



ARBEIDSTID, TIMELISTER, LØNN OG ANSETTELSE

RETNINGSLINJER

Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA

(Versjon - v12.11.2025 - Norsk)

I. ARBEIDSTID

a. KRAV TIL TIMELISTER

Krav:

Alle timelister **skal føres fortløpende**, og gi et **nøyaktig bilde av faktisk arbeidstid**.

Også ved bruk av **faste dagsatser skal timelister føres**.

Timelistene skal føres på en av disse to måtene:

1. **Ved bruk av vår nye timeliste-mal** vedlagt (siste versjon finner du på våre nettsider),
2. eller i **Webtemp**.

Hvorfor:

Dette er et lovkrav etter arbeidsmiljøloven § 10-7, og ikke noe vi kan velge bort.

Hvordan:

1. VED BRUK AV VÅR TIMELISTE-MAL

Vår timeliste-mal, som følger vedlagt, skal brukes. Andre timelister blir ikke lønnet fra og med arbeidsmåneden november 2025. Det er ikke tillatt å sende inn timelister som kun viser månedssummer, runde timeantall, eller mangler start/sluttid osv. Slike timelister vil ikke bli godkjent for lønnsutbetaling.

Timelisten **skal vise** følgende for hver arbeidsdag:

- Dato
- Starttidspunkt for arbeid
- Sluttidspunkt for arbeid
- Pauser (varighet og tidspunkt)
- Totalt antall arbeidede timer den dagen
- Eventuell overtid
- Signatur eller elektronisk godkjenning fra både arbeidstaker og oppdragsgiver

Timelistene skal:



- Føres **løpende (ikke samlet på slutten av måneden)**,
- **være leselige og fullstendige**,
- **oppbevares og arkiveres** av Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA, som del av vårt HMS- og lønssystem,
- kunne fremvises ved kontroll fra Arbeidstilsynet eller KSL.

Nærmere om bruk av faste dagsatser

Noen av våre avløsere, landbruksvikarer og sesongarbeidere har lønnen regulert og utbetalt som **fast dagsats** for arbeidet. Dette er lovlig så lenge den beregnes ut fra fastsatt lønn, og **ikke erstatte overtidsbetaling**. Bruk av faste dagsatser godtas når:

- Det **føres timeliste pr. dag** (jf. § 10-7),
- dagsatsen er beregnet ut fra arbeidstakers timelønn, som er fastsatt i gjeldende regelverk (se III under), kalkulert med antall timer alminnelig arbeidstid arbeidstaker normalt skal jobbe pr. dag,
- det **betales overtidstillegg** for faktisk arbeidet overtidstimer.

2. I WEBTEMP

Alternativ til vedlagte timeliste-mal, er **elektronisk timeføring via Webtemp**.

Vedlagt følger en kort veiledning for bruk av Webtemp.

Vi **oppfordrer alle ansatte og oppdragsgivere til å bruke elektronisk timeføring i Webtemp**.

Dette systemet gjør føringen enkel og sikker for alle parter:

- **Avløseren, landbruksvikarer sesongarbeideren** fører timer fortløpende,
- **oppdragsgiver (bonden)** godkjenner elektronisk,
- og **Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA** får full oversikt som formell arbeidsgiver.

Dette forenkler og sikrer timelisten både for oss, bonden/oppdragsgiver og den ansatte.

Du finner direkte innlogging på våre nettsider.



b. OVERTID

Krav:

Overtidsarbeid skal ikke være en fast ordning, men utføres når det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov. Arbeidstakere som jobber overtid, skal ha overtidbetalt.

Arbeid utover alminnelig arbeidstid på **9 timer per dag eller 37,5 timer per uke**, regnes som **overtid** og skal **betales med overtidstillegg**. Jobber arbeidstakeren minst **hver tredje søndag**, skal den **alminnelige arbeidstiden være 35,5 timer pr. uke**, og overtid påløper ved arbeid utover 35,5 timer pr. uke.

Er det i den enkelte oppdragsavtalen avtalt gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid, vil overtid inntreffe når det arbeides utover grensene for alminnelig arbeidstid, som kommer frem av lokal avtale (særavtale) om gjennomsnittsberegning (som du finner på våre nettsider).

Overtidstimene **kan avspaseres** etter avtale mellom arbeidsgiver (Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA) og arbeidstaker. Avspaseres overtidstimene, skal allikevel overtidstillegget utbetales.

Alle timelister med overtid, vil automatisk bli **avlønnet med overtidsgrunnlaget** på enten 50 % eller 100 % av ordinær timesats, alt etter når overtidstimene arbeides i uken og på døgnet.

