

RIKSMEKLINGSMANNENS MØTEBOK

i sak 2006-004 mellom

SAS BRAATHENS KABINFORENING - PARAT
på den ene side

og

NHO LUFTFART / SAS BRAATHENS AS
på den annen side

vedrørende Tariffrevisjonen 2006 - Flykabinavtalen - Parat

Den 30, 31. mars, 03, 04, 05, og 06. april 2006 ble det avholdt meklingsmøter i Riksmeklingsmannens lokaler i Grensen 3, Oslo under ledelse av meklingsmenn Elisabeth Stenwig.

Til stede for partene:

SAS Braathens Kabinforening - Parat:

Turid Svendsen, Terje Nielsen, Anneli Nyberg, Lillian Røst, Vegard Einan, Anita Eik Roald, Sverre Pjaaten, Eva Borhaug.

NHO Luftfart / SAS Braathens AS:

Tor Sodeland, Terje Moe Gustavsen, Dag Falk-Petersen, Åsne Havnelid, Britt Otterhals, Svein Henriksen, Erik Løvstad, Terje Moxnes, Nils Ulvin, Olaug Hoplen, Carsten Hansen.

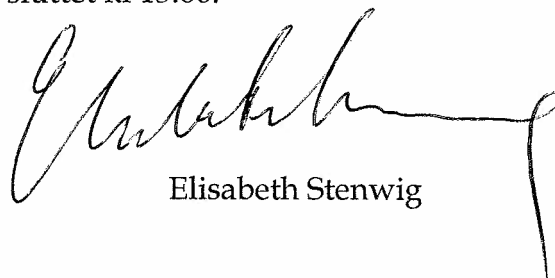
Det ble fremlagt:

1. Melding om plassoppsigelse fra Parat, mottatt 21. mars 2006.
2. Riksmeklingsmannens forbud mot arbeidsstans, datert 22. mars 2006.
3. Parats begjæring om at meklingen avsluttes, datert 01. april 2006.
4. Diverse dokumenter.

Meklingen fant sted i fellesmøter og sær møter.

Meklingsmannen fremla forslag i overensstemmelse med vedlegg til møteboken. Begge partenes representanter meddelte at de anbefalte forslaget. Svarfrist ble fastsatt til torsdag 27. april.

Meklingen ble deretter avsluttet kl 13:00.



Elisabeth Stenwig

MEKLINGSMANNENS FORSLAG

i sak 2006-004 mellom

SAS BRAATHENS KABINFORENING - PARAT
på den ene side

og

NHO LUFTFART / SAS BRAATHENS AS
på den annen side

vedrørende Tariffrevisjonen 2006 - Flykabinavtalen - Parat

Meklingsmannen konstaterer at partene under forhandlinger og mekling er enige om ny tariffavtale slik det fremgår av bilag 1.

De øvrige tvistepunkter blir å løse på følgende måte:

Partene er enige om et arbeidstidssystem med 190 tilgjengelige dager. To av disse er kompetansedager. For 100% stilling er tjenestegjøringen en kombinasjon av fridagsnøkkel 5-3 og 5-4.

Partene er enige om 1/3 av ansatte CC skal være i helvariabel gruppe. Innplassering i gruppen er frivillig under forutsetning av at SBK arbeider aktivt for å få tilstrekkelig antall i gruppen. Dersom ikke tilstrekkelig antall oppnås, forplikter partene seg til å samarbeide om løsning.

Partene er enige om å videreføre 5-4 som et deltidsmønster. Stillingen er i de nye tjenestegjøringsbestemmelsene fastsatt til 93,7 % av full stilling.

Personer som ønsker å videreføre dette systemet skal i tillegg bidra med to kompetanse/utviklingsdager. Etter ett år skal systemet evalueres, for så å eventuelt bli videreført. Som motytelse for kompetansedagene skal disse personene motta et individuelt tillegg tilsvarende differansen til dagens lønnstabell. Denne reduseres ved eventuell økning i den nye lønnstabellen.

Øvrige krav tas ikke til følge.

Bilag 1

Avtale nr. 217
Flykabinavtalen
SAS Braathens AS
Utløp: 31.03.2008

T A R I F F A V T A L E

mellom

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON/
NHO LUFTFART /
SAS BRAATHENS AS

på den ene side
og

YRKESORGANISASJONENES SENTRALFORBUND/
PARAT /
SAS BRAATHENS KABINFORENING

på den annen side

INNHO L D S F O R T E G N E L S E**DEL I Hovedavtalen mellom NHO og YS****DEL II Tariffavtale**

§ 1 Bestemmelser angående tjenesten	side 18
§ 2 Base- og flyttningsbestemmelser	side 19
§ 3 Prøvetid	side 20
§ 4 Legeundersøkelse	side 20
§ 5 Lønnsbestemmelser	side 20
§ 6 Provisjon og salgoppgjør	side 21
§ 7 Diett- og reisegodtgjørelse	side 21
§ 8 Ferie	side 22
§ 9 Stasjonering i utlandet	side 25
§ 10 Lønn under sykdom og syketrygd	side 25
§ 11 Forsikringer	side 25
§ 12 Ansiennitetsbestemmelser	side 26
§ 13 Oppsigelse og avskjed	side 27
§ 14 Permisjoner	side 27
§ 15 Fravær på grunn av særlige årsaker	side 29
§ 16 Retningslinjer for deltidsansatte	side 29
§ 17 Militærtjeneste / siviltjeneste	side 30
§ 18 Disiplinære forhold	side 30
§ 19 Varighet	side 31

Bilag B: Arbeids- og fritidsbestemmelser

Bilag C: Feriebestemmelser

Bilag D: Diett- og hotellreglement

Bilag E: Lønnstabell

Bilag F: Forsikringsordninger

Bilag G: Instruktøravtale

Bilag H: Ansiennitetsbestemmelser

Bilag	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond	side	35
Bilag	Korte velferdspermisjoner	side	38
Bilag	Kompetansereformen	side	40
Bilag	Likestilling	side	50
	BSL D2-3 – Bestemmelser for sivil luftfart	side	43
	BSL D2-4 – Bestemmelser for sivil luftfart	side	

DEL II TARIFFAVTALE

§1 BESTEMMELSER ANGÅENDE TJENESTEN

1.1 Omfang

Denne overenskomst omfatter CC ansatt og i tjeneste i SAS Braathens, herunder tjenestegjøring på F50 (Vestlandsproduksjonen) og interkontinentale ruter.

For CC-instruktører gjelder særlige bestemmelser som fremkommer i **bilag G**

1.2 Tjenestens innhold

- A. I den ansattes arbeidsområde inngår hovedsakelig å yte passasjerene den service som er påkrevet for deres sikkerhet, bekvemmelighet og trivsel om bord, samt å utføre alle nødvendige oppgaver om bord, samt bakketjeneste som har sammenheng med flytjenesten for øvrig. Dette omfatter også gateservice i direkte tilknytning til aktiv flytjeneste. Som nødvendig oppgave om bord i Skandinavia regnes også rydding, som innebærer fjerning av synlig "waste", der dette er tidsmessig mulig og ikke til hinder for øvrige pålagte oppgaver.

På utestasjon skal bakkepersonell ivareta alt arbeid med "Prepack". Dvs. opppakking og utdeling av alle forhåndsbestilte varer, der dette er praktisk mulig. Dette gjelder kun IT/charter.

- B. Nærmere bestemmelser om arbeidstid og fritid følger av **bilag B**.
- C. I perioder med innskrenket flyaktivitet, plikter CC å påta seg annet passende arbeid i SAS Braathens.
- D. Under utførelse av annen tjeneste som SAS Braathens måtte pålegge CC i perioder med innskrenket flyaktivitet, skal han/hun ha samme arbeidstid som SAS Braathens øvrige grupper ansatte med samme tjeneste. Han/hun skal oppbære sin lønn som CC etter denne overenskomsts lønnsbestemmelser.
- E. Under slik tjeneste som nevnt i pkt. B, kommer de alminnelige bestemmelser vedrørende overtidsbetaling/skifttillegg som gjelder tilsvarende gruppe ansatte, til anvendelse.
- F. CC kan ikke utføre arbeid for konkurrerende flyselskap, eller for annen virksomhet som kan ha betydning for arbeidet som CC uten etter forutgående samtykke fra SAS Braathens. Et eventuelt avslag skal være saklig begrunnet. CC kan ta opp avslaget med de tillitsvalgte.

1.3 Kontaktmøter/styremøter m.v.

- A. Kontaktmøter mellom SBKs styre og SAS Braathens samt de ordinære månedlige styremøter i SBK avmerkes i programmet og skal ikke medføre noen innskrenkning i CCs fritidsperiode etter overenskomsten.
- B. Øvrige avtalte møter mellom representanter for SBK og SAS Braathens ledelse skal søkes henlagt utenom programmerte fridager. Skulle det vise seg umulig å få til, vil SAS Braathens gi en ny fridag.

1.4 Flygning til spesielle fareområder

Enhver flygning tenkt utført av SAS Braathens over/til områder som må ansees å innebære potensiell fare for passasjerer/besetning på grunn av forurensning, uro eller krig, skal drøftes med SBK. UD's risikovurderinger legges til grunn.

1.5 Innleie

Eventuell innleie fra andre flyselskap (wetlease: innleie av mannskap og fly fra annet selskap) for kortere eller lengre perioder (gjelder ikke enkeltturer) skal på forhånd drøftes med SBK. Dette gjelder også når SAS Braathens kabinbesetninger ønskes brukt på andre selskapers fly, på egne ruter (SAS Braathens rutenett).

1.7 Uniform

I tjenesten skal CC bære uniform iht. uniformsbestemmelser for ansatte CC i SAS Braathens. SAS Braathens stiller uniform til rådighet i henhold til de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer beskrevet i "SAS Uniform Wardrobe Guideline", SAS Personnel Manual og i "SAS Uniform Services og shop" på Portalen." Selskapet dekker kostnader til slik uniform.

§ 2

BASE- OG FLYTNINGSBESTEMMELSER

- A. SAS Braathens baser er Oslo Lufthavn Gardermoen, Stavanger Lufthavn Sola og Trondheim Lufthavn Værnes. Endring av baser skal drøftes med SBK.
- B. CC blir ved ansettelse tildelt base.

Før nyansettelser skal CC med ønske om basebytte ha fortrinnsrett.
- C. Bytte av base kan bare skje etter særskilt avtale mellom CC og SAS Braathens. Ved beordret flytting skal det gis 4 måneders varsel.
- D. Beordret basebytte skal skje etter ansiennitet hvis partene ikke blir enige om noe annet (se bilag H)
- E. Dersom CC innvilges basebytte etter eget initiativ, skjer flyttingen for den ansattes egen regning. Ved basebytte av andre årsaker betaler SAS Braathens

dokumenterbare direkte utgifter forbundet med flyttingen til nytt fast bosted, begrenset oppad til kr. 10 000,-.

- F. Når CC har fått basebytte etter eget ønske, kan den ansatte ikke påberope seg ansiennitetsbestemmelsene for nytt basebytte før etter 2 år.
- G. Dersom stasjonering blir aktuelt, skal vilkår m.v. drøftes og avtales med SBK før iverksettelse.

§ 3 PRØVETID

De første sammenhengende 6 måneders ansettelse i BRA betraktes som prøvetid. Ved sykefravær i prøvetiden, kan prøvetiden forlenges med en periode tilsvarende lengden på sykefraværet. Prøvetiden forkortes med den periode CC har vært ansatt i ressurspool eller som vikar når ansettelsen er en sammenhengende fortsettelse av ansettelsen i ressurspool/vikariat.

