

SÆRAVTALE
 mellom
 ODFJELL WELL SERVICES NORWAY AS
 (offshore)
 og
 IE i Odfjell Technology

Contents

1.0	ARBEIDSTID	2
1.1	Ansettelse.....	2
1.2	Oppsigelse.....	2
1.3	Kriterier for stillingsopprykk i lønsmatrisen	2
1.4	Ansiennitetsopprykk.....	3
1.5	Arbeidstid og hvile	3
1.6	Offshoreperiode.....	3
1.7	Arbeidstidsordning	3
1.8	2/4 disponibelplan	3
1.9	Ferie	4
1.10	Arbeid på land.....	4
1.11	Møter på land.....	4
2.0	INN- OG UTREISE	5
2.1	Diett	5
2.2	Kompensasjon ifm venting ved utreise og kansellering av tur.....	5
2.3	Inn/utreise og transitt tur.....	7
2.4	Bruk av egen bil	7
2.5	Reise policy	7
3.0	FORSIKRINGER	7
4.0	LØNN UNDER SYKDOM.....	7
5.0	TELEFONGODTGJØRELSE	8
6.0	AVSPASERING AV OPPARBEIDET FRITID	8
7.0	OVERTID	8
7.1	Arbeid utover 14 døgn	8
7.2	Avspasering time for time	8
7.3	Overtid – årlig avregning.....	8
7.4	Pålagt uforutsett endring	8
7.4.1	Pålagt uforutsett endring for svingning til 12/12	8
7.5	Endring av rotasjon/arbeidssyklus.....	8
8.0	LØNN – 82% FAST OFFSHOREBONUS ORDNING	9
8.1	Administrasjonstillegg	9
8.2	2/4 personell – «Mud» tillegg	9
8.3	Etterlønn ved dødsfall	9
8.4	Videreutdanning.....	9
8.5	Shutling:	9
8.6	Kompensasjon for verneombud:	9
9.0	VELFERDSPERMISJON	10
10.0	PÅLAGTE KURS	10
10.1	Ansatte i 4/4 disponibelplan	10
10.2	Ansatte i 2/4 rotasjon.....	11
11.0	REDUSERT ÅRSVERK	11
12.0	VARIGHET	12

1.0 Arbeidstid

1.1 Ansettelse

Ansettelse skjer ved skriftlig kontrakt, undertegnet av den ansatte og arbeidsgiver. Kontrakten skal være en standardkontrakt og skal være på norsk. Kontrakten skal vise til denne Særavtalen i tillegg til Offshoreserviceavtalen mellom Industri Energi og Norges Rederiforbund. Disse, sammen med andre bedriftsaktuelle bestemmelser vedrørende arbeidet, skal overleveres den nyansatte.

Ved nyansettelse av personell offshore vil de første 6 måneder bli benyttet som innføring i arbeidet på basen og i offshorearbeidet. Den enkelte vil bli inkludert i turnusplanen så snart bedriften finner det formålstjenlig. Mellom 3. og 6. måned etter ansettelsesdato skal en nyansatt ha minst en friperiode på 4 uker.

Ledige stillinger vil bli publisert på Pulse ihht prosedyre for rekruttering i CMS.

1.2 Oppsigelse

Oppsigelse og avskjed gis i henhold til AMLs bestemmelser. For ansatte på denne avtalen gjelder 3 måneders gjensidig oppsigelsestid etter gjennomført prøvetid.

1.3 Kriterier for stillingsopprykk i lønsmatrisen

Denne avtale omfatter følgende stillingskategorier offshore;

Lønnsgruppe A = Snr. Service Supervisor - TRS

Lønnsgruppe B = Service Supervisor - TRS

Lønnsgruppe C = Service Technician - TRS

Lønnsgruppe E = Jnr. Service Technician - TRS

Opprykk til Supervisor stillinger skal skje ved behov og etter gitte definerte kriterier. Den ansatte vil bli gitt ansettelsesavtale i ny stillingskategori med opplæring og prøvetid. Opprykk skjer ved årlig lønnsjustering (1.januar eller 1.juni). De gitte kriteriene er som følger:

- Minimum 1 år som Service Technican
- Fullført opplæring ihht opplæringsprogram/SF for stillingen
- Fullført kurskrav ihht til stilling
- Fullført kompetanse observasjoner (CAS) ihht stilling

Personell som i løpet av det siste kalenderår har vikariert som Supervisor tilsvarende et halvt årsverk og innfrir alle kriterier stilt for å gå inn i en Supervisor stilling, vil få automatisk opprykk til lønnsgruppe B ved neste lønnsjustering (1.januar eller 1.juni).

