Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

LOKAL SÆRAVTALE

mellom

ODFJELL WELL SERVICES NORWAY AS
Base personell

og

STYRKE

Bestemmelser som ikke er omtalt her følger gjeldende punkter i Overenskomst mellom Norges Rederiforbund og Styrke.

1.0 Arbeidstid

Arbeidstiden på land er 37,5 timers arbeidsuke. Den normale arbeidstid er fra kl 08:00 til kl 16:00 mandag til fredag.

Dersom arbeidets art tillater det, kan den enkelte ansatte avtale forskjøvet arbeidstid med sin overordnete, med forskjøvet arbeidstid menes en fast arbeidstid (7,5 timer per dag ekskl. lunsj) med starttidspunkt mellom kl.0700 og kl. 0900. Dette tilsier en kjernetid mellom kl. 0900 og kl. 1500, hvor alle ansatte skal være til stede. Dette punkt skal ikke være til hinder for at det kan avtales andre ordninger ved spesielle behov.

2.0 Offshoreturer for ansatte under denne avtale

Nyansatte som fremdeles er i prøvetiden skal ikke reise offshore. Landansatte med avtale om arbeid offshore kompenseres som følger:

Det skal utbetales overtidsgodtgjørelse i følgende tilfeller:

- hverdager : utover 8 og inntil 12 timer – grunnlønn + 50%
- hverdager : utover 12 timer – grunnlønn + 100%
- lørdager : hele dagen – grunnlønn + 100%
- søn- og helligdager: hele dagen – grunnlønn + 100%

Det skal i tillegg utbetales en offshorebonus på kr. 1055,- pr. påbegynte dag.

Den ansatte har anledning til å fremsette ønske om å delvis avspasere overtid time for time og med utbetaling kun av overtidstillegget. Arbeid offshore regnes ikke som 12 timers arbeidsdag som overtid etter AML og føres på egen lønnskode i systemet for timeregistrering.

For personell med overtid inkludert i lønn skal kompensasjon avtales spesielt jmf. Øvrige avtaler i bedriften.

For landansatte som tidvis arbeider offshore skal det tilrettelegges for bruk av avspasering i tilknytning til offshoreperioden. Spesielt ved arbeid på nattskift offshore skal man påse at arbeidstidsordningen er tilpasset slik at

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

den ansatte får tilstrekkelig hvile og at sikkerhetshensyn ivaretas. Det foretas ikke trekk i lønn for pålagt hviletid etter AML.

Avspasering for arbeid utover 14 dager
For den tid den ansatte arbeider utover 14 dager i sammenheng, skal 1/3 av arbeidede timer, maksimert til 12 timer pr. døgn, kunne avspaseres. (slik at 3 timer gir rett til 1 time avspasering). Ved slike sammenhengende perioder som avbrytes av korte friperioder er partene enig om at dette skal drøftes på individuell basis.

Nattillegg
For ansatte som arbeider ordinært nattskift gis en kompensasjon på kr. 116,5,- pr. time arbeidet for inntil 12 timer pr. døgn. Nattskift defineres som det motsatte av det som er den normale arbeidstiden (12 timer) om dagen. Det betales ikke nattillegg for merarbeid ut over 12 timers dagskift som godtgjøres med overtidsbetaling. Nattillegg utbetales ikke til individuelt avlønnet personell som ligger utenfor lønnsmatrisene.

Helligdagsgodtgjørelse
Ansatte som er på sokkelen på følgende dager godtgjøres med kr. 2400,- pr. dag:
1. nyttårsdag, Skjærtorsdag, Langfredag, 1. og 2. påskedag,
Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag samt 1. og 17. mai. På samme måte godtgjøres arbeidstakere som er på sokkelen etter kl. 1500 på jul- eller nyttårsaften. Det utbetales ikke dobbelt godtgjørelse om 17. mai faller på en av de øvrige nevnte dager.

