

RESSURSPOOLAVTALE (RP) for ansatte i plattformboring

Gjelder fra 20. februar 2024, denne avtalen erstatter RP avtalen datert 29. mars 2022.

Årstimeverket for ressurspool ansatte er 1460 timer

1. Opprettelse av ressurspool

Hensikten med denne avtalen er å klargjøre/definere ansvarsområder for bedrift og ansatte i ressurspool. Dette er en lokal avtale som er utarbeidet og basert på «Felleserklæringen om lokale vikar/ressurspoolavtaler». Partene er enige om at bedriften opprettholder en ressurspool med fast ansatte for å dekke normalt fravær. I samsvar med felleserklæringen er personell som tjenestegjør i bedriftens ressurspool unntatt fra tariffavtalens bestemmelse om rett til 2-4 arbeidsplan.

Ressurspoolens størrelse avtales mellom de lokale foreningene og bedriften, og tar utgangspunkt i en prosentsats av antall faste stillinger. Denne blir avtalt lokalt to ganger i året. Ressurspoolens sammensetning fastsettes av bedriften, dog slik at det ikke skal ansettes personell i ressurspoolen i stedet for den fastsatte bemanningen på den enkelte innretning. Bedriften skal kalle inn partene innen juli og senest desember hvert år for revisjon av avtalen. Ved fastsetting av ressurspoolens størrelse tas det hensyn til den totale bemanningens størrelse og sammensetning, kontrakts mengde, sykefravær og lignende samt forventet utvikling som gjelder disse forhold.

2. Ansettelse av personell i ressurspool

Ansatte som tjenestegjør i fast rotasjon kan overføres til ressurspool i forbindelse med større omlegginger, nedbemanning, mv. etter avtale med de lokale klubber. Varsling skal gjøres skriftlig så tidlig som mulig, men minimum 14 dager så lenge ikke annet er avtalt. Ved overføring og ansettelse i ressurspoolen skal det tilbys en 6-3 rotasjon og informeres om hvor en finner ressurspoolavtalen.

Ansatte som tjenestegjør i ressurspoolen, opptjener lønns- og bedriftsansienitet på lik linje med andre ansatte. Det betales fast månedslønn etter gjeldende tariffavtale til ansatte i ressurspool.

3. Overføring fra ressurspool til fast 2-4 arbeidsplan

Når det innen bedriften blir ledig stilling på fast arbeidsplan offshore skal kvalifiserte ansatte i samme stilling med lengst bedriftsansienitet tilbys stillingen.

4. Fleksibilitet

Ansatte i ressurspoolen som er på disponibelplan gir disponibelperioder på 6 uker etterfulgt av en friperiode på 3 uker (6-3). Dersom den ansatte i ressurspoolen med disponibelplan arbeider i friperioden (3 uker), skal dette godtgjøres med overtidsbetaling. Ansatte med disponibelplan avspaserer iht. 1/3 reglen.

De som ikke ønske disponibelplan (6-3) står fritt til å gjøre dette. Overtid utbetales først når fullt årsverk overstiges ved bruk av normal timer iht. avregning.

Ved overgang fra ikke disponibelplan til disponibelplan (6-3), må den ansatte sende en skriftlig søknad til bedriften. Endringen finner sted når årstimeverket er ajour eller ved enighet med bedriften.

Ansatte i ressurspoolen skal minimum kunne avspasere lik tid som siste offshoretur opp til 2 uker. Det kan avtales tidligere utreise hvis den ansatte ønsker det. Dette skal dokumenteres skriftlig. Eventuelle timer for tidligere utreise som er skriftlig avtalt i forhold til denne ordningen inngår i årstimeverket med normal timer som beskrevet nedenfor om avtale er inngått. Dersom en reiser ut før avspaseringstiden uten avtale på dette blir det utbetalt som overtid. Dersom kurs legges til avspaseringstiden forlenges avspaseringstiden med samme antall dager arbeidstaker er på kurs.

Dersom det avtales utreise og utreisen endres 3 ganger, kan den ansatte ved 4. endring takke nei til utreisen. Bedriften må da finne en annen ansatt til denne utreise.

Dersom en ansatt slutter i selskapet og går inn i oppsigelsesperiode med underforbruk, vil bare 1/3 dels regelen gjelde for denne perioden.

