

Protokoll

År 2018, den 7. november ble det forhandlet om revisjon av Overenskomst for ansatte i Norges Fiskarlag m/flere mellom Fiskarorganisasjonens Arbeidsgiversammenslutning (FA) og Handel og Kontor i Norge (HK).

Til stede

Fra FA:

Otto Gregussen, generalsekretær
Erling Holmeset, økonomisjef

Fra HK:

Bodil H. Andersen, administrasjonen
Jan Henrik Sandberg
Heidi Rånes
Britt Sæle Instebo (telefon)
Tor Bjørklund Larsen (telefon)

Partene er etter forhandlinger enig om følgende:

§ 2 OVERENSKOMSTENS VARIGHET

Endres til:

Denne overenskomst trer i kraft 1. mai 2018 og gjelder til 30. april 2020 og videre 1 - ett - år av gangen med mindre en blir sagt opp skriftlig med minst 2 – to - måneders varsel.

§ 5 ARBEIDSTID

Endres i henhold til lokalt utvalgsarbeid og enighet (jf protokoll fra tariffrevisjonen 2016):

5.1. Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstid er 37 timer pr. uke og legges mellom kl. 08.00 og kl. 15.30.

Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.

Dager før hellig- og høytidsdager er ordinær arbeidstid fram til kl. 13.00. Det innføres turnusordning med inntil 2 personer for å holde kontoret åpent fram til kl. 15.30.

5.2. **Kjernetid og ytre arbeidstid**

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 09.00 til kl. 14.30 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.30 til kl. 20.00 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det også på lørdager opparbeides inntil 5 plusstimer mellom kl. 07.00 og kl. 18.00.

Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid. For opparbeidede plusstimer utbetales ikke godtgjørelse.

5.3. **Avregningsperioden**

Avregningsperioden er 12 måneder. Det avregnes per 31.12 hvert år.

5.4. **Tidsoverføring og avspasering av plusstimer**

Det tillates overført 50 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer utover 50 blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvorledes opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

Hvis vedkommende arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende i alt 24 hele dager pr. kalenderår.

Deltidstilsatte kan ta ut antall avspaseringdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

5.5. **Arbeidstidsregistrering**

Der det ikke er et automatisk registreringssystem (stemplingsur) skal det utarbeides et eget skjema eller annen form for registrering av arbeidstid.

5.6. **I tidsrommet mellom jul og nyttår og mellom palmesøndag og skjærtorsdag gis avspasering i den utstrekning ledelsen finner det forsvarlig ut fra kontorets drift.**

5.7. **Arbeidstakere som tar utdanning etter ordinær arbeidstid skal gis fri med full lønn slik at det mellom arbeidets slutt og skoletidens begynnelse blir minst 2 timer.**

Merknad

Hvis skolen begynner så tidlig at denne bestemmelse ikke kan anvendes, skal arbeidstaker gis en kort spise- eller hvilepause før skolen begynner.

- 5.8. Det gis permisjon med lønn på eksamensdagen uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke. Slik permisjon gis for eksamen og deleksamen ved følgende skoleslag: grunnskole, videregående skole, høyskoler (også ved høyskoler ved desentraliserte utdanningsformer), universiteter, BI, markedsføringskurs og annen videregående utdanning.
- 5.9. Det gis også permisjon med lønn ved hjemme-/gruppeeksamen uansett om eksamen foregår på fritid eller ikke. Permisjonens lengde settes tilsvarende lengden av ordinær eksamen i vedkommende fag.
- 5.10. Det gis permisjon med lønn to – 2 – lesedager (arbeidsdager) for hver eksamensdag. Lesedagene gis i umiddelbar tilknytning til eksamen.
- 5.11. Permisjon etter denne paragraf skal gis selv om utdanning/eksamen ikke gir direkte nytte for stillingen/arbeidet arbeidstaker har, eller for virksomheten i sin alminnelighet.
- 5.12. Antall eksamensdager under pkt. 5.7 og 5.10 er begrenset til fem – 5 – dager pr. år.
- 5.13. Bestemmelsene gjelder også deltidsansatte som arbeider minst 14 timer pr. uke.

