

Avtale nr. 428
Utløpsdato: 31.mars 2014
Overenskomst av 2012 - 2014

OVERENSKOMST

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon/
NHO Luftfart/
Sandefjord Lufthavn AS

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge/
Norsk Tjenestemannslag/
NTL Sandefjord Lufthavn Torp

på den annen side

INNHOLDSFORTEGNELSE

Del I	Hovedavtalen
Del II	Overenskomstens bestemmelser
Kap. 1.1	Overenskomstens omfang
Kap. 1.2	Overenskomstens varighet
Kap. 2	Ansettelse m.m.
Kap. 3	Arbeidstidsordninger
Kap. 4	Beregning av arbeidstid/ daglig fritid
Kap. 5	Turnus – oppgjør
Kap. 6	Overtid
Kap. 7	Lønnplassering/ Lønnsjustering
Kap. 8	Arbeidstid/ Reise/ Bespising på kurs
Kap. 9	Arbeidstid på reiser
Kap. 10	Møter
Kap. 11	Ferie
Kap. 12	Bestemmelser om sosiale ytelser

DEL I

HOVEDAVTALEN

DEL II

1. KAP

OVERENSKOMSTENS OMFANG OG VARIGHET

1.1 Overenskomstens omfang

Denne overenskomsten gjelder for alle ansatte i den kombinerte bakketjenesten ved Sandefjord Lufthavn AS.

*MERKNAD

Selskapet forholder seg retten til å organisere arbeidet således at angjeldende arbeidstakere fungerer i kombinert bakketjeneste hvor brann-, rednings-, plass- og vedlikeholdstjenesten utgjør en del av denne funksjonen.

1.2 Denne overenskomsten trer i kraft 1. april 2012 og gjelder til 31. mars 2014 og videre ett- 1- år av gangen med mindre den blir sagt opp skriftlig med minst to- 2- måneders varsel.

2. KAP.

ANSETTELSENER M.M.

Ansettelser foretas av selskapets daglige leder eller annen person i selskapet som har fått fullmakt til dette, etter nærmere drøftelser med de ansattes tillitsvalgte.

Ved ansettelsen utarbeides en individuell arbeidsavtale, jfr. AML § 14-6.

Prøvetiden for nyansatte er 6 måneder fra tiltredelsen

Gjensidig oppsigelsesfrist i prøvetiden er 14 dager, og for fast ansatte 3 måneder. Før utlysning av ledige stillinger gis de ansattes tillitsmann anledning til å delta i utarbeidelsen av lønns-, arbeids- og tilsetningsvilkår.

*MERKNAD

Medisinsk uskikkethet gir ikke grunnlag for oppsigelse, jfr. AMLs bestemmelser.

3. KAP ARBEIDSTIDSORDNINGER

- 3.1 Arbeidet kan være ordnet som skift og turnusarbeid som bl.a. omfatter natt-, søn- og helligdagsarbeid, eller ordnet som dagtjeneste.
Det forhandles særskilt om inngåelse av avtale om hjemmevakt og fleksitid.
- 3.2 For arbeid som utføres på forskjellige tider på døgnet skal det settes opp en arbeidsplan for hvert enkelt arbeidsområde. Arbeidsplanen skal vise den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid.
- 3.3 Feriens hoveddel skal avvikles innenfor tidsrommet fra 01. juni til 30. september. Dette kan fravikes etter arbeidstakers ønske og om tjenesten tillater det. Det skal ved oppsett av arbeidsplan nøye påses at arbeidstaker i den grad det er praktisk mulig, ikke settes opp til tjeneste lør-/ søndag før og umiddelbart etter ferieavviklingen. Se Kap. 11
- 3.4 Arbeidsplanen skal være utarbeidet i samsvar med arbeidsmiljøloven.
Dispensasjon fra loven skal være skriftlig og i samråd med de ansatte og arbeidstilsynet.
- 3.5 Den ukentlige arbeidstiden kan økes til 48 timer i den enkelte uke etter arbeidstakers samtykke, for ansatte i skift og turnustjeneste.
- 3.6 Arbeidsplanens lengde skal være minimum 4, maksimum 12 uker.
- 3.7 Arbeidsplanen skal foreligge godkjent senest 4 uker før perioden begynner.
Arbeidsoppgaver utover arbeidsavtale er gjenstand for forhandling med arbeidstakerne.
- 3.8 I forbindelse med utarbeidelse av arbeidsplan skal det påses at arbeid på natt, lør-, søn- og helligdager fordeles mest mulig likt i turnusperioden på de ansatte som følger samme turnus/ skiftordning. For ansatte med særskilte arbeidsoppgaver kan ovenstående fravikes etter drøftinger med vedkommende ansatt og tillitsvalgt.