5. Ferie

Den ansatte sikres 4 ukers friperiode mellom 1.mai og 1. september, dette gjelder også ansatte med disponibelplan (6-3). Dette må den ansatte avtale med bedriften før 1.mai.

6. Avregning

Avregning mot årsverket skal gjøres årlig pr. 31.desember, med status pr. 1.juli, eller ved innplassering på fast skift. Arbeidstakere som ansettes/blir overført til ressurspoolen innen 3 måneder før avregning, avregnes første gang pr. 31.desember påfølgende år. Avregning skal helst sendes den ansatte før en går inn på fast skift, alternativt sendes til den ansatte senest 14 dager etter en har fått fast skift. Årsavregning skal sendes senest innen utgangen av januar for de som er i ressurspool.

Timer oppgjort med ventetidsgodtgjøring eller overtidsbetaling (for eksempel godtgjørelse for arbeid og pålagte kurs i eventuelle friperioder for de som har valgt disponibelplan, arbeid utover 12 timer pr. dag og kompensasjon for forlenget tur utover 14 dager offshore) regnes ikke med i årsverket. Dvs. timer som er oppgjort med annet enn normal timer.

For mye arbeidet tid i perioden skal utbetales som overtid ved første lønn etter avregning. Den ansatte kan avtale avspasering som et alternativ til utbetaling, dog skal overtidstillegget (65%) utbetales.

For lite arbeidede timer innenfor avregningsperioden strykes.

Ansatte som slutter i selskapet, skal avregnes mot årsverket pr. sluttdato. Når den ansatte i ressurspool trer inn i fast stilling, skal det avregnes mot årsverket pr. dato for utreise første oppholdsperiode i den faste stillingen.

7. Sykdom, permittert og permisjon

Sykefravær skal dokumenteres med legeerklæring eller egenmelding.

Dersom ansatt blir syk forut for planlagt tur eller om ansatte blir syk i oppholdsperioden vil vedkommende få godskrevet timer for hele den planlagte perioden, men kan ikke opparbeide timer mot årsverket som følge av sykemeldingen før etter den ansatte har avspasert lik tid som oppholdsperioden opp til 2 uker.

Dersom den ansatte i ressurspoolen er sykemeldt, permittert, har velferdspermisjon eller er på repetisjonsøvelse registreres 4 timer pr. dag ut fra 1460 timers årsverk.

Fødsels og foreldrepermisjon godskrives med 4 timer pr dag i den innvilgede permisjonsperioden. Dette gjelder ikke dersom den ansatte er på avspasering iht. disponibelplan.

For de som har valgt disponibelplan registreres 6 timer pr. dag i deres på periode, ut fra 1460 timers årsverk.

8. Ventetid og overtid

Ansatte i ressurspoolen skal på forhånd av utreise få hjemreisedato. Ventetid blir utbetalt etter planlagt hjemreise. Ventetid blir ikke utbetalt ved sykefravær offshore når en erstatter navngitt person som blir lengre vekke enn estimert, eller for et navngitt prosjekt som ikke har fastsatt tidsramme. Prosjekt er arbeid ut over gjeldende grunnbemanning.

Det kan på forhånd avtales skriftlig at man erstatte inntil to påfølgende sykefravær (navngitte personer), i slike tilfeller skal de syv første dagene uansatt kompenseres og den påfølgende sykefraværs perioden kan være av usikker varighet (inntil navngitt person er tilbake), det skal dog kompenseres med ventetid for oppholdsperiode utover 14 dager.

Alle avvik fra fastsatt hjemreisedato skal avtales skriftlig på forhånd.

Tid om bord som følge av forlenget oppholdsperiode medfører ikke overtid før etter 14 dager.


9. Kurs


For ansatte uten disponibelplan avregnes pålagte kurs på land mot årsverket med 12 timer pr. kursdag.


For ansatte med disponibelplan godgjøres pålagte kurs i friperiodene med minimum 8 timer overtid pr. kursdag (med mindre noe annet er avtalt ref. TA § 9.2). I disponibelperioden avregnes årsverket med 12 timer pr. kursdag.

Denne avtalen kan sies opp av en av partene med 4 måneders varsel.

Sandnes, 20. februar 2024

DocuSigned by:

4CA3EE8B248D4FF...
Gard A. Lunde
Archer AS

DocuSigned by:

9D7CCD32FB764B6...
Raymond Hauge
SAFE i Archer

DocuSigned by:

466B@2437A2E453...
Einar Age Vae
IE&FLT i Archer