Nattillegg og helligdagsgodtgjørelse justeres årlig 1.juli i tråd med Rigg oppgjøret.

3.0 Overtid

For personell som er overtidsberettiget, godgjøres overtid med følgende tillegg;

Hverdag før kl. 2000	grunnlønn + 50%
Hverdag mellom kl. 2000 og 0800, samt overtidsarbeid utover en samlet daglig arbeidstid på 11,5 timer	grunnlønn + 100%
Lørdag og søndag	grunnlønn + 100%
Etter ordinær arbeidstid dager før bevegelige helligdager	grunnlønn + 100%
Pålagt arbeid på julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag før kl 12	grunnlønn + + 50%
Pålagt arbeid på julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag mellom kl.12 og kl.16	grunnlønn + 100%
Arbeid på julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag etter kl. 16	grunnlønn + 200%
Arbeidstid på helligdager (1. nyttårsdag, Skjærtorsdag, Langfredag, 1. og 2. påskedag, Kr. Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 17. mai, 1. og 2. juledag)	grunnlønn + 200%

Tabellen er basert på normal arbeidstid fra 0800-1600. Ved fleksibel/forskjøvet arbeidstid etter pkt 1.0 ovenfor, vil innslagspunktet for de ulike overtidssatser bli forskjøvet/tilpasset slik at 8 timer (inkludert lunsj) skal være arbeidet før de ulike satser inntrer.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

Arbeidstakere som har rett til overtidsbetaling, kan etter avtale avspasere opparbeidet overtid. Bedriften vil i den utstrekning det lar seg gjøre, tilrettelegge forholdene slik at det er mulig å gjennomføre avspaseringen. Tidspunkt for avspasering skal avtales med nærmeste overordnede. Avspaseringen foretas time for time. Overtidstillegget skal utbetales. Dette gjelder ikke ved innarbeiding av fritid.

Ved bruk av overtid skal bedriften legge forholdene til rette for at den enkelte får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to arbeidsperioder, jmf. AML §10.8.1 Partene er enige om at i de tilfeller der det er nødvendig for en hensiktsmessig avvikling av tjenesten, kan den arbeidsfrie perioden gjøres kortere enn 11 timer, men ikke kortere enn 8 timer. I slike tilfeller, der den ansatte av sin leder pålegges å gjenoppta arbeidet før det har gått 11 timer, vil bedriften kompensere arbeidet tid med 100% overtidsbetaling frem til tidspunktet for 11 timer fra forrige arbeidsperiodes slutt.

Ansatte som har arbeidet ordinær overtid og som blir pålagt overtidsarbeid direkte i tilknytning til den ordinære arbeidstids slutt, har rett til kost når overtiden varer minst 2 timer. Selskapet refunderer inntil kr 130,- i kost mot fremleggelse av kvittering evt. rekvisisjon ved bestilling.

Fri ifm. julaften, nyttårsaften og onsdag før påske

Bedriften praktiserer fri på julaften, nyttårsaften og onsdag før påske, dersom dette ikke kommer i konflikt med spesielle nødvendige/pågående arbeidsoppgaver.

For personell som er overtidsberettiget, vil pålagt arbeid på disse dagene bli kompensert med 50% overtidsbetaling frem til kl.12, 100% overtidsbetaling fra kl. 12:00 frem til kl. 16:00, deretter 200% overtidsbetaling.

Utkall

Partene er enige om å fravike bestemmelsene i overenskomstens pkt. 6.2 som regulerer retten til minimum 3 timer overtidsbetaling.

Ved utkall utenom normal arbeidstid (ikke vaktpersonell) gis en engangskompensasjon på kr. 1600,- per utkall. Det forutsettes at den ansatte må stille på arbeidsplass for utførelse av arbeid. Reelt utført arbeid på arbeidsstedet kompenseres med overtid per påbegynte halvtime etter bestemmelsene i særavtalens punkt 3.0. (matrise)

Tillegget gjelder ved adhoc utkall, ikke ved planlagt overtid.

