

# **ARBEIDSTIDSAVTALE**

## **FOR**

### **Forsvaret**

For perioden

9. Januar 2017 – 31. desember 2018

---

<b>1 Innledning</b> .....	<b>4</b>
1.1 PARTER.....	4
1.2 VARIGHET.....	4
1.3 TVISTER OM FORSTÅElsen.....	4
1.4 BEREDSKAP OG VÆPNET ANGREP.....	4
1.5 LOKALE AVTALER.....	4
1.6 OMFANG.....	4
<b>2 Definisjoner</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Forhold til Arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen (HTA) og vernebegrepet</b> .....	<b>5</b>
3.1 GENERELT.....	5
3.1.1 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.....	5
3.1.2 Fleksibel arbeidstid.....	6
<b>4 Arbeid som ikke går inn under reglene om arbeidstid</b> .....	<b>6</b>
<b>5 Arbeidsplaner</b> .....	<b>6</b>
5.1 GENERELT.....	6
5.2 ENDRING AV ARBEIDSPLAN.....	6
5.2.1 Økonomisk godtgjørelse ved endring av arbeidsplan.....	6
5.3 UNNTAKSAKTIVITET VED ANNEN AVDELING.....	7
5.4 TVIST.....	7
<b>6 Unntaksaktivitet som skal kompenseres etter HTA</b> .....	<b>7</b>
6.1 TJENESTE VED FORSVARETS NARKOTIKAETTERFORSKNINGSGRUPPER OG ETTERFORSKNINGSENHETER VED MILITÆRPOLITIET.....	7
6.2 KOMMISJONSARBEID.....	7
6.3 PÅLAGT ARBEID FOR SAMFUNNSGAGNLIG BISTAND VED NATURKATASTROFER OG ULYKKER.....	7
6.4 ANNEN KRISEHÅNTERING.....	7
6.5 ADJUTANTER OG MILITÆRASSISTENTER HOS STATSRAÅD OG FORSVARETS SJEFER PÅ NIVÅ 1 OG 2.....	7
6.6 KOMPENSASJON.....	7
<b>7 Pårørendekontakter</b> .....	<b>7</b>
<b>8 Tjeneste som følgespersonell ved utenlandsbesøk i Norge</b> .....	<b>8</b>
8.1 GENERELT.....	8
8.1.1 Følgebefalstjeneste inntil 6 timer utover ordinær arbeidstid.....	8
8.1.2 Følgebefalstjeneste på døgnbasis.....	8
8.1.3 Rustningskontroll.....	8
<b>9 Adjutanter hos H M Kongen og H K H Kronprinsen</b> .....	<b>8</b>
9.1 GENERELT.....	8
9.2 KOMPENSASJON.....	8
<b>10 Tjeneste ved allierte staber og fartøy/avdeling avgitt til eller underlagt allierte styrker i Norge</b> .....	<b>8</b>
10.1 GENERELT.....	8
10.1.1 Kompensasjon.....	8
<b>11 Flyoperativ virksomhet</b> .....	<b>9</b>
11.1 GENERELT.....	9
11.2 KOMPENSASJON.....	9
<b>12 Fartøytjeneste</b> .....	<b>9</b>
12.1 TJENESTE PÅ FARTØY (FA1).....	9
12.1.1 Kompensasjon for FA1 tjeneste.....	9
12.1.2 Avvikling av fritid.....	9
12.1.3 Fartøytjeneste på helge- og høytidsdag.....	9
12.2 FARTØYTJENESTE FOR BESETNING PÅ KV-FARTØYER (FA2).....	9
12.2.1 Kompensasjon for FA2 tjeneste.....	10
12.2.2 Avvikling av fritid.....	10
12.2.3 Fartøytjeneste på helge- og høytidsdag.....	10
<b>13 Militær vakt</b> .....	<b>10</b>

