

## ARBEIDSINSTRUKS FOR AVLØSERE

1. Avløseren er ansatt i Namdal Landbrukstjenester som står som formell arbeidsgiver. Når det gjelder lønn og andre spesielle avtaler, viser en til den underskrevne arbeidsavtalen.
2. Avløseren har krav på minst 5. uker ferie pr. år. Minst 2 av disse i tidsrommet 15. juni til 20. august. Personer over 60 år har rett til 6 ukers ferie. (Se ellers ferieloven og eventuell inngått tariffavtale).
3. Avløseren plikter å arbeide inntil annenhver helg dersom dette er ønskelig.
4. Arbeidstida pr. uke skal være 35,5 timer i gjennomsnitt for ringavløsere som arbeider minimum 3. hver helg. For andre er gjennomsnittelig arbeidstid 37,5 timer pr. uke.
5. Arbeidsdagene som er fastsatt i oppsatt avløserplan skal normalt følges. Planen bør tilpasses slik at 2 uker utgjør 10 arbeidsdager og 4 sammenhengende fridager hvorav to legges til helg.
6. Lørdag og alle helg eller helligdager skal arbeidet bare omfatte dyrestell,- eller annet nødvendig arbeid knyttet til dyrestellet. Andre ordninger kan også være aktuelle, men da skal det være skriftlig avtale.
7. Avløseren må godta at medlemmene i ringen bytter dager. Men dette skal ikke gå utover avløserens fritid, og bør avtales på forhånd.
8. Er brukeren bortreist kan avløseren bli pålagt ansvar for hele bruket.
9. Avløseren skal følge hver bondes instruks når det gjelder arbeid på det enkelte bruk.
10. Lønn blir utbetalt etterskuddsvis den 20. hver måned. Underskrevne timelister må være avløserlaget i hende senest den 5. Lønna skal automatisk reguleres i forhold til tariffendringer og ansiennitetsopprykk.
11. Ved skogsarbeid skal det brukes verneutstyr. Arbeidsgiver holder dette og arbeidstøy/støvler til avløseren om ikke annet er avtalt. Reinhold av arbeidstøyet er avløseren sitt ansvar. Ved start på en arbeidsperiode på en gård skal alltid arbeidstøyet være reint, p.g.a. fare for smittespredning.
12. Uenighet/misnøye mellom en bonde og avløser skal ordnes opp i straks.
13. Arbeidsulykker der avløseren blir skadet skal alltid meldes avløserlaget straks.
14. Blir avløseren syk, eller ikke kommer til arbeid til rett tid, forsover seg eller lignende skal brukeren ha melding straks. Lar dette seg ikke gjøre skal Avløserlaget kontaktes snarest. Mulig sykemelding eller egenerklæring skal sendes avløserlaget.
15. Avløseren har taushetsplikt om arbeid/forhold på det enkelte bruk.
16. Avløseren skal til enhver tid rette seg etter denne instruks. Instruksen kan bli endret.
17. Skulle et oppstå forhold som ikke er dekket av denne instruks, gjøre eventuell overenskomst, arbeidsmiljøloven eller andre offentlige retningslinjer gjeldende.