

SÆRAVTALE

mellom

HALLIBURTON AS

og

Industri Energi, Tekna, Nito, Safe og Lederne

Gjeldende fra 1. august 2018 til 31. mai 2020

MD
Bost
UN
EBC

INNHOOLD

1	TVISTEBEHANDLING	3
2	SÆRAVTALENS OMFANG	3
3	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	3
4	BEDRIFTSGRUPPER OG TILLITSVALGTARBEID.....	3
5	INFORMASJON, SAMARBEID, MEDBESTEMMELSE OG FORHANDLINGER	4
6	LØNN OG GODTGJØRELSER.....	4
7	ARBEIDSVILKÅR OG PERSONALADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	5
8	OMSORGSPERMISJON	5
9	LØNN OG PERMISJONER VED SYKDOM/DØDSFALL ETC.	6
10	MILITÆRTJENESTE OG OFFENTLIGE VERV	6
11	PENSJON OG FORSIKRING	6
12	OPPLÆRING	6
13	BRUK AV PERSONDATA	7
14	VELFERDSTILBUD	7
15	ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR.....	7
16	ARBEIDSTID, ARBEIDSTIDSORDNING, OVERTID M.M.	7
17	FERIE.....	9
18	VARIGHET AV SÆRAVTALE	9

Vedlegg – Reiseregulativ for funksjonærer

MAP
BoA
CW
EBCe

1 Tvistebehandling

Uenighet om forståelsen av denne Særavtalen skal søkes ordnet gjennom forhandlinger mellom partene. Slike forhandlinger finner sted innen 14 dager etter krav fra en av partene. Oppnås ikke enighet kan hver av partene bringe saken inn for de sentrale parter.

2 Særavtalens omfang

Særavtalen gjøres gjeldende for landansatte funksjonærer i HALLIBURTON AS. Ledelsen skal meddeles skriftlig om endringer i foreningens gruppesammensetning.

Dersom det ved endringer av den organisasjon denne avtalen gjelder for, reises spørsmål om gyldighet av denne avtalen eller partene av andre grunner er enige om det, skal partene møtes i forhandlinger om avtalens omfang for de berørte organisasjonsenheter.

Partene kan i tariffperioden møtes i forhandlinger om forandringer i denne særavtalen og om opprettelse og utforming av separate avtaler som supplement til denne avtalen når begge parter anser det hensiktsmessig.

Avtalen opphever personaladministrative ordninger for enkeltpersoner og/eller grupper dersom ordningene strider mot formuleringer i denne avtale.

3 Ansettelse og oppsigelse

Ledige stillinger i HALLIBURTON AS skal utlyses internt, jmf. AML.

Endringer av innholdet i arbeidsavtalen som omfatter organiserte ansatte kan kun skje etter drøftelser med foreningene.

Hvis HALLIBURTON AS må innskrenke i hele eller deler av sin virksomhet vil partene i forbindelse med slike tiltak komme sammen til forhandlingsmøte (-r) vedrørende gjennomføring.

Partene vil ha som målsetting ved iverksetting av slike tiltak, både å ivareta HALLIBURTON AS og den enkelte ansattes interesser.

4 Bedriftsgrupper og tillitsvalgтарbeid

Tillitsvalgte i foreningene kan i rimelig utstrekning benytte arbeidstiden til forberedelse og utøvelse av sine verv, herunder drift av foreningens virksomhet ovenfor medlemmene i HALLIBURTON AS. Foreningene kan i rimelig utstrekning belaste HALLIBURTON AS med kopiering, porto o l.

MD
BoH
VN
CRG

Møter i forbindelse med tillitsvalgtes arbeid som HALLIBURTON AS har innkallt til, og som holdes i de tillitsvalgtes fritid, skal godtgjøres i henhold til gjeldene overtidsregler, såfremt vervet ikke er lønnet eller godtgjort på annen måte. Slike møter er den eneste aktivitet som utløser overtid. Eventuelt for- og etterarbeid godtgjøres som overtid etter avtale med bedriftens forhandlingsutvalg.

Ved eventuelle bemanningsreduksjoner som følge av arbeidsmangel, skal det tas hensyn til den funksjon tillitsvalgte er satt til å ivareta i slike situasjoner.

HALLIBURTON AS vil sørge for at tillitsvalgte ikke får dårligere lønnsutvikling som følge av tillitsverv.

Partene erkjenner betydningen av et tillitsmannsapparat med nødvendig innsikt og kompetanse. Tillitsvalgte skal i rimelig utstrekning gis arbeidsfritak med lønn ved opplæringstiltak.

Anvendt tid til arbeid nevnt overfor skal føres i henhold til vanlig tidsregistrering i HALLIBURTON AS.