---

13.1 PROGRAMMERING AV VAKT.....	10
13.2 KOMPENSASJON FOR VAKT.....	10
13.3 VAKT PÅ HELGE- OG HØYTIDSDAG.....	10
13.4 BEORDRING FRA VAKT TIL ANNEN TJENESTE .....	10
<b>14 Øving .....</b>	<b>10</b>
14.1 PROGRAMMERING AV ØVELSER .....	10
14.2 GODSKRIVING AV ARBEIDSTID / ØKONOMISK KOMPENSASJON.....	11
14.3 ALARMØVELSER.....	11
14.4 OVERGANG FRA ØVINGSAKTIVITET TIL NORMAL AKTIVITET .....	11
14.5 ØVING PÅ HELGE- OG HØYTIDSDAG .....	11
<b>15 Tidbank.....</b>	<b>11</b>
<b>16 Bibehold av tillegg under fravær .....</b>	<b>11</b>
16.1 GENERELT.....	11
16.1.1 Sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjoner og yrkesskade .....	12
16.1.2 Annet fravær .....	12
16.1.3 Midlertidig beordring .....	12

---

## Arbeidstidsavtale for Forsvaret (ATF)

### 1 Innledning

Denne arbeidstidsavtalen er fastlagt på grunnlag av protokoll<sup>A</sup> av 30. mars 2011 om unntak fra Arbeidsmiljølovens (AML) kapittel 10 for Forsvarsdepartementet med underliggende etater, jf. forskrift 16. desember 2005 nr. 1567 § 3 femte ledd.

#### 1.1 Parter

Denne arbeidstidsavtale er inngått mellom Forsvarsstaben på den ene side og Befalets fellesorganisasjon, Krigsskoleutdannede offiserers landsforening, Personellforbundet, Norges Ingeniør- og Teknologorganisasjon, Norsk forskerforbund, Norsk skolelederforbund, Forbundet for ledelse og teknikk, Fellesorganisasjon for barnevernpedagoger, sosionomer og vernepleiere, Skolenes landsforbund, Den norske tannlegeforening, Den norske legeforening, Norges farmaceutiske forening, Norges juristforbund, Norsk psykologforening, Tekna – Teknisk-naturvitenskapelig forening på den annen side.

#### 1.2 Varighet

Avtalen gjøres gjeldende fra 9. januar 2017 og gis varighet til 31. desember 2018.

#### 1.3 Tvister om forståelsen

Oppstår det i avtaleperioden tvister om forståelsen av denne avtale skal disse behandles i samsvar med Lov om offentlige tjenestetvister (Tjenestetvistloven)

#### 1.4 Beredskap og væpnet angrep

Arbeidstidsavtalen settes ut av kraft ved mobilisering / væpnet angrep, jfr. kgl res av 10. juni 1949 og beredskapsloven av 15. desember 1950.

#### 1.5 Lokale avtaler

Lokale arbeidstidsavtaler som ikke er i samsvar med denne arbeidstidsavtale skal sies opp og reforhandles innen 3 mnd etter denne avtales ikrafttreden.

#### 1.6 Omfang

Arbeidstidsavtalen omfatter enhver arbeidstaker i Forsvaret som går inn under tjenestetvistloven. Deltidstilsatte arbeidstakere har samme rettigheter etter denne arbeidstidsavtalen som heltidstilsatte, dersom ikke annet framgår av den enkelte bestemmelsen. Deltidstilsatte med flere stillingsforhold i staten, har likevel samlet sett ikke bedre rettigheter etter denne arbeidstidsavtalen enn tilsatte i heltidsstilling.

## 2 Definisjoner

### Døgn:

Tidsrom av 24 timers varighet.

---

**Fartøytjeneste:**

Gjelder all seiling med Forsvarets eide og innleide fartøy mv. for forsvarsansatt personell som har tjeneste om bord. Fartøytjeneste omfatter også oppankring og opphold i havn når sjøvakter er satt.

Forflytning av personell på fartøy omfattes ikke av fartøytjeneste.

**Flyoperativ virksomhet:**

Med flyoperativ virksomhet regnes i denne sammenhengen militær luftfart som omfattes av luftfartsloven.

I tillegg omfattes personell som i det enkelte tilfelle er direkte beordret til å støtte den militære luftfart som er nødvendig for å gjennomføre aktiviteten.

**Kommisjonsarbeid:**

Tjeneste i militært oppnevnte ulykkeskommisjoner og nemnder som må nedsettes for å klarlegge årsaksforhold og for å iverksette tiltak av forebyggende karakter.