Opprykk mellom lønnsgruppe B og A i lønsmatrisen skjer automatisk 1 januar hvert år for ansatte som tilfredsstillr følgende kriterier:

- 5 års erfaring som Supervisor i OWS
- 1 år i øverste lønnstrinn i lønnsgruppe B (eller mer enn 8 år i lønnsgruppe B)

Innplassering av personell i lønnsgruppe E kan kun benyttes for personell med fagbrev som ikke er i henhold til opplæringsplan for oljerelaterte fag og da for maksimalt 1 år. Personell uten fagbrev kan innplasseres i lønnsgruppe E i inntil 2 år dersom kompleksiteten i bedriftens opplæringsplan tilsier dette.

Ved ansettelse fra OWS verksted skal relevant erfaring sammen med ansiennitet kunne gi inntil 2 års lønnsansiennitet med inntil 2 trinn i gjeldende lønnstabell. Ansiennitet mellom 1,5 og 3 år gir inntil 1 trinn i matrisen, for 3 år og mer gis det inntil 2 trinn.

Midlertidig tilleggs punkt inn til endelig lønsmatrise er på plass i 2023;

Ansiennitet fra verksted opptil 5 år tilsvarer lønnstrinn 1 i gruppe C. Ansiennitet over 5 år over gir inntil 1 trinn i matrisen.

1.4 Ansiennitetsopprykk

Ansiennitetsopprykk gis pr. 1. januar etter følgende regler dersom ikke annet blir bestemt i sentrale tariff forhandlinger

1. Arbeidstakere som ansettes i tiden 1. januar til 30. juni vil få ansiennitetsopprykk 1. januar det påfølgende år.
2. Arbeidstakere som ansettes i tiden 1. juli til 31. desember vil få ansiennitetsopprykk fra andre gang man passerer årsskiftet.

1.5 Arbeidstid og hvile

For regler om arbeidstid og hvilebestemmelser vises til overenskomst art. 3.8, 3.9 og 3.28.

1.6 Offshoreperiode

En offshoreperiode skal normalt ikke strekke seg utover 14 døgn, men kan forlenges med inntil 7 døgn (totalt 21 døgn) dersom det ikke er praktisk mulig å avløse personell ved force majeure som f.eks. ved tåke, manglende helikopter, sykdom etc.

1.7 Arbeidstidsordning

Arbeidstidsordningen skal være 4 uker disponibel og 4 uker fri med samme faste ukedag som skifte både ved inn- og utreise. Skiftedag er enten tirsdag eller torsdag med mindre partene er enige om noe annet.

Plussdager kan benyttes ihht tariffavtalens punkt. 3.5.1.

I de tilfeller der en oppholdsperiode på 168 timer, eller mer, strekker seg inn i friperioden, betales overtid for arbeidede timer utover 168 timer.

1.8 2/4 disponibelplan

Normal arbeidsordning er disponibelplan som beskrevet i punkt 1.7. I de tilfeller der bedriften har kontrakter der det er mulig å benytte 2/4 rotasjon og dette kan kombineres med full utnyttelse av personellet, kan dette benyttes.

Dersom ordinær oppholdsperiode blir kansellert har bedriften mulighet til å flekse 2 dager før og 4 dager etter opprinnelse utreisedag. Punkt 7.5 blir ikke gjeldene ved bruk av fleks dager.

Offshore tillegg (arbeidsleder- og natt tillegg) kompenseres kun når en faktisk arbeider offshore.

De ansatte vil opprettholde en fast månedlig kompensasjon. I denne kompensasjonen er sokkelkompensasjonen satt til kr 0,-. Månedslønn vil derfor bli årslønn / 12 justert for feriepenger.

Inkludert i fastlønsavtalen ligger følgende stillingsspesifikke kurs, som ikke vil kompenseres for;

- Sikkerhetskurs/rep kurs
- Lessons Learned kurs (årlig compliance)
- Code of Conduct (årlig compliance)

Arbeid utover 12 timer i døgnet og sammenhengende offshorearbeid utover 168 normale timer, kompenseres med 65 % overtidsbetaling.

