

SÆRAVTALE FOR FELTARBEID VED UNIVERSITETET I BERGEN

1. Feltarbeid; definisjon og avgrensning

1.1 Feltarbeid er pålagt arbeid som foretas utenfor det ordinære arbeidssted slik som innsamling av materiale/data, målinger, prøvetakinger, utgravninger o.l., som ikke er et avsluttet arbeide, men som forutsettes bearbeidet senere.

Feltarbeid som ikke er pålagt, og som utføres i tilknytning til den ansattes egen forskningsvirksomhet, faller utenfor avtalen.

Oppdrag av sporadisk og kortvarig karakter (mindre enn 12 timer sammenhengende) faller utenfor avtalen.

1.2 Avtalen gjelder for feltarbeid på land i Norge, Svalbard, herunder Bjørnøya, Hopen, Jan Mayen, samt biland og krav i Antarktis.

1.3 Feltarbeid er ikke tjenestereiser, dvs. feltarbeid reguleres/godtgjøres etter denne avtale og ikke etter særavtaler om dekning av utgifter til reise og kost.

2. Hvem omfattes av avtalen

Avtalen omfatter ansatte som har feltarbeid som del av sitt arbeide og som utenom feltarbeidet har sitt ordinære arbeidssted ved Universitetet i Bergen (UiB).

Stipendiater omfattes av avtalen kun i forbindelse med deres pliktarbeid.

3. Arbeidstid

3.1 Ved feltarbeid følger den ansatte arbeidstid som i sin ordinære stilling.

3.2 I den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av oppdraget, plikter de ansatte å utføre arbeid utover den ordinære arbeidstid, herunder på lørdager/søndager, helligdager og høytidsdager. Se mer om endringer av arbeidstid i Vedlegg nederst i denne avtalen.

Spørsmål om arbeid ut over ordinær arbeidstid bør avklares lokalt ved enheten før feltarbeidet begynner, eller snarest mulig etter at en har oversikt over hvor mye arbeidstid ut over ordinær tid som er nødvendig for å få utført oppdraget.

3.3 Det kan avtales arbeidstidsordninger som går utover rammene for de alminnelige arbeidstidsbestemmelsene, men innenfor de utvidede rammene som arbeidsgiver og tillitsvalgte har anledning til å avtale etter arbeidsmiljøloven kap.10. Slike avtaler må inngås i forkant av feltarbeidet.

3.4 Ved feltarbeid gjelder UiBs retningslinjer for registrering av arbeidstid og overtid for ansatte.

4. Lønn

4.1 Under pålagt feltarbeid får den ansatte samme grunnlønn som under utførelse av sitt ordinære arbeide.

4.2 Overtidsbetaling, tillegg for helge- og høytidsdager mv. følger reglene i Hovedtariffavtalenes (HTA) Fellesbestemmelser §§ 13 - 16.

4.3 Der Fellesbestemmelsenes regler ikke lar seg praktisere for ansatte som har feltarbeid som del av sitt arbeid, kan partene lokalt (IDU) avtale å nytte en omforent arbeidsgodtgjørelse for feltarbeid i den perioden dette arbeidet pågår.

Der det nyttes en omforent godtgjørelse er denne kr. 1.280. Utbetaling av godtgjørelsen gis for det antall døgn feltarbeidet strekker seg over. Overskytende del av døgn med seks timer eller mer, regnes som et helt døgn.

Satsen justeres i januar hvert år basert på konsumprisindeksen pr. 1. januar.

5. Avspasering

5.1 Pålagt overtidsarbeid utover ordinær arbeidstid kan godtgjøres med avspasering etter nærmere ordning som fastsettes lokalt. Avspasering kan finne sted under arbeidets gang, eller etter avsluttet arbeid/sesong. Avspasering her må ikke forveksles med plusstid etter særavtale om fleksibel arbeidstid i staten.

5.2 Dersom det nyttes en omforent sats (se under pkt. 4.3), kan arbeid ut over ordinær arbeidstid ikke samtidig avspaseres. Det gjøres unntak for arbeid som utføres på lørdager, søndager og helligdager, samt høytidsdager. I slike tilfeller kan det inngås avtale om avspasering time for time (jf. HTA Fellesbestemmelsene § 13.3).

6. Opphold på arbeidsstedet (kost og losji)

6.1 I de tilfeller hvor det på grunn av omstendighetene er nødvendig å bo på hotell/pensjonat, utbetales godtgjørelse etter Særavtale for reiser innenlands for statens regning.