For arbeid utover den i § 2-1. fastsatte ordinære arbeidstid, betales lønn med 50 % tillegg for timer inntil kl. 21.00. Deretter 100 % frem til kl. 06.00. Tilsagt overtid på lørdager og dager før helligdager etter den ordinære arbeidstidens slutt og søn- og helligdager hvor arbeidstaker skulle hatt fri, betales med 100 % tillegg.

Det skal **ikke jobbes flere timer overtid** pr. dag, uke og i løpet av 52 uker enn det som er lovlig. Lovens utgangspunkt er 13 timer samlet arbeidstid (alminnelig arbeidstid + overtid) pr. dag er maks, **10 timer overtid i løpet av syv dager er maks, 25 timer overtid i fire sammenhengende uker er maks, og 200 timer overtid innenfor en periode på 52 uker er maks**. Unntak kan avtales med tillitsvalgte i tariffbundet bedrift eller etter tillatelse fra Arbeidstilsynet.

Hvorfor

Dette er et lov- og avtalekrav, og ikke noe vi kan velge bort.

Arbeidsmiljøloven § 10-6 regulerer hvor mange timer overtid som der er lov å jobbe og minstekravet for overtidstillegget. «Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene» regulerer størrelsene på overtidstillegget i § 5-2.

Hvordan:

Overtidstimer skal fremgå av timelisten. På den måten fastsettes overtidsprosenten i tråd med satsen nedfelt i «Overenskomstens for Jordbruks- og gartnerioverenskomsten» § 5-2.

Særavtale:

Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA har inngått en lokal avtale (særavtale) med tillitsvalgte i



Fellesforbundet som åpner for en større grad av fleksibilitet når det gjelder arbeidstid. Særavtalen åpner opp for gjennomsnittsberegning av arbeidstid etter aml. § 10-5 (2), og regulerer hvor mye en arbeidstaker kan jobbe samlet arbeidstid (alminnelig arbeidstid + overtid) i løpet av en dag, daglig og ukentlig hviletid, samt lovlig antall overtidstimer pr. år. Bruken av særavtalen vil bli vurdert i det enkelte oppdrag. Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstid, må det foreligge en omforent arbeidsplan mellom oppdragsgiver og arbeidstaker for den kommende arbeidsperioden.

II. ANSETTELSESKONTRAKT FØR OPPSTART

Krav:

Alle som skal ansettes og jobbe for Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA **skal ha underskrevet arbeidsavtale før de begynner å jobbe. Skriftlig og signert arbeidsavtale skal foreligge for alle typer arbeidsforhold før arbeidstaker utfører arbeid.** Vi vil ikke lønne personer som ikke har inngått en arbeidskontrakt.

Alle medlemmer skal ta kontakt med oss før de setter en ny avløser, landbruksvikar eller sesongarbeider i arbeid.

Hvorfor:

Dette er et lovkrav etter arbeidsmiljøloven § 14-5 og § 14-6, og ikke noe vi kan velge bort.

Hvordan:

Kravet om arbeidsavtale gjelder **alle**, uavhengig av:

- stillingsprosent eller antall timer i uka,
- om arbeidet skjer bare i helger, ferier eller sesong,
- om personen er avløser, landbruksvikar, arbeidshjelp, sesongarbeider eller vikar,
- **om det er familie** (barn, søsken, ektefelle eller foreldre).

Arbeidsmiljøloven skiller ikke på slektskap eller ansettelses grad. Så snart noen utfører arbeid **under arbeidsgivers ledelse og kontroll**, skal det foreligge en skriftlig arbeidsavtale.

Dette gjelder selv om arbeidet bare varer **noen få timer**, eller **noen helger i året**.

Det eneste unntaket er **rene nabohjelp- eller vennetjenester uten lønn**, som ikke regnes som arbeidsforhold.

Arbeidsavtalen er et viktig verktøy bl.a. for HMS, lønn, forsikring og KSL-dokumentasjon.

Uten avtale er det **ikke lovlig å lønne** vedkommende, og det vil gi avvik ved revisjon eller tilsyn.

Arbeidsavtaler skal inngås skriftlig mellom Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA og avløseren, landbruksvikaren eller sesongarbeidstakeren. Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA



vil utarbeide maler for ansettelse, og lage en veileder som forklarer **hvordan arbeidsavtaler kan inngås gjennom bruk av Webtemp, og signeres digitalt.**

UTBETALING AV LØNN – RIKTIG KONTO OG RETT PERSON

Krav:

All lønn skal utbetales **direkte til arbeidstakerens egen bankkonto.**

Dersom lønn unntaksvis ønskes utbetalt til en annen konto (for eksempel ektefelle, slektning, verge eller annen fullmektig), må det foreligge **skriftlig fullmakt** fra den som har arbeidet timene. Fullmakten skal være **signert av arbeidstakeren**, og **arkiveres hos Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA**. Lønnslipp skal sendes til arbeidstakers epostadresse, hvis ikke annet er oppgitt og avtalt i fullmakten.