§ 4 LEGEUNDERSØKELSE

- A. CC plikter å sørge for nødvendig legeundersøkelse slik at hun/han til enhver tid har gyldig legeattest i henhold til bestemmelsene i JAR-OPS/BSL. Godkjent flymedisiner skal benyttes. Arbeidsgiver dekker alle kostnader ved pålagt legesjekk.

Gyldig legeattest skal alltid medbringes under flyging.
- B. CC er på SAS Braathens anmodning pliktig til å la seg fremstille for bedriftslege eller annen lege når bedriftslege ikke er tilgjengelig.
- C. Legeundersøkelse skal finne sted før gjeninntreden etter permisjon/fravær på 6 måneder eller mer.

§ 5 LØNSBESTEMMELSER

5.1 Normallønnssatser

- A. Lønnskalaer med gyldighetsdato fremkommer i bilag A.

Etter at de sentrale forhandlinger er avsluttet, skal de lokale parter hvert år føre forhandlinger om en evt. revisjon av lønnsatsene i Bilag A. De nye stasene som måtte bli en følge av forhandlingene, gjøres gjeldende fra en på forhånd fastsatt dato. De tillitsvalgte kan kreve å få opplyst hvilke økonomiske rammer bedriften har lagt til grunn for andre

arbeidstakerkategorier i bedriften. Denne orienteringen skal finne sted før reguleringsdatoen. Hvis de tillitsvalgte etter forhandlingene har vesentlige innvendinger mot den gjennomsnittlige totale regulering, og enighet ikke kan oppnås gjennom forhandlinger på det lokale plan, kan saken bringes inn for PRIFO som tar standpunkt til om lønnsforholdene for de medlemmene som går inn under overenskomsten, skal tas opp med NHO/FL.

- B. Lønnsendring p.g.a. opprykk på lønnskala skjer fra og med den 1. i den aktuelle måned såfremt dato for opprykk faller mellom den 1. og den 15. i måneden, og fra og med den 1. i neste måned såfremt datoen faller mellom den 16. og den siste i måneden.

Tidspunkt for lønnsendring på grunn av opprykk på ansiennitetsskalaen gjennomføres etter avtale med BSK.

- C. Lønnen skal være disponibel på bankkonto senest den 20. i måneden.

§ 6

PROVISJON OG SALGSOPPGJØR

- A. CC oppebærer provisjon av salg ombord.
- B. På all flygning deles provisjonen likt mellom CCs på den enkelte flyging.
- C. Den enkelte CC er garantert en minimumsprovisjon.

Provisjonsavregningen foretas hvert kvartal. Faktisk provisjon som overstiger minimumsprovisjonen kommer til utbetaling når avregningen er foretatt.

Deltidsansatte CCs garanteres fast provisjon i.h.t. sin ansettelsesgrad.

Satsene fastsettes i bilag om lønn.

§ 7

DIETT- OG REISEGODTGJØRELSE

- A. For de påløpte virkelige mer omkostninger i forbindelse med flytjenesten skal CC motta kompensasjon i samsvar med det til enhver tid gjeldende diettreglement for kabinansatte i SAS Braathens (**se bilag D**).
- B. Ved øvrige reiser i tjenesten tilkommer kompensasjon for i forbindelse med påløpte virkelige merutgifter i samsvar med for hvert enkelt tilfelle gjeldende reisereglement for tjenestemannspersonell. Dersom det ved noe tilfelle ikke er i kraft slikt reglement, gjelder det nærmest foregående reglement som

kollektivavtale. Ved tillempling av dette reglement skal CC henføres til samme reisegruppe som det øvrige flygende personell.

- C. Hvis CC i samband med flytjeneste utenfor hjemlandet må søke lege/sykehus, skal om mulig slik hjelp gis av den lege eller det sykehus som er anvist av Scandinavian Airlines Norge representant på nærværende sted. De merkostnader som kan oppstå i den forbindelse skal bekostes av SAS Braathens.
- D. Som merkostnad anses forskjellen mellom de faktiske kostnader og tilsvarende kostnader for lignende behandlinger i hjemlandet hvorvidt hensyn skal tas til den erstatning som vil bli utbetalt fra Folketrygden.
- E. Ved valg av besetningshotell gjelder det til enhver tid gjeldende hotellreglement for CC i SAS Braathens (se bilag D)

§ 8 FERIE

Bestemmelser om ferie fremgår av bilag C

§ 10 LØNN UNDER SYKDOM OG SYKETRYGD

- A. Ved sykdom utbetaler SAS Braathens full lønn i den perioden den enkelte CC har rett til sykelønn etter folketrygdloven.
- B. Den refusjon som tilstår SAS Braathens fra folketrygden, tilfaller selskapet.

§ 11 FORSIKRINGER

Protokolltilførsel:

Avtale inngått for navngitte CC ansatt før 1980 for manglende opptjening av tjenestepensjon, videreføres i SAS Braathens.

§ 12 ANSIENNITETSBESTEMMELSER

Ansiennitetsbestemmelser fremgår av bilag H

§ 13 OPPSIGELSE OG AVSKJED

- A. Oppsigelsesfristen i prøvetiden er 1 måned og løper fra den dato oppsigelsen er gitt.
- B. Oppsigelsestiden fra arbeidsgiver etter prøvetiden fremgår av tabellen nedenfor:

Ansettelsestid i selskapet	ikke fyllt 25 år	Fyllt 25 år	Fyllt 30 år	Fyllt 35 år	Fyllt 40 år	Fyllt 45 år
	Oppsigelsestid i måneder					
Mindre enn 6 måneder	1	1	1	1	1	1
F o m 6 mnd till 6 år	1	2	3	4	5	6
F o m 6 år till 9 år	2	3	4	5	5	6
F om 9 år till 12 år	-	3	4	5	6	6
F om 12 år	-	3	4	6	6	6

Der arbeidsmiljøloven § 15-3 gir lengre oppsigelsesfrister gjelder lovens regler.

- C. Oppsigelsestiden fra den ansatte er den samme som ved oppsigelse fra arbeidsgiver, dog maksimalt 3 måneder.
- D. Oppsigelse skal gis skriftlig, og skal fra arbeidsgiver side være saklig begrunnet.
- E. CC som må være borte fra arbeidet som flygende mens vedkommende er under attføring, medisinsk attføring, rehabilitering eller annen form for behandling/oppfølging, akseptert av det offentlige og/eller SAS Braathens, med sikte på å komme tilbake i ordinært arbeid som CC, kan ikke av den grunn sies opp.
- F. Oppsigelsesfristen regnes f.o.m. første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.
- G. Dersom CC på grunn av særskilte omstendigheter vil forlate sin tjeneste før oppsigelsestidens slutt, skal arbeidsgiver vurdere om dette kan imøtekommes.
- H. For øvrig gjelder oppsigelsesreglene i arbeidsmiljøloven § 15-3.

- I Ansettelsesforholdet opphører automatisk uten oppsigelse når CC oppnår den pensjonsalder som gir rett til alderspensjon for CC i SAS Braathens, med mindre annet er avtalt mellom den enkelte CC og selskapet.

§ 14 PERMISJONER

14.1 Permisjon i f.m. fødsel og adopsjon

- A. Når graviditet er konstatert, skal CC straks underrette nærmeste overordnede. CC kan under ingen omstendighet utføre flytjeneste under svangerskapet med mindre dette er godkjent av lege i henhold til myndighetsbestemmelser.
- B. Dersom CC ikke godkjennes som flydyktig under svangerskapet i henhold til myndighetsbestemmelser, kan CC benyttes til bakketjeneste iht. vurdering foretatt av personalavdelingen i samråd med berørt avdeling.
- C. Under slik bakketjeneste oppbærer CC lønn iht. aktuell stillings lønnsbestemmelser og/eller kollektivavtale, men minimum opprettholde sin faste lønn som CC, inkludert garantiprovisjon og eventuelle tillegg som administrativ CC frem til hun har rett til fødselspenger iht. folketrygdloven. Dersom bakketjenesten gir rett til tillegg knyttet til en overordnet funksjon, avregnes dette mot aktuelle CC-tillegg.
- D. Dersom slik bakketjeneste ikke er tilgjengelig, vil CC likevel oppbære sin faste lønn i perioden hun har rett til svangerskapspenger og frem til hun har rett til fødselspenger iht. folketrygdloves bestemmelser.
- E. Den refusjon av svangerskapspenger som tilstås SAS Braathens fra folketrygden ved fravær under svangerskapet, tilfaller selskapet.
- F. Dersom en CC ikke aksepterer tilbudt bakkejobb iht. ovenstående eller hun overhodet ikke ønsker bakkejobb, vil hun få permisjon uten lønn fra tidspunktet for avsluttet flytjeneste og inntil fødselspenger iht. de offentlige regler utbetales.
- G. CC har rett til lønn fra selskapet i perioden det utbetales fødselspenger fra Folketrygden.
- H. Etter avsluttet flytjeneste har CC rett til permisjon iht. AMLs § 12-5 og likestilles således i denne sammenheng med bakkeansatte.
- . Permisjon i forbindelse med adopsjon gis i h.t. AMLs § 12-5
- I. CC må så snart som mulig, og senest innen 3 måneder før permisjonens opphør, gi skriftlig beskjed om når hun ønsker å begynne igjen i sin

stilling som CC. Dersom CC ikke ønsker å begynne igjen gjelder vanlig oppsigelsestid jfr. § 13.

14.2 Studiepermisjon

CC har rett til studiepermisjon i henhold til bestemmelsene i AML § 12-11, uten tape av allerede opparbeidet lønnsansiennitet.

§15

FRAVÆR PÅ GRUNN AV SÆRLIGE ÅRSAKER

- A. Såfremt CCM under utførelse av sin tjeneste for BRA uten egen skyld blir tilbakeholdt, internert, eller tatt til fange eller blir tatt som gissel av fremmed makt, eller hvis CCM betraktes som savnet, utbetales lønn månedsvis til hans/hennes pårørende i henhold til tariffavtalen, forutsatt at CCM har forsørgelsesplikt. I motsatt fall inntil lønnen inntil CCM kommer tilbake.
- B. Denne avlønning foretas så lenge fraværet varer, eller til dødserklæring skjer eller pensjonsordning trer i kraft.
- C. Såfremt det under de her nevnte forhold blir tale om utbetaling av statsmidler, vil SAS Braathens kun utbetale differansen mellom den normale CC-lønn og det vederlag som utbetales av Staten.

§ 16

RETNINGSLINJER FOR DELTIDSANSATTE

16.1 Søknad

- A. CC har anledning til å søke om deltidsansettelse. Skriftlig søknad sendes til Personalavdelingen, Hovedkontoret.
- B. Søknader vurderes én gang pr. år. Søknadsfrist er 01. september. Søknaden ansees som opprettholdt med mindre den enkelte CC skriftlig trekker søknaden tilbake.
- C. CC som har fylt 50 år eller som har 20 års ansiennitet har rett til redusert stilling på 80 %.
CC som har fylt 55 år eller som har 25 års ansiennitet har rett til redusert stilling på 60 %.
Denne reduksjonen medfører ingen rett til siden å kreve en økning i arbeidstiden.

16.4 Varighet

- A. Deltidstjeneste skal av planleggingshensyn for SAS Braathens normalt ikke avtales for kortere tid enn 6 måneder.