§ 12 FELLESBESTEMMELSER

- 12.1 *Punktet strykes:*
~~For personer hvis arbeidsevne på grunn av alderdom, sykdom eller uferhet er nedsatt, fastsettes lønnen etter nærmere avtale mellom organisasjonen og vedkommende person, samt funksjonærenes tillitsvalgt.~~

§ 16 OVERTID

- 16.1. *Siste setning endres til:*
Overtidsgodtgjørelse gis til ansatte som ikke er unntatt arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser i henhold til § 10-12.

§ 17 KOMPENSASJON M.M. FOR SPESIELLE STILLINGER

Endres i henhold til lokalt utvalgsarbeid og enighet (jf protokoll fra tariffrevisjonen 2016):

- 17.1 **Arbeidstid for spesielle stillinger**
Bruk av overtidarbeid skal i størst mulig grad unngås. Partene erkjenner imidlertid at stillingenes særskilte karakter medfører nødvendig arbeid utover normal arbeidstid i perioder.

- 17.1.2. I tilknytning til perioder med ekstraordinært mye overtidsarbeid utover det som er dekket av foregående punkts bestemmelser, kan den enkelte arbeidstaker avtale avspasering med ledelsen. Avspaseringen skal stå i rimelig forhold til utført overtidsarbeid.
- 17.1.3. Ved utførelse av overtidsarbeid utover 2 timer etter normal arbeidstid tilkjennes arbeidstaker, med mindre det arrangeres felles måltider, dekning av dokumenterte utgifter til måltid.

Merknad

Dersom partene er enige, kan alternativt ytes diettgodtgjørelse etter sats fastlagt i særavtale.

17.2. Arbeidstid på reiser

For arbeidstid på reiser gjelder følgende:

- a) Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid. Dette gjelder også nødvendig før- og etterarbeid som må tas under reisefraværet som har tilknytning til reiseoppdraget.
- b) Tid som tilbringes på hotell og lignende telles ikke som reisetid.
- c) Reisetid mellom kl. 22.00 og kl. 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
- d) Reisetid beregnes time for time (1:1).
- c) Som reisetid regnes normalt den tiden som medgår fra reisens påbegynnelse fra arbeidssted/bosted til ankomst på møte, kurssted etc., inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere steder. Regnes tid for reiser mellom stedene som reisetid. Ventetid på møter eller kurssted regnes som reisetid.

Merknad

Tid som medgår til møter, kurs og lignende regnes som arbeidstid.

17.4 endres til:

17.4. Elektroniske kommunikasjonstjenester (EK-tjenester)

Når ansatte bruker elektroniske kommunikasjonstjenester i arbeidet (ved tjenestlig behov) finansieres to tjenester av arbeidsgiver. Som EK-tjenester anses bl.a.:

- Fasttelefon
- Mobiltelefon
- Fasttilgang til bredbånd/datakommunikasjon

Arbeidsgiver dekker utgifter til bredbånd/datakommunikasjon med inntil kroner 500,- per måned.

§ 19 FERIE OG FERIEGODTGJØRING

Siste setning endres til:

Det gis 2 fridager til arbeidstakere over 60 år, i tillegg til ferielovens 6 ekstra feriedager.

§ 22 OVERENSKOMSTENS VARIGHET M.M.

22.1 VARIGHET

Overenskomsten gjelder fra 1. mai 2018 til 30. april 2020.

§ 27 VIDEREUTDANNING/ETTERUTDANNINGSFOND

Endres i henhold til lokalt utvalgsarbeid og enighet (jf protokoll fra tariffrevisjonen 2016):

Retningslinjer for Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond

1. Etablering

Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond er etablert gjennom AU-vedtak 1/2002.

2. Formål

Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond har som formål å høyne- og opprettholde kompetansenivået hos ansatte i Norges Fiskarlag, Fiskarlagets Servicekontor as, Norges Fiskarlags medlemslag og tariffseksjonene (Mannskapsseksjonen og Båteierseksjonen). Dette gjennom å yte økonomisk bistand til dekning av aktuelle studiekostnader, kursavgifter og reise- og oppholdskostnader.

