Protokoll

Møte med Forskerforbundet og Naturviterne, Graminor AS

Tilstede: Margit Kim, Helga Amdahl, Idun Christie, Hans Jacob Lund

Tema: Lønnsforhandlinger
Tidspunkt: 4. mai 2018

Forhandlingene ble gjennomført, og følgende vedtak ble fattet:

Lønnsoppgjøret for Forskerforbundet og Naturviterne for perioden 01.04.18 – 31.03.19 har en generell økonomisk ramme på 2,8 % basert på lønnsmassen pr. 31.03.18. Alle lønnsmessige tilpasninger og tillegg for enkeltpersoner skal foretas innenfor denne rammen.

Det var videre enighet om at det skal gjennomføres en informasjonsrunde om innhold og forutsatt praktisering av bestemmelsene om lønnspolitikk samt pensjonsordningene i Graminor AS.

Bjørke, 04.05.2018

Margit Kim Helga Amdahl Idun Christie Hans Jacob Lund

OVERENSKOMSTENS DEL B

MELLOM

GRAMINOR AS

OG

NATURVITERNE og Forskerforbundet

2018 – 2020

ARBEIDSGIVERFORENINGEN SPEKTER

Innholdsfortegnelse

§ 1 Omfangsbestemmelser 3
§ 2 Lønnsbestemmelser 3
§ 2.1 Lønnspolitikk og kriterier for lønnsfastsettelse 3
§ 3 Utbetaling av lønn 3
§ 4 Arbeidstidsbestemmelser 3
§ 4.1 Arbeidstid – generelt 3
§ 4.2 Fleksible arbeidstidsordninger 4
§ 6 Ferie 4
§ 7 Korte velferdspermisjoner 4
§ 8 Medarbeidersamtale 5
§ 9 Tjenestereiseforsikring 5
§10 Pensjons- og forsikringsordninger 6
§11 Etterlønn ved dødsfall 6
§ 12 Varighet 6

OVERENSKOMSTEN del B

Del I: Spekters hovedavtaler
Del II: Overenskomstens del A
Del III: Overenskomstens del B

§ 1 Omfangsbestemmelser

Avtalen gjelder for ansatte i Graminor AS organisert i Naturviterne og Forskerforbundet

Avtalen gjelder likevel ikke for ledelsen i Graminor AS.

§ 2 Lønnsbestemmelser

§ 2.1 Lønnspolitikk og kriterier for lønnsfastsettelse

Det skal foreligge en gjennomarbeidet lønns- og personalpolitikk og et lønnsvurderingssystem i Graminor AS som er drøftet mellom partene. Personalpolitikken skal være livsfaseorientert.

Graminor sin lønnspolitikk skal stimulere medarbeiderne til god arbeidsinnsats, engasjement, utvikling og til gode arbeidsforhold, slik at selskapets samlede resultat forbedres.

Lønnspolitikken skal bidra til et lønnsnivå som gjør det mulig å rekruttere og beholde medarbeidere med relevant/anvendt formell kompetanse.

Lønnsvurderingssystemet skal blant annet inneholde følgende:

- De overordnede hovedmålene for lønnspolitikken
- Konkrete kriterier som skal vektlegges ved lønnsfastsettelse
- Prosedyrer for gjennomføring av lønnsforhandlinger

§ 3 Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 25 hver måned. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, offentlig helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

§ 4 Arbeidstidsbestemmelser

§ 4.1 Arbeidstid – generelt

Normal arbeidstid er 37,5 timer pr. uke.

§ 4.2 Fleksible arbeidstidsordninger

Arbeidsgiver skal så langt det er praktisk mulig, legge til rette for at arbeidstakere som har behov for det kan ha arbeidstid som avviker fra det normale.

Arbeidstidsordninger utover bestemmelsene i § 4.1-2 forhandles og fastsettes etter egen avtale mellom bedriften og fagforeningene, gjeldende avtale vedlegg 1.

Avtale vedrørende vaktordning er regulert i egen avtale, avtale vedlegg 2.

§ 5 Reiseutgifter

Under reiser i virksomhetens tjeneste skal de ansatte ha dekket diett- og reiseutgifter etter statens reiseregulativ.

§ 6 Ferie

Ferie gis i henhold til ferielovens bestemmelser og overenskomstens del A, III pkt 2.

§ 7 Korte velferdspermisjoner

a) Flyttedag
Ansatte som flytter til ny bolig får fri èn dag i forbindelse med flyttingen.

b) Lege/tannlege/fysioterapeut/kiropraktor
Dersom det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden, gis det permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege/lege.

For behandling hos fysioterapeut og kiropraktor, samt mammografiundersøkelse, gis det permisjon etter anvisning fra lege.