**Militær vakt:**

Tjeneste som grensevakt og leirvakt, vakttjeneste ved H M Kongens Garde, redningsberedskap, høy luftmilitær beredskap, fartøysvakt, døgnkontinuerlig oppfølging av førstegangstjenestegjørende mannskaper og tilsvarende forsvarsspesifikke vaktfunksjoner.

**Nivådannende utdanning:**

Utdanning som kvalifiserer for et høyere utdanningsnivå jfr. FPH del B.

**Pårørendekontaktjeneste:**

Pårørendekontaktjeneste (PK-tj) er tjeneste hvor personell avgis til direkte oppfølging av berørte familier/pårørende til personell som er alvorlig skadet eller omkommet i tjeneste. PK-tj inndeles i to faser, initialfase og oppfølgingsfase. Initialfasen er tiden fra PK aktiveres frem til døgnkontinuerlig oppfølging avsluttes. Oppfølgingsfasen er perioden fra initialfasen er ferdig til pålagt kontakt med berørte avsluttes.

**Øving:**

Feltmessig øvingsvirksomhet som har til hensikt på en realistisk måte å dyktiggjøre og forberede den enkelte eller enhet/avdeling av enhver størrelse under forhold hvor målet er realistisk tilvenning til det miljø man vil møte i en krise eller krigssituasjon.

Feltmessig utprøving av stridsmaterieell omfattes også av øvingsbegrepet når det gjennomføres i forbindelse med feltmessige øvelser.

Det skal foreligge en øvingsordre for aktiviteten som beskriver hensikt, mål, omfang og deltakelse.

### 3 Forhold til Arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen (HTA) og vernebegrepet

#### 3.1 Generelt

Alle aktiviteter som ikke er beskrevet i denne avtale skal gjennomføres innenfor AML bestemmelser og kompenseres etter HTA, evt etter egen særavtale.

##### 3.1.1 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

For ordinært arbeid gjelder AMLs bestemmelser om gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i Forsvarets organisasjon slik at den i løpet av en periode på høyst 1 år i gjennomsnitt ikke blir høyere enn 37,5 timer pr uke. Den alminnelige arbeidstid må ikke overstige 10 timer pr døgn og 48 timer pr uke. Grensen på 48 timer pr uke kan gjennomsnittsberegnes over en periode på 8 uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstid ikke overstiger 54 timer i noen enkelt uke. Slik gjennomsnittsberegning skal fremkomme av arbeidsplan.

### 3.1.2 Fleksibel arbeidstid

Særavtale om fleksibel arbeidstid i staten er gjeldende i Forsvaret.

## 4 Arbeid som ikke går inn under reglene om arbeidstid

Følgende personellgrupper/tjeneste er unntatt fra bestemmelsene i ATF og HTA, og gis eventuelt godtgjøring etter egne særavtaler.

- Tjeneste ved allierte staber i utlandet
- Tjeneste ved internasjonale organisasjoner / internasjonale operasjoner i utlandet
- Arbeidstakere som gjennomfører nivådannende utdanning.
- Arbeidstaker som er elever på kurs innenlands som varer sammenhengende over 4 måneder, samt kursdeltakers individuelle arbeid på fritiden.
- ~~Arbeidstakere som er elever ved militære eller sivile skoler/kurs i utlandet (opphevet fra 9. januar 2017)~~
- ~~Arbeidstakere som er elever ved internasjonale skoler/kurs i Norge hvor Forsvaret ikke har ansvar for undervisningsplanen (opphevet fra 9. januar 2017)~~
- Personell som er omfattet av Statens eller Forsvarets lederlønsavtale
- Befal og vervede som innkalles eller beordres til repetisjonstjeneste, kadre- og HV-øvinger.

Stadig tjenestegjørende personell som kalles inn til repetisjonstjeneste i henhold til bestemmelser/tidsfrister i BUV er unntatt fra ATF. For tjeneste i perioden før og etter det som er definert som repetisjonstjeneste er befalet ikke unntatt fra ATF.

Stadig tjenestegjørende personell som kalles inn til repetisjonstjeneste, kadre- og HV-øvinger i sin faste stilling kompenseres etter ATF.

## 5 Arbeidsplaner

### 5.1 Generelt

AMLs bestemmelser om arbeidsplaner gjelder også for aktiviteter der Forsvaret er unntatt fra AMLs regler for arbeidstid.

