

2018

Arkiv 18/973



Lokal særavtale om arbeidstøy

Inngått mellom kommunen og de lokale
arbeidstakerorganisasjonene i henhold til
Hovedavtalens del A, § 1-4.

Endelig avtale inngått 04.05.18



Hitra
når du vil



Innhold

Innhold	1
1. Sentrale bestemmelser	3
2. Lokal særavtale	3
2.1 Avtalens parter	3
2.2 Berørte arbeidstakergrupper	3
2.3 Generelle bestemmelser	4
2.4 Særskilte bestemmelser	4
2.4.1 Arbeidstøy og sko definert som verneutstyr	4
2.4.2 Arbeidstøy	5
2.4.3 Anskaffelser av arbeidstøy	5
2.4.4 Arbeidstøy og skatteplikt	6
2.5 Identitetskort (ID-kort)	6
3 Avtalens varighet og oppsigelse	7



1. Sentrale bestemmelser

Lokale avtaler om arbeidstøy er inngått med utgangspunkt i SGS 1002 Arbeidstøy og musikkinstrumenter. Denne særavtalen er inngått med hjemmel i Hovedavtalens del A, §1-4. Avtalen gjelder for perioden 01.01.18 – 31.12-19

«Arbeidstaker får som hovedregel utlevert arbeidstøy etter behov. Behovet avgjøres av partene lokalt gjennom særavtale. Ved uenighet om behovet gjelder Hovedavtalen del A §4-5, jfr. §6-2.»

I de tilfeller det er behov for arbeidstøy jfr. ovenfor, men partene er enige om at det er mest hensiktsmessig at arbeidstaker selv skaffer arbeidstøy, skal det gis refusjon for de faktiske utgiftene.

Musikkinstrumenter

Dersom private musikkinstrumenter eller privat utstyr må benyttes i undervisningen ved studieretningen Musikk/Dans/Drama og i undervisningen ved kommunale musikk- og kulturskoler, skal det inngås avtale mellom de lokale parter om dette.»

Lokal særavtale knyttet til musikkinstrumenter utarbeides som egen avtale, dersom dette er nødvendig.

2. Lokal særavtale

2.1 Avtalens parter

Parter i denne avtalen er Hitra kommune som arbeidsgiver og de lokale stedlige arbeidstakerorganisasjonene jf. Hovedavtalen mellom kommunene ved KS, og de tilhørende arbeidstakerorganisasjonene.

2.2 Berørte arbeidstakergrupper

Arbeidstaker får utlevert arbeidstøy etter behov. Avtalen omfatter følgende grupper:

Rammeområde	Omfatter personell ved
2 Oppvekst	Barnehager, SFO, og Midttunet Ansatte som deltar i kroppsøving og svømmeundervisning.
3 Helse og omsorg	Hitra sykehjem Hjemmebasert omsorg Hitra legekontor Tjenesten for personer med nedsatt funksjonsevne (TNF) Oppfølgingstjenesten Helsestasjon Hjelpemiddeltekniker / ergoterapeut
4 Plan og brann	Brannmannskap og feiere. Ansatte ute på befaring
6 Drift	Driftsoperatører og vaktmestere Renholdstjeneste
10 VAR	Ansatte ute på befaring Driftsoperatører Ansatte ute på befaring



2.3 Generelle bestemmelser

Følgende generelle bestemmelser gjelder for arbeidstøy i Hitra kommune:

