Vedlegg 2	14

OVERENSKOMSTENS DEL A

-Eget hefte

OVERENSKOMSTENS DEL B

1. OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten gjelder for arbeidstakere i følgende bedrifter:
- Bring Linehaul AS

2. BESTEMMELSER FOR SJÅFØRER

2.1. Lønnsbestemmelser

Minimumslønn ved denne tariffavtalens inngåelse utgjør:

Per måned kr 31 703,50.

Per time kr 194,50.

For sjåfør med 3 års yrkeserfaring eller mer:

Per måned kr 32 192,50.

Per time kr 197,50.

For sjåfører med 6 års yrkeserfaring eller mer:

Per måned kr 32 681,50.

Per time kr 200,50.

For hjelpearbeider

Per måned kr 31 214,50.

Per time kr 191,50.

Fagarbeidere med relevant offentlig fagbrev, skal ha et tillegg på kr 9,00 pr time på den til enhver tid gjeldende lønn.

De fastsatte lønnsseter er minstelønnsseter. Det skal kunne gis tillegg til minstelønnen etter ansiennitet, kompetanse og praksis. I tariffperioden foretas regulering av lønningene en gang årlig pr. 1.april dersom partene ikke blir enige om en annen dato. Nærmere om gjennomføringen av de lokale lønnsforhandlingene følger av A-delen

2.2. Godskrivingsregler

- Ved fastsettelse av lønn godskrives relevant praksis og relevant utdanning for arbeidet.
- Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og siviltjeneste godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.
- Andre saklige kriterier for godskriving kan avtales skriftlig.
- For renholdere og hjelpearbeidere godskrives ansiennitet for arbeid i hjemmet med inntil 6 år.

2.3. Arbeidstid

2.3.1. Arbeidstiden er 37,5 timer pr. uke.

2.3.2. Den alminnelige arbeidstiden legges mellom 0600 - 2100. Tiden mellom 2100 – 0600 er nattarbeid.

2.3.3. For fast ansatte i 100 % stilling skal den alminnelige arbeidstiden være minst 5 timer, maks. 10 timer.

2.3.4. Uttak og innsett av kjøretøy, renhold og lignende regnes som en del av arbeidstiden.

For øvrig henvises til AML. kap. 10.

2.4. Arbeidsplaner/skiftordninger

Det skal settes opp en arbeids- og fridagsplan i henhold til AML's § 10-3 for all virksomhet i faste oppdrag.

Arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes etter retningslinjer i AML's § 10-5 men ikke under noen omstendighet for en lengre periode enn 8 uker.

Ved forhold der transportoppdragene er av en slik art at etablering av arbeidsplaner ikke er mulig, har bedriften anledning, etter forutgående drøftinger med tillitsvalgte, til å fastsette arbeidstiden på kort varsel, om nødvendig fra dag til dag. Arbeidets starttidspunkt skal bekjentgjøres senest kl. 1600 dagen før.

For fast ansatte uten fast tjeneste i reservetjeneste skal det settes opp en arbeids- og fridagsplan hvor arbeidets starttidspunkt skal bekjentgjøres senest kl. 1600 dagen før.

2.5. Arbeidstidsbestemmelser

2.5.1. Endagsturer er kjøring som startes og avsluttes på arbeidsstedet uten at kjøre- og hviletidsbestemmelsene krever gjennomføring av døgnhvile. For endagsturer regnes arbeidstiden for reelt medgått tid.

2.5.2. Flerdagsturer er kjøring som er av en slik varighet at døgnhvilen i forhold til kjøre- og hviletidsbestemmelsene kommer til anvendelse, med utgangspunkt i starttidspunktet for oppdraget. For flerdagsturer beregnes 10 timer pr. døgn som arbeidstid, med utgangspunkt i starttidspunktet. Dog skal minst beregnes for 10 timer x 2 (20 timer) Tid som strekker seg inn i nytt døgn beregnes for reelt medgått tid med en øvre grense på 8 timer. Denne regelen gjelder først etter at det er gått to 24-timers perioder fra oppdragets starttidspunkt.

2.5.3. Arbeidssted Arbeidssted er der arbeidet, i henhold til ansettelsesavtale, eller vedlegg til denne, skal begynne og slutte. Den ansatte skal ha ett arbeidssted.

2.5.4. Reisetid for å ta arbeid annet sted Reisetid for å ta arbeid annet sted, regnes som arbeidstid, så fremt reisevei forlenges.

2.6. Spise- og hviletidsbestemmelser

Spise- og hviletidsbestemmelser fastsettes i.h.t. AML § 10-9, samt kjøre- og hviletidsbestemmelsene.

2.7. Lønn med mer

2.7.1. Definisjon av lønn.

Månedslønn defineres ved årslønn dividert på 12.

Timelønn er:

-Ved 37,5 t/u: månedslønn dividert med 163.

Beregningen benyttes også ved beregning av overtid.

For øvrig henvises til AML's kap. 10.