Oppgis det en bankkonto som ikke er registrert i arbeidstakers navn, og det ikke foreligger en skriftlig gyldig fullmakt, vil Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA **ikke gjennomføre utbetalingen**, før fullmakten foreligger.

Skjema for kontofullmakt finner du på våre nettsider. Her fyller du inn nødvendige opplysninger, og legger inn gyldig legitimasjon før du kopierer/skanner dokumentet og leverer/sender til oss.

Hvorfor:

Dette er et lovkrav etter **arbeidsmiljøloven § 14-15 (2)**, som sier at arbeidsgiver skal utbetale lønn «fra arbeidsgiver via bank eller foretak med rett til å drive betalingsformidling til arbeidstakers konto», samt krav i **bokføringsforskriften** om dokumentasjon av lønnsutbetalinger.

III. LØNN OG TARIFF

Krav:

Arbeidstakere skal avlønnes i tråd med gjeldende regelverk.

På våre nettsider finner du «**Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene**» som Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA er bundet av. Avlønning skjer i tråd med overenskomstens til enhver tid gjeldende **minstesatser for lønn**, og eventuell lokal lønnsfastsettelse.

Arbeidstakere som leies ut, skal minst sikres de vilkår som ville kommet til anvendelse dersom arbeidstaker hadde vært ansatt hos innleier for å utføre samme arbeid (Likebehandling).

Ønske om forskudd skal sendes på e-post ltno@n-lt.no. Forskuddsoppfordring på SMS vil ikke bli effektivt.



Hvorfor:

Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA er, som tariffbundet bedrift, pliktig til å avlønne ansatte som nedfelt i lønns- og arbeidsvilkår nedfelt i «**Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene**». Dette er et lovkrav etter arbeidsmiljøloven § 14-12 a, som krever likeverdige lønns- og arbeidsvilkår i bemanningsforetak.

Vi vil understreke at «Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene» **regulerer minstelønnsatser**. Vi oppfordrer alle medlemmer til å «**markedsorientere**» lønnen til **avløserne**, landbruksvikarene og sesongarbeidere.

Gode lønns- og arbeidsvilkår er nøkkelen til å beholde og rekruttere dyktige avløsere, landbruksvikarer og sesongarbeidere i Nord-Østerdal.

IV. FERIE OG FERIEPENGER

Krav:

Alle som jobber som avløsere eller landbruksvikarer har, **uavhengig av stillingsprosent eller varighet på arbeidsforholdet**, rett og plikt til ferie og feriepenger etter **Ferielovens bestemmelser og «Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene» bilag 7 Ferie mv..**

Hvorfor:

Dette er et lovkrav etter Ferieloven og bilag 7 til Overenskomsten, og er ikke noe vi kan velge bort.

Hvordan:

Arbeidstaker har som hovedregel krav på feriefritid og feriepenger.

Vi skiller mellom følgende situasjoner:

- a) **Avløsere som er fast ansatte uavhengig av stillings størrelse (både heltidsansatte og deltidsansatte).**

Disse arbeidstakerne skal ha **feriefritid hvert år** i tråd med ferielovens bestemmelser og bilaget om ferie nedfelt i «Overenskomsten for Jordbruks- og gartnerinæringene», normalt 30 virkedager (fem uker.)

Feriefritiden skal avklares i samråd med arbeidsgiver og oppdragsgiver, og legges inn i **Webtemp** eller egen ferieplan.

Feriepenger utbetales normalt i juni, eller ved faktisk ferieavvikling. Ferie skal tas ut hvert år, og skal **ikke kompenseres med utbetaling av feriepenger uten at feriefritiden avvikles**.

Feriefritid som unntaksvis ikke er avviklet ved utløpet av ferieåret kan skriftlig avtales overført til påfølgende ferieår. Eventuell overføring av enkelte dager med feriefritid skal skriftlig avtales mellom Landbrukstjenester Nord-Østerdal SA og arbeidstaker.



b) **Sesongarbeidere**

For sesongarbeidere eller midlertidig ansatte, for eksempel ved **innhøstingshjelp, ferieavløsing eller kortvarige oppdrag**, utbetales feriepengene **ved arbeidsforholdets avslutning**.

Når arbeidsforholdet er opphørt, og arbeidstaker ikke har avviklet noe ferie, så bortfaller feriefritiden.