CC som har fått deltidstjeneste, har også anledning til å søke overgang til heltidstjeneste igjen. SAS Braathens vil ta stilling til slike søknader under hensyntagen til bl.a. behov og ansiennitet, jfr. AML § 10-2.

§ 17

MILITÆRTJENESTE / SIVILTJENESTE

- A. CC gis fri for å utføre pliktig militærtjeneste/siviltjeneste.
- B. CC som har bestått prøvetiden og som har vært ansatt i SAS Braathens i 6 måneder og som blir beordret til slik tjeneste, tilkommer følgende godtgjørelser:
- For samlet førstegangstjenestegjøring 50 % av grunnlønn pluss faste tillegg i inntil 3 måneder med fradrag av det CC oppebærer av det offentlige, unntatt familietillegg.
 - For senere tjenestegjøring full lønn i inntil 1 måned pr. kalenderår med fradrag av den godtgjøring CC oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.
 - Betaling av lønn under militærtjeneste/siviltjeneste bygger på den forutsetning at CC er i arbeid i minst 3 måneder i SAS Braathens umiddelbart etter militærtjenesten / siviltjenesten. Fratrer CC etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har SAS Braathens adgang til å foreta motregning i tilgodehavende CC måtte ha i SAS Braathens.
 - Feriepenger av slik godtgjørelse beregnes etter reglene i Ferieloven.
- C. CC kan også gis mulighet til å avtjene frivillig militærtjeneste/siviltjeneste dersom SAS Braathens tillater dette utfra driftsmessige - og andre forhold. Slik tjeneste er i så fall uten lønn.

§ 18

DISIPLINÆRE FORHOLD

Har CC vesentlig forsømt sine tjenesteplikter, slik disse er beskrevet i interne og offentlige bestemmelser, skal det før eventuelle reaksjoner iverksettes, konfereres med SBK, dersom CC selv ønsker dette.

Dersom reaksjonsformen ikke kan baseres på minnelig ordning, henvises til gjeldende lov- og avtaleverk. (Hovedavtalens § 10-2, Luftfartslov, AML m.m.). CC kan selv velge hvem hun/han eventuelt vil la seg bistå av, når saken skal fremmes.

§ 19

VARIGHET

- A. Denne overenskomst trer i kraft den 1. april 2006 og varer til 31. mars 2008 og videre 1 - ett – år av gangen med mindre den blir sagt opp skriftlig med minst 2 - to - måneders varsel av en av partene.

REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og YS/PARAT om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i de respektive organisasjoners organer.

Hvis partene representert ved de respektive organisasjoners organer ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2007).

BILAG TIL AVTALEN

Bilag B: Arbeids- og fritidsbestemmelser

Bilag C: Feriebestemmelser

Bilag D: Diett- og hotellreglement

Bilag E: Lønnstabell

Bilag F: Forsikringsordninger

Bilag G: Instruktøravtale

Bilag H: Ansiennitetsbestemmelser

Standardbilagene mellom NHO og YS:

Bilag	Avtale om opplysnings- og utviklingsfond
Bilag	Korte velferdspermisjoner
Bilag	Kompetansereformen
Bilag	Likestilling

BSL D2-3 – Bestemmelser for sivil luftfart

BSL D2-4 – Bestemmelser for sivil luftfart

Oslo...../.....2006

YRKESORGANISASJONENES
SENTRALFORBUND

NÆRINGSLIVETS
HOVEDORGANISASJON

PARAT

NHO LUFTFART

Tjenestegjøringsbestemmelser for kabinansatte i SAS Braathens AS

Disse tjenestegjøringsbestemmelser gjelder for kabinansatte i SAS Braathens.

Det er partenes intensjon å etablere og gjennomføre en tjenestegjøringsordning som legger til rette for å nå partenes felles produktivitetsmål på i gjennomsnitt 750 BLH pr. CC-årsverk pr. år. Samtidig skal man sikrer et godt arbeidsmiljø og ivareta flysikkerheten. Dette innebærer at arbeidsdagens og hviletidens lengde, samt arbeidstidens og hvilens plassering i døgnet er forsvarlig i forhold til de lover og forskrifter som gjelder for luftfarten.

Tilpassede arbeidstidsbestemmelser for kabinansatte som flyr både kortlinje og langlinje er fastsatt i egen protokoll.

Tilpassede arbeidstidsbestemmelser for kabinansatte som flyr F50 er fastsatt i egen protokoll.

Tjenestegjøringsbestemmelsene bygger på de til enhver tid gjeldende myndighetsbestemmelser (BSL D 2-3 og D 2-4) og kan ikke på noe punkt være dårligere enn disse med mindre dette er avtalt mellom partene i henhold til BSL D 2-4 § 10. I tillegg gjelder følgende bestemmelser:

Definisjoner

Følgende definisjoner fremgår pt. av BSL D 2-3:

Beredskapstjeneste: (Stand-by / SB)	En tidsperiode i hvilken et besetningsmedlem forplikter å holde seg klar for tjenestegjøring på kort varsel.
Flygetjenesteperiode:	Tiden mellom to hvileperioder, bortsett fra lokaltransport, fra det tidspunkt et besetningsmedlem påbegynner tjenesten før en flyging eller flere på hverandre følgende flyginger, til det tidspunkt besetningsmedlemmet er fritatt for all tjeneste etter å ha avsluttet flygingen eller flygingene.
Hvileperiode:	En periode av en nærmere angitt kortere varighet hvorunder et besetningsmedlem er fritatt for all tjeneste og har adgang til hvile i seng på bakken.
Passiv tjeneste:	En periode under en flygetjenesteperiode hvorunder et besetningsmedlem er fritatt for all tjeneste og har adgang til hvile.
Lokaltransport:	Tid som medgår til lokal transport mellom hjem/hotell og tjenestested i forbindelse med en flygetjenesteperiodes påbegynnelse og avslutning,

regnes verken som tjeneste- eller hviletid. I stedet for aktuell tid kan det regnes med 1 time pr. transport.

For øvrig gjelder følgende definisjoner:

- A. 1 kalenderdøgn. Et døgn regnet fra 0001 – 2400.
1 døgn: 24 sammenhengende timer
1 uke: 7 sammenhengende kalenderdøgn.
1 kalenderuke: Mandag-søndag.
1 år: 12 sammenhengende måneder.
Kalendermåned: Fra og med månedens første dag til og med månedens siste dag.
- B. Blocktid: Block-tid er medgått tid fra flyets første bevegelse fra parkeringsplassen mot take-off til det står stille på anvist parkeringssted eller alle motorer er slått av.
- C. Arbeidstid: Tid fra beordret fremmøte (sjekk inn) til tjenestens slutt (sjekk ut). Gjelder også ved kurs og treningsvirksomhet, samt annen beordret bakketjeneste.
- D. Fritidsperiode: En sammenhengende tidsperiode med tjenestefri på hjemmebase på minimum 2 kalenderdøgn
- E. Arbeidsperiode/blokk: En sammenhengende tidsperiode mellom 2 fritidsperioder.
- F. Blokk stand-by: 3 eller flere sammenhengende SB-dager i en arbeidsperiode/blokk.
- G. Kortlinje Produksjon som kan gjennomføres med t/r samme dag innenfor myndighetsbestemmelsenes poengsystem.
- H. Nattflygning: Nattflyvning er tjeneste der hele eller deler av arbeidstiden ligger i tidsrommet 02:00 – 04:00 lokal tid.
- I. Passiv overføring: Tjeneste som passiv CC om bord i flyet poengbelastes som vanlig tjeneste i henhold til BSL D 2-3 (unntatt landingspoengene)

1. Begrensning av daglig, ukentlig, månedlig og årlig arbeidstid.

1.1 Arbeidstidsbegrensninger (for 100 % stilling)

Netto arbeidsdager: 188 + 2 kurs- og kompetansedager (se også feriebestemmelsene)

Netto arbeidstimer: 153,83 timer/mnd. (gjennomsnitt pr. kalenderkvartal +/- 10 /mnd.)

For deltidsstillinger reduseres arbeidsdager pr. år og timegrensen pr. mnd i samsvar med stillingsbrøken, jfr. kapittel 3.

Netto antall arbeidsdager pr. år er det samme for CC i FG, FVG og HVG.(Se pkt 2.4.3)

Det skal etterstribes jevn arbeidsfordeling i forhold til stillingsbrøk regnet som gjennomsnitt over kalenderkvartal.

Kurs- og kompetansedager (K-dager) skal programmeres. For CC i fast gruppe legges K-dagene i tillegg til den faste arbeids- og fridagsnøkkel. K-dager skal ikke legges i ferie eller i forbindelse med helgefri. For CC i fast gruppe legges K-dager mest naturlig inntil en arbeidsblokk.

- 1.2 Den planlagte arbeidstid skal ikke overstige 42 timer i en kalenderuke/løpende 7-dagers periode. Ved forsinkelser i avviklingen utbetales overtid for arbeid utover 45 timer pr. kalenderuke/løpende 7 dager, jfr. pkt. 13. Planleggingsgrensen på 42 timer kan overskrides med max 6 timer i avvikling.
- 1.3 **Maksimal daglig arbeidstid**
 - 1.3.1 Maksimal planlagt arbeidstid pr. dag er 10:30 timer aktiv tjeneste eller maksimalt 12 timer når arbeidsdagen avsluttes med passiv overføring. Dette gjelder for arbeidsdager med bare korte flystrekn timer (innlands-flyginger, samt utlandsflyginger inntil 3 timer block off til block on).
 - 1.3.2 Maksimal planlagt arbeidstid pr. dag er 14 timer aktiv tjeneste eller 15 timer når arbeidsdagen avsluttes med passiv overføring. Dette gjelder for arbeidsdager som inkluderer lange flystrekn timer (utlandsflyginger over 3 timer block off til block on).
 - 1.3.3 Ved programmering av tjeneste skal eventuelle lange arbeidsdager, (>10:30 aktiv tjeneste/12 timer ved passiv overføring) fordeles i hele programperioden og mellom de kabinansatte. Lange arbeidsdager skal begrenses til 4 pr. kalendermåned og 1 pr. arbeidsblokk. Det skal være minimum 4 kalenderdager mellom to lange arbeidsdager.
 - 1.3.4. Ved beregning av antall arbeidstimer regnes stand-by som 15 min per tjenestegjøringstime.
 - 1.3.5 Aktiv tjeneste mellom kl 22:00 – 06:00 tillegges 20 minutter pr tjenestegjøringstime i forhold til dagsbegrensning og ukesbegrensning.
 - 1.3.6 Tjenesten poengbelastes i henhold til bestemmelsene i BSL D 2-3 og planlegges slik at en CC ikke overskrider 90 poeng under utførelse av aktiv tjeneste frem til landingen (on block) på det siste bestemmelsesstedet, heri

inkludert 5 poeng for hver aktive landing. Poengbelastning for alle landinger gjelder også i avviklingen.

Poengbelastning etter BSL D 2-3 er pt:

- 06.00 - 22.00 – 6 poeng per time.
- 22.00 – 06.00 – 8 poeng per time.

Inntreffer det under en flygetjenesteperiode hendelser som ikke med rimelighet kunne forutsees ved flygetjenesteperiodens planlegging, kan kapteinen etter samråd med de berørte besetningsmedlemmer beslutte å overskride grensen på 90 poeng med inntil 18 poeng.