Arbeid utover 9 timer man-fre og helg på land i på periode kompenseres med overtidstillegg ihht særavtale for verkstedspersonell.

- Ved overgang fra 2/4 rotasjon til 4/4 disponibelplan, vil den ansatte være disponibel tidligst 4 uker etter siste oppholdsperiode.

- Ved overgang fra 4/4 disponibelplan til 2/4 rotasjon, skal den enkelte avregnes. Dersom den ansatte har arbeidet mer enn pro rata årsverk betales disse timene ut. Dersom den ansatte har for lite timer vil disse timene defineres som «skyldige». Skyldige timer er oppad begrenset til 84 timer. Innarbeiding vil skje uten overtidsgodtgjørelse og vil kunne finne sted i løpet av de første 12 uker etter tiltredelse i den nye 2/4 rotasjonen. Hvis utnyttelse av 84 timer ila 12 uker ikke er mulig, blir resterende «skyldige» timer strøket.
- Særavtalens punkt 1.7, 2.2, 2.3, 11.0 vil utgå for ansatte i 2/4 disponibelplan.
- I de tilfeller den ansatte, fra arbeidsgiver eller operatør, får utsatt utreise eller fremskyndet hjemreise, plikter den ansatte å være tilgjengelig for annet arbeid offshore eller utføre arbeid ved bedriftens verksted eller kontor i den planlagte på-perioden. Arbeidsbetingelser vil være som for offshore, dvs 12 t. arbeidsdag.

1.9 Ferie

Ferie avvikles ved at den første friperioden etter 1. juni er sommerferie og den andre uke av den første friperiode etter 1. januar er vinterferie. Dette gjelder dersom annet ikke på forhånd er avtalt mellom bedriften og den ansatte.

Dersom man unntaksvis ikke kommer på land til ferieavviklingen starter grunnet tåke eller andre uforutsette ting vil man ha rett på 28 dager fri fra man kommer hjem alternativt avtale at neste friperiode er ferieavvikling.

1.10 Arbeid på land

Dersom ansatte som følger denne avtale, arbeider på land i disponibel periode, følges normal arbeidstid for landansatte (37,5 timer pr. uke og normalt 0800 – 16:00 man-fre). For arbeid på land føres timer på årsverk der en landtime tilsvarer 0,9 offshore timer.

Timer som arbeides på land etter nådde 108 (100%) eller 86,6 (80%) bonuser eller etter nådde 1297 (100%) eller 1038 (80%) timer, føres både mot årsverk og på kode som gir normaltimelønn onshore til utbetaling.

Arbeid på land i friperioden kompenseres med overtid 100 % i henhold til matrisens kolonne J.

Arbeid på land i disponibel perioden ut over normal arbeidstid kompenseres med overtid 50 % og 100 % i henhold til matrisens kolonne I og J.

Ved arbeid på land av lengre varighet (utover 2 uker) skal det utarbeides en egen skriftlig avtale for evt. refusjon av utgifter i forbindelse med slikt arbeid.

1.11 Møter på land

Møter av personlig karakter som f.eks medarbeidersamtale og oppfølging ved pliktbrudd vil ikke bli kompensert. Reiseutgifter ihht avtale vil bli dekket av selskapet.

Faglige møter regnes som møtevirksomhet for OWS, som eksempler kan dette være, men er ikke begrenset til: kundemøter, planleggingsmøter, revisjoner, deltakelse i utviklingsmøter, granskningsmøter, utreisemøter o.l.).

Faglige møter i disponibelperiode:

Personer som bor lokalt i forhold til møtested får registrert reell møtetid på årsverk, minimum 4 landtimer på årsverk, dog oppad begrenset til 8 timer. Tilsvarende antall timer utbetales med normaltimelønn land (kolonne F) etter nådde 108/86,6 bonuser eller 1297/1038 timer.

Personell som må benytte fly for å delta på møte, får registrert inntil 8 timer landtimer på årsverk til dekning for reisetid og møtetid. Tilsvarende antall timer

utbetales ihht lønsmatrise kolonne F etter nådde 108/86,6 bonuser eller 1297/1038 timer.

Faglige møter i friperiode:

Personer som bor lokalt i forhold til møtested, får utbetalt minimum 4 landtimer overtid, dog oppad begrenset til 8 timer.

Personell som må benytte fly, blir kompensert for reisetid og medgått møtetid, oppad begrenset til 8 timer iht. lønsmatrisens kolonne I.

