

Overenskomst Del B for Bring Før7 AS

Inngått mellom Bring Før7 AS og Fagforbundet Post og finans
For perioden 01.04.2026 - 31.03.2028

1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

Overenskomsten omfatter medlemmer av Fagforbundet ansatt i Bring Før7 AS. Den omfatter ikke øverste leder og vedkommende sin ledergruppe.

1.1

Det forutsettes at ingen arbeidstakere gis lønns- og arbeidsvilkår som fraviker denne overenskomsten, med unntak av de som er nevnt i punkt 1.

2 ARBEIDSTID

2.1

Den ordinære ukentlige arbeidstid skal i gjennomsnittet på årsbasis utgjøre 37,5 timer, eksklusiv lovpålagte pauser.

2.2

Onsdag før skjærtorsdag, påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften er arbeidstiden frem til klokken 1300. 1. og 17. Mai, 1. Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. Påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. Pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager.

2.3

Etter avtale mellom leder og medarbeider praktiseres fleksibel arbeidstid der forholdene ligger til rette for det.

3 GODTGJØRELSER

3.1 Formiddag og ettermiddag

For ordinært arbeid som utføres fra mandag til fredag mellom kl. 0600 – 0700 og mellom kl. 1700 – 2100 utbetales det et tillegg på kr. 30,- pr. time

3.2 Natt og helg

For ordinært arbeid i tidsrommet kl. 21 — kl. 06:00 mandag — søndag, betales et tillegg på kr 70,- pr time.

For ordinært arbeid i tidsrommet kl. 06:00 — 21 lørdag betales et tillegg på kr. 27,- pr time.

For ordinært arbeid i tidsrommet kl. 06:00 — 21 søndag betales et tillegg på kr. 50,- pr time.

3.3

Arbeidstakere som etter avtale har overtidsbetaling skal ikke ha godtgjørelse etter punkt 3.1 og 3.2

YJK *RZN*

3.4 Hjemmevakt

Hjemmevaktordningen defineres som lite belastende og beregnes derfor ikke inn i arbeidstiden jmf. Aml §10.4 p3. Arbeidstakere som inngår i selskapets hjemmevaktordning skal kompenseres med kr 310.- pr vakt døgn, inntil 5 dager pr uke.

3.5 Fagbrevtillegg

For relevant fagbrev gis et tillegg til ordinær lønn på kr. 14 800,- pr fagbrev pr år. Hvilke fagbrev som er relevante til hvilke stillinger avtales mellom partene.

4 LØNN- DEFINISJONER, REGULERING OG UTBETALING

4.1 Lønnsdefinisjon

En fastsatt årslønn er basis for lønnsberegninger

Månedslønn = årslønn dividert med 12

Timelønn (ved 37,5 t/u) = årslønn dividert med 1950

Overtid = timelønn tillagt 50 % evt. 100 % jf. pkt. 5

For øvrig henvises til AML kap. 10.

4.2 Lønn

De ansatte lønnes individuelt.

4.2.1

Med begrepet "lønn" under sykdom, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, pleiepenger, velferdspolis og yrkesskade menes den lønn, uavhengig av folketrygdlovens inntektbegrensninger, som vedkommende til enhver tid har krav på sitt ansettelsesforhold, inklusiv lønnsmessige tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

4.3 Forhandlinger

Forhandlinger om lønnstillegg gjennomføres i henhold til forhandlingsordningen som avtales mellom LO og Spekter. Det forhandles om generelle tillegg og/eller om en sum til individuelle tillegg som fordeles etter forhandlinger mellom partene og etter følgende kriterier: Kompetanse, ansvar, faglig dyktighet og selskapets resultatoppnåelse.

4.4 Drøftinger

Ved behov for å heve lønnen til medlemmer av Fagforbundet f.eks. for å beholde kompetansen i bedriften eller at den ansatte har fått vesentlig endrede fullmakter eller oppgaver, skal dette skje etter drøftinger mellom partene.

4.5 Utbetaling av lønn

Lønnsavregning skjer den 12. i hver måned. Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto til denne dato hver måned. Dersom denne datoen faller på en lør-, søn-, hellig- eller høytidsdag, skal lønnen være disponibel den foregående hverdag.

4.6 Stillingsstruktur

Det skal utarbeides en stillingsstruktur i selskapet som viser stillingstittel med tilhørende lønnsnivå. Endringer i stillingsstrukturen drøftes mellom partene.

4.7 Stedfortreder

YK *RZ*

Når en arbeidstaker i etter pålegg fra arbeidsgiver helt eller delvis overtar en annen stillings ansvars og arbeidsoppgaver i forbindelse med fravær, og dette har en viss varighet, skal det ytes stedfortredergodtgjørelse.

Stedfortredergodtgjørelse ytes når stedfortredelsen har vart utover 5 (6) arbeidsdager, og beregnes fra første dag etter denne perioden. Godtgjørelsen fastsettes på bakgrunn en individuell kvalifikasjonsvurdering og hvor stor del av ansvar og oppgaver som overtas. Ordningen gjelder bare laveste ledernivå.