- 1.3.7 Dersom det i avviklingen av arbeidsdager som er planlagt med 85-90 poeng viser seg at grensen på 90 poeng bare overholdes i mindre enn 75% av tilfellene, skal turene endres for førstkommende roster. Vurderingsgrunnlaget skal være fortløpende 12 turer.

2. Programmering

2.1 Fast gruppe (FG)

- 2.1.1 CC som bare flyr kortlinjer innvilges arbeidstid i henhold til en fast arbeids- og fridagsnøkkel.
- 2.1.2 Ved dokumentert ubalanse i gruppefordelingen innenfor den faste arbeids- og fridagsnøkkel som det ikke har vært mulig å løse ved frivillighet eller andre mulige tiltak, kan selskapet endre gruppetilhørighet med 3 mnd. varsel. Slikt bytte skal ikke endre påfølgende hovedferieperiode inneværende ferieår. Slik flytting skjer etter senioritetsprinsippet.

2.2 Fast variabel gruppe (FVG)

- 2.2.1 Kabinansatte som arbeider i fast variabel gruppe programmeres etter en fast arbeids og fridagsnøkkel, men hvor inntil 2 av fridagene i en fritidsperiode kan forskyves opp til 10 dager frem eller tilbake. Ved flytting av frihelg (lørdag-søndag) skal flytting skje til nærmeste helg før eller etter. Ansatte i denne gruppe programmeres for øvrig som fast gruppe.
- 2.2.2 Denne gruppe skal omfatte minst 50 % av de årsverk som er i fast gruppe (FG) på den enkelte base, innenfor den enkelte stillingskategori og stillingsprosent.
- 2.2.3 Oppnås ikke 50% deltagelse ved frivillighet, tildeles fast variabel gruppe etter omvendt senioritet som flyvende innenfor:
- base
 - kategori (Cabin Crew Member / Air Purser)
 - stillingsprosent

FVG tildeles for minimum 1 år. Søknad om endringer behandles en gang pr. år.

2.3 Arbeids- og fridager FG og FVG

2.3.1 Den faste arbeids- og fritidsnøkkelen baseres på en kombinasjon av 5/3 og 5/4 som sammen med feriebestemmelsene gir det antall arbeidsdager pr. år for den aktuelle stillingsbrøk som fremgår av pkt 1.1.

100 %: 5/3 – 5/4 + 2K - dager

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Gruppe 1	A	A	A	A	A	F	F
Gruppe 2	F	A	A	A	A	A	F
Gruppe 3	F	F	F	A	A	A	A
Gruppe 4	A	F	F	F	A	A	A
Gruppe 5	A	A	F	F	F	F	A
Gruppe 6	A	A	A	A	F	F	F
Gruppe 7	A	A	A	A	A	F	F
Gruppe 8	F	F	A	A	A	A	A
Gruppe 9	F	F	F	A	A	A	A
Gruppe 10	A	F	F	F	F	A	A
Gruppe 11	A	A	A	F	F	F	A*
Gruppe 12	A	A	A	A	F	F	F
Gruppe 13	F	A	A	A	A	A	F
Gruppe 14	F	F	A	A	A	A	A
Gruppe 15	F	F	F	F	A	A	A
Gruppe 16	A	A	F	F	F	A	A
Gruppe 17	A	A	A	F	F	F	F

* Innsjekk tidligst kl 1300

93,7 %: 5/4 + 2 K-dager

	MA	TI	ON	TO	FR	LØ	SØ
Gruppe 1	A	A	A	A	A	X	X
Gruppe 2	X	X	A	A	A	A	A
Gruppe 3	X	X	X	X	A	A	A
Gruppe 4	A	A	X	X	X	X	A
Gruppe 5	A	A	A	A	X	X	X
Gruppe 6	X	A	A	A	A	A	X
Gruppe 7	X	X	X	A	A	A	A
Gruppe 8	A	X	X	X	X	A	A
Gruppe 9	A	A	A	X	X	X	X

80% 4/4 – 4/5 + 1 K dag

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
1	A	A	A	A	F	F	F
2	F	A	A	A	A	F	F
3	F	F	F	A	A	A	A
4	F	F	F	F	A	A	A
5	A	F	F	F	F	F	A

6	A	A	A	F	F	F	F
7	A	A	A	A	F	F	F
8	F	F	A	A	A	A	F
9	F	F	F	A	A	A	A
10	F	F	F	F	F	A	A
11	A	A	F	F	F	F	A
12	A	A	A	F	F	F	F
13	F	A	A	A	A	F	F
14	F	F	A	A	A	A	F
15	F	F	F	F	A	A	A
16	A	F	F	F	F	A	A
17	A	A	F	F	F	F	F

75% + 1 K-dag

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
1	A	A	A	F	F	F	F
2	F	F	A	A	A	A	F
3	F	F	F	A	A	A	A
4	F	F	F	F	F	F	F
5	A	A	A	A	F	F	F
6	F	A	A	A	A	F	F
7	F	F	F	F	A	A	A
8	A	F	F	F	F	A	A
9	A	A	F	F	F	F	A

60% 3/5 – 3/6 + 1 K-dag

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
1	A	A	A	F	F	F	F
2	F	A	A	A	F	F	F
3	F	F	F	A	A	A	F
4	F	F	F	F	A	A	A
5	F	F	F	F	F	F	A
6	A	A	F	F	F	F	F
7	A	A	A	F	F	F	F
8	F	F	A	A	A	F	F
9	F	F	F	A	A	A	F
10	F	F	F	F	F	A	A
11	A	F	F	F	F	F	A
12	A	A	F	F	F	F	F
13	F	A	A	A	F	F	F
14	F	F	A	A	A	F	F
15	F	F	F	F	A	A	A
16	F	F	F	F	F	A	A
17	A	F	F	F	F	F	F

I egen protokoll

Kabinansatte som pr. 1.1.2005 har 50% og 75% stilling med delpensjon og som skal arbeide i FG, kan beholde sin stillingsbrøk og sitt eksisterende arbeidstidsmønster. Alternativt kan de få arbeidstidsmønster i henhold til 60 % og 80 %. Ekstra fridager legges da inn i forbindelse med utgivelse av månedsprogram slik at antall arbeidsdager tilpasses aktuell stillingsbrøk. Antall arbeidstimer pr. mnd. og år tilpasses også stillingsbrøken, jfr. pkt. 1.1.

Kabinansatte i SBK som per 1.4.2006 jobber i gamle deltid B 60 % (2x14 d fri pr. 9 uker), skal gis mulighet til å beholde sitt eksisterende arbeids- og fritidssystem. Egen protokoll som lukker ordningen.

- 2.3.2 Arbeidstider/hviletider for den enkelte fastsettes i forbindelse med programutgivelse. Programmet skal omfatte en periode på minst 4 uker. Programmet skal være tilgjengelig for de kabinansatte senest 14 dager før programstart.

2.4 Helvariabel gruppe (HVG)

- 2.4.1 Helvariabel gruppe er frivillig for CC som bare flyr kortlinje og tildeles etter søknad fra de kabinansatte ut fra selskapets behov.

HVG tildeles for minimum 1 år. Søknad om endringer behandles en gang pr. år.

CC som arbeider både på kortlinje og på langlinje tildeles helvariabel gruppe.

2.4.3 Arbeids- og fridager i helvariabel gruppe

- 2.4.3.1 Arbeidsdager/fridager og arbeidstider/hviletider for den enkelte kabinansatte fastsettes ved programutgivelse. Programmet skal omfatte en periode på minst 4 uker. Programmet skal være tilgjengelig for de kabinansatte senest 14 dager før programstart.

- 2.4.3.2 Ansatte i HVG skal før programutgivelse ha mulighet til å bidde fridager/frihelger.

Vesentlige forandringer i biddingsystemet skal drøftes med SBK.

- 2.4.3.3 Kabinansatt i 100% stilling i HVG skal ha minimum:

10 fridager pr. kalendermåned

23 fridager pr. 2 etterfølgende kalender måneder.

Ved fravær (ferie, fridager, permisjon, sykdom etc.) reduseres minimum antall fridager forholdsmessig ut fra gjenværende dager i den aktuelle kalendermåned.

Antall arbeidsdager pr. år skal være det samme som for CC i FG og FVG, jfr. pkt. 1.1.

2.4.3.4 Ved programmering skal arbeidsdager og fridager fordeles jevnt over hele programperioden.

5 produksjonsdager (fly) skal etterfølges av minimum 3 fridager så fremt påfølgende arbeidsperiode også er flyging. Antall fridager kan reduseres etter ønske fra den enkelte CC. Etter kurs på 5 dager eller 5 dager med kombinasjon av kurs og flygning skal det være minimum 2 fridager.

3 Deltid og midlertidig redusert arbeidstid

- 3.1 CC ansettes i 100% stilling med mindre annet er avtalt med foreningen, jfr. 3.4. Mellom SAS Braathens og den kabinansatte kan det avtales deltidsordninger. Ansatte på deltid kan arbeide både i fast og variabel gruppe iht. de bestemmelser som gjelder for disse gruppene og med de tilpasninger som følger av stillingsprosenten.
- 3.2 Tjenestegjøringsgraden er det prosentuelle antall tjenestegjøringsdager og tjenestegjørings timer i kalenderåret/kalendermåneden i forhold til 100% stilling. Lønn og faste tillegg skal være i samsvar med tjenestegjøringsgraden.
- 3.3 For øvrig tildeles redusert arbeidstid iht. AML §§ 4-6 og 10-2 (4) og (forbehold om referansen til §§).

3.4 Ressurspool

For å sikre nødvendig fleksibilitet ved bemanning av SAS Braathens produksjon, er partene enige om å etablere en ressurspool for kabinansatte som er ment å dekke følgende behov:

- Dekke produksjon ved avvikling av sommer-/høst-/jul-/vinter- og påskeferie og andre typer fridager blant de fast ansatte, **for å legge til rette for forbedret ferie/fridagsutlegg for fast ansatte.**
- Dekke opp weekend slik at det legges til rette for en forbedret weekendfri for fast ansatte i helvariabel gruppe.
- Dekke uforutsette midlertidige produksjonsøkninger, samt sykefravær.
- Dekke andre sesongsvingninger i produksjon.

De ansatte i ressurspoolen skal gjennomføre fullverdig sikkerhet og servicetrening i henhold til de krav som gjelder for øvrige fast ansatte CC i SAS Braathens as.

Partene er enige om at denne kategorien ansatte skal ha en gjennomsnittlig arbeidstid pr år tilsvarende 20 % - 40% stilling, basert på netto antall arbeidsdager pr. år for en 100% stilling.

Ansatte i ressurspool kan ikke overskride grensen på 40 % stillingsbrøk.

Når det gjelder arbeidstid pr. dag og løpende 7 dager, gjelder tariffavtalens ordinære bestemmelser.

En ansatt i ressurspoolen forplikter seg til å arbeide i 100% stilling en til to måneder i perioden f.o.m. 01.juni til 30.september. For eventuelle studenter er arbeidsplikten sammenfallende med skolefriperioder. Resterende arbeidsdager avvikles etter selskapets behov i øvrige deler av året.

Ordningen skal basere seg på det behov arbeidsgiver har, men skal ikke overskride 12 % av de fast ansatte CC i SASBraathens as. Antallet skal drøftes mellom partene før rekruttering gjennomføres.

Rekruttering

Ved rekruttering til ordinære stillinger som CC i selskapet, skal ansatte innenfor denne kategorien tilbys forhøyet stillingsandel/heltidsstilling før nye eksterne kandidater ansettes.