Faglige møter via pc/teams:

Kompenseres med minimum 2 timer eller reell medgått tid. Viser for øvrig til punkter over.

2.0 INN- OG UTREISE

2.1 Diett

For inn-/utreise offshore, betales diettgodtgjørelse i henhold til Statens regulativ for reise til og fra basekontor eller nærmeste flyplass, eller det sted oppdragsgiveren har bestemt for inn- og utreise for det aktuelle oppdrag. Diett godtgjøres som følger:

- Fra hjemsted – avgang helikopter
- Fra ankomst heliport – hjemsted

2.2 Kompensasjon ifm venting ved utreise og kansellering av tur

Følgende tabell viser hva særavtalen gir av kompensasjon i fm venting ved utreise og kansellering av tur:

DISPONIBELPERIODE	OFFSHORESERVICEAVTALEN:	SÆRAVTALEN:
VENTING (Venting som ikke faller på utreisedag) – Gjelder kun 4/4 personell	Den tid som medgår til venting på utreisested/heliport/innkvarteringssted og som ikke faller på utreisedag, registreres som arbeidstid time for time på årstimeverket, og kompenseres tilsvarende sokkelkompensasjon. Ventetid regnes fra fremmøtetidspunktet/ innsjekkingstidspunktet som den ansatte er meddelt før avreise fra hjemstedet.	
KANSELLERT TUR Gjelder kun 4/4 personell	Ref. punkt 3.3.5 Når utreise blir kansellert etter fremmøte utreisested/heliport/innkvarteringssted, skal det registreres 6 landtimer på årstimeverket. Tilsvarende gjelder også når en ansatt får kansellert utreise etter at vedkommende har gjennomført flyreise i Norge på vei til utreisested/heliport/innkvarteringssted. Har den ansatte krav på høyere timeregistrering i henhold til pkt. 3.3.4 kommer ikke denne bestemmelse til anvendelse.	Når en ansatt får utsatt/kansellert utreise etter at vedkommende har gjennomført flyreise i Norge på vei til utreisested/heliport, vil offshorebonus bli registrert/utbetalt fra utreisedagen selv om innsjekk ikke har funnet sted.

<p>OVERNATTING UTENFOR HJEMMET I FORKANT AV PLANLAGT TUR/INNSJEKK</p>		<p>Dersom utreise offshore nødvendiggjør overnatting utenfor hjemmet, vil det bli registrert/kompensert med ½ offshorebonus.</p>
<p>FRIPERIODE</p>	<p>OFFSHORESERVICEAVTALEN:</p>	<p>SÆRAVTALEN:</p>
<p>VENTING</p>	<p>Ref. punkt 3.3.4</p> <p>Den tid som medgår til venting på utreisested/heliport/innkvarteringssted og som ikke faller på utreisedag, utbetales som overtid time for time. Ventetid regnes fra fremmøtetidspunktet/ innsjekkingstidspunktet som den ansatte er meddelt før avreise fra hjemstedet.</p> <p>Ventetid i friperioden betales med overtid som for landansatte, dvs.; 100 % tillegg for ventetid etter kl. 20 frem til ordinær arbeidstids begynnelse, på dager før søn-, hellig- og høytidsdager etter ordinær arbeidstids slutt, og ventetid på søndager. For ventetid på hellig og høytidsdager er tillegget 200 %. For ventetid til alle andre tidspunkt 50 %. Beregningsgrunnlaget skal være månedslønn dividert på 162,5. Ventetid registreres eller kompenseres ikke utover 12 timer pr. døgn.</p>	<p>Når utreise blir kansellert etter fram møte utreisested/heliport/innkvarteringssted, betales ventetillegget time for time ihht. overenskomstens art. 3.3.5. Tilsvarende gjelder også når en ansatt får kansellert utreise etter at vedkommende har gjennomført flyreise i Norge på vei til utreisested/heliport/innkvarteringssted.</p> <p>I tillegg, vil det bli utbetalt 4 landtimer med 100% overtid (kolonne J i lønnsmatrise) pr. ventedag dersom innsjekk heliport har funnet sted.</p>
<p>KANSELLERT TUR</p>	<p>Ref. punkt 3.3.5</p> <p>Ved kansellering av utreise i friperiode betales 6 landtimer med overtid, etter satser og beregningsgrunnlag som i pkt 3.3.4, regnet fra planlagt innsjekkingstidspunkt.</p> <p>Tilsvarende gjelder også når en ansatt får kansellert utreise etter at vedkommende har gjennomført flyreise i Norge på vei til utreisested/heliport/innkvarteringssted.</p> <p>Har den ansatte krav på høyere timeregistrering/overtidsbetaling i henhold til pkt. 3.3.4 kommer ikke denne bestemmelse til anvendelse.</p>	<p>Når en ansatt får kansellert utreise mindre enn én time før flyavgang eller etter at vedkommende fysisk har sjekket inn på flyplass, vil 4 landtimer med 100% overtid (kolonne J i lønnsmatrise) bli utbetalt for utreisedagen selv om innsjekk på heliport ikke har funnet sted. Det er opp til hver enkelt ansatt å dokumentere at innsjekk på flyplass har funnet sted.</p>
<p>OVERNATTING UTENFOR HJEMMET I FORKANT AV PLANLAGT TUR/INNSJEKK</p>		<p>Dersom utreise offshore nødvendiggjør overnatting utenfor hjemmet, vil det bli kompensert med 2 landtimer med 100% (kolonne J i lønnsmatrisen). Det presiseres at betalingsbestemmelsen kun kommer til anvendelse i de tilfeller det ikke er mulig å gjennomføre flyreiser samme dag.</p>