3. Finansiering

Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond finansieres gjennom tilskudd innbetalt med hjemmel i landsmøtevedtak 17/2001, pkt. 4, sålydende: «*Det avsettes et beløp tilsvarende omlag 2 % av samlet lønnsmasse til det avtalte videreutdanningsfondet for ansatte i Norges Fiskarlag og medlemslag. Beløpet avsettes med en andel fra fartøykontingent 1 og en andel fra fartøykontingent 2 før fordelingen mellom Norges Fiskarlag og medlemslag.*»
Fondskapitalen skal være minimum kr 500 000,- og oppad begrenset til kr 1 mill.

4. Anvendelse av fondsmidlene

Avgjørelsesmyndigheten for fondsmidlenes anvendelse tillegges Fiskarlagets videreutdanningsråd, jfr. Overenskomstens § 27.5. Fiskarlagets videreutdanningsråd består av en representant for arbeidsgiversiden og en representant for de ansatte. Norges Fiskarlags generalsekretær er arbeidsgivers representant. Ansattes representant velges for to år av gangen av årsmøtet i Fiskarorganisasjonenes Funksjonærforening (FFF)/HK avd. 55.

Det kreves konsensus for å innvilge søknader om bruk av fondsmidlene. Søknader behandles løpende. Fiskarlagets videreutdanningsråd fører protokoll over sin saksbehandling.

5. Støtte fra Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond

Alle som er ansatt i Norges Fiskarlag/Fiskarlagets Servicekontor as, Norges Fiskarlags medlemslag og tariffseksjonene (Mannskapsseksjonen og Båteierseksjonen) kan søke Fiskarlagets etter- og videreutdanningsfond om støtte til relevant etter- og videreutdanning. Hva som anses som relevante støtteformål er avhengig av organisasjonens kompetanse- og utviklingsbehov til enhver tid.

Søknader om støtte fra Fiskarlagets videreutdanningsfond sendes til Norges Fiskarlag v/ generalsekretær.

Mottager av støtte skal avgi en kortfattet rapport om hvordan midlene har blitt anvendt. Dersom det oppstår vesentlige endringer i forhold til det som er beskrevet i søknaden, skal mottaker orientere Norges Fiskarlag v/ generalsekretæren om dette. Utbetaling av støtte skjer på grunnlag av dokumenterte kostnader.

§ 29 ARBEIDSTØY

Endres til:

De som er fast ansatt, gis en kompensasjon for bruk av eget arbeidstøy på kr 800,- pr. år. Bestemmelsen gjelder kun for medlemmer i HK/FFF.

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR

Siste setning i siste avsnitt endres:

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dagers varsel etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. mai 2019).

VEDRØRENDE BILAGENE 2 SLUTTVEDERLAGSAVTALEN OG 3 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

Partene tar til etterretning Riksmeklers møtebok i sak 2018-003 romertall III Mellomoppgjøret 2019, VIII Avtalefestet pensjon – utvalgsarbeid ny ordning med vedlegg, IX Endring i AFP-vedtektene – 3-års-regelen og X Ny sliterordning med vedlegg.

LØNNSPLAN

Det gis ett lønnstrinn til alle som ligger innenfor lønnsplanene, med virkning fra 1. august 2018. Lønnsplanene reguleres tilsvarende.

Redaksjonelle endringer:

Partene er enige om å foreta nødvendige redaksjonelle endringer og oppdateringer i Overenskomsten med bilag, herunder rette opp eventuelle feil i henvisninger.

Utvalgsarbeid i perioden:

Det nedsettes et partssammensatt lokalt utvalg med to fra hver av partene. Utvalget skal vurdere § 7 Innplassering på lønnsplan og opprykk og Bilag 1 Lønnsplan i sammenheng med lokalt avtalte vurderingskriterier for opprykk.

Utvalgets forslag til eventuelle endringer kan godkjennes under revisjon 2. avtaleår.

Det er avtalt en gjensidig svarfrist mellom partene til 30. november kl. 12.00.

Trondheim, 7. november 2018

Fiskarorganisasjonenes
Arbeidsgiversammenslutning



Otto Gregussen

Handel og Kontor i Norge



Bodil H. Andersen