Tilbud om ordinære stillinger skjer etter ansiennitet i SASBraathens as.

De ansatte i ressurspoolen føres inn på den felles ansiennitet og senioritetslisten for alle CC i SASBraathens as.

Før en eventuell nedbemanning skal partene drøfte prinsippene for dette i forhold til ansatte i ressurspoolen.

De ansatte i ressurspoolen kan kun tjenestegjøre innenfor de kabinansattes eget tariffområde.

Ved etablering av ressurspoolen skal bemanningen skje ved frivillig overgang fra ordinær stilling og ved nyansettelse.

Organisering av arbeidet

Ansatte i ressurspoolen skal arbeide som i helvariabel gruppe i sin 100% stilling om sommeren, og i den øvrige del av året etter tilkalling med kortere varslingsfrister. Nærmere detaljer om tilkalling etter behov kan fastsettes i lokal avtale mellom partene.

Avlønning

Partene er enige om at ansatte i ressurspoolen skal avlønnes i henhold til den samme lønnstabell som gjelder for fast ansatte. Partene er enige om at begynnerlønn for ansatte etter 1/1 -06 skal være 19.700,-/mnd i 100% stilling.

I tillegg utbetales provisjon i henhold til kollektivavtalens regler.

Månedlig avlønning av kabinansatte i ressurspoolen baseres på antall arbeidsdager den aktuelle måned multiplisert med dagslønn. Dette gjelder også for arbeidsdager utover den avtalte stillingsbrøk pr. år.

Dagslønnen beregnes på følgende måte:

$10,85/12 \times \text{årlønn i 100 \% stilling} / \text{netto antall arb. dager pr. år i 100 \% stilling}$.
Omregnet gir dette en dagsats på 5,6 % av månedslønn.

Øvrige vilkår

Tariffavtalens bestemmelser om ferie og fridager gjelder ikke for ansatte i ressurspoolen. Ferie i henhold til ferielovens bestemmelser. Ferie avvikles i perioder hvor ansatte i ressurspoolen ikke har arbeidsplikt.

Øvrige vilkår er i henhold til tariffavtalen mellom SAS Braathens as og foreningen. Pensjons/forsikringsvilkår er i henhold til de til enhver tid gjeldene vedtekter og avtaler.

Ansatte CC i ressurspoolen kan ikke tjenestegjøre som arbeidsleder/kabinsjef/Air Purser i SAS Braathens AS.

Evaluering

Partene er enige om fortløpende å evaluere bruken av ressurspoolen, for å sikre at avtalen benyttes i henhold til intensjonen.

4 Slingekomité

- 4.1 Formålet med slingekomité er å påse at slinger og sammensetninger av disse er innenfor myndighetsbestemmelser og avtalte begrensninger, og å sikre tilfredstillende arbeidsmiljø og arbeidsbelastning for den enkelte, samt sikre produktiviteten for de kabinansatte som gruppe. Slingekomité skal drøfte de prinsipielle føringer samt de parametere som danner utgangspunkt for gode og velfungerende arbeidsprogram.
- 4.2 I slingekomitéen møter 3 representanter for selskapet og 3 + 3 faste representanter for henholdsvis NKF / SBK. Arbeidstakersiden har også anledning til å ha med en representant for verneombudene som rådgiver. Tilsvarende kan arbeidsgiverne ta med seg en representant for HMS-tjenesten.
- 4.3 I utgangspunktet møtes slingekomité 1 gang pr. mnd. før endelige slinger for neste månedsprogram fastsettes. Møtet kan sløyfes etter avtale mellom partene. Representantene fra NKF/SBK tilkommer et arbeidsmøte umiddelbart før hvert slingekomitemøte.
- 4.4 Representantene fra NKF/SBK skal få tilgang til arbeids- og flytidsdata for CC-gruppen, og gis nødvendig innføring i de programmeringsystemer som benyttes.
- 4.5 Hvis enighet i slingekomitéen ikke oppnås kan hver av partene kalle til forhandling. Forhandling skal skje innen ti dager og uenighetsprotokoll skal opprettes.

Dersom det er uenighet om tolkning av avtalens bestemmelser bringes saken videre inn for organisasjonsmessig behandling i henhold til Hovedavtalens bestemmelser

Ved interessetvist avgjøres saken med endelig bindende virkning av en nemnd

der arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden utpeker en representant hver. I tillegg utpeker Arbeidsrettens formann en uavhengig oppmann. Inntil nemndas avgjørelse foreligger, skal selskapets slingeforslag praktiseres.

Dispensasjoner fra arbeidstidsbestemmelsene kan planlegges etter avtale med SBK's/NKF's representanter i slingekomitéen.

5 Tjenestegjoringstid

- 5.1 Innsjekkstid på hjemmebase er 60 min. og på utestasjon 45 min. Kortere innsjekkstid kan avtales lokalt med NKF/SBK.
- 5.2 Som tjenestegjoringstid regnes tiden fra fastlagt innsjekkingstid til minimum 15 minutter etter siste "block-on". Utsjekkstiden kan økes ved særlig lange utsjekksprosedyrer.
- 5.3 Ved beordret bakketjeneste (møter, kurs, nødtrening etc.) regnes tjenestegjoringstiden fra fastlagt innsjekkingstidspunkt til tjenestens slutt.

6 Stand-by (SB)

- 6.1 Med SB menes her:
 - Stand-by hjemme (SB)
 - Stand-by på flyplassen (ASB)

ASB skal programmeres inntil 4 timer og fordeles så jevnt som mulig blant de kabinansatte. Under ASB regnes arbeidstid/poeng som for aktiv tjeneste. Det kan programmeres maks 1 ASB pr. mnd.

Kansellert eller forsinket flight gir adgang til å omgjøre tjenesten til SB innenfor rammen av programmert arbeidstid. Slik varsel skal gis minimum 2 timer før programmert innsjekk. Ved omgjøring til SB-hjemme kan tilkalling skje 1:30 før programmert innsjekk. Slik omgjøring til SB inngår i SB kvoten pr. år/mnd. Sjekk ut etter slik omgjøring skal være innenfor rammen av omdisponeringsreglene.

Ved utkall fra SB hjemme til flytjeneste kan flytjenesten etterfølges av airport standby på maks 4 timer. I slike tilfeller utbetales diett frem til Airport SB slutter.

Programmert airport-standby, med SB påfølgende dag, kan ved utkalling fra airport-standby maksimalt medføre 1 overnatting på utestasjon.

Airportstandby avmerkes i flyprogrammet og skal ikke påbegynnes før kl 0600 lokaltid etter fridag/ferie.

Stand-by skal fordeles så jevnt som mulig blant alle kabinansatte.

- 6.2 Inntil 60 SB dager pr år hvorav 20 kan være frittstående. Maks 2 SB-blokk pr. kvartal + 2 frittstående-SB pr. mnd.

Det totale antall SB-dager pr.år reduseres i henhold til stillingsbrøken.

Utkalling på frittstående SB-dager skal ikke medføre endring av påfølgende produksjonsdag utover det som følger av omdisponeringsreglene.

- 6.3 Fremmøte til sjekk inn ved utkalling til tjeneste skal skje snarest mulig, dog innen 1t 40 min etter utkall (lokaltransport + 40 min).
- 6.4 SB tildeles som perioder på inntil 10 timer pr. arbeidsdag. Når utkalling til aktiv tjeneste skjer innenfor SB-perioden, skal det gå maksimalt 16 timer fra SB-periodens begynnelse til avslutning av den aktive tjeneste.
- 6.5 SB-periode kan, innenfor en arbeidsdag, endres senest ved sjekk ut dagen før SB-perioden.
- 6.6 SB avmerkes i flyprogrammet og skal ikke påbegynnes før kl 0600 lokaltid etter fridag/ferie.

7 Bestemmelser om hviletid

- 7.1 Hvile på hjemmebase skal være 12 timer (+ 2 x 1 time lokaltransport). Etter flygning der arbeidstiden overstiger 12 timer, utøkes hvilen med 1t.
- 7.2 Hvile på utestasjon er minimum 8 timer (+ lokaltransport). Er arbeidsdagen på over 10 timer, er minimum hviletid 10 timer.
- 7.3 Lokaltransport på utestasjon er aktuelle tider ("default" 1t kan benyttes), dog ikke under 15 minutter uten etter avtale med NKF/SBK.
- 7.4 Ved planlagt hviletid under 9 timer på utestasjon skal påfølgende dags aktive tjeneste begrenses til 9 timer/67,5 poeng
- 7.5 Ved forsinkelser/uregelmessigheter i trafikken som medfører at tiden fra utsjekk til innsjekk reduseres, kan denne reduseres til 13:30 på hjemmebase uten at neste dags program må endres. Redusert hvile ned til 10 timer forutsetter godkjenning fra CC.

Ved redusert hviletid betales overtid i henhold til bestemmelsene i § 13. Dersom den kabinansatte på forespørsel aksepterer redusert hvile på hjemmebase under 13:30, utbetales 5,3 % av månedslønn (basert på 100 % stilling) istedenfor overtidsbetaling.

Ved redusert hviletid under 13:30 kan selskapet som alternativ til overtidsbetaling tilby å dekke kostnader til hotell på hjemmebasen. Diett utbetales da som om overnattingen hadde skjedd på utestasjon.

8 Nattflyging

- 8.1 Nattflyging skal planlegges slik at den atskilles fra foranliggende/etterfølgende aktive tjeneste med en hvileperiode av minst 15 timers varighet.
- 8.2 Nattflyving skal begrenses til 4 pr. månedsprogram og 2 pr. arbeidsblokk
- 8.3 Nattflyging skal etterfølges av en hvileperiode på minimum 15 timer dersom tjenesten avsluttes på hjemmebase.

9 Bestemmelser om fritid

- 9.1 Fritid tildeles som en periode på minst to kalenderdøgn.
- 9.2 Etter arbeidsperiode som ikke inneholder flytjeneste, tildeles minimum 2 fridager.
- 9.3.1 Helgefri i perioden fredag kl.1600 til mandag kl. 0600 skal for kabinansatte i helvariabel gruppe programmeres minimum 1 gang pr. rullerende 30 dager.* Dette gjelder ikke dersom den kabinansatte avviker ferie-/fridager som strekker seg over lørdag og søndag den aktuelle periode. Helgefri markeres i månedsprogrammet.

* Økes til minimum 3 helgefri pr. 2 mnd når innfasing av ressurspool er fullt ut gjennomført. Det nedsettes en lokal arbeidsgruppe med deltagelse fra foreningene som skal sikre fremdriften i dette arbeidet.
- 9.3.2 For ansatte i fast gruppe tildeles helgefri i henhold til arbeidsrotasjonen, dvs. uten nærmere tidsrammer.

10 Hvile- og spisepause

- 10.1 Det skal planlegges en pause etter maksimalt 5:00 timer etter første block off. Første pause starter senest 6t etter til enhver tid gjeldende ck-in. Dersom flygetjenesteperioden overstiger 10 timer, skal det planlegges med to pauser. Tiden mellom to pauser samme dag skal ikke planlegges å overstige 5:00 timer fra block off til block on.
- 10.2 Pause planlegges som 1t 20min (1t 30min på OSL) block-on/block-off. Ved forsinkelse kan bakkestopp reduseres til 1t 05min (1t 15 min på OSL).
- 10.3 Dersom det ikke foretas flybytte i forbindelse med bakkestopp på annen flyplass enn OSL, kan pausen avvikles om bord i flyet ved at det planlegges et bakkestopp på minimum 50 minutter. Selskapet skal da sørge for at det blir lastet mat ombord. Dette gjelder kun LYR + europadestinasjoner.