2.2.1 Kansellert utreise i helg i friperiode

Dersom det avtales at den ansatte skal reise offshore lørdag eller søndag i sin friperiode og utreisen blir kansellert i forkant av frammøte utreisested/heliport/innkvarteringssted, kompenseres dette med ½ offshorebonus per dag som ikke faller på utreise dag. Her presiseres det at betalingsbestemmelsen kun kommer til anvendelse lørdag og søndag. Dette punkt gjelder for ansatte i både 2/4 & 4/4 rotasjon.

2.3 Inn/utreise og transitt tur

I forbindelse med utreise- og innreisedag registreres 12 timer pr. dag mot årsverk (for ansatte i 4/4 disponibelplan).

Ved beregning av "offshoreturer" gjelder følgende:

Hver tur der den ansatte reiser til/fra land, beregnes som en offshoretur forutsatt at 1/3 avspasering iht art. 1.7 er avviklet. Turer som betales med overtid regnes ikke med som offshoretur i denne sammenheng.

Dersom ny tur avtales før innreise til land, og utreise skjer før 1/3 avspasering er gjennomført, regnes turene som sammenhengende (transitt). I disse tilfeller føres 12 timer på årsverket for dager i land inkludert innreisedag etter første tur og utreisedag til andre tur. (Disse timer skal ikke tas med ved beregning av overtidstimer etter AMLs bestemmelser da dette er en betalingsbestemmelse og ikke arbeidet tid i lovens forstand).

Ved sammenhengende opphold, avtalt før innreise (transitt), betales/registreres offshorebonus for alle dager fra første utreisedag til siste innreisedag, evt. til tur blir kansellert.

2.4 Bruk av egen bil

I tilfeller hvor ansatte etter samtykke fra bedriften, bruker egen bil i forbindelse med tjenesten, betales det godtgjørelse i henhold til Statens reiseregulativ. Slik kjøring i forbindelse med reise til-/fra heliport defineres som pendlerreise, for øvrig kjøring benyttes satsen for tjenestereiser.

2.5 Reise policy

Ansatte som reiser i bedriftens tjeneste skal forholde seg til enhver tids gjeldene regelverk for reise. Her vises det videre til selskapets reise policy (finnes via PULSE).

3.0 FORSIKRINGER

Bedriften skal tegne en tilfredsstillende ulykkesforsikring for de ansatte.

For ytterligere detaljer vises til dagens forsikringsfolder.

4.0 LØNN UNDER SYKDOM

Bedriften betaler full månedslønn under sykdom inntil 12 måneder oppad begrenset til 12 x G. Ytelser fra det offentlige tilfaller bedriften.

Veiledning for utregning av sykepengegrunnlag i disponibelperiode:

I henhold til tariff skal man jobbe 30.33 timer i snitt pr uke, og ved 4/4 disponibelplan blir dette utregning som følger:

$30,33 \times 8 = 243$, altså 243 timer /12 = 20,25 dager pr syklus

Bonus pr dag syk blir da $20,25/28 = 0,72$ bonus pr dag syk i disponibelperiode

Natt tillegg ved sykdom beregnes som følger:

$1582/2=791 \times 106 = 83846,-$

$83846/182=461,-$ pr. dag i disponibel periode

Tillegget gis til samtlige operatører som arbeider disponibelplan.
Natttillegget justeres årlig i tråd med de sentrale tariff-forhandlinger.