### 5.2 Endring av arbeidsplan

Dersom det er behov for å endre en allerede drøftet arbeidsplan skal ny arbeidsplan drøftes med de tillitsvalgte i henhold til hovedregelen om oppsetting av arbeidsplan med følgende tilpasning:

- Ved behov for endring av arbeidsplan skal de tillitsvalgte informeres om endringen senest 14 dager før endringen iverksettes. Drøfting av endringen skal gjennomføres senest 1 uke før endringen iverksettes.

Frem til iverksetting av ny arbeidsplan gjelder den opprinnelige arbeidsplan.

#### 5.2.1 Økonomisk godtgjørelse ved endring av arbeidsplan

Økonomisk godtgjørelse og arbeidstid godskrives i henhold til faktisk utført arbeid dersom dette gir det gunstigste resultat for arbeidstakeren.

Pålagt tjeneste som ikke fremgår av arbeidsplanen er å betrakte som overtid etter HTA. Dette gjelder ikke døgnbasert tjeneste (øving, vakt, fartøystjeneste, følgepersonell ved utenlandsbesøk og PK-tjeneste) som kompenseres for den beregnede tid etter satstabell. For døgnbasert øving, vakt og fartøystjeneste forhøyes den økonomiske kompensasjonen med 50 % for det første døgnet av aktiviteten.

---

### 5.3 Unntaksaktivitet ved annen avdeling

Arbeidsplan for personell som møter frem for deltagelse i unntaksaktivitet ved annen avdeling enn den vedkommende tjenestegjør fast ved, skal settes opp og drøftes ved gjennomførende avdeling.

### 5.4 Tvist

Ved tvist om oppsetting av arbeidsplaner skal saken behandles i henhold til Hovedavtalen med Tilpasningsavtale (HA/TA) for Forsvaret.

## 6 Unntaksaktivitet som skal kompenseres etter HTA

### 6.1 Tjeneste ved Forsvarets narkotikaetterforskningsgrupper og etterforskningsenheter ved militærpolitiet

Tjeneste ved Forsvarets narkotikaetterforskningsgrupper og etterforskningsenheter ved militærpolitiet hvor det i etterforskningsarbeid er behov for sammenhengende arbeidsøkter og hvor det ikke er gjennomførbart å legge opp turnustjeneste.

### 6.2 Kommisjonsarbeid

Tjeneste i militært oppnevnte ulykkeskommisjoner og nemnder som må nedsettes for å klarlegge årsaksforhold og for å iverksette tiltak av forebyggende karakter

### 6.3 Pålagt arbeid for samfunnsgagnlig bistand ved naturkatastrofer og ulykker

Arbeid som på grunn av naturhendelser, ulykke eller andre uforutsette begivenheter må foretas for å avverge fare for eller skade på liv eller eiendom jfr. AML

### 6.4 Annen krisehåndtering

Tjeneste som må iverksettes for håndtering av uforutsette kritiske situasjoner, herunder hurtig oppsetting av styrkebidrag for umiddelbar innsats i operasjoner innenlands og/eller i utlandet.

### 6.5 Adjutanter og militærassistenter hos Statsråd og Forsvarets sjefer på nivå 1 og 2

Tjeneste hvor personell som har som hovedoppgave å følge og tilrettelegge daglige gjøremål for statsråden og Forsvarets sjefer på nivå 1 og nivå 2.

### 6.6 Kompensasjon

Tjenesten kompenseres etter HTA, men uten at AMLs eller HTAs begrensninger for lengden av arbeidstiden kommer til anvendelse. Dette gjelder ikke dersom det gis kompensasjon etter andre punkter i ATF.

## 7 Pårørendekontakter

I initialfasen godskrives arbeidstid med 4 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen. Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter satstabell. Ved avslutning av PK-tjeneste på over ett døgn varighet kan det kompenseres på timebasis basert på en brøk av døgnsetsen i avslutningsdøgnet. Oppspart arbeidstid for PK-tjeneste skal normalt avspaseres før personellet gjenopptar vanlig tjeneste.

I oppfølgingsfasen vil PK kompenseres etter HTA for oppfølgingsoppgaver utenfor ordinær arbeidstid.