2.7.2. Ekstraordinært beordret frammøte

Ansatte som etter ordre møter fram til arbeid og blir sendt hjem, betales med 2 timer ordinær lønn.

2.7.3. Praksiskandidater

For arbeidstakere som i henhold til Opplæringslovens § 3.5. (tidligere § 20) ønsker å avlegge fagprøve i fag relatert til stillingen, skal bedriften dekke utgifter til læremateriell og prøveavleggelse. Bedriften skal også betale ordinær lønn for den tiden som går med til selve prøveavleggelsen.

Dersom teoridel av fagprøve skjer i arbeidsgivers regi, og det er et begrenset antall plasser, skal ansiennitet vektlegges.

Bedriften skal legge til rette de tjenestemessige forhold til praksiskandidater.

Andre ordninger ut over dette kan avtales lokalt.

2.7.4. Lærlinger

Lærlinger omfattes av overenskomsten og særavtaler med mindre noe annet er bestemt i særavtale. Lærlingordninger/-lønn håndteres etter Overenskomstens del A-III, pkt 1.

2.7.5 Lærlinger utenfor rollen som lærling.

Når lærlingen er i rollen utenfor opplæringsplanen, som inkluderer opplæringstid og verdiskapningstid, tilkommer hun/han lønn og ubekvemstillegg i henhold til bestemmelsene i denne overenskomsten.

2.8. Tillegg

2.8.1. Kjøring med vogntog og semi

For kjøring med vogntog og semi, utbetales et generelt tillegg på kr. 2,- pr. time (betalt tid).

2.8.2. Natt og helg - endagsturer

Sjåfører på endagsturer betales et tillegg på kr. 39,50 pr. time i tidsrommet 2100 – 0600 mandag – fredag, og lørdag fra kl. 1500 til søndag kl. 2400. Tillegget for nattarbeid videreføres til skiftets avslutning dersom arbeidet startet opp før kl 04:00.

2.8.3. Kjøring på flerdagsturer

Sjåfører på flerdagsturer utbetales et tillegg på kr. 16,50 pr. løpende time fra oppdragets start til oppdragets avslutning.

2.8.4. Helligdager

Arbeid på følgende dager betales med 100 % tillegg:

1. Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, og etter kl. 1500 på jul-, påske-, pinse- og nyttårsaften.

2.9. Overtid

2.9.1. Overtidsarbeid betales med 50 % tillegg.

Unntatt fra dette er overtidsarbeid mellom kl. 2100 og kl. 0600, overtidsarbeid på lørdager og dager før helligdager fra kl. 1500 – 2400, og på søn- og helligdager, som betales med 100 % tillegg.

Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle, kan opparbeidet overtid avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfeller krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidstillegget.

2.9.2. Arbeidere som har arbeidet ordinær dagtid, og som samme dag blir tilsagt til overtidsarbeid i tilslutning til den ordinære arbeidstidens slutt, betales – hvis bedriften ikke skaffer mat – kr. 90,- 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.

2.10 Kostgodtgjøring

2.10.1. På flerdagsturer utbetales kostgodtgjørelse i henhold til det 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.

2.11 Diverse

- 2.11.1 Bedriften skal så langt som mulig skaffe sjåføren overnattingsrom (enkeltrum med nær tilgang til dusj og WC).
- 2.11.2 Bedriften skal holde alt nødvendig arbeidstøy vederlagsfritt for arbeidstakeren.
- 2.11.3 Utgifter til fornyelse av, ADR-bevis og sjåførkort for digital fartsskriver som er nødvendig for å utføre oppdragene som sjåfør, betales av bedriften.

Selskapet dekker utgifter til 5-årig Yrkessjåførbevis inkludert full lønn under kurset. Full lønn er ordinær lønn og eventuelle godtgjørelser. Det avtales retningslinjer for kostnadsfordeling ved fratreden.

2.12 Lokale tilpasninger

For spesielle oppdrag kan det lokalt avtales andre ordninger og godtgjørelser mellom ledelse og tillitsvalgte. Slike ordninger skal protokollføres og underskrives av lokal ledelse og tillitsvalgt.

2.13 Utbetaling av lønn

Utbetaling av lønn skal skje senest den 12. hver måned. De variable tilleggene i de enkelte månedene utbetales normalt i forbindelse med den ordinære lønnsutbetaling i måneden etter. Faller utbetalingsdagen på lørdag, søndag, helge- eller høytidsdag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager. Arbeidstaker kan, før feriens begynnelse, få utbetalt forskudd på den lønn vedkommende ville få på lønnsdagen som faller i hovedferien.

2.14. Bestemmelser om permisjoner, ferie med mer.

Bestemmelsene om permisjon, ferie med mer tas inn som et eget vedlegg. (Vedlegg 1.)

2.15. Tjenestepensjon.

Bestemmelsene om tjenestepensjon tas inn som et eget vedlegg. (Vedlegg 2.)