Ansatte som jobber i 2/4 rotasjon får utregnet sykelønn etter egen modell. Her får man ordinær månedslønn, samt natt-tillegg eller administrasjons tillegg, alt ett er hva som var planlagt for den respektive oppholdsperioden.

5.0 TELEFONGODTGJØRELSE

Bedriften betaler kr. 400,- pr. måned til dekning av telefon- og bredbånd utgifter.

6.0 AVSPASERING AV OPPARBEIDET FRITID

Oppholdsperioden på installasjonen gir en 1/3 dag avspasering. Påbegynt dag regnes som full dag i denne sammenheng.

7.0 OVERTID

7.1 Arbeid utover 14 døgn

Arbeid utover 14 døgn (d.v.s. utover 168 ordinære arbeidstimer pr. tur) kompenseres ved overtidsbetaling, eller avspasering i h.t. pkt. 7.2.

7.2 Avspasering time for time

Den ansatte og bedriften kan avtale at overtidsarbeid avspaseres time for time. Overtidstillegget utbetales da slik: Overtidstillegg = (Årslønn/1752) * 0,65. Avspaseringstimene føres mot normalårsverket.

7.3 Overtid – årlig avregning

Ved den årlige avregning av det ordinære årstimeverket skal timer allerede utbetalt som overtid ikke medregnes i dette. (Ref. Tariffavtalens punkt 3.17.1)

Dette betyr at ved overtidsbetaling er den tapte fritiden oppgjort, disse timene teller med andre ord ikke dobbelt.

Uavhengig av det forannevnte kompenseres ikke for tapte fridager ved endring av arbeidsplan etter den enkeltes ønske.

7.4 Pålagt uforutsett endring

Pålagt uforutsett endring i arbeidsplan i oppholdsperioden fra dagskift til nattskift og visa versa innenfor samme døgn kompenseres med inntil 4 timer offshore overtid. Dersom den ansatte får beskjed om endringen før inntil 1 time etter ankomst rigg faller retten bort.

7.4.1 Pålagt uforutsett endring for svingning til 12/12

Kompensasjonen for svingning mellom dag og nattskift til 12/12 skift er 2 timer.

7.5 Endring av rotasjon/arbeidssyklus

Ved endring av rotasjon/arbeidssyklus, betales 5 timer overtid pr. dag for tapt friperiode.

8.0 LØNN – 82% FAST OFFSHOREBONUS ORDNING

For personell i 4/4 rotasjon gis det 9 faste offshore bonuser per måned. Dette gir 108 faste offshore bonuser i løpet av 12 måneder. Offshore bonuser etter nådde 108 utbetales fortløpende.

8.1 Administrasjonstillegg

Offshoreansatte som utnevnes til bedriftens representant offshore, utbetales ett administrasjonstillegg på kr 1075,- pr. dag offshore. Bedriften har rett til å holde tilbake kompensasjonen inntil bedriften har mottatt og godkjent alle relevante papirer utfylt i henhold til våre retningslinjer.

Dersom et crew ikke har en representant ansatt i gruppe A eller B, skal én Service Technican midlertidig forfremmes. En Service Technician som da midlertidig benyttes som Service Supervisor får et tillegg på kr. 130,- pr. dag i tillegg til administrasjonstillegg.

8.2 2/4 personell – «Mud» tillegg

Det etableres «mud» tillegg på kr. 127,- for hvert arbeidet 12 timers skift for arbeidstakere i 2/4 kombistilling beskjeftiget med oljebasert boreslam. Beløpet er kompensasjon for arbeid med oljebasert boreslam, herunder kompensasjon for ekstra tid til personlig hygiene og ulemper ved bruk av oljebasert boreslam i forhold til bruk av vannbasert boreslam. Signerte timelister fra plattform sjef / bore sjef på aktuell enhet skal legges til grunn før utbetaling finner sted. Tillegg er også gjeldende for 4/4 personell som vikarierer for 2/4 stilling.

8.3 Etterlønn ved dødsfall

Når arbeidstaker som har vært ansatt i samme bedrift i minst 3 år, faller fra, skal bedriften utbetale ektefelle/samboer, barn eller andre personer som avdøde i skattelovens forstand har forsørget, grunnlønn i ytterligere 3 måneder.