Ved behov for utkall av personell skal fortrinnsvis vakt personell i annen verkstedsavdeling benyttes.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

4.0 Vaktordning

Ansatte som pålegges utstyrsvakt iht. godkjent vaktliste, kompenseres på følgende måte;

• Ukevakt (7 dager)	kr. 8.000 pr. uke
• Helgevakt (fredag 16:00 – mandag 08:00)	kr. 4.850 pr. helg
• Enkle hverdager (mandag 08:00 til fredag 16:00)	kr. 630 pr. dag

Ansatte på vakt skal ha arbeidstid 08:00-16:00. Vakten er ansvarlig for at utsendelser, ved behov, må ferdigstilles etter endt arbeidsdag.

Godkjent vaktliste skal oppdateres hver 6.måned av Formenn/Supervisor, og skal utsendes til ansatte 2 måneder før allerede gjeldene vaktliste utgår.

For vakt på bevegelige hellig dager kompenseres med kr. 2300,- pr. dag i tillegg til fast vaktkompensasjon (for definisjon vises det til punkt 2.0 i denne avtale).

Ved deling av vaktuke mellom to eller flere personer, skal den samlede godtgjørelsen ikke overskride kr. 8.000,- pr. uke. Dette gjelder ikke kompensasjon for helligdager.

Dersom en ansatt som inngår i vaktordning iht. godkjent vaktliste blir syk etter at bedriftens offentlige vaktliste er sendt ut, skal vaktkompensasjonen utbetales som om den ansatte hadde utført vaktuken sin.

Overtid ifm bedriftens vaktordning
Dersom den ansatte inngår i bedriftens vaktordning, gjelder ikke overenskomstens punkt 6.2 som regulerer retten til minimum 3 timer overtidsbetaling dersom den ansatte blir kalt ut til arbeid. Den ansatte får i disse tilfeller betalt for reell arbeidstid, dvs hver påbegynt halvtime.

Ved utkall mellom 20:00 og 06:00 på hverdager, og lørdager, søndager og helligdager, betales 2 timer for utkall. Dersom nytt utkall, kommer innenfor disse 2 timer gjelder ikke bestemmelsen dobbelt opp. Dersom utkall medfører arbeid og reisetid utover 2 timer kompenseres det for reelt medgått tid.

Overtidstimer ifm vakt skal føres på egen kode i personalsystemet for å sikre at første avsnitt blir riktig utbetalt, samt for å skille disse timer fra ordinære overtidstimer.

5.0 Diverse tillegg

Samtlige tillegg skal føres i personalsystemet for å ha rett til utbetaling.

5.1 Arbeid utenfor bedriften m/overnatting
Ved arbeid på land utenfor normalt arbeidssted og hvor overnatting er nødvendig, dekker bedriften utgifter i f.m. reise, innkvartering og måltider. Arbeidet timer kompenseres med et tillegg på 20% til timelønn, iht. overenskomstens artikkel 21.3, siste ledd. Tillegget gjelder ikke for arbeidsledere og ansatte i stillinger hvor det kreves mer enn fagarbeiderkompetanse.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

Tillegget gjelder ikke ved rene tjenestereiser, deltakelse på seminar, kurs, møter og lignende.

5.2 Arbeid utenfor bedriften u/overnatting

Ved kortvarig arbeid utenfor den ansattes normale arbeidsplass (WS' hovedverksted og baseverksted) der arbeidsforholdene er vesens forskjellige fra de normale arbeidsforhold, gis det et tillegg på kr 20,- pr. time.

5.3 Tillegg for bruk av friskluftsmaske

Det utbetales et tillegg på kr 40,- pr. time til ansatte som må bruke friskluftsmaske. Pr. påbegynt halvtime betales med kr 20,-. Tillegget skal avtales med overordnede før arbeidet startes.