VEDLEGG 1

2.14 Bestemmelser om permisjoner, ferie med mer

2.14.1 Vilkår for sykepenger, svangerskap og adopsjon mv.

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 i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidsstilling, 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.

2.14.2 Forlengelse av permisjon

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

2.14.3 Lønn ved omsorgspermisjon

Se overenskomstens del A, III, pkt. 2.

2.14.4 Lønn ved fri til amming

Se overenskomstens del A, III, pkt. 2.

2.14.5 Lønn under repetisjonsøvelse

Se overenskomstens del A, III, pkt. 2.

2.14.6 Velferdspermisjoner

"Avtale om korte velferdspermisjoner av 1972 og endringer i 1976,1982,1990 og 1992."

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

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfeller av velferdspermisjon:

2.14.6.1 Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder nærmeste familie. Her menes 1 dag på dødsdagen og 1 dag på begravelsesdagen. M.a.o. inntil 2 dager med lønn når kriteriene mht. nærmeste familie oppfylles.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle, samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2.14.6.2 Permisjoner for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

2.14.6.3 Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

2.14.6.4 Permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner skolen.

2.14.6.5 Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. hjemmehjelp, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

2.14.6.6 Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

2.14.6.7 Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

2.14.6.8 Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

2.14.6.9 Generelle bestemmelser om korte velferdspermisjoner.

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

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

2.14.7 Feriebestemmelser

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser. Bedriftene skal søke å avvike sommerferien i skoleferien. Feriepenger utbetales i juni.

For øvrig når det gjelder avtalefestet ferie vises til Overenskomstens Del A, IV, pkt. 2.

VEDLEGG 2

2.15 Bestemmelser om tjenstepensjon og gruppelivsforsikring

Offentlig ytelsesordning i KLP

(lukket ordning, omfatter ansatte i Nettlast AS før 01.04.00)

- Pensjonsnivået utgjør 66 % (m/bruttogaranti) av pensjonsgrunnlaget.
- Pensjonsordningen består av:
 - Alderspensjon
 - Ektefellepensjon
 - Barnpensjon
 - Uførepensjon
 - Premiefritak ved uførhet
- Arbeidstakere betaler 2 % medlemsinnskudd jfr. Lov om Statens Pensjonskasse, kapittel 3.
- Beregning av lønn som pensjonsgrunnlag foretas i henhold til bestemmelser gitt i Lov om Statens Pensjonskasse, kapittel 3.
- Regulering av pensjonen foretas i henhold til G-regulering. G-reguleringen innberegnes i premien ved påfølgende premieforfall.

Innskuddsordning/tjenstepensjon

Ansatte som ikke omfattes av lukket ordning (KLP) skal inngå i en innskuddsordning som sikrer innskuddssats på minst 5 % for lønn mellom 1G – 7,1G og minst 8 % for lønn mellom 7,2G – 12G.

- Arbeidstakere betaler egenandel av innskuddet tilsvarende 2 % begrenset oppad til 50 % av premien.
- Pensjonsgrunnlag beregnes av fastlønn inkludert faste tillegg etter tariffavtaler og særavtaler. Variable tillegg og overtid medregnes ikke.

Gruppelivsforsikring i Tryg

- Grunnerstatningen ved dødsfall er 15 G. Erstatningsutmålingen er avhengig av alder på dødstidspunktet.
- Erstatningsbeløpene fordeler seg slik:
 - Alder 15-50 år: 15 G
 - Alder 51-60 år: 10 G ved alder 51 år, deretter avtrappende med 0,5 G pr. år
 - Alder 60-67 år: 5 G

HVA ER EN TARIFFAVTALE?

Tariffavtale er en avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om lønns- og arbeidsvilkår.

Til forskjell fra individuelle arbeidsavtaler, er tariffavtaler kollektive avtaler (som omfatter flere arbeidstakere), og som inngås skriftlig mellom arbeidstakerorganisasjon og arbeidsgiverorganisasjon for en avgrenset tid. En tariffavtale kan også avtales direkte mellom YTF og bedriften dersom bedriften ikke er organisert.

Har du spørsmål om tariffavtaler ved din bedrift, kan du kontakte Yrkestrafikkforbundet på telefon 40 60 37 00. Du kan også lese mer på www.ytf.no.

HVA ER YTF?

Yrkestrafikkforbundet er et partipolitisk uavhengig fagforbund for transportbransjen, med om lag 11 500 medlemmer over hele landet. Vi organiserer bussjåfører, godssjåfører og funksjonærer, samt en rekke andre yrkesgrupper tilknyttet bransjen.

YTF legger stor vekt på direkte medlemservice, uten byråkratiske mellomledd.

Yrkestrafikkforbundet arbeider for å bedre rammebetingelsene for bransjen, for å sikre seg som yrkessjåfører en arbeidsdag å leve med og en lønn å leve av.

Besøksadresse: Lakkegata 23, Oslo. Postadresse: pb. 9175 Grønland, 0134 Oslo. Telefon: 40 60 37 00, Fax: 21 01 38 51, E-post: post@ytf.no