8.4 Videreutdanning

Ved videreutdanning som har relevans for den ansattes arbeid, eller gir økt relevant kompetanse, kan permisjon innvilges. Det kan søkes om å få dekket kurs/skoleutgifter og eventuelt stipend.

Ved videreutdanning på den ansattes fritid som har relevans for den ansattes arbeid, eller gir økt relevant kompetanse, kan den ansatte søke om å få dekket kurs/skoleutgifter, utgifter til bøker og materiell.

Den ansatte og bedriften skal sammen søke å tilpasse rotasjonsplan iht. eksamensavvikling.

8.5 Shutling:

Dersom en arbeidstaker daglig, eller i enkelte tilfeller, må reise til og fra installasjoner i forbindelse med transport fra losji til arbeidssted og noe av reisen faller utenfor arbeidstiden, betales dette med 2 offshore overtidstimer pr. dag. Det presiseres at dette ikke gjelder shuttlereise til/fra arbeidssted i forbindelse med utreise eller påfølgende tur.

8.6 Kompensasjon for verneombud:

Regler for **kompensasjon ved arbeid i fritid for verneombud:**

- 4 offshore overtidstimer per mnd for hovedverneombud
- 2 offshore overtidstimer per mnd for verneombud

Ellers kompenseres tid medgått til vernetjeneste arbeid ihht selskapets gjeldene vernetjeneste avtale.

9.0 VELFERDSPERMISJON

Velferdspermisjon gis iht. Overenskomstens artikkel 3.27. Bedriften yter i tillegg følgende kompensasjon:

Slike permisjoner avtales/innvilges av nærmeste overordnede. Evt. utvidet permisjon med grunnlønn vil bli vurdert av HR avdelingen. Det presiseres at det ikke utbetales arbeidsleder og natt tillegg ved anvendelse av velferdspermisjon.

Type velferdspermisjon	AML og Folketrygdloven	Offshoreserviceavtalen:	Særavtalen:	Total
Dødsfall og begravelse i nærmeste familie	-	3.27.1.a – Inntil 5 dagers lønn (60 timer) Timer på årsverk iht 3.3.6	Inntil 3 ekstra dager med grunnlønn, hvorav de 3 første dager gis offshorebonus dersom man er offshore når permisjonen inntreffer. Inntil 3 dager på årsverk iht 3.3.6.	Inntil 8 dagers lønn. Inntil 8 dager på årsverk iht 3.3.6
Akutt, alvorlig sykdom i hjemmet (med legeerklæring)*	-	3.27.1.b – Inntil 5 dagers lønn (60 timer) Timer på årsverk iht 3.3.6	-	Inntil 5 dagers lønn. Timer på årsverk iht 3.3.6
Permisjon ifm fødsel	AML§ 12-3. Omsorgspermisjon (1) I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon for å bistå moren. FTL gir ingen rett til lønn.	3.27.1.c – Inntil 14 dagers lønn (168 timer) Timer på årsverk iht 3.3.6	-	Inntil 14 dagers lønn. Timer på årsverk iht 3.3.6
Konfirmasjon av egne barn	-	3.27.1.d – Inntil 2 dagers lønn (24 timer) Timer på årsverk iht 3.3.6	-	Inntil 2 dagers lønn Timer på årsverk iht 3.3.6

- Dager lønnet med offshorebonus vil telle 12 timer på årsverket

Dersom overordnet innvilger ulønnet permisjon, er partene enige om at hver permisjonsdag reduserer årsverket til tilsvarende som for øvrig permisjon.

10.0 PÅLAGTE KURS

10.1 Ansatte i 4/4 disponibelplan

Ordinære kurs

Før nådde 108/86,6 bonuser eller 1297/1038 timer:

Ved deltakelse på kurs pålagt av arbeidsgiver, myndigheter eller operatør, registreres faktisk medgått tid, dog minimum 8 landtimer pr. kursdag som arbeidstid på årsverk.

Etter nådde 108/86,6 bonuser eller 1297/1038 timer:

I tillegg til overnevnte i disponibelperiode godtgjøres 5 landtimer pr. dag iht. lønsmatrisens punkt F (normaltimelønn på land).

I friperioden godtgjøres faktisk medgått tid, dog minimum 8 landtimer pr. dag med timelønn iht. lønsmatrisens kolonne F (normaltimelønn på land), i tillegg registreres timer på årsverk.