4. KAP.

BEREGNING AV ARBEIDSTID/ DAGLIG FRITID

- 4.1 Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige:
- 35,5 timer gjennomsnittlig pr. uke i turnusperioden.
- 4.2 Overlappingstiden er 10 minutter ved vaktskifte.
- 4.3 Matpause er inkludert i arbeidstiden for turnuspersonell
- 4.4 Arbeidsuken begynner mandag kl. 00:00 og slutter den etterfølgende søndag kl. 24:00

- 4.5 Arbeidstiden må ordnes slik at de ansatte får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to arbeidsperioder/ vakter. Etter avtale med de tillitsvalgte kan den arbeidsfri periode gjøres kortere enn 11 timer når dette er nødvendig for en hensiktsmessig avvikling av tjenesten.

5. KAP. TURNUS – OPPGJØR

- 5.1 Lønn eventuelt turnuslønn og overtid skal utbetales innen den 12. i hver måned. Hvis den 12. faller på en søn- eller helligdag, utbetales lønn-/ turnuslønn siste virkedag før. Turnusperioden starter mandag i den uken det arbeides mandag formiddag.
- 5.2 Turnusoppgjør er samlet til et fast tillegg heretter benevnt turnuslønn. Turnuslønn gis med samme % - andel som lønn. Turnuslønn utbetales med likt beløp fordelt over 12 måneder. (11mnd turnuslønn likt fordelt på 12 månedlige utbetalinger).
- Turnuslønnen justeres årlig samtidig med, og med samme % sats som grunnlønnen. Turnuslønn utbetales hver måned, og er i sin helhet pensjonsgivende. Endring av turnusbelastning ut over det som gjelder pr. 01.12.2012 skal være grunnlag for justering av turnuslønn.
- 5.3 Ved oppgjør av turnus skal det under tjenestefri på grunn av sykdom, yrkesskade, fødsels-, omsorg og velferdspermisjoner og ved beordret kurs tilstås eventuelle lønnsmessige tillegg som arbeidstakeren ville hatt dersom han/ hun hadde vært i arbeid.

6. KAP

OVERTID

- 6.1 Overtid skal ikke brukes som et regelmessig eller fast tillegg til den alminnelige arbeidstid.
- 6.2 Pålagt overtid godtgjøres med overtidsbetaling. For den enkelte overtid avrundes hver påbegynte time til halv time. Ved pålagt overtid på dager hvor arbeidstaker har fri etter turnusplanen skal det utbetales minst 2 timers overtid uansett hvor lang tid arbeidet tar.
- 6.3 Som kompensasjon for overtid fra kl. 06:00 til kl. 20:00 gis et tillegg til timelønn på 50 % av ordinær timelønn, heretter benevnt overtidsgodtgjørelse.
- I tillegg kompenseres det med kveldstillegg kr. 20.- pr. time fra kl. 17:00 til kl. 20:00.

For overtid fra kl. 20:00 til kl. 06:00 og for overtid på lør- og søndager gis et tillegg til timelønn på 100 % av ordinær timelønn, heretter benevnt forhøyet overtidsgodtgjørelse. I tillegg kompenseres det med nattillegg kr. 125,- pr. time fra kl 20:00 til kl. 06:00. Forhøyet overtidsgodtgjørelse gis også på ukefridager, ekstra fridager. For all overtidsgodtgjørelse regnes en klokke time for en time. Overtid kan etter avtale avspaseres time for time og kun overtidsgodtgjørelsen utbetales. Kvelds- og nattillegget justeres med samme %-sats som lønn for øvrig.

- 6.4 Arbeidere som utfører overtidarbeid/ ekstratjeneste helg og høytidsdager og etter kl. 13:00 onsdag før skjærtorsdag, jul-, nyttårs-, påske- og pinseften får følgende kompensasjon:
Pålagt overtidarbeid/ ekstratjeneste kompenseres med et tillegg til timelønn på 140 % av ordinær timelønn for minst 4 timer så fremt overtiden/ ekstraarbeidet ikke finner sted i direkte tilknytning til ordinært arbeid/ annen vakt.
I tillegg kompenseres det kveldstillegg fra kl. 17:00 til kl. 20:00 og nattillegg fra kl 20:00 til kl. 06:00
Overtid utført på ovennevnte dager kan etter avtale avspaseres slik at antall avspaseringstimer svarer til det dobbelte antall arbeidede timer og kun overtidsgodtgjørelsen utbetales.
- 6.5 Ordinært nattarbeid mellom kl. 20:00 og kl. 06:00 kompenseres med natt-tariff på grunnlønn + 75 % tillegg. Det skal gis minimum 11 timer fri etter nattarbeid.
- 6.6 Ved pålagt overtid av minst 2 timers varighet etter arbeidstid, gis en ½ time fri for bespisning jfr. AML. Dersom spisetiden ikke kan gis, regnes den ½ timen inn som tillegg til overtiden. Det kan gjøres avtale om at spisetiden kompenseres med et måltid mat.