Hvor de ansatte benytter samme hotell/pensjonat, forutsettes det at arbeidsgiver avtaler fast pensjonspris.

6.2 Når det nyttes campinghytter, campingvogner, telt o.l. til overnatting dekkes utgifter til overnatting etter *Særavtale om dekning av reiser og kost innenlands* § 10 nr. 2. Det ulegitimerte tillegget som utbetales utgjør kr. 435, pr. døgn. Likeledes utbetales godtgjørelse til dekning av kostutgifter etter særavtalens § 9. Se mer om kostgodtgjørelse i Vedlegg nederst i denne avtalen.

6.3 Opphold ved feltarbeid innrettes slik at nødvendige krav til sikkerhet, kommunikasjon og komfort tilfredsstilles innenfor en forsvarlig kostnadsramme og tilgjengelige overnattingsmuligheter på stedet. Ved uenighet om hvor overnatting skal finne sted, har arbeidsgiver den endelige avgjørelsesmyndighet. Den ansatte er pliktig til å ta opphold i det kvarter som UiB anviser.

6.4 Hvor det er anordnet med losji i etatens egne overnattingssteder, utbetales det beløp som tilsvarer de beregnede merutgifter for den ansatte. Med merutgifter forstås de konkrete

ekstraavgifter ansatte har ved utførelse av oppdraget, utover de normale avgiftene til kost som kan påregnes ved å bo hjemme.

6.5 Hvor arbeidstakerne holder ett kokelag o.l., utbetales ett beløp tilsvarende de beregnede meravgifter til kost for den ansatte.

7. Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter

7.1 Reiser mellom ordinært arbeidssted og anvist kvarter godtgjøres etter *Særavtale om dekning av avgifter til reise og kost innenlands*. Reisen tur og retur beregnes hver for seg.

Reiser mellom den ansattes ordinære arbeidssted og anvist kvarter regnes som arbeidstid når reisen foretas i den ordinære arbeidstiden. For slike reiser som foretas utenom den ordinære arbeidstiden, vises det til HTA Fellesbestemmelsenes § 8 - Kompensasjon for reiser innenlands.

7.2 Reiser mellom hjem og fast arbeidssted/oppmøtested er en *arbeidsreise* og dekkes ikke av arbeidsgiver. (jf. FSFIN Forskrift til skatteloven §§ 6-44-11 flg).

- Som fast arbeidssted regnes sted der man utfører sitt arbeid i en sammenhengende periode på mer enn to uker.
- Som oppmøtested regnes et sted der de ansatte ikke utfører selve arbeidet (for eksempel campus), men der arbeidstakeren møter for å forberede arbeidsoppdraget eller for videretransport til feltarbeidsstedet.

7.3 Oppmøtested for den enkelte arbeidstaker fastsettes av arbeidsgiver.

8. Reiser i forbindelse med utførelse av arbeidet

8.1 Reiser som er nødvendig for utførelsen av arbeidet i arbeidstiden og/eller forflytninger innen feltarbeidsstedet, regnes som arbeidstid.

8.2. Reiser mellom anvist kvarter og feltarbeidsstedet utenom ordinær arbeidstid regnes ikke som arbeidstid.

8.4 Nødvendig bruk av bil, og eventuelle andre kjøretøy, godtgjøres etter de til enhver tid gjeldende satser i henhold til *Særavtale om dekning av avgifter til reise og kost innenlands*.

9. Hjemreise

Hvis feltarbeidet samlet strekker seg ut over to måneder, dekker arbeidsgiver en hjemreise en gang i måneden. Reiseavgiftene dekkes etter billigste reisemåte. Det forutsettes at reisetiden og oppholdet hjemme tas av fritiden/ferien.

10. Bruk av eget utstyr

10.1 Når arbeidstaker stiller med vanlig personlig utrustning som arbeidstøy, telt, sovepose og kokeutstyr mv. utbetales en døgnset på kr. 150. I tillegg kan det avtales at arbeidsgiver dekker kostnadene ved innkjøp av spesielt arbeidstøy.

10.2 Godtgjøring for nødvendig bruk av eget utstyr utover punkt 10.1, som f.eks. campingvogn, fotoutstyr, datautstyr og kikkert, fastsettes lokalt etter drøftinger med de berørte organisasjoner.