---

## 8 Tjeneste som følgepersonell ved utenlandsbesøk i Norge

### 8.1 Generelt

Tjeneste som beordret følgepersonell ved utenlandsbesøk i Norge hvor det er nødvendig å sikre en forsvarlig gjennomføring av forpliktelser knyttet til utenlandsbesøk.

#### 8.1.1 Følgbefalstjeneste inntil 6 timer utover ordinær arbeidstid

Følgbefalstjeneste av inntil 6 timer varighet kompenseres etter HTA.

#### 8.1.2 Følgbefalstjeneste på døgnbasis

For følgbefalstjeneste på døgnbasis godskrives arbeidstid med 4 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen. Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter satstabell. Ved avslutning av følgbefalstjeneste på over ett døgn varighet kan det programmeres og kompenseres på timebasis basert på en brøk av døgnsetsen i avslutningsdøgnet.

#### 8.1.3 Rustningskontroll

Rustningskontrollgruppen på offisielle kontrolloppdrag i Norge eller i utlandet kompenseres på lik linje med følgbefal.

## 9 Adjutanter hos H M Kongen og H K H Kronprinsen

### 9.1 Generelt

Adjutanter ved det kongelige hoff er unntatt fra AMLs bestemmelser om arbeidstid.

### 9.2 Kompensasjon

Adjutanter hos H M Kongen og H K H Kronprinsen tilstås godtgjøring pr tjenestegjørende måned etter satstabell, tilsvarende 70 % av månedslønn, beregningsgrunnlaget skal dog ikke være lavere enn ltr 63. Det godskrives 1 time til tidbank pr dag i vaktperioden.

For pålagt tjeneste utenom arbeidstid utenfor vaktperioden gjelder ordinære arbeidstidsbestemmelser.

## 10 Tjeneste ved allierte staber og fartøy/avdeling avgitt til eller underlagt allierte styrker i Norge

### 10.1 Generelt

Tjeneste i Norge hvor det er nødvendig for å sikre en forsvarlig gjennomføring av Norges forpliktelser til NATO og allierte nasjoner.

#### 10.1.1 Kompensasjon

Slik tjeneste kompenseres som annen tjeneste i Norge (HTA/ATF) men AMLs begrensninger for arbeids- og overtid gjelder ikke.

Personell fast beordret til PE-stilling i Norge tilstås en kompensasjon etter HTA tabell B-trinn 45.

---



---

## 11 Flyoperativ virksomhet

### 11.1 Generelt

Med flyoperativ virksomhet regnes i denne sammenhengen militær luftfart som omfattes av luftfartsloven.

I tillegg omfattes personell som i det enkelte tilfelle er direkte beordret til å støtte den militære luftfart som er nødvendig for å gjennomføre aktiviteten.

### 11.2 Kompensasjon

Hvis berørt personell ikke er oppsatt på vakt, øvelse, turnus el, skal dette kompenseres iht HTA jfr. pkt [6.6](#) i denne avtale.

## 12 Fartøytjeneste

Under fartøytjeneste gjennomføres kollektiv arbeidstidsberegning.

Innenfor den kollektive arbeidstidsberegning skal -pålagte aktiviteter, herunder sjøvakter og mønstringer inngå.

### 12.1 Tjeneste på fartøy (FA1)

FA1 tjeneste kan programmeres som timebasert eller døgnbasert tjeneste. Timebasert FA1 tjeneste skal programmeres for tjeneste som varer inntil 6 timer utover ordinær arbeidstid. Tjeneste som varer mer enn 6 timer utover ordinær arbeidstid skal programmeres på døgnbasis. Ved avslutning av tjeneste på over ett døgns varighet kan det programmeres som FA1 time for time frem til fartøytjenesten avsluttes.

#### 12.1.1 Kompensasjon for FA1 tjeneste

For tjeneste av inntil 6 timers varighet utover ordinær arbeidstid godskrives arbeidstid med 15 minutter pr time. Økonomisk godtgjøring pr time gis etter satstabell.

For tjeneste på døgnbasis godskrives arbeidstid med 2 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen. Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter satstabell. Ved avslutning av tjeneste på over ett døgns varighet kompenseres det som FA1 time for time basert på en brøk av døgnsatsen.

#### 12.1.2 Avvikling av fritid

Fritid som er innarbeidet/forventet innarbeidet ved FA1-tj skal avvikles fra fartøyets hjemmebase, men kan når tjenesten tillater det og etter arbeidstakers ønske, avvikles fra annet sted.