7. KAP

LØNNSPLASSERING/ LØNNSJUSTERINGER

- 7.1 Lønnplassering og justering gjøres i henhold til lokal avtale av 11. januar 2001. Turnustillegget blir gitt med samme % - andel som lønnplasseringen. Se pkt. 5.2.
- 7.2 Nyansatte med mindre enn 5-års ekstern relevant ansiennitet vil normalt begynne på 90 %, og det normale vil være å komme opp i 100 % i løpet av 3 år.
Nyansatte med 5- 10 års ekstern relevant ansiennitet vil normalt begynne på 94 %, og det normale vil være å komme opp i 100 % i løpet av 2 år.
Nyansatte med 10 års ekstern relevant ansiennitet eller mer, vil normalt begynne på 97 %, det normale vil være å komme opp i 100 % i løpet av 1 år.
- 7.3 Nestvaksjefer som fungerer i vaksjefs stilling ut over 3 dager, betales med vaksjefs lønn. Gjelder ikke ved planlagt ferie (5 uker).
- 7.4 Bedriften skal i forbindelse med de lokale lønnsforhandlingene også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

8. KAP.

ARBEIDSTID/ REISE/ BESPISNING

- 8.1 Under frivillige kurs av relevant betydning for arbeidet, gis permisjon med lønn. Dersom det er tvil om kursets relevante betydning, skal dette drøftes mellom overordnet og tillitsvalgt.
- 8.2 For kurs pålagt av arbeidsgiver gis lønn som om den ansatte hadde vært på arbeid.
- 8.3 Kurstid er fra det tidspunktet kurset begynner til det slutter.
- 8.4 Reise til/ fra kurs beregnes fra bopel til kurssted og tilbake og reiseutgiftene godtgjøres etter statens satser.
- 8.5 Lokale pålagte kurs som holdes på Sandefjord Lufthavn- Torp eller den umiddelbare nærhet med en varighet på mer enn 4 timer, skal inkludere bespising.
- 8.6 Under reise i bedriftens tjeneste benyttes statens reiseregulativ.

9. KAP

ARBEIDSTID PÅ REISER

- 9.1 Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- 9.2 Som reisetid regnes tiden fra reises påbegynnelse fra arbeidssted/ bopel til ankomst, inkludert ventetid underveis. Tid som tilbringes på hotell o.l., regnes ikke som reisetid.
- 9.3 Reisetid utover 1 time utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes time for time. (1:1)
- 9.4 Reisetid på frilørdager, søndager, helge og høytidsdager, samt etter kl.13:00 på påske, pinse, jul og nyttårsaftener regnes time for time.
- 9.5 Arbeidstakere som pålegges reiser som nevnt i pkt. 9.3 og 9.4 gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
 - Dersom det ikke kan gis fritid etter pkt. 9.3, betales ordinær timelønn
 - Dersom det ikke kan gis fritid etter pkt. 9.4, betales ordinær timelønn tillagt 50 %

10. KAP

MØTER

- 10.1 Informasjonsmøter innkalt av arbeidsgiver og utenom vanlig arbeidstid, godtgjøres med vanlig timelønn for fremmøtt tid.
- 10.2 Vaktsjefsmøter innkalt av arbeidsgiver og utenom vanlig arbeidstid, godtgjøres som overtid for fremmøtt tid, minimum 2 timer.

11. KAP

FERIE

- 11.1 Ferie avvikles som man arbeider etter et timeregnskap: 5 ukers ferie, 35,5 timer pr. uke er lik 178 timer ferie.
Ved uttak av ferie trekkes maksimalt 11 timer pr. døgn.

12. KAP

BESTEMMELSER OM SOSIALE YTELSER

- 12.1 Arbeidstaker har rett til 2 sammenhengende uker (10 dager) omsorgspermisjon med full lønn ved fødsel, Jfr. AML § 12-3 nr. 1.
Permisjonen avvikles de to første ukene etter fødselen, eller etter mor og barn er kommet hjem fra sykehuset.
Lønn under sykdom/ fødselspermisjon/ adopsjon reguleres av de til enhver tid gjeldende bestemmelser i Folketrygdloven. Selskapet forestår utbetaling av lønn mot refusjon fra trygdekontoret.
- 12.2 Obligatorisk legeundersøkelse skal som hovedregel foretas i arbeidstiden.
- Merknad:
Tas inn i bedriftens personalhåndbok: For turnusarbeidere gis velferdspermisjon ved begravelse, barnedåp, konfirmasjon og bryllup i nærmeste familie.
- 12.3 Protokoller:
I tillegg til denne avtale gjelder følgende protokoller:
Protokollene har separat løpetid.
- 1 Protokoll datert 20.09.2006 om ukentlig arbeidstid
 - 2 Protokoll datert 02.06.2006 krav til fysisk helse

LANDSORGANISASJONEN
I NORGE

NÆRINGSLIVETS
HOVEDORGANISASJON

NHO LUFTFART

NORSK
TJENESTEMANNSLAG