5.4 Tillegg for spyling

Det utbetales et tillegg for spyling på kr. 30,- pr time for ansatte som arbeider i vaskehall med spyling. Tillegget kommer i tillegg til kompensasjon for bruk av friskluftsmaske. Tillegget skal avtales med overordnet før arbeidet startes.

5.5 Tillegg for Carbide

Det utbetales et tillegg på 30 kr per arbeidet time til Carbide sveisere når de utfører varmt arbeid. Tillegget kommer i tillegg til kompensasjon for bruk av friskluftsmaske.

5.6 Vikariat i høyere stilling

Når den ansatte beordres til kortere vikariat i høyere stilling med, som hovedregel, det ansvar og de fullmakter som tilligger denne stillingen, i 3 dager, eller mer, gis kompensasjon fra første dag. Kompensasjon settes til kr. 300,- pr. dag, max kr. 1500,- pr. uke. Vikariat i høyere stilling skal godkjennes av verkstedleder i forkant.

5.7 Kompetanse tillegg

Tilleggskompetanse utover fagutdannelse som stillingen krever og som bedriften kan nyttiggjøre seg for å oppnå økt produktivitet og lønnsomhet, er partene enige om skal kunne godtgjøres utover lønnstabellens satser.

Stillinger og krav til slik tilleggskompetanse defineres og fastsettes av arbeidsgiver. Før bedriften treffer sine beslutninger skal de tillitsvalgte gis muligheter for å fremme sine synspunkter.

5.8 Hviletid ved lengre utenlands jobbreise

Bestemmelsen gjelder ved utenlandsreiser med en varighet på mer enn 7 dager.

Dersom hjemkomsten skjer i helgen, tas hviletiden i tilknytning til hjemkomsten og kan ikke overføres til påfølgende arbeidsuke.

Følgende gjelder for hviletid:

- Ved hjemkomst etter utenlandsreise utover 7 dager gis den ansatte fri resten av hjemkomstdagen, uavhengig av hjemkomsttidspunkt, samt fri hele det påfølgende døgnet.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

Fridagen føres på egen kode i timeliste. Den ansatte skal informere nærmeste leder om hjemkomstdag og hviledag.

6.0 Permisjoner

6.1 Følgende regler er etablert for velferdspermisjoner:

Ved korte velferdspermisjon etter punkt a-i under, menes permisjoner for nødvendig, inntil 1 dags varighet dersom ikke annet er angitt. Velferdspermisjoner betales med ordinær lønn. Ytterligere permisjoner kan innvilges dersom det foreligger tungtveiende sosiale grunner. Slik søknad sendes HR avdelingen, via nærmeste overordnede. Søknad om slik permisjon vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle og innvilges bare når selskapet finner dette rimelig.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre, eller barnebarn.

a. Permisjon for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

b. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlegespesialist og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner.

c. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp, f.eks. hjemmehjelp, ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

d. Permisjon for ansatte når det er nødvendig i forbindelse med fødsel.

e. Permisjon for ansatte når det er nødvendig å være ledsager for ektefelle og samboer ved innleggelse på sykehus.

f. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

g. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

h. Det gis permisjon til å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen. Også i forbindelse med den ansattes flytting til annet geografisk arbeidssted i bedriften gis inntil 1dag permisjon med lønn for å innføre barn i barnehage eller grunnskole. Ved spesielle behov vil bedriften kunne vurdere utvidelse av permisjonstiden.

i. Permisjon i forbindelse med eget bryllup dersom bryllupsdagen er en arbeidsdag.

6.2 Permisjon ved dødsfall i egen familie

Ved dødsfall i nærmeste familie kan den ansatte få inntil 3 dagers permisjon med lønn. Slik permisjon avtales/innvilges av nærmeste overordnede. Eventuell utvidet permisjon vil bli vurdert av personalavdelingen.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

6.3 Permisjon ved amming.

Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halvtime to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time pr. dag. Betalingen for dette er begrenset til maksimalt 1 time om dagen og opphører når barnet fyller ett år.