#### 12.1.3 Fartøystjeneste på helge- og høytidsdag

FA1 tjeneste på helge- og høytidsdager kompenseres pr time/døgn etter tabell. FA1 tjeneste på helge- og høytidsdager samt helgeaften som faller på mandag-fredag, godskrives i arbeidstidsregnskapet med 7½ time. For slike dager som faller på lørdag eller søndag godskrives ikke tid i arbeidstidsregnskapet. Det godskrives ikke arbeidstid for FA1 tjeneste på slike dager.

### 12.2 Fartøytjeneste for besetning på KV-fartøyer (FA2)

FA2 tjeneste kan programmeres som timebasert eller døgnbasert tjeneste for personell som inngår i KV-fartøyets besetning. Timebasert FA2 tjeneste skal programmeres for tjeneste som varer inntil 6 timer utover ordinær arbeidstid. Tjeneste som varer mer enn 6 timer utover ordinær arbeidstid skal programmeres på døgnbasis. Ved avslutning av tjeneste på over ett døgns varighet kan det programmeres som FA2 time for time frem til fartøytjenesten avsluttes.

---

### 12.2.1 Kompensasjon for FA2 tjeneste

For tjeneste av inntil 6 timers varighet utover ordinær arbeidstid godskrives arbeidstid time for time. Økonomisk godtgjøring pr time gis etter satstabell.

For tjeneste på døgnbasis godskrives arbeidstid med 7 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen.

Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter satstabell. Ved avslutning av tjeneste på over ett døgn varighet kompenseres det som FA2 time for time basert på en brøk av døgnsetsen.

### 12.2.2 Avvikling av fritid

Fritid som er innarbeidet/forventet innarbeidet ved FA2-tj skal avvikles fra fartøyets hjemmebase, men kan når tjenesten tillater det og etter arbeidstakers ønske, avvikles fra annet sted.

### 12.2.3 Fartøystjeneste på helge- og høytidsdag

FA2 tjeneste på helge- og høytidsdager kompenseres pr time/døgn etter tabell. FA2 tjeneste på helge- og høytidsdager samt helgeaften som faller på mandag-fredag, godskrives i arbeidstidsregnskapet med 7½ time. For slike dager som faller på lørdag eller søndag godskrives ikke tid i arbeidstidsregnskapet. Det godskrives ikke arbeidstid for FA2 tjeneste på slike dager.

## 13 Militær vakt

### 13.1 Programmering av vakt

Vakt programmeres normalt på døgnbasis men kan unntaksvis programmeres på timebasis.

### 13.2 Kompensasjon for vakt

For vakter godskrives arbeidstid med 2 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen. Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter tabell. Dersom arbeidstaker ønsker det kan det avtales med arbeidsgiver at hele vekten kompenseres med fritid.

Vakter gjennomført på timesbasis kompenseres som vakt time for time basert på en brøk av døgnsetsen.

### 13.3 Vakt på helge- og høytidsdag

Vakt på helge- og høytidsdager kompenseres pr time/døgn etter tabell. Vakt på helge- og høytidsdager samt helgeaften som faller på mandag-fredag, godskrives i arbeidstidsregnskapet med 7½ time. For slike dager som faller på lørdag eller søndag godskrives ikke tid i arbeidstidsregnskapet. Det godskrives ikke arbeidstid for selve vekten på slike dager.

### 13.4 Beordring fra vakt til annen tjeneste

Når arbeidstakere som er beordret til vakt på tjenestestedet beordres til annen tjeneste skal tiden beregnes som arbeidstid time for time og godskrives/ kompenseres som overtid. Godtgjøring for den programmerte vakt utbetales og programmert arbeidstid for vakt i oppsatt arbeidstid godskrives i arbeidstidsregnskapet.

## 14 Øving

### 14.1 Programmering av øvelser

Øvelser kan programmeres som timebaserte eller døgnbaserte øvelser. Timebaserte øvelser kan programmeres for øvelser som varer inntil 7 timer utenfor ordinær arbeidstid. Slike øvelser kan

gjennomføres 3 dager per uke, maksimalt i to sammenhengende uker. Øvelser som varer mer enn 7 timer utenfor ordinær arbeidstid og øving i helg uansett varighet skal for den enkelte programmeres på døgnbasis. Ved avslutning av øvelser på over ett døgn varighet kan det programmeres og kompenseres på timebasis basert på en brøk av døgnsetsen i avslutningsdøgnet.