- 10.4 Dersom tiden fra block off til block on på en flystrekning er mer enn 2:31 timer, kan pausen avvikles under flygning, forutsatt at serviceopplegget om bord gir rom for dette og selskapet sørger for at det blir lastet mat om bord. Pausen regnes påbegynt 1:15 min etter block-off.
- 10.5 På lange arbeidsdager (>10:30/12) med mer enn 3 landinger som aktiv CC, skal en av pausene være som beskrevet i pkt. 10.2.

11 Omdisponering

- 11.1 Sjekk inn første dag etter en fritidsperiode kan ikke tidligerelegges og sjekk ut siste dag før en fritidsperiode kan ikke senerelegges.
- 11.2 Selskapet kan tidligerelegge sjekk in og/eller senerelegge sjekk ut på hjemmebase med inntil 2 timer i forhold til utsendt program.
- 11.3 Varsel om tidligerelegging av sjekk inn skal være tilgjengelig for den kabinansatte senest ved sjekk ut dagen før.
- 11.4 På utestasjon gjelder ingen begrensning i omdisponeringsadgangen, annet enn at på utestasjon med overnatting skal varsel om forandring av program senest være tilgjengelig for den kabinansatte ved sjekk ut dagen før endringen inntreer.
- 11.5 Disse bestemmelser om omdisponering omfatter ikke situasjoner der det må gjennomføres endringer i forhold til eget program som følge av trafikale forstyrrelser som inntreer i den aktuelle arbeidsdag.
- 11.6 Utkall og/eller endring av SB gjelder ikke som omdisponering, med mindre utkallet medfører endring på foranliggende og/eller etterliggende produksjon.

12 Kompensasjon for arbeid på fridag

- 12.1 Kjøp av fridag betales med 12% av aktuell månedslønn. Arbeidstimene på fridag regnes ikke inn i timesgrensene i pkt. 1 og overtidsgrensene i pkt 12. Alternativt kan vedkommende velge å få igjen den tapte fridagen på et senere tidspunkt innenfor en periode på maksimalt 6 mnd. Ny fridag må biddes senest den 1. i mnd. før aktuell programperiode. Ubenyttede fridager slettes og utbetales automatisk 6 mnd. etter at de er opptjent.
- 12.2 Kabinansatt i 100% stilling kan maksimalt selge 12 fridager per kalenderår. Av disse dagene kan inntil to være feriedager. For deltidsstillinger reduseres antall dager tilsvarende.
- 12.3 Dersom disse bestemmelsene om fridagskjøp brytes fra selskapets side, kan denne del av avtalen skriftlig sies opp med 2 måneders varsel regnet fra den første i måneden etter at oppsigelsen er mottatt.

- 12.3 Dersom sjekk ut inntreffer som følge av trafikale forstyrrelser etter kl 01:00 på planlagt fridag, kompenseres dette med ny fridag som må biddes senest den 1. i mnd. før aktuell programperiode. Fridagen overskridelsen finner sted på beholdes.
- 12.4 Beregningsgrunnlaget på kompensasjon er den enkelte kabinansattes lønn i 100% stilling.

13 Overtidsgodtgjørelse

13.1 Overtidsgodtgjørelse betales i følgende tilfeller:

- Når en kabinansatt arbeider:
 - mer enn 153,83 timer (gjennomsnitt pr. kalenderkvartal +/- 10 timer/mnd.)
 - mer enn 45 timer pr. kalenderuke/løpende 7 dager
 - mer enn 10:30/12 eller 14/15 timer pr. arbeidsdag (se pkt. 1.3).
- Når kabinansatt får redusert sin avtalefestede minimumshvile på hjemmebase, jfr. § 7.
- Når sjekk ut inntreffer etter kl 00:00 men før kl. 01:00 på planlagt fridag også når det gis ny fridag i henhold til 12.3.

13.2 Ved beregning av antall arbeidstimer regnes stand-by som 15 min. per tjenestegjøringstime.

13.3 Aktiv tjeneste mellom kl 22:00 – 06:00 tillegges 20 minutter pr tjenestegjøringstime i forhold til dagsbegrensning og ukesbegrensning ovenfor.

13.4 Overtidsgodtgjørelse utbetales med 1 timelønn (månedslønn/154) per påbegynte 30 min for den tid som overskrider grensene ovenfor. Den samme arbeidstiden gir bare grunnlag for overtidsbetaling etter én av bestemmelsene ovenfor.

13.5 For deltidsansatte betales timelønn (månedslønn/154) for arbeidstid over de måneds- og årsgrenser som gjelder for deltidstillinger (pkt. 1.3) opp til de timesgrenser som gjelder for 100% stilling. I forhold til dags- og ukesgrenser betales overtid også for deltidsansatte. For arbeidstid utover 100% stilling betales overtid etter bestemmelsen i 13.3.

14 Tjenestetidsregulering ved fravær på grunn av egen og/eller eget barns sykdom

14.1 Ved egen/barns sykdom, som medfører korttidsfravær i en arbeidsblokk, gjelder følgende etter friskmelding:

- Planlagte fridager skal alltid beholdes.
- De arbeidsdagene en kabinansatt er sykemeldt belastes med poeng og arbeidstid tilsvarende 8 timers arbeidsdag, dersom resterende arbeidsdager før programmert fritidsperiode gis ny disponering. I forhold til timegrense pr. mnd skal sykdom på planlagt arbeidsdag uansett belastes med 8 timer.
- Eventuelle resterende arbeidsdager før programmert fritidsperiode gis ny programmering. Tiden for sjekk ut siste dag i arbeidsblokken kan ikke senerelegges.

Ferie- og fridagsbestemmelser

Ferie tildeles og avvikles i henhold de bestemmelser som følger av den til enhver tid gjeldende ferielov med de endringer og tilføyelser som følger av denne avtale.

1 Definisjoner

Ferieår	:	Ferieåret følger kalenderåret
Opptjeningsår	:	Kalenderåret forut for ferieåret
1 feriedag	:	1 arbeidsdag. Ferie på planlagt arbeidsdag belastes med 8 arbeidstimer.
1 fridag	:	1 arbeidsdag

2 Ferie- og fridager

En kabinansatt har krav på følgende antall arbeidsdager ferie/fri innenfor kalenderåret (tallene i parentes viser antall kalenderdager ferie/fri):

Arbeidstid	Ferie/fri < 45	Ferie/fri > 45	Ferie/fri Snitt
A 100 % (K=2)			27
B 93,7 % (K=2)			25
C 80 % (K=1)			21
D 75 % (K=1)			19
E 60 % (K= 1)			16

5 av fridagene som er beskrevet ovenfor kan biddes som enkeltdager fri for gruppe A og B, 4 dager for gruppe C og D og 3 dager for gruppe D. Bidding må skje senest den 1. måneden før programutgivelse.

Det kan biddes inntil 2 enkeltdager fri innenfor hvert månedsprogram utenfor sommerferieperioden (1. juni – 30.sept). Selskapet skal sikre at minst 1 biddet fridag oppfylles pr. månedprogram for den enkelte CC. Denne garantien gjelder ikke fridager som er biddet innenfor jul/nyttårs-perioden, påske-ukene, pinse, 1. og 17. mai.

Ved bidding av fridager etter programutgivelse, tildeles fridagene dersom det er kapasitet i forhold til produksjonen.

3. Utlegging av ferie

CC i 100% og 94,68 % i FG/FVG har rett til 15 feriedager i Hovedferieperioden.

CC i 80 % i FG/FVG har rett til 12 feriedager i Hovedferieperioden.

CC i 60 % i FG/FVG har rett til 9 feriedager i Hovedferieperioden.

Ferie i hovedferieperioden kan etter avtale med den enkelte CC deles opp.

Restferien ;Høst/Vinter utlegges basert på innsendte ønsker.

Siste arbeidsdag før Hovedferien skal ha utsjekk senest 1600.

Sommerferieperioden (01.06-30.09.) er inndelt i følgende faste perioder:

1. 01.06.-17.06.
2. 18.06.-04.07
3. 05.07.-21.07
4. 22.07.-07.08
5. 08.08.-24.08
6. 25.08.-10.09
7. 11.09.-27.09.

Hovedferien utlegges etter en fast ferienøkkel:

1-4-6-3-7-2-5

Periodene 2 - 5 defineres som gode, 1 og 6 - 7 som dårlige.

I forbindelse med endring i stillingskategori, vil nøkkelen kunne fravikes.

CC som får ferie i periodene 1, 6 og 7 kan søke om å få sin ferie endret til en av periodene 2 - 5.

Deltid B 60 %, omfattes ikke av ordningen med fast feriefordeling. Her avtales særskilt mellom partene.

Prioriteringen for de CC som omfattes av ordningen med sommerferiefordeling etter en fast nøkkel er:

- CC med sommerferieperiode 1 (iht. nøkkel) skal så vidt mulig gis høstferie etter ønske.
- CC med sommerferieperiode 6 eller 7 (iht. nøkkel) skal så vidt mulig gis påfølgende vinterferie etter ønske.
- CC med sommerferie i periode 1, 6 eller 7 som får innvilget søknad om endring til god sommerferieperiode, taper sin prioritet ved utlegging av høst- eller vinterferie som nevnt over.

Det skal forøvrig ved utlegging av høst og vinterferie, i størst mulig grad tas hensyn til den enkeltes ønske.

Det gis også anledning til innbyrdes privat bytte i samråd med selskapet. Ansiennitetsprinsippet vil legges til grunn under ellers like forhold.

Ferie for HVG

For CC i HVG skal ferien begynne på en mandag. Annen start enn mandag kan avtales mellom den enkelte CC og SAS Braathens, ved at CC bidder og SAS Braathens aksepterer CC's bidding innen 8 uker før den biddede feriestart.

CC i HVG (uansett tjenestegjøringsgrad) har krav på minst 28 dager sammenhengende ferie innenfor hovedferieperioden. Ferie i hovedferieperioden kan etter avtale med den enkelte CC deles opp. For CC i HVG utlegges minimum 2 slingefridager direkte før feriens begynnelse. Eventuelle ytterligere inntjente slingefridager skal legges direkte etter ferien. Dette inkluderer de ekstra fridagene som følger av redusert tjenestegjøring.

Det utarbeides en egen rotasjon for HVG i Hovedferieperioden.

Høst og Vinterferie utlegges basert på innsendte ønsker.

4. Underretning

Ferielister skal være tilgjengelig for CC

- pr. 01.11. - Vinterferie
- pr. 01.03. - Hovedferie
- pr. 01.08. - Høstferie

Eksakt dato for Hovedferiens begynnelse skal være kjent for CC senest 1. april i ferieåret.

5. Flytting av Hovedferien

Om SAS Braathens har behov for å ha tilgang til flere ressurser i hovedferieperioden, kan selskapet be om frivillige for flytting av hovedferie til annen periode.

Om antallet søknader overstiger selskapets behov, kommer prioritering til å skje etter senioritet pr. tjenestegjøringsgruppe og kategori.

Følgende kompensasjon skal i slike tilfeller ytes;

- CC i HVG inntjener en ekstra feriedag i kompensasjon for hver fulle 3 dagers periode som flyttes.
- For CC i FG/FVG kan bare hele blokker flyttes. Slik flytting av sommerferie kompenseres med 1 ekstra feriedag for hver fulle 3 dagers periode.