6.4 I forbindelse med fødsel av eget barn og ved adopsjon kan faren ta ut 2 Uker med omsorgspermisjon med opprettholdelse av lønn.

6.5 Ved videreutdanning som har relevans for den ansattes arbeid, eller gir økt relevant kompetanse, kan permisjon innvilges. Det kan søkes om å få dekket faktiske utgifter og eventuelt stipend.

Ved videreutdanning på den ansattes fritid som har relevans for den ansattes arbeid, eller gir økt relevant kompetanse, kan den ansatte søke om å få dekket kurs/skoleutgifter, utgifter til bøker og materiell.

Ansatte som skal avlegge eksamen i forbindelse med ovennevnte ordninger, og som har fått innvilget permisjon eller økonomisk støtte, vil få permisjon med lønn for eksamensdagen og til 1 lesedag før hver eksamen.

6.6 Når ansatte kommer tilbake etter avtjent førstegangstjeneste og/eller ved lovbestemt svangerskaps- og adopsjonspermisjon, skal det ved lønnsinnplassering i stilling tas hensyn til den lønnsutvikling som har vært i selskapet i perioden.

6.7 Permisjon uten lønn kan gis i opptil 1 år når en i nær familie har problemer som etter legens anbefaling gjør at en bør få permisjon. Selskapet vil også, hvis forholdene ligger til rette, gi permisjon utover 1 år.

6.8 Ansatte har anledning til å søke om en dag fri med lønn pr. år ifm. veldedig arbeid. Regelen gjelder for anerkjente, ikke kommersielle, politisk uavhengige og samfunnsnyttige veldedige hjelpeorganisasjoner.

6.9 Det kan innvilges permisjon når andre tungtveiende grunner taler for det.

7.0 Foreldrepermisjoner

Den ansatte har rett til full lønnunder foreldrepermisjon i forbindelse med fødsel og adopsjon, under forutsetning av at det i perioden foreligger rett til foreldrepenger iht. Folketrygdlovens bestemmelser. Dersom reglene for stønaden/stønadsperioden fra NAV endrer seg fra dagens nivå på maks utbetaling på 6 G og 47 ukers permisjon ved 100 % uttak / 57 uker ved 80 % uttak, vil bedriftens bidrag være uendret med mindre noe annet skriftlig avtales mellom partene. (Ved adopsjon er tilsvarende permisjonslengde 44 og 54 uker).

Ved valg av 80 % dekningsgrad reduseres lønnen tilsvarende for begge foreldre

I perioden selskapet betaler full lønn skal foreldrepenger fra NAV tilfalle bedriften.

Det opptjenes feriepenger for hele perioden.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

8.0 Kjøregodtgjørelse

Ved utkalling (f.eks. overtidsarbeid som ikke står ifm vanlig arbeidstid), og ved godkjent bruk av egen bil i bedriftens tjeneste, ytes kjøregodtgjørelse i henhold til Statens reiseregulativ.

9.0 Forsikring og pensjoner

9.1 Bedriften skal tegne en tilfredsstillende ulykkesforsikring for de ansatte. Det vises til egen forsikringsfolder for ytterligere detaljer.

9.2 De ansatte er omfattet av gjeldende avtale mellom NHO og LO om avtalefestet pensjon (AFP). For ordningen gjelder samme betingelser som gjelder mellom NR og Styrke for ansatte på permanent plasserte innretninger. D.v.s. Tjenestepensjon fra fylte 67 år, samt tilleggspensjon til AFP med 1G.

10.0 Lønnsmatrise

Stillingsopprykk og ansiennitetsopprykk utenfor normale opprykks-intervaller, skal skje etter en individuell vurdering av den enkelte arbeidstakers kvalifikasjoner, ansvar og arbeidsområde. Før endring gjennomføres vil bedriften drøfte dette med de tillitsvalgte.