10.3 Arbeidsgiver stiller med særskilt pålagt verneutstyr etter gjeldende bestemmelser, jf. arbeidsmiljøloven kapittel 4. Arbeidsgiver dekker kostnad med personlig verneutstyr.

11. Kompensasjon for feltarbeid under særlig krevende forhold

11.1 Under opphold i høyfjell (over tregrensen) eller andre steder hvor forholdene er særlig krevende, utbetales et tillegg på kr. 150 pr. døgn. Satsen justeres i januar hvert år basert på konsumprisindeksen pr. 1. januar.

11.2 Ved opphold i polare strøk kompenserer den ansatte for ulemper som de spesielle forhold som opphold i polare strøk medfører etter *Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk*. Satsene er:

Polartillegg (unntatt Longyearbyen) kr **178** pr døgn

Longyearbyen kr **119** pr døgn.

Tilleggene utbetales for sammenhengende opphold utover 15 døgn. Ved opphold utover 15 døgn utbetales tilleggene fra første dag. Ved opphold inntil 15 døgn i polare strøk utbetales døgnssats på kr. 150 pr. døgn. Under ferie eller tjenestereiser utenfor polarområdet beholdes tillegget.

Oppholdet regnes fra avreise fastlands-Norge og fram til tilbakekomst fastlands-Norge.

Satsene etter *Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk* forhandles årlig mellom Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og hovedsammenslutningene, med virkning fra 1. januar påfølgende år.

Særavtale om godtgjørelse ved opphold i polare strøk gjelder foreløpig frem til 31.12.2024.

12. Forsikring

12.1 UiB er som statlig virksomhet selvassurandør.

12.2 Kunnskapsdepartementet kan gi erstatning for skade og tap av reisegods for en verdi av inntil kr. 30 000.

12.3 Under feltarbeidets varighet, svarer staten for en erstatningssum av inntil 15 ganger folketrygdens grunnbeløp ved død eller invaliditet som følge av ulykke.

13. Avtalens varighet

Avtalen gjelder i fra 17.04.2024 og frem til den blir sagt opp av en av partene. Oppsigelse må gis med minst tre måneders varsel. ---

Universitetet i Bergen, den 17.04.2024

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Vedlegg

Endringer av arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid

Dersom det av hensyn til feltarbeidets karakter er behov for å forskyve arbeidstiden utover kl. 07.00 og 17.00, skal dette drøftes i IDU, jf. HTA Fellesbestemmelsene § 7, nr. 2.

Gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Det kan gjennomføres gjennomsnittsberegning av arbeidstiden iht aml § 10-5 og HTA § 7 nr. 7. Den alminnelige arbeidstiden ordnes slik at den i løpet av en periode på inntil 1 år blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i HTA. For midlertidige ansatte under ett år skal den alminnelige arbeidstiden ordnes slik at den i løpet av ansettelsesperioden blir så lang som foreskrevet i HTA (37,5 timer per uke).

Overtid

Overtid kan pålegges etter bestemmelsene i aml § 10-6 og HTA § 13.

Utarbeidelse av arbeidsplan

Dersom det arbeides til ulike tider av døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide, jf. aml § 10-3. Dette gjøres etter drøftinger med de tillitsvalgte i IDU.

Utgifter til kost

1. Arbeidstaker får dekket utgifter til kost på reise over 15 km og som varer utover 6 timer. Udokumenterte utgifter til kost dekkes etter følgende satser:
 - a. For reiser over 12 timer med overnatting dekkes kost med kr 940,–
 - b. For reiser fra og med 6 timer og til og med 12 timer dekkes kost med kr 369,–
 - c. For reiser over 12 timer uten overnatting dekkes kost med kr 686,–
 - d. For reiser som varer ut over hele døgn dekkes kost etter b) eller c).

Dersom enkeltmåltider er dekket av andre enn arbeidstaker selv, foretas det måltidstrekk tilsvarende 20% for frokost, 30% for lunsj og 50% for middag av den aktuelle satsen som tilstår. Det foretas også måltidstrekk dersom kost er inkludert i billettutgiftene.

2. Dersom særlige grunner tilsier det, dekkes måltider etter regning for den enkelte reise.
3. Bestemmelsen i nr. 1. b) og c) gjelder ikke arbeidstakere med mobilt arbeidssted når de utfører ordinært arbeid. Dekning av utgifter til kost kan dekkes etter nr. 2 for reiser uten overnatting.