5 Informasjon, samarbeid, medbestemmelse og forhandlinger

Partene har gjensidig ansvar for at informasjon om forhold som har vesentlig betydning for arbeidsforholdet og samarbeidet mellom partene finner sted på relevant nivå og på den måten som ansees hensiktsmessig.

Mellom HALLIBURTON AS og foreningene avholdes drøftelsesmøter etter behov.

Sakspapirer bør utarbeides og oversendes senest en uke før drøftelsesmøtet holdes. Det skal føres referat fra disse møtene av en oppnevnt referent, og informasjon fra møtene skal gjennomgås i fellesskap før eventuell kunngjøring gjøres av HALLIBURTON AS.

Møtene nevnt i dette punkt er viktige møteplasser mellom HALLIBURTON AS og foreningene. Partene er derfor enige om at deltagerne i slike møter skal være de som daglig kan påvirke samarbeidsklimaet i HALLIBURTON AS og være ansatt i HALLIBURTON AS. I slike møter skal partene på forhånd være enige om antall deltagere fra hver side.

Partene er enige om å etablere et felles området hvor protokoller kan lagres elektronisk. Fagforeningenes arbeidsutvalget og HR vil få tilgang til dette området.

6 Lønn og godtgjørelser

HALLIBURTON AS skal en gang pr. år møte foreningene til forhandlinger om det generelle lønnsnivå og lønnsutvikling for foreningenes medlemmer med utgangspunkt

MD
BoH
VW
ERB

i bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurransevne. Lønnsnivået skal tilpasses bedriftsmessige, bransjemessige og lokale forhold.

HALLIBURTON AS's lønssystem skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal beskrive de enkelte funksjoner/stillingers innbyrdes plassering og være tilgjengelig for de tillitsvalgte.

Dersom det vurderes innført nye lønssystemer i HALLIBURTON AS skal dette drøftes med foreningene på forhånd. Har et slikt system direkte føring for de årlige lønnforhandlingene mellom HALLIBURTON AS og foreningene, skal partene møtes i forhandlinger om dette.

Godtgjørelsesordninger for

- Tjenestereiser
- Arbeidsoppdrag som betinger overnatting utenfor hjemmet (Skandinavia)
- Arbeidsoppdrag utenfor Skandinavia
- Vaktordning
- Offshorearbeid

er opprettet mellom partene, og er å anse som en del av denne avtalen:

Disse ordningene er samlet i "Reiseregulativ for funksjonærer" som tilleggsavtaler til denne tariffavtale.

Ansatte som har midlertidig opprykk/vikarierer i høyere stilling over et tidsrom på minst en uke skal godtgjøres med inntil kr. 1.000 pr. uke, oppad begrenset til vedkommendes lønn som det vikarieres for. Dette skal avtales på forhånd.

Avtaler og andre arbeids- og godtgjørelsesordninger skal være skriftlig dokumentert og tilgjengelig informasjon for de organiserte ansatte det angår. Protokoll fra slike forhandlinger betraktes som en del av særavtalen og gjøres kjent for de sentrale partene.

7 Arbeidsvilkår og personaladministrative bestemmelser

HALLIBURTON AS fastsetter generelle arbeidsvilkår og personaladministrative bestemmelser utover hva som omfattes av denne Særavtalen. Disse bestemmelsene skal være tilgjengelige for de ansatte.

8 Omsorgspermisjon

Ut over Arbeidsmiljøloven og Folketrygdloven kan HALLIBURTON AS fastsette ordninger vedrørende svangerskapspermisjoner, adopsjonspermisjoner og andre velferdspemisjoner. Endringer av disse ordningene skal imidlertid ikke gjennomføres før etter inngående drøftelser med foreningene, og kan ikke iverksettes før tidligst 9 måneder etter disse.

AD
Boff
VN
EBG

9 Lønn og permisjoner ved sykdom/dødsfall etc.

Ut over Arbeidsmiljøloven og Folketrygdloven kan HALLIBURTON AS fastsette ordninger vedrørende lønn og permisjoner ved sykdom/dødsfall et.c. Endringer av disse ordningene skal imidlertid ikke gjennomføres før etter drøftelser med foreningene, og kan ikke iverksettes før tidligst 6 måneder etter disse.

Ansatte over 67 år

I forhold til krav om sykepenger er partene enige om at med virkning fra 1. januar 2017 skal Folketrygdlovens til enhver tids bestemmelser være gjeldende i selskapene for ansatte utover 67 år, med følgende unntak:

Sykepenger inntil 60 dager begrenses ikke til 6G, men den ansatte opprettholder samme kompensasjon som for sykepenger for ansatte under 67 år.