Ved flytting av hele ferieperioden gis ytterligere 4 dager.

Flyttet ferie både i HVG og FG/FVG skal legges sammenhengende utenfor hovedferieperioden, om annet ikke avtales med berørt CC.

6. Endring av fastlagt ferie

CC som ønsker å få endret fastlagt ferie, kan på eget initiativ søke å få byttet ferie med en kollega innenfor samme kategori og tjenestegjøringsgruppe. Bytte skal alltid godkjennes av SAS Braathens. I slike tilfeller beholdes opprinnelig plass i systemet. Om et slikt bytte ikke lykkes, kan selskapet hjelpe til med bytte. Henvendelse skal skje skriftlig. Tidspunkt for varsel om ferietid er dermed ikke 8 uker før feriestart for CC som avventer svar fra selskapet.

7. Overføring av ferie

Som hovedregel skal all ferie avvikles innenfor ferieåret.

Inntil 14 ferie dager kan søkes overført til det påfølgende ferieår. Dette skal skriftlig avtales med SAS Braathens. Ubenyttet ferie utover dette vil strykes. Feriepenger for restferie vil bli utbetalt i forbindelse med februar lønn i det påfølgende år.

Innenfor ferieåret, vil overført ferie fra året før automatisk legges ut først.

8. Øvrig

Ektefelle/samboer/registrerte partnere som er flygende

Samboende/gifte flygende, hvor begge er ansatt i SAS Braathens, kan anmode om å holde sommerferie sammen og SAS Braathens skal så vidt mulig etterkomme en slik anmodning. Det kan dog innebære at ordinær rotasjon ikke kan oppfylles.

Om så skal tilrettelegges følges rotasjonen til den med lavest senioritet.

Pga. variasjoner mellom HVG og FG/FVG, og/eller deltid kan det forekomme tilfeller hvor ikke hele sommerferien er helt sammenfallende.

9. Feriepenger

- **Feriepengegrunnlaget**

Grunnlaget for beregning av feriepenger finnes i ferielovens § 10. Feriepenger beregnes av grunnlaget opptjent året før ferieåret. Det beregnes feriepenger av alle utbetalinger fra SAS Braathens som kan anses å være vederlag for arbeid. Utbetalinger for dekning av utgifter så som diett, losji, m. v., inngår ikke i beregningsgrunnlaget.

Feriepengegrunnlaget skal fremgå av lønns- og trekkoppgaven for opptjeningsåret.

- **Feriegodtgjørelse**

Feriepenger opptjenes kalenderåret før ferieåret, og er 12 % av grunnlaget. Avregning av ferie skjer i mai. Feriepenger som ikke benyttes som

kompensasjon for lønnsbortfallet, utbetales til den enkelte i henhold til ferielovens bestemmelser.

10. Diverse

For CC som forlater sin stilling eller fristilles fra denne før vedkommende har tatt ut berettiget ferie, gjelder ferielovens bestemmelser om avvikling av ferie i oppsigelsestid. For opptjent ferie som ikke blir avviklet før CC fratrer sin stilling har CC rett til tilbakebetaling med utgangspunkt i den avregning som foretas i mai måned.

BILAG D: Per Diem (diett) og hotell

PER DIEM

ATA – Actual Time of Arrival
ATD – Actual Tim of Departure
STA – Scheduled Time of Arrival
STD – Scheduled Time of Departure

Per diem beregnes for hvert døgn (24 t) regnet fra 1 time før STD til 30 minutter etter ATA.

Om ATA skjer før STA anvendes likevel STA ved beregning av per diem.

For overskytende del av døgn eller for fravær under 24 timer beregnes per diem etter følgende tjenestegjøringstider:

Under 3 timer	0 per diem
3 – 6 timer	¼ per diem
6 – 12 timer	½ per diem
12 – 24 timer	1/1 per diem

Ved airport standby som ikke etterfølges av flyvning utbetales ingen per diem.

Ved airport standby etter flyvning som ikke etterfølges av ytterligere flyvning avsluttes per diem beregningen ved faktisk utsjekk.

Diettsatsene per diem pr 1.1.06, reguleres hvert år i samsvar med nærmere bestemmelser om indeksregulering.

HOTELLER

Ved overnatting eller opphold, hvor sengehvile er nødvendig, sørger SAS Braathens for hotellrom med tilfredsstillende, førsteklasses skandinavisk standard, der slike hoteller finnes tilgjengelig. Det skal gis tilgang til minimum enkeltrom med toalett og dusj. Det skal i tillegg legges vekt på god sikkerhet ved hotellet, herunder brannteknisk standard.

Før det foretas bytte av fast besetningshotell, skal selskapet, i samråd med de berørte foreningene for flyvende personell, forsikre seg om at aktuelle hoteller oppfyller de krav som er nevnt ovenfor.

Dersom forholdene på et besetningshotell endres slik at standardkravene ikke oppfylles på en tilfredsstillende måte, skal selskapet så snart som mulig iverksette tiltak for å sørge for at dette blir rettet, eller sørge for bytte av hotell innen 3 måneder etter at det er konstatert at standardvilkårene ikke oppfylles og hotellet ikke retter forholdet. Et slikt bytte av besetningshotell forutsetter at et annet hotell som oppfyller standardkravene er tilgjengelig, ut fra den vurdering som foretas i samarbeid mellom selskapet og de berørte foreninger.

Foreningene for flyvende personell skal utpeke en Hotellkomité bestående av 1 representant hver (1 + 1 for kabin og 1 + 1 for pilot) . Hotellkomiteen skal gis anledning til å foreta en evaluering av hotellet i henhold til på forhånd definerte kriterier, før det velges som fast besetningshotell. Ved hotellavtaler av kort varighet skal nødvendigheten av forhåndsevaluering avtales med foreningene. Evaluering av besetningshotell kan utføres av 1 kabin + 1 pilot etter nærmere avtale med de respektive foreningene.

Etter 2 kalenderår skal besetningshotellet evalueres på nytt for å sikre at det ikke har skjedd endringer i perioden som gjør at hotellet ikke lenger oppfyller standardkravene.

Et hotell som er godkjent opprettholder sin godkjennelse i 1 år selv om det ikke benyttes som besetningshotell.

Ved besetningshoteller som benyttes i forbindelse med overnattinger på interkontinentale ruter opprettholdes praksis hvor NKF i samarbeid med CAU og SCCA foretar evaluering av disse hotellene. Gjelder kun for IC produksjon i regi av SAS Intercont.

Ved overnattinger med hviletid over 14 timer fra block-off til block-on, skal det vurderes å benytte city hotell.

Selskapet skal sørge for transport til/fra besetningshotell. Transporten skal være godkjent i henhold til gjeldende kvalitetskrav.

Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet regnes fra første ansettelsesdag i SAS Konsortiet, Braathens as, eller SAS Braathens.

Følgende skal medregnes i lønnsansienniteten:

- Bakketjeneste i SAS Konsortiet, SAS Commuter Konsortiet og Braathens AS
- Tidligere arbeid som CC innenfor følgende selskap i SAS gruppen
 - Braathens as
 - Scandinavian Airlines
 - Widerøe
 - SAS Commuter
 - Scanair
 - Busy Bee

Purser

Når man går fra ordinær CC til stilling som Purser skal lønnsansienniteten som CC halveres.

Forslag fra SAS Braathens til meklingsprotokollen:

Vedrørende lønnsansiennitet:

Partene er enige om at den historiske godkjenning av lønnsansiennitet har vært i intervallet 0 til 2 års godkjenning.

Ovenstående danner rammer for den gjennomgang av lønnsansiennitet som skal gjøres.

Lønnstabell Kabinansatt SAS Braathens AS

Lønnstabell uten flytillegg og tariff tillegg																			
15822	18063	19341	19629	21114	21402	21699	21983	22604	22860	23234	23756	24264	24831	25497	26100	26519	26960	27401	27896
22847	25115	26717	27149	27558	27999	28319	28742	29075	29421	29633	29880	30308	30722	31167	31599	32045	32490	32936	32936
Lønnstabell inkludert flytillegg 11,5% og tariff tillegg 1%																			
19700	20321	21759	22083	23753	24077	24411	24731	25430	25718	26138	26726	27297	27935	28684	29363	29834	30330	30826	31383
25703	28254	30057	30543	31003	31499	31859	32335	32709	33099	33337	33615	34097	34562	35063	35549	36051	36551	37053	37053

Minstelønn for ressurspool er avtalt til 19700

0

Telefontillegg 259,-

Garantiprovisjon 890,-

MDC-tillegg 24,30/bln (600-700 BLH/år = 14400 - 16800 pr. år)

CA 1 tillegg 123,05/bln (Linjer som er planlagt med purser)

Kabinsjef 70,-/bln (Flygning planlagt uten purser)

Protokoll

Tema: Arbeidsgruppe personforsikringer

Det skal etableres en arbeidsgruppe i SAS Braathens AS bestående av representanter fra NKF, SBK og arbeidsgiver som skal vurdere personforsikringsbehovet for CCM.

Arbeidsgruppen skal vurdere helheten i personforsikringsordningene ved LOL, uførhet, ulykke, sykdom og død.

Målsetningen for arbeidsgruppen skal være å etablere forsikringsløsninger med tilpasset/riktig markedsmessig dekningsnivå for CCM og der igjennom å redusere premiekostnadene.

Arbeidsgruppen skal starte sitt arbeid våren 2006 og ferdigstille en helhetlig løsning før årsskiftet, med sikte på etablering av nye dekninger fra 1.januar 2007.

BILAG G: Instruktøravtale

1. Instruktørstillinger innebærer en kombinasjon av flyving og undervisning
2. Arbeidssted: I hovedsak SAS Flight Academy, OSL
3. Cabin Crew instructors følger det arbeids- og fritidssystem som gjelder for CC, men fridager kan flyttes i forbindelse med undervisning, i samråd med den enkelte.
4. Stillingen kan innehas på heltid eller deltid etter nærmere avtale
5. Hviletid i henhold til arbeidstidsregler for CC
6. Senior Cabin Crew instructors arbeider etter 5/2 ved arbeid på treningsavdelingen, men får tidelt fridager som øvrige CC ved aktiv flyvning.
7. All ferie søkes til Manager Cabin Crew Training og legges fortrinnsvis ut i perioder med lav treningsaktivitet.
8. Stillingen Cabin Crew instructor innebærer undervisning i henhold til retningslinjer og krav i SAS Braathens med tillegg av retningslinjer og krav underlagt SAS Flight Academy ved myndighetsrelatert undervisning. Stillingen innebærer i tillegg utførelse av annet arbeid relatert til kurs/undervisning underlagt SAS Braathens.
9. Cabin Crew instructor har lønn som AH/AP i henhold til stillingsprosent + tillegg pålydende kr 1050,- pr mnd. Hver arbeidsdag i regi av SAS Braathens treningsavdeling godtgjøres med kr. 500,-
10. Senior Cabin Crew instructor har AP lønn + et månedlig tillegg på kr. 5.700,-
11. Fast telefongodtgjørelse pr. mnd i henhold til statens satser

Forslag fra SAS Braathens AS:

Til meklingsprotokollen:

Ansiennitet

Denne avtale er etablert i forbindelse med revisjon av kabinavtalene i 2006. Avtalen regulerer etablering av en felles liste for bedrifts-/ oppsigelsesansiennitet og en senioritetsliste for alle kabinansatte som ble overført fra Scandinavian Airlines Norge og Braathens AS til SAS Braathens AS per 31.12.2004, samt personell som senere er virksomhetsoverdradd fra SAS Commuter til SAS Braathens AS.