I enkelte tilfeller vil arbeidstaker måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder korte velferdspermisjoner.

c) Blodgiving
Ansatte gis permisjon ved spesiell tilkalling i arbeidstiden i forbindelse med blodgiving. Med spesiell tilkalling siktes det til de tilfeller hvor det er behov for en spesiell blodtype eller ved akutt behov for blod ifm større ulykker/operasjoner. Ordinær blodgiving legges utenfor arbeidstiden.

d) Akutte sykdomstilfeller i hjemmet
Ved akutt sykdom i hjemmet, gis permisjon i inntil tre dager, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes og det er nødvendig at medarbeideren må være til stede i hjemmet. Legeerklæring må leveres nærmeste leder.

Dersom arbeidstaker pga. sykdomstilfelle må forlate arbeidsplassen, gis det permisjon for resten av dagen.

Det gis èn dags permisjon til ansatte i forbindelse med innleggelse på sykehus av ektefelle/samboer ved sykdom eller fødsel.

e) Dødsfall og deltagelse i begravelse
Det gis permisjon med lønn i tilsammen inntil 3 dager ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder nærmeste familie.

Nærmeste familie: Ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre, barnebarn.

Det kan også gis permisjon ved begravelse av kollegaer.

Ved lang reise i forbindelse med dødsfall kan ytterligere permisjon vurderes.

f) Det kan gis permisjon i inntil 2 dager for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner i skole.

g) Konferansetime i grunnskolen
Det kan gis permisjon i inntil 2 timer når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskolen, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden.

h) Konfirmasjon
Det kan gis permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn, hvis ikke noe annet er beskrevet.

Andre kortere permisjoner kan gis ved bruk av avspasering.

§ 8 Medarbeidersamtale

Ledere/mellomledere skal holde medarbeidersamtale med sine medarbeidere ihht bedriftens policy. Innholdet i samtalen skal være konfidensielt.

§ 9 Tjenestereiseforsikring

Arbeidsgiver skal sørge for at ansatte er forsikret under alle reiser i arbeidsgivers tjeneste.

§10 Pensjons- og forsikringsordninger

Dagens pensjons-og forsikringsordninger i selskapet er Innskuddsbasert Tjenestepensjon og AFP-ordning. Videre har selskapet gruppeliv-, helse/behandling-, ulykke og reiseforsikring for sine ansatte.

Dersom Graminor AS starter prosess med å vurdere andre enn dagens pensjonsordninger/forsikringsordninger for ansatte, og/eller leverandør, skal Naturviternes og Forskerforbundets tillitsvalgte involveres i drøftinger før det tas beslutninger.

Før beslutning skal det utarbeides beregninger som viser konsekvens av endring for de ansatte. Beregningen som gjelder for grupper av Naturviternes/Forskerforbundets medlemmer skal framlegges for Naturviterne/Forskerforbundet under drøftingene.

§11 Etterlønn ved dødsfall

Hvis en ansatt har vært ansatt i Graminor i minst 3 år, skal virksomheten utbetale ektefelle/samboer, uforsørgede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full lønn for 3 måneder.

Som samboere regnes personer som har hatt samme bopel sammenhengende i minst to år, og har vært registrert i Folkeregisteret i samme tidsrom. Nødvendig dokumentasjon påhviler de etterlatte.

§ 12 Varighet

Denne overenskomst er gjeldende fra 1. april 2018 til 31. mars 2020, og gjelder deretter videre for 2 år av gangen med mindre en av partene har sagt opp avtalen minst 3 måneder før avtalens utløp.

Ridabu 04.05.2018

For Graminor AS

Idun Christie

For Naturviterne

Margit Kim

For Forskerforbundet

Helga Amdahl

2 vedlegg

Arbeidstidsavtale, vedlegg 1.

1. Arbeidstid

Normal arbeidstid er 37,5 timer pr. uke. 30minutters spisetid er ikke inkludert i arbeidstiden.

1.1. Fleksitid

Det er anledning til å nytte fleksibel arbeidstid etter følgende regler:

- **Kjernetiden**, hvor samtlige normalt skal være i arbeid, er fra kl 09.00 til kl 14.00. Det forutsettes at valget av arbeidstid ikke går utover – og tilpasses – de daglige arbeidsoppgaver.
- Det holdes regnskap med arbeidstid/fleksitid ved bruk av system for timeregistrering (Min timeliste).
- Avregningstid for fleksitiden er minimum 1 gang pr. år. Avregningstidspunktet er 01. mai. Det tillates overført 50 plusstimer, timer utover dette strykes, og inntil 10 minustimer. Unntaksvis kan annen avtale inngås med overordnet leder.
- Opptjente timer avspaseres time for time når dette ikke er til hinder for driften. Avspaseres hele dager, må dette avtales med overordnet leder. Etter avtale med overordnet kan det avspaseres inntil 5 dager sammenhengende.