Pålagt interaktive/PC-baserte kurs:

Kurset skal primært gjennomføres ved ledig tid i arbeidsskiftet offshore eller i disponibelperioden hjemme. Der kurset gjennomføres i disponibelperiode hjemme godskrives årsverk med estimert kurstid + 1 time.

Etter nådde 108/86,6 bonuser eller 1297/1038 timer:
Timer utbetales iht. kolonne F (normaltimelønn på land) istedenfor timer på årsverk. Det presiseres at dette skal forhånds godkjennes av leder.

Etter forhåndsgodkjenning av leder kan også kurset gjennomføres i fritiden offshore. Kurset kompenseres da iht kolonne E (overtidstimelønn offshore) for medgått estimert kurstid.

For at kompensasjon skal utløses må kursbevis vedlegges timeliste.

10.2 Ansatte i 2/4 rotasjon

For ansatte i 2/4 stilling, ekskludert kurs beskrevet i punkt 1.8:

Ordinære kurs:

I friperioden godtgjøres faktisk medgått tid, dog minimum 8 landtimer pr. dag med timelønn iht. lønsmatrisens kolonne F (normaltimelønn på land) + timelønn iht. lønsmatrisens kolonne E (normaltime offshore).

Pålagt interaktive/PC-baserte kurs:

Interaktive kurs skal primært gjennomføres ved ledig tid i arbeidsskiftet offshore. Der kurs gjennomføres i de avtalte disponibelukene hjemme er allerede den ansatte lønnet og vil ikke motta noen ekstra kompensasjon.

Etter forhåndsgodkjenning av leder kan også kurset gjennomføres i fritiden offshore. Kurset kompenseres da iht kolonne F (offshore overtidstimelønn) for medgått estimert kurstid.

For at kompensasjon skal utløses må kursbevis vedlegges timeliste.

11.0 REDUSERT ÅRSVERK

Arbeidsmiljølovens § 15-7 og § 10-2 (4) regulerer kriteria for retten til redusert stilling.

Ansatte som ikke oppfyller kravene i AML § 15-7 og § 10-2 (4), kan søke om redusert stilling dersom følgende kriteria oppfølges:

1. Jobber i 4/4 rotasjon
2. 50 år og min. 10 års ansiennitet offshore i OWS
3. Bedriften kan etter søknad innvilge tilsvarende til øvrige ansatte som ikke oppfyller punkt 1 og 2.

Ansatte som oppfyller ovenstående kriterier, og som evt. får innvilget sin søknad om redusert stilling med 80 % årsverk, vil arbeide som følger:

- Rotasjon på 4 uker standby og 5 uker fri, i stedet for 4 uker standby og 4 uker fri
- Justert månedslønn blir redusert med 20 %
- Personell i redusert stilling får 82 % fast offshorebonusordning beregnet ut fra sin 80 % stilling, noe som tilsvarer 7,2 faste offshore bonuser per måned. Dette gir 86,6 faste offshore bonuser i løpet av 12 måneder. Offshore bonuser etter nådde 86,6 utbetales fortløpende.
- Normal årsverk blir redusert med 20 % (105,5 dager)
- Dager som jobbes utover 105,5 dager i standby og opptil 132 dager, regnes som merarbeid og kompenseres ikke med overtid.
- Den første uken i hver friperiode er som følge av redusert stilling. Dager som jobbes i denne uken kompenseres med normal lønn, så sant det ikke er dager utover 168 timer.

Det er en felles søknadsfrist den 1. september hvert år. Bedriften sender ut varsel om dette. Bedriften skal gi svar innen 1. desember samme år.

Søknader som innvilges gjelder fra 1. januar hvert år og gjelder for 12 måneder av gangen.

Det vil til enhver tid kun være innvilget søknader for inntil 10% av antall ansatte offshore pr. 1. september. Disse kommer utenom de ansatte som får innvilget redusert stilling iht AML.

12.0 VARIGHET

Denne avtalen har samme varighet som Offshoreserviceavtalen mellom Industri Energi og Norges Rederiforbund.

Tananger, 27.08.24

Odfjell Well Services Norway AS



Siri V Selvåg
Country Manager Norway



Lars Morten Tveit
SVP WS NOA



Cecilie Løvik
Regional HR Manager



Harald Hereid
Leder IE