1. Arbeidsgiver stiller nødvendig arbeidstøy til disposisjon når det er behov for dette.
Nødvendig arbeidstøy defineres som verne- og beskyttelsesklær på grunn av stor slitasje, smuss, skadeforebygging og hygieniske forhold.
2. Ordningen gjelder for alle ansatte
 - 2.1 Fast ansatte følger bestemmelsene i under pkt. 2.4
 - 2.2 Fast ansatte som får klesgodtgjørelse etter pkt. 2.4.2 får dette utbetalt en gang i året.
 - 2.3 Vikarer med tilsetning i minimum 6 måneder følger reglementet som for fast ansatte, og mottar klesgodtgjørelse etter pkt. 2.4.2 forholdsvis ut fra vikariatets lengde (6 måneders vikariat gir 50 % klesgodtgjørelse osv)
 - 2.4 Arbeidsgiver har arbeidstøy tilgjengelig for kortere vikariater under 6 måneder / tilfeldige vikarer og andre midlertidig ansatte.
3. Arbeidstøy skal etter nærmere angivelse rengjøres av arbeidsgiver. Dette gjelder arbeidstøy (iht. liste) innenfor helse- pleie og omsorgstjenestene, og arbeidstøy for brannmannskaper etter egen prosedyre.
4. Arbeidstøyet skal ikke brukes privat.
5. Arbeidstøyet skal primært ha arbeidsgivers logo. Det kan i noen tilfelle vurderes at dette ikke er hensiktsmessig med tanke på å ivareta brukeres behov for anonymitet.
6. Arbeidsgiver avgjør hva som skal kjøpes inn av arbeidstøy. Fornyelse/utskifting av arbeidstøy avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.
7. Innkjøp og supplering dekkes over enhetens budsjett.
8. Arbeidsgiver sørger for at innkjøp skjer i henhold til rammeavtale med Sør-Trøndelag fylkeskommune eller andre rammeavtaler som er inngått lokalt.
9. Organisering av innkjøp gjøres på den enkelte enhet.

2.4 Særskilte bestemmelser

Denne særavtalen definerer hvilke typer arbeidstøy arbeidsgiver stiller til disposisjon for den enkelte arbeidstakergruppe. Se skilles mellom

- arbeidstøy og sko definert som verneutstyr, og
- arbeidstøy

2.4.1 Arbeidstøy og sko definert som verneutstyr

Følgende arbeidstakergrupper tilstås arbeidstøy og sko definert som verneutstyr:

Type arbeidstøy Arbeidstakergruppe	Jakke for utendørs bruk	Bukse for utendørs bruk *	Regnjakke	Bukse for innendørs bruk	Lue og votter	Arbeidshansker	Vernesko	Lette arbeidsko / vernesko	Støvler	Genser	Hjelm	Refleksvest	Fleecejakke	Skjorte	Treningsstøy
Ansatte – befarings	B	B			B		B		B		B	B			
Renholdsoperatører	B			B		B		B					B	B	
Driftsoperatører	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
Feiere	B	B	B		B	B	B	B	B	B	B	B		B	
Brannmannskap **	B	B			B	B	B			B	B	B		B	

Frekvens for anskaffelse: 1 = Årlig, 2 = Annethvert år, 3 = 3. hvert år, B = Etter behov

* Med refleksmerking, ** Brannmannskap etter eget regelverk.



2.4.2 Arbeidstøy

Følgende arbeidstakergrupper tilstås arbeidstøy:

Type arbeidstøy	Arbeids- takergruppe	Varmekjeldress / Todelt utedress *	Jakke for utendørs bruk (med refleks)	Bukse for utendørs bruk	Arbeidskittel hvit (Helse og omsorg)	Bukse hvit/blå (Helse og omsorg)	Lue og votter	Utesko	Genser	Fleecejakke	Treningsstøy	Badetøy	Lagerfrakk (el. til- svarende) ****	Forkle ****
	Barnehageansatte	2					2	4	3					
	Ansatte ved SFO	3					2	4	3					
	Midttunet	3					2	4	3					
	Lærere/assistenter mat og helse ****													B
	Lærere/assist i naturfag og K/H ****												B	
	Lærere/assistenter i kroppsøving ***										2	1		
	Leirskolelærer	B	B	B			B	B	B	B				
	Hjemmebasert omsorg		B		B	B				B				
	Sykehjem				B	B								
	Legekantor				B	B								
	Helsestasjon				B	B								
	TNF		B	B			B	B	B					
	Oppfølgingstjenesten		B	B			2							
	Treningsklinikk		B	B							1			
	Psykososialt kriseteam		B											
	Hjelpemiddeltekniker / ergoterapeut		B	B										
	Godtgjøring pr. år i kroner. **	Kr. 2 000,-					Kr. 400,-	Kr. 2 000,-	Kr. 750,-	Kr. 750,-	Kr. 1 000,-	Kr. 300,-		

Frekvens for anskaffelse: 1 = Årlig, 2 = Annethvert år, 3 = 3. hvert år, 4 = 4. hvert år, B = Etter behov

* Vann- og vindtett

** For 2. hvert år utbetales 50 % av beløpet, for 3. hvert år 33 % av beløpet pr. år, osv. For fast ansatte med under 50 % stilling, utbetales 50 % av tilskuddet (Gjelder ikke lærere og assistenter i kroppsøving)

*** Utløses for lærere med min. 5 timer kroppsøving (inkl. svømming) pr. uke. Gjelder også for medfølgende assistenter i svømming med min. 5 t/u. For lærere og assistenter med mindre enn 5 t/u tilstås 50 % tilskudd pr. år.