For ansatte som vanligvis får mye avspasering i deler av året, kan det avtales individuelle ordninger.

1.2. Arbeidstid på reiser

Ansatte i Graminor skal velge de reisemåter og overnattingsalternativer som til enhver tid er mest gunstig for Graminor.

1.2.1. Arbeidstid på reiser innenlands

For beregning av arbeidstid på ikke pålagte tjenestereiser gjelder følgende regler:
Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid. Reisetid utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes som time for time (1:1). Reisetid mellom kl 22.00 og kl 06.00 blir ikke regnet som reisetid når man har rett til nattillegg eller nytter soveplass på transportmiddel. Som reisetid regnes den tid som medgår fra reisens start fra arbeidssted/bosted til ankomst, inkludert nødvendig ventetid underveis. Oppholdstid på hotell regnes ikke som reisetid. For rene reisedager kan det på hverdager aldri betales overtidsgodtgjørelse.

1.2.2. Arbeidstid på andre reiser

Det skal normalt ikke beregnes plusstimer og overtid ved reisetid eller annen tid utover normal arbeidstid i forbindelse med opplæring, kurs, messer og konferanser.

1.2.3. Arbeidstid på reiser til utlandet

For arbeid utover normal arbeidstid, gjelder de samme reglene som for reiser innenlands – jfr. 1.2.1 og 1.2.2

For reisetid utenom ordinær arbeidstid og frilørdag, søn- og helligdager, gis en kompensasjon på 30 minutter pr. reisetime.

1.3 Fridager – dager med redusert arbeidstid

Det er fri julaften og nyttårsaften. Mellom jul og nyttår og onsdag før påske er arbeidstiden 4 timer pr dag.

I forbindelse med jul og påske gis generell utvidet adgang til sammenhengende avspasering.

1.4 Overtidsarbeid

1.4.1 Intensjonen

Overtid reguleres i hht. aml kap 10

I Graminor skal overtid benyttes minst mulig. Overtid skal som hovedregel kun benyttes når det for Graminor er tjenlig eller når knappe tidsfrister og uforutsette forhold gjør det nødvendig. Overtid skal normalt pålegges/avtales før den iverksettes, og **kun pålagt/avtalt overtid berettiger til overtidsberegning/overtidsgodtgjørelse.**

Graminor praktiserer stor frihet når det gjelder forskjøvet arbeidstid og fleksitid. Først når disse mulighetene er fullt utnyttet, kommer bruk av overtid til anvendelse.

1.4.2 Definisjon

Med overtid menes arbeidet tid utover ordinær arbeidstid og alt arbeid på dager som ordinært er fridager.
Overtid under 30 min. varighet godtgjøres ikke – jfr. for øvrig Aml. §10-6.

1.4.3 Virkeområde

Innenfor rammen av gjeldende bestemmelser (jfr Aml §10-6) har arbeidstakeren plikt til å arbeide utover den ordinære, fastsatte ukentlige arbeidstid hvis dette blir pålagt av arbeidsgiver. Arbeidstaker har rett til å bli fritatt fra å utføre arbeid utover avtalt arbeidstid når vedkommende av helsemessige eller vektige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiver plikter også ellers å frita arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre. Arbeidsgiver kan pålegge overtidsarbeid inntil 200 timer innenfor en periode på 52 uker, og må heller ikke overstige 13 timer i løpet av 24 timer eller 48 timer.

Overtidsarbeid utover de rammene som er nevnt, kan bare pålegges arbeidstakere som i det enkelte tilfellet har sagt seg villig til det.

Arbeidsmiljølovens kapittel 10 om arbeidstid kommer som hovedregel ikke til anvendelse for arbeidstaker i ledende stilling. Med ledende stilling menes stillinger i ledelse, avdelingsledere/ foredlere.

1.4.4 Deltidstilsatte

Med deltidstilsatt forstås arbeidstaker med en normal arbeidstid beregnet på ukentlig basis eller etter en gjennomsnittsberegning etter arbeidsmiljølovens regler som er kortere enn arbeidstiden for arbeidstakere i tilsvarende heltidsstillinger. Deltidstilsatte bør vanligvis ikke pålegges overtidsarbeid. Dersom overtidsarbeid unntaksvis må pålegges, er vilkåret for overtidsbetaling at vedkommende deltidstilsatt arbeider utover det antall timer per dag som er fastsatt for arbeidstakeren i heltidsstilling. Pålagt arbeid utover avtalt arbeidstid per dag som faller innenfor arbeidstiden for tilsvarende heltidsstillinger, dvs. det antall timer som er full dag i hovedstilling, og ikke for eksempel ytre arbeidstid i fleksitidsordning, skal godtgjøres med vanlig timebetaling eventuelt at det avtales avspasering.