10 Militærtjeneste og offentlige verv

Ut over Arbeidsmiljøloven og Folketrygdloven kan HALLIBURTON AS fastsette ordninger vedrørende militærtjeneste og utførelse av offentlige verv. Endringer av disse ordningene skal imidlertid ikke gjennomføres før etter drøftelser med foreningene, og kan ikke iverksettes før tidligst 6 måneder etter disse.

Fast ansatte har krav på lønn under militære repetisjons-, heimeverns- og sivilforsvarsøvelser. Lønn/tillegg fra Forsvaret, vil bli trukket fra lønn utbetalt fra bedriften. Lønnslipp fra forsvaret skal derfor sendes inn til bedriften.

11 Pensjon og forsikring

Rammer og omfang av den kollektive pensjonsforsikring og felles forsikringsordninger skal gjennomgås i drøftelser mellom partene før de fastsettes / endres.

12 Opplæring

Partene erkjenner betydningen av at de ansatte øker sine kunnskaper og styrker sin kompetanse. Ved avleggelse av en på forhånd godkjent, offentlig avsluttende eksamen/deleksamen gis permisjon med lønn eksamensdagene, samt en arbeidsdag umiddelbart før slik eksamen, som lesedag, såfremt dette ikke er fridag. Dersom eksamen påbegynnes etter endt normal arbeidstid (kl.1600) gis enten eksamensdag eller en arbeidsdag umiddelbart før eksamen fri.

Ytterligere permisjon til forberedelse til eksamen kan innvilges, men da normalt uten lønn. Det forutsettes at utdanningen er ønskelig for HALLIBURTON AS og forhåndsavtalt med linjeleder / personalavdeling.

MP
Bo H
v.w
CBG

Foreningene bør involveres ved planlegging og fastsettelse av premissene for kurs og andre opplæringstiltak. Den enkelte ansatte skal også sikres innflytelse på sin egen utvikling og kompetanseheving i samråd med sin linjeleder i prosessen målrettet ledelse og personalutvikling.

For utdanningspermisjon, se AML.

13 Bruk av persondata (GDPR)

Foreningene har rett til på forespørsel å bli orientert om hvilke persondata HALLIBURTON AS til enhver tid registrerer i HALLIBURTON AS's personaldatasystem, og andre databaserte informasjonssystemer hvor det lagres opplysninger registrert etter navn, fødselsnummer m.m. Rett til orientering gjelder også hvordan adgangen til disse data, dataene i personalmappene og eventuelt andre persondata, kontrolleres og til hvilke formål opplysningene anvendes.

14 Velferdstilbud

Partene erkjenner at HALLIBURTON AS's velferdstilbud kan være en medvirkende faktor når det gjelder å tiltrekke arbeidskraft og bidra til en positiv bedriftskultur.

Forandringer av det eksisterende velferdstilbud skal gjøres til gjenstand for drøftelser med styret i HalliClub.

15 Arbeidstøy og verneutstyr

HALLIBURTON AS skal holde spesielt arbeidstøy og vernetøy som anses nødvendig eller er påkrevet for de ansatte i utførelsen av sitt arbeid, jf. Arbeidsmiljøloven.

Arbeidstøy og verneutstyr er HALLIBURTON AS's eiendom.

Brukerne/AMU skal konsulteres med hensyn på type/fabrikat verneutstyr som velges.

16 Arbeidstid, arbeidstidsordning, overtid m.m.

Den ordinære arbeidstiden er 8 timer (7,5 timer + 0,5 time ubetalt spisepause), normalt mellom 0700 - 1700.

Ordinær arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. Utvidet ordinær arbeidstid kan avtales på skift-/innarbeidings-ordninger.

Ansatte på full tid har rett til 30 minutters hvile/spisepause som ikke godtgjøres eller medregnes som arbeidstid, med mindre AML krever dette.

Ansatte i HALLIBURTON AS har fleksibel arbeidstid dersom dette er forenlig med den ansattes arbeidsoppgaver. Unntak fra fleksibel arbeidstid skal begrunnes overfor berørte ansatte. Flexibel arbeidstid vil si at de ansatte har valgfri tid for arbeidstidens

MG
Bott
K. W.
CBG

begynnelse og slutt. Dessuten er det definert en kjernetid hvor de ansatte skal være tilstede.