### 14.2 Godskriving av arbeidstid / Økonomisk kompensasjon

For øvelser av inntil 7 timers varighet godskrives arbeidstid med 15 minutter pr time.

Økonomisk godtgjøring pr time gis etter satstabell.

For øvelse på døgnbasis på hverdag godskrives arbeidstid med 2 timer pr døgn for tjeneste utenfor ordinær arbeidstid. For øvelse på døgnbasis i helg godskrives arbeidstid med 2 timer og 15 minutter. Det godskrives i tillegg 30 minutter dersom slik tjeneste foregår i lunsjen.

Økonomisk godtgjøring pr døgn gis etter satstabell.

### 14.3 Alarmøvelser

Slike øvelser kompenseres med overtid etter HTA dersom de er av under 4 timers varighet. For fremmøte til alarmøvelse følges bestemmelsen i HTA om en minstetid på 2 timer dersom øvelsen iverksettes på personellens fritid. Dette gjelder ikke for øvelser som starter innenfor ordinær arbeidstid og avsluttes innen 2 timer etter arbeidstids slutt eller starter senere enn 2 timer før oppsatt arbeidstid starter.

### 14.4 Overgang fra øvingsaktivitet til normal aktivitet

Når øvelse avsluttes utenfor ordinær arbeidstid skal den enkelte ha minimum 9 timers hvile fra øvelsens slutt til ordinært arbeid starter. Dette skal være planlagt som omfordeling av arbeidstid på den enkeltes arbeidsplan.

### 14.5 Øving på helge- og høytidsdag

Øving på helge- og høytidsdager kompenseres pr time/døgn etter tabell. Øving på helge- og høytidsdager samt helgeaften som faller på mandag-fredag, godskrives i arbeidstidsregnskapet med 7½ time. For slike dager som faller på lørdag eller søndag godskrives ikke tid i arbeidstidsregnskapet. Det godskrives ikke arbeidstid for selve øvingen på slike dager.

## 15 Tidbank

Fritid opparbeidet i forbindelse med unntaksaktivitet godskrives den enkeltes tidbank/fraværskvote for unntaksaktivitet. Denne tiden skal avspaseres gjennom arbeidstidsplanlegging drøftet mellom partene.

Minimum en gang i året og ved skifte av tjenestegjørende avdeling skal tidbank/fraværskvote gjøres opp i samarbeid mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Dette oppgjør kan ikke bestå av økonomisk kompensasjon. Den enkelte DIF definerer avregningsperiode.

I de tilfeller manglende avspasering gjør at personellet har innestående timer ved overgang til ny avregningsperiode, skal det inngås avtale om hvordan disse timer skal avspaseres i løpet av de neste 6 måneder.

FA2-tjeneste kan unntaksvis kompenseres etter satstabell.

## 16 Bibehold av tillegg under fravær

### 16.1 Generelt

Økonomiske godtgjørelser etter denne avtale med unntak av timebetalt overtid skal utbetales etter følgende regler:

### **16.1.1 Sykdom/skade, fødsel, adopsjon, omsorg for sykt barn, velferdspermisjoner og yrkesskade**

Ved denne type fravær bibeholdes alle ATF-tillegg i samsvar med Fellesbestemmelsene til HTA § 11. Arbeidstid utover normal arbeidstid godskrives kun ut den arbeidsplanperiode som var gjeldende da vedkommende ble fraværende. Deretter godskrives normal arbeidstid

### **16.1.2 Annet fravær**

Dersom arbeidstaker etter søknad blir innrømmet tjenestefravær i en påbegynt arbeidsplanperiode, og fraværet ikke er begrunnet i et rettskrav, settes angjeldende arbeidsplan ut av kraft med øyeblikkelig virkning. Det godskrives 7,5 timer pr fraværsdag (mandag - fredag).

### **16.1.3 Midlertidig beordring**

Ved midlertidige beordringer bibeholdes ikke ATF tillegg fra det faste tjenestestedet utover gjeldende arbeidsplansperiode (14 dager).

---