Ansiennitetsopprykk gis pr. 1. januar hvert år etter følgende regler: Arbeidstakere som ansettes i tiden 1. januar – 30. juni, vil få ansiennitetsopprykk 1. januar påfølgende år.

Arbeidstakere som ansettes i tiden 1. juli – 31. desember vil få ansiennitetsopprykk fra andre gang man passerer årsskiftet.

Opprykk fra lønnstrinn 1-6 skjer pr 1. januar hvert år.
Opprykk fra lønnstrinn 6-10 skjer pr 1. januar annethvert år.

Ved opprykk til høyere stilling rykker man til venstre i matrisen til det nivå som kronemessig ligger minimum kr 15.000, - over det trinn vedkommende hadde før opprykk.

Lærlinger som mottar tilbud om fast ansettelse etter endt læretid i bedriften, skal godskrives 1 år lønnsansiennitet. Det presiseres at lærlingers timelønn skal utgjøre en prosentandel av timelønnen for nyutdannede fagarbeidere (lønnstrinn 1).

11.0 Arbeidsantrekk

Personell som til tider må arbeide/oppholde seg på verkstedet skal ha tildelt nødvendig arbeidstøy.

Arbeidsgiver skal holde nødvendig og tilpasset arbeidstøy for personell som til tider må arbeide/oppholde seg på verkstedet.

Docusign Envelope ID: B79AF734-9DE3-8E08-8291-12E33AE5965C

12.0 Fagopplæring og videreutdanning

Bedriften er opptatt av å tilrettelegge for at de ansatte kan utvikle sin kompetanse i tråd med den teknologiske utvikling og endringer i arbeidsprosesser.

Det er bedriftens mål at arbeidstakerne skal kunne kvalifisere seg for å mestre de oppgaver som til enhver tid foreligger. Nødvendig opplæring /videreutdannelse blir avgjørende i denne forbindelse. Bedriften forutsetter at alle arbeidstakere er villige til å gjennomgå den nødvendige faglige opplæring som bedriften anser nødvendig for å oppfylle kravene til økt kompetanse i sin stilling.

Bedriften vil legge til rette for at nødvendig inntak av lærlinger og for § 20-opplæring av ansatte innen aktuelle fagområder. Bedriften vil utarbeide retningslinjer for søknad og opptakskriterier for slik fagopplæring.

Lærlinger og praksiskandidater skal ikke ha økonomiske utgifter til for eksempel kursavgifter og læremateriell i perioden fram til fag prøven. Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved den teoretiske del av fagprøven for lærlinger. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.

13.0 Diverse bestemmelser

13.1 Partene er enige om at tillegg under art. 2 – art. 4 er å betrakte som tilfeldige tillegg for den enkelte arbeidstaker, og det skal derfor ikke tas med i beregningen av sykepenger.

13.2 Denne særavtalen gjelder fra 1. juli 2026 frem til og med 30. juni 2028, og videre ett år av gangen dersom den ikke skriftlig sies opp med 1 – en - måneds varsel.

13.3 Vedrørende lønnsregulering for annet avtaleår legges til grunn for denne regulering det resultat som blir oppnådd for Overenskomsten mellom Norges Rederiforbund og Styrke. Dette er ikke til hinder for at det kan opptas lokale forhandlinger om evt. lønnsregulering for annet avtaleår.

13.4 Ansatte som har sluttet eller sagt opp i bedriften før vedtakelse av ny særavtale og/eller lønnsprotokoll, får ikke etterbetalt lønn eller andre tillegg.

Tananger, den 27.10.2026

for
Odfjell Technology, Well Services Norway AS

Lars Morten Tveit
SVP Well Services NOA

for de ansatte

Eirik Grimstad Øvrelid

Eirik Grimstad Øvrelid
Leder – Styrke