Fleksitid	Kjernetid	Fleksitid
0700 - 0900	0900-1500	1500-1700
Fleksitid	Kjernetid	Fleksitid

Overtidsarbeid, herunder helligdags- og nattarbeid kan pålegges innenfor Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Pålagt arbeid utover ordinær arbeidstid skal, for arbeidstakere som har rett til overtidsgodtgjørelse, godtgjøres i henhold til nedstående satser:

- overtidsgodtgjørelser på hverdager, etter ordinær arbeidstid og frem til kl. 20:00; 50% tillegg til ordinær timelønn, deretter 100% tillegg.
Ved pålagt overtid som medfører at arbeidstaker må møte på arbeidssted, skal det kompenseres med minimum 2 timer overtidskompensasjon.
- ved pålagt overtid på lør- og søndager, jul-, nyttårsaften og onsdag før Skjærtorsdag (etter klokken 1200 disse 3 dager): 100% tillegg.
- ved pålagt overtid på bevegelige helligdager og offentlige høytidsdager: 200 % tillegg.

Det betales ikke overtid for deltakelse på kurs/seminar eller for reisetid i forbindelse med kurs/seminar.

For ansatte med fast årslønn og normal arbeidstidsordning beregnes timelønn ved at årslønn divideres med 1950, som er et avtalt timetall basert på vurdering av gjeldene arbeidstid i HALLIBURTON AS.

For ansatte som innvilges / tar fri uten lønn, beregnes ved korte fravær timelønnen ved at årslønn divideres med 1950. Korte permisjoner uten lønn på inntil 14 dager får ingen konsekvenser for pensjonsgrunnlag og forsikringsordninger som tar utgangspunkt i årslønn.

Ansatte som arbeider 2 timer eller mer overtid utover standard arbeidstid har etter kvittering rett på dekning av overtidsmat med inntil kr 110 den dagen.

Forutsatt at arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker er enige om det, kan pålagt overtid kompenseres med fritid. Ved fastsettelse av avspaseringstid regnes EN overtidstime lik EN avspaseringstime. Avspasering foretas time for time. Overtidstillegg skal utbetales og overtid registreres.

For deltidsansatte skiller det mellom merarbeid og overtidarbeid i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser.

MJ
BH
VN
EBG

Dersom HALLIBURTON AS og den enkelte arbeidstaker er enige om det, kan den enkelte innarbeide tid. Denne innarbeidelsen skal avspaseres i forhold 1:1. Slik innarbeidet tid er ikke overtid. Når slik avtale inngås skal innarbeidet tid tas etter avtale med linjeleder.

Avvikende arbeidstidsordninger kan i tariffperioden fremforhandles lokalt enkeltvis eller for grupper av ansatte når arbeidets art eller arbeidssted gjør dette hensiktsmessig. Protokoll fra slike forhandlinger betraktes som en del av tariffavtalen og gjøres kjent for de sentrale parter.

Julaften eller nyttårsaften er fridag for "landansatte" (spesielle regler kan gjelde for skiftarbeidere). Partene (ansatt og ansattes leder) avtaler hvilken dag den ansatte skal ha fri. Bli ikke partene enige, skal arbeidsgiver avgjøre hvilken dag den ansatte skal ha fri ut ifra bedriftens behov. Onsdag før skjærtorsdag arbeides 1/2 dag (minimum 4 timer).

17 Ferie

Ferie gis i henhold til Ferieloven samt inngåtte sentrale tariffbestemmelser, p.t. 2018 = 25 dager = 5 uker.

Endringer kan ikke gjøres uten forutgående drøftelser med foreningene, og kan ikke iverksettes før tidligst 6 måneder etter disse drøftelsene.

Dersom den ansatte og HALLIBURTON AS er enige om det, kan fridager utover Ferielovens grenser selges etter følgende formel. Dette er nå begrenset etter endringer i ferieloven, og kan kun komme til anvendelse hvor ferieloven klart definerer lovligheten:

Antall fridager x 7,5 timer x ordinær årslønn/1950 timer

Tidspunktet for ekstra ferie for arbeidstakere over 60 år bestemmes av arbeidstakeren. Arbeidstakeren skal underrette arbeidsgiveren om når ekstraferie skal tas senest 2 uker før ferien tar til.

Sykdom under avvikling av ferie reguleres iht. ferieloven.

18 Varighet av Særavtale

Varighet av særavtale: 31. mai 2020.

Deretter fornyes avtalen med 1 år av gangen, dersom ikke en av partene skriftlig sier den opp med 1 måneds forutgående varsel.

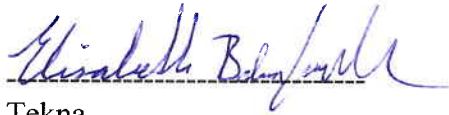
MD
Bo H
VU
LBS
9

SÆRAVTALE 2018 mellom Halliburton as og Industri Energi/Tekna/Nito/Safe/Lederne

Tananger: 26.09.2018

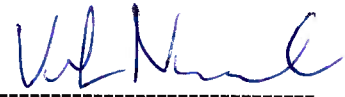


Halliburton AS



Tekna

Safe



Industri Energi



Nito

Lederne