**** For oppbevaring på skolen, tilstrekkelig til hver lærer og evt. assistent i faget.

Arbeidstøy merket med anskaffes av den enkelte etter tilskudd angitt under.

2.4.3 Anskaffelser av arbeidstøy

Arbeidstøy som ikke er skattepliktig anskaffes av arbeidsgiver. Arbeidstøy som er skattepliktig anskaffes av den enkelte arbeidstaker etter godtgjøring fra arbeidsgiver. Arbeidskittel/arbeidsbukse for personell fra pleie og omsorg og Helse, familie og rehabilitering hentes ut fra tøylager på Hitra helsetun.

Rammeavtaler inngått i avtaleperioden

Hitra kommune følger Fylkesavtalen når det gjelder anskaffelser av arbeidstøy. Der fylkesavtalen ikke leverer inngås det avtaler med andre leverandører:

- Avtale med DalPro AS om vask av arbeidstøy innenfor helse-, pleie og omsorgstjenestene og brannmannskap.
- Avtale med ALFO A/S om kjøp av arbeidstøy til vaktmestertjenesten (Bekken og Strøm – Fylkesavtale)



2.4.4 Arbeidstøy og skatteplikt

Fri uniform eller arbeidstøy regnes ikke som skattepliktig inntekt hvis dette regnes som uegnet til privat bruk. Dette er typisk klær for spesielle forhold som verne- og vareklær.

Arbeidstøy merket med farge er skattepliktig iht Skatteetatens regelverk. Slikt arbeidstøy anskaffes av den enkelte arbeidstaker etter godtgjøring fra arbeidsgiver. Godtgjøringen er skattepliktig.

2.5 Identitetskort (ID-kort)

Personell som er ansatte i Hitra kommune skal kunne indentifisere seg med ID-kort. Dette gjelder ansatte i forhold til liste under:

Rammeområde	Omfatter personell ved
3 Helse og omsorg	Hjemmebasert omsorg, Oppfølgingstjenesten for psykisk helsevern og rus, Barnevernstjenesten, Enhet for Helse-, Familie- og Rehabilitering, Forvaltningskontoret, Helsestasjon
4 Plan og brann	Feiere, ansatte ute på befaring, tilsynspersonell, oppmålingstjenesten
6 Drift	Driftsoperatører og vaktmestere, ansatte ute på befaring
10 VAR	Driftsoperatører, ansatte ute på befaring

Personell som skal ha ID-kort må legge ved bilde. Bilde tas på Servicetorget i kommunen, og skal vedlegges bestillingen til leverandøren.

Avtale om produksjon av ID-kort

ID-kort bestilles av enhetsleder til **Reklamehuset HIGRAF** på telefon 454 88 700 eller på e-post til tom@higraf.no. Enheten mottar faktura direkte fra leverandør.



3 Avtalens varighet og oppsigelse

Denne avtalen gjøres gjeldende for perioden 01.01.18 – 31.12.19

Avtalen kan sies opp av hver av partene. Avtalen kan sies opp med minst 3 (tre) måneders skriftlig varsel før avtalens utløpstidspunkt (første gang 31.12.2019). Dersom avtalen ikke er sagt opp skriftlig av en av partene innen fristens utløp fornyes avtalen for 1 (ett) kalenderår med de samme oppsigelsesbestemmelser.

For arbeidsgiver:

Kjell Roar Sæther
Personal og kommunikasjonssjef

For arbeidstakerorganisasjonene:

Wenche Lervold Helsø
Fagforbundet

Merete Darell
Sykepleierforbundet

Jorun Pedersen
Delta

Sten Andreas Ulvær
Utdanningsforbundet

Ida Nasset
Akademikerne