Partene er enige om de vedlagte ansiennitets- og senioritetslister.

Foreningene forutsetter at ansiennitets- og senioritetslister er etablert i tråd med likebehandlings- og likestillingsregler.

A. Følgende er lagt til grunn ved utarbeidelse av de vedlagte listene:

1. Bedriftsansiennitet

Bedriftsansiennitet regnes fra siste ansettelsesdato i selskapet. Med selskapet menes i denne sammenheng SAS-konsortiet, Braathens AS eller SAS Braathens AS. CC fra SAS Commuter som ble virksomhetsoverdratt til SS Konsortiet i 2004 har sin bedriftsansiennitet med.

Ved lik ansiennitet får CC med høyest alder plass på listen foran den yngre. Dersom et vikariat eller midlertidig stilling uten opphold avløses av en fast ansettelse, vil ansienniteten regnes fra tiltredelsesdato for vikariatet/midlertidig stilling.

2. Senioritet

Senioritet regnes fra første dag etter endt grunnkurs for kabinansatte i de respektive selskapene. CC fra SAS Commuter som ble virksomhetsoverdratt til Scandinavian Airlines i 2004 har sin senioritet med. Eventuell tidligere tjeneste som kabinansatt i andre selskaper regnes ikke med. Ved lik ansiennitet får CC med høyest alder plass på listen foran den yngre.

Eventuelt fradrag for permisjoner er foretatt i henhold til de regler som har vært gjeldende i Braathens AS og SAS Konsortiet.

3. Purser-senioritet

Purseransiennitet regnes fra første dag etter endt purserutdanning.

B. Ansienniteter fremover

1. Bedriftsansiennitet

Bedriftsansiennitet regnes fra siste ansettelsesdato i selskapet. Ved lik ansiennitet får CC med høyest alder plass på listen foran den yngre. Dersom et vikariat eller midlertidig stilling uten opphold avløses av en fast

ansettelse, vil ansienniteten regnes fra tiltredelsesdato for vikariatet/midlertidig stilling.

For nyansatte som kommer fra andre konsernbedrifter vises til egen protokoll om medregning av ansiennitet.

2. Senioritet

Senioritet regnes fra første dag etter endt grunnkurs for kabinansatte i SAS Braathens.

Tidligere tjenestetid som CC i SAS Braathens skal tas med. Eventuell tidligere tjeneste som kabinansatt i andre selskaper regnes ikke med. Ved lik ansiennitet får CC med høyest alder plass på listen foran den yngre.

- Redusert stillingsandel gir ingen reduksjon av senioritet.
- Permisjon u/ lønn utover 92 dager kommer til fradrag i senioritet. Dette gjelder dog ikke ved midlertidig annen stilling innenfor SAS Braathens.
- Lovbasert permisjon gir ingen reduksjon av senioritet.

Bestemmelsene kan fravikes ved avtale mellom (NKF/SBK/SASBU) alle de lokale parter.

3. Purser-senioritet

Purseransiennitet regnes fra første dag etter endt purserutdanning.

4. Ansiennitet under permisjoner m.v.

Lovfestet permisjon i inntil 24 måneder i forbindelse med svangerskap og fødsel gir, ikke fradrag i ansienniteter.

5. Anvendelse av bedriftsansiennitet

Bedriftsansienniteten legges til grunn ved

- Nedbemanninger
- Omstrukturringer (for eksempel endring i basestruktur)
- Permittering som anses å ha en varighet utover 14 dager (med mindre annet blir avtalt)

Ved kortere permittering enn 14 dager, skal permittering skje basevis.

6. Anvendelse av senioritet

Senioritetslisten benyttes i forhold knyttet til tjenestegjøring. Dette gjelder for eksempel:

- Frivillig basebytte innenfor SAS Braathens
- Fungerende purser om bord
- Bidding flytyper
- Bidding tjenestegjøring
- Bidding deltid
- Fremtidig IC produksjon i regi av SAS Braathens

Lokal avtale om forsikret pensjon

PENSJONSYTELSER FOR KABINPERSONELL I SAS BRAATHENS AS

Alle tidligere vedlegg knyttet til forsikret pensjon erstattes av denne lokale avtale.

OMFANG

Cabin Attendants (CCM) med tjenestegjøringsplassering i Norge forsikres av SAS Braathens i Vital Forsikring A/S i en ytelsesbasert foretakspensjonsordning.

Opptakelse i pensjonsordningen finner sted fra ansettelse i stilling der arbeidstiden utgjør minimum 50% av tilsvarende full stilling.

PENSJONSALDER

Pensjonsalder regnes fra den dagen arbeidstakerne fyller 60 år.

TRYGDEALDER

Med trygdealder menes pensjonsalder i folketrygden, som er 67 år.

PENSJONSGIVENDE LØNN

Som pensjongivende lønn regnes fast månedslønn med faste tillegg. Andre varierende eller midlertidige tillegg medregnes ikke. Det regnes ikke med del av årslønn over 12 ganger folketrygdens grunnbeløp. For øvrig henvises til Lov om Foretakspensjon.

PENSJONSGRUNNLAG

Det forsikrede pensjonsgrunnlag skal utgjøre 100% av pensjongivende årslønn inntil 12 ganger folketrygdens grunnbeløp (12G). Siste regulering skjer ved pensjonstilfellets inntreden.

For arbeidstakere med fast redusert arbeidstid er pensjonsgrunnlaget årlig lønn for faktisk arbeidstid.

PENSJONSYTELSER FOR CCM ANSATT FØR 1.1.2001

Alderspensjon

Alderspensjon før trygdealder utgjør 75% av pensjonsgrunnlaget.

Alderspensjonen etter trygdealder utgjør differansen mellom 60% av pensjonsgrunnlaget og en beregnet alderspensjon fra folketrygden. Beregnet

alderspensjon fra folketrygden utgjør grunnbeløpet i folketrygden tillagt en beregnet tilleggspensjon som fastsettes etter folketrygdens regler basert på en pensjonsgivende inntekt lik pensjonsgrunnlaget, og en opptjeningstid regnet f.o.m det kalenderåret vedkommende tidligst kunne ha kommet med i folketrygden og fram t.o.m kalenderåret forut for det år vedkommende når pensjonsalderen i den ytelsesbaserte foretakspensjonsordningen.

Alderspensjonen etter trygdealder

LOF tilleggsordning på 6% av pensjonsgrunnlaget med fradrag av beregnet alderspensjon fra folketrygden. Opptjening i ordningen gjelder fra 1.januar 2005.

Hvis pensjonisten samtidig har rett til alderspensjon fra Vital Forsikring A/S og til sykepenger fra folketrygden, skal alderspensjonen fra Vital Forsikring A/S settes ned med det beløp som utbetales i sykepenger. Ved avkortet pensjon utgjør reduksjonen et forholdsmessig beløp av redusert pensjon.

Hvis pensjonisten samtidig har rett til alderspensjon fra Vital Forsikring A/S og attføringspenger, uførepensjon eller alderspensjon fra folketrygden, skal alderspensjonen fra Vital Forsikring A/S reduseres til alderspensjon etter trygdealder.

PENSJONSYTELSER FOR CCM ANSATT ETTER 1.1.2001

Alderspensjon

Alderspensjon før trygdealder er 75% av pensjonsgrunnlaget. Pensjonsnivået er 75% av pensjonsgrunnlag inntil 6G og 70% mellom 6G til 12G fra 60 og 67år. Differansen mellom 75% pensjonsnivå og den ytelse vedkommende er sikret gjennom en kollektiv livrente.

Alderspensjonen etter trygdealder utgjør differansen mellom 60% av pensjonsgrunnlaget og en beregnet alderspensjon fra folketrygden. Beregnet alderspensjon fra folketrygden utgjør grunnbeløpet i folketrygden tillagt en beregnet tilleggspensjon som fastsettes etter folketrygdens regler basert på en pensjonsgivende inntekt lik pensjonsgrunnlaget, og en opptjeningstid regnet f.o.m det kalenderåret vedkommende tidligst kunne ha kommet med i folketrygden og fram t.o.m kalenderåret forut for det år vedkommende når pensjonsalderen i den ytelsesbaserte foretakspensjonsordning.

Alderspensjonen etter trygdealder

LOF tilleggsordning på 6% av pensjonsgrunnlaget med fradrag av beregnet alderspensjon fra folketrygden. Opptjening i ordningen gjelder fra 1.januar 2005.

Hvis pensjonisten samtidig har rett til alderspensjon fra Vital Forsikring A/S og til sykepenger fra folketrygden, skal alderspensjonen fra Vital Forsikring A/S settes ned med det beløp som utbetales i sykepenger. Ved avkortet pensjon utgjør reduksjonen et forholdsmessig beløp av redusert pensjon.

Hvis pensjonisten samtidig har rett til alderspensjon fra Vital Forsikring A/S og attføringspenger, uførepensjon eller alderspensjon fra folketrygden, skal alderspensjonen fra Vital Forsikring A/S reduseres til alderspensjon etter trygdealder.

Ektefellepensjon utgjør 55% av den forsikrede alderspensjonen etter trygdealder fra Vital Forsikring A/S.

Barnepensjon til ett barn utgjør 10,5% av den del av pensjonsgrunnlaget som overstiger 2,62 ganger folketrygdens grunnbeløp, tillagt 15% av den del av pensjonsgrunnlaget som overstiger 8 ganger folketrygdens grunnbeløp. For hvert av de øvrige barn med rett til pensjon, utgjør barnepensjonen 50% av barnepensjonen for ett barn. Barnepensjonen løper til barnets fylte 21 år.

Til barn mellom 18 og 21 år ytes et tillegg til pensjonen. Hvis det ikke er barn under 18 år, utgjør tillegget 40% av folketrygdens grunnbeløp for 1 barn og 20% av grunnbeløpet for hvert av de øvrige barn. Hvis det er barn under 18 år, utgjør tillegget for hvert barn mellom 18 og 21 år 20% av grunnbeløpet.

Det regnes med det grunnbeløp som er benyttet ved fastsettelsen av de øvrige pensjonene.

Uførepensjon er ved 100% uførhet lik alderspensjon inkludert LOF tilleggsordning etter trygdealder. Det ytes et barnetillegg til uførepensjonen som utgjør 10% av uførepensjonsbeløpet, for hvert barn under 21 år. Differansen mellom alderspensjon før trygdealder med fradrag av uførepensjonen i dette avsnitt er forsikret i en kollektiv livrente.

AVKORTNING AV PENSJONENE

For oppnåelse av fulle pensjoner kreves 360 måneders tjenestetid regnet fra ansettelsen i fast stilling til det tidspunkt den ansatte går av med alderspensjon. Ved kortere tjenestetid reduseres pensjonsytelsene med 1/360 for hver manglende måned.

PENSJONSREGULERING

Pensjoner under utbetaling skal reguleres 1.mai hvert år. Midler tilført pensjonistenes overskuddsfond skal hvert år benyttes som engangspremie for finansiering av reguleringen.

Dersom midlene tillater det skal reguleringen være lik årets G-reguleringsprosent, dog ikke større enn G-reguleringen. Dersom midlene tillater regulering utover årets G-regulering, skal overskuddet benyttes til å finansiere manglende full G-regulering for de 2 foregående år.

Alle pensjoner skal gis samme prosentvise tillegg.