1.4.5 Avspasering

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at opparbeidet, pålagte overtidstimer helt eller delvis skal tas ut i form av arbeidsfri på et avtalt tidspunkt. Timesaldo avregnes pr. 01.05.

1.4.6 Spisepauser ved overtid

Ved overtidsarbeid av mer enn to timers varighet i umiddelbar fortsettelse av den ordinære arbeidstid regnes en kortere (1/2 time) spisepause som løpende arbeidstid.

1.4.7 Betaling for overtidsarbeid

For overtidsarbeid betales pr time en timelønn + et overtidstillegg fastlagt i prosent av timelønnen.

Overtidstilleggene er:

50% for alle overtidstimer som ikke ifølge nedenstående unntak skal betales med 100%

100% på virkedager i tiden mellom kl 21:00 og 07:30 forutsatt at dette arbeidet er påbegynt før kl 06:00

På søn-og helligdager

Fra kl 12:00 på lørdager.

1.4.8 Andre bestemmelser om overtidsbetaling og avspasering

Foranstående bestemmelse er ikke til hinder for at det i den enkelte bedrift kan inngås avtale om avspasering i stedet for betaling for overtidsarbeid. Avspasering skal i så fall foretas time for time og overtidstillegget skal utbetales.

1.4.9 Minimumsgodtgjørelse ved nytt fremmøte

Ved fremmøte til overtid etter ordinær arbeidstid, skal det betales for minst 2 timer

1.4.10 Matpenger

For arbeidstakere som reiser daglig mellom hjem og arbeidssted, men som har så langt fravær at de må spise ett måltid ekstra om dagen utenfor hjemmet, kan arbeidsgiver

trekkfritt dekke arbeidstakers kostnader til mat (overtidsmat) etter gjeldende regler og begrenset til Skattedirektoratets forskuddssats.

1.4.11 Transport

I de tilfeller overtidsarbeid fører til merkostnader til transport, skal dette dekkes av bedriften.

Ridabu 04.05.2018

For Naturviterne

Margit Kim

For Graminor AS

Idun Christie

For Forskerforbundet

Helga Amdahl

Helga Amdahl

SÆRAVTALER, vedlegg 2.

Alarmvakt/vanningsvakt

Formål med ordningen

- Generelt tilsyn av anlegget i helger og på helligdager
- Manuell vanning som ikke kan automatiseres av vanningsanlegget
- Utrykning ved alarm fra anleggene; vekstskap, fryseskap, viftehus (parkryssing), veksthus (temperatur/vanning) og fyrhus (sirkulasjonspumper i fyrrom/tekn rom i veksthusanlegget)
- Ordningen omfatter ikke brannalarm og innbruddsalarm. Dette besørges av separat vaktselskap.

Praktisering

Vakthavende forplikter seg til en hver tid å bære alarmtelefon, ikke nyte alkohol i vaktperioden, og være tilgjengelig for oppmøte på alarmplassen innen maks 30 min etter alarm.

Vaktordningen innebærer normalt ett oppmøte i løpet av helga. Oppmøte behovsprøves, og dersom det er andre til stede som ivaretar eller kan ivareta tilsyn eller vanning etter avklaring, droppes oppmøte av vakta.

Dersom en vekstgruppe krever vanning/oppfølging ut over ett oppmøte pr helg og 2 t, besørges dette en den enkelte vekstgruppe. Dersom vakta har anledning til å ta "ekstravanning" kostnadsføres denne som mertid på den enkelte vekstgruppen som krever "ekstravanning".

Vanning utføres i hht spesifisering/avtale med vekstansvarig eller veksthusansvarlig.
Alarmutrykning gjennomføres umiddelbart, og følger alarmprosedyre for det enkelte anlegg.
Kostnader forbundet med vaktordningen belastes veksthus (bærer 53) og går til fordeling i etterkant.

Godtgjørelse for vaktordning

Avtalt godtgjørelse gjelder i perioden 1. april 2018 – 31. mars 2020.

Vaktordningen godtgjøres med en fast godtgjørelse på kr 3 243 pr uke. For bevegelige helligdager utbetales et tillegg på kr 1 190 pr helligdag.
Oppmøte for vanning eller alarmutrykning godtgjøres med minimum 2t (eller medgått tid) à kr 405 pr time.
Det betales kjøregodtgjørelse etter Statens satser mellom hjem og arbeidsplass.

Gjennomført vakt og eventuelle utrykninger føres i timeregistreringssystemet.

Ridabu 04.05.2018

For
Naturviterne og Forskerforbundet:

Margit O. Kim

Margit Kim

Helga Amdahl

Helga Amdahl

For Graminor:

Idun Christie