5 OVERTIDSGODTGJØRING

For pålagt overtidsarbeid gis timelønn tillagt 50 % de første fem ukedager fra ordinær arbeidstids slutt fram til kl. 2100. Tillegget økes til 100 % mellom kl. 2100 og kl. 0600 og for pålagt ekstra arbeid på lørdager og søndager samt høytids- og helligdager jfr overenskomstens pkt 2.2.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan opparbeidet overtid avspaseres time for time. Arbeidstaker har i slike tilfeller rett til å få utbetalt overtidstillegget.

Ved pålagt overtidsarbeid på 3 timer eller mer etter normal fulltids arbeidsdag, dekkes legitimerede utgifter til mat i tråd med Skatteetatens sats for overtidsmat ved lange arbeidsdager.

37,5 timer per uke tilsvarer 1950 timer per år.

6 GODTGJØRELSE FOR ARBEID PÅ ENKELTE DAGER FØR HELLIGDAGER

Jul-, nyttår-, pinse- og påskeaften samt onsdag før skjærtorsdag utbetales 100 % tillegg etter kl. 1300.

7 DEKNING AV UTGIFTER PÅ TJENESTEREISER

Tjenestereiser skal foretas på billigste måte for bedriften. Utgifter ved reiser dekkes etter regning mot kvittering.

Ansatte som har tillatelse til å benytte egen bil for å utføre sitt arbeid får dekket kilometersatser etter statens satser.

8 FERIE OG LOVFESTEDE PERMISJONER

8.7 Ferie

Ferie/feriepenger gis i samsvar med Ferieloven og Overenskomsten Del A. Feriepenger for siste opptjeningsår utbetales i juni i ferieåret.

8.8 Permisjoner

Permisjoner gis i samsvar med Arbeidsmiljøloven

I samsvar med Overenskomsten Del A III pkt. 2, gis ordinær lønn i situasjoner hvor fast ansatt arbeidstaker har rett til syke- og omsorgspenger, mot refusjon fra trygden.

I tillegg for perioden det ytes sykelønn gis arbeidstaker permisjon uten lønn på grunn av sykdom i inntil 1 år. Forutsetningen for permisjon er at arbeidstakeren i samarbeide med arbeidsgiver/NAV utarbeider og følger opp en handlingsplan for permisjonsåret med sikte på å komme tilbake i arbeid. Permisjonen gis i den lengde det er definerte planer for.

9 FORSIKRINGSORDNINGER

Bedriften har Yrkesskadeforsikring og Gruppelivsforsikring for sine ansatte. Før forsikringsordningene endres skal saken drøftes mellom partene.

YML *R30*

10 PENSJON

Selskapet har innskuddspensjonsordning for sine ansatte. Innskuddssatsene skal være 6,0 % av pensjonsgrunnlaget inntil 7,1G og 21,5 % av pensjonsgrunnlaget mellom 7,1 G og 12 G. Selskapet har også uføreforsikring for sine ansatte.

Ansatte trekkes en egenandel til innskuddspensjonen på 2 % av pensjongivende lønn. Bring Før 7 betaler alle administrasjons- og forvaltningskostnader for ordningen så lenge den ansatte er medlem av ordningen.

11 VELFERDSPERMISJON

Ansatt kan etter søknad til nærmeste leder innvilges kortvarig permisjon med lønn, inntil 2 uker pr. kalenderår, dersom det foreligger viktig velferdsgrunn.

12 Arbeidsoppgavene i bedriften skal organiseres, fordeles og tilrettelegges slik at det så langt som mulig legges til rette for heltidsstillinger.

13 TILRETTELEGGING AV ARBEIDET

Arbeidstakere skal likebehandles, uavhengig av hudfarge, religion eller kulturell bakgrunn, og det skal legges til rette for å kunne rekruttere og integrere arbeidstakere med etnisk minoritetsbakgrunn. Kvinner og menn lønnes likt for likt arbeid og gis samme mulighet for arbeidsoppgaver og utviklingstiltak innen bedriftens ulike områder.

Gravide arbeidstakere har rett til høvelig arbeid under graviditeten, uten lønnsreduksjon.

Arbeidstakere som midlertidig går i redusert stilling skal ikke tape mulighet for avansements- og karrieremuligheter, og heller ikke kompetansegivende opplæring og oppgaver.

Så langt råd er, skal det tilrettelegges for at arbeidstakerne kan ha mulighet for å stå lengre i arbeidslivet og får en verdig avslutning av sin yrkeskarriere.

14 KOMPETANSEUTVIKLING

Bedriften skal arbeide for målrettet og systematisk kompetanseutvikling i tråd med de kompetansekrav bedriftens strategiske planer innebærer.

Partene skal årlig drøfte plan for kompetanseutvikling og gjennomføring av denne.

15 ANSETTELSE/OPPSIGELSE

Det kan ved ansettelse avtales prøvetid på inntil 6 måneder. I prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 30 dager, regnet fra dato til dato.

For fast ansatte arbeidstakere med tjenestetid inntil 10 år er det en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder. For arbeidstakere med tjenestetid over 10 år er det en oppsigelsestid på 6 mnd. dersom arbeidsgiver går til oppsigelse.

Ledelsen skal snarest mulig orientere tillitsvalgte om nyansettelser.

16 AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

For bestemmelser om Avtalefestet Pensjon (AFP) vises det til overenskomsten del A mellom Spekter og LO Stat.

4/11 Rev

Bring Før7 AS

Gis Tage Rasmussen

Fagforbundet

Ragnhild Zapffe Koppud

