

RIKSMEKLERENS MØTEBOK

i sak 2012-068 mellom

NORSK FLYGELEDERFORENING

på den ene side

og

SPEKTER

på den annen side

vedrørende Tariffrevisjonen 2012 – Overenskomstområde 3 Avinor.

Den 30. juni, 1. og 2. juli 2012 ble det avholdt meklingsmøter i Riksmeklerens lokaler i Grensen 3, Oslo under ledelse av mekler Nils Dalseide.

Til stede for partene:

Norsk Flygelederforening:

Robert Gjønnes, Olav Aadal, Tom-Snorre Skaret og Christian Berge.

Spekter:

Anne-Kari Bratten, Stein Gjerding, Merete Lindland, Ola Skodje, Steinar Tverelv, Wenche Grav, Jan Østby, Øyvind Bakke og Anne Turid Wikdahl.

Det ble fremlagt:

1. Melding om plassoppsigelse fra Norsk Flygelederforening, mottatt 15. juni 2012.
2. Riksmeklerens forbud mot arbeidsstans, datert 15. juni 2012.
3. Norsk Flygelederforenings begjæring om at meklingen avsluttes, datert 27. juni 2012.
4. Diverse dokumenter.

Meklingen fant sted i fellesmøter og særmøter.

Mekleren framla forslag i samsvar med vedlegg til møteboka.

Arbeidsgiverne meddelte at de aksepterte forslaget.

Arbeidstakerne meddelte at de anbefalte forslaget og vil legge det fram for medlemmene.

Svarfrist ble satt til 3. juli 2012 kl. 12.00.

Meklingen ble avsluttet kl. 04.10.

Nils Dalseide

R6

MEKLERENS FORSLAG

I sak 2012-068

NORSK FLYGELEDERFORENING

på den ene side

og

ARBEIDSGIVERFORENINGEN SPEKTER

på den annen side

vedrørende tariffrevisjonen 2012 – overenskomstområde 3 (Avinor)

R6
13

I

Overenskomstens del A

Overenskomstens del A gjøres gjeldende slik det fremgår av protokoll av 20. april 2012 mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og Norsk Flygelederforening.

II

Overenskomstens del B

Overenskomstens del B prolongeres med de endringer som fremgår av vedlegg.

Partene er enige om å ta en redaksjonell gjennomgang av overenskomsten del B §§ 10 - 13 innen 15. september 2012.

III

Økonomi

Lønnsgrupper for flygeledere endres slik det fremgår av vedlegg 1 til overenskomstens del B.

Lønnsinnplassering og funksjonstillegg endres slik et fremgår av vedlegg 2 til overenskomstens del B.

Funksjonstillegg til supervisor drøftes mellom Avinor og NFF når arbeidet med ny instruks er ferdig.

IV

Pensjon

Avinor AS vil frem til 1. april 2014 ikke endre tjenstepensjonsordning med mindre partene blir enige om noe annet.

V

Partsarbeid sjefsflygeledere

Partene skal før mellomoppgjøret 2013 vurdere konsekvensene av å ta sjefsflygeledere ut av overenskomstens lønnsbestemmelser. Dersom partene er enige om det kan sjefsflygeledere tas ut av lønnsbestemmelsene i mellomoppgjøret 2013.

Partsarbeid vedrørende en gjennomgang og dokumentasjon av flygelederes arbeidsforhold

Partene er enige om å engasjere FAFO i et prosjekt, jf. vedlegg.

VI

Lønnsreguleringene gis ikke til arbeidstakere som har fratrådt før overenskomstenes vedtakelse, med mindre fratreden skyldes permittering. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skifttillegg m.v.

VII

Øvrige krav tas ikke til følge.

R6
AZ

OVERENSKOMST

MELLOM

AVINOR AS OG

NORSK FLYGELEDERFORENING (NFF)

§ 1 Avtaleparter og virkeområde

- 1.1 Overenskomstens del B er inngått mellom Avinor AS og Norsk Flygelederforening (NFF).
- 1.2 Overenskomsten omfatter NFFs medlemmer som er hel- eller deltidsansatt i stillinger i Avinor AS der det er krav til flygelederkompetanse.

§ 2 Lønssystem

- 2.1 Årslønn - se vedlegg 1 (tabell for gruppe 1, 2A, 2B og N).
Årslønnen inngår i feriepengegrunnlaget og er pensjonsgivende.
Lønnsinnplassering og funksjonstillegg – se vedlegg 2.

2.2 INNDELING I LØNNSGRUPPER

Gruppe 1 omfatter flygekontrollenhetene Oslo ATCC, Gardermoen TWR, Stavanger ATCC og Bodø ATCC.

Gruppe 2A omfatter flygekontrollenhetene Bodø TWR/APP, Værnes TWR/APP, Sola TWR/APP, Flesland TWR/APP og Tromsø TWR/APP.

Gruppe 2B omfatter flygekontrollenhetene Kirkenes TWR/APP, Banak TWR/APP, Alta TWR/APP, Andøya TWR/APP, Evenes TWR/APP, Bardufoss TWR/APP, Ørland TWR/APP, Kvernberget TWR/APP, Vigra TWR/APP, Karmøy TWR, Kjevik TWR/APP, Torp TWR, Rygge TWR/APP og Røros TWR/APP.

Gruppe N omfatter nyutdannede flygeledere fra den dag vedkommende er sertifisert som flygeleder, uansett enhet, til det som inntreffer først av følgende forhold:

- a) Vedkommende flygeleder ansettes som flygeleder med fast tjenestested, eller
- a)b) Senest seks måneder etter at vedkommende flygeleder er tilbudt og har akseptert ny stilling ved fast tjenestested, eller
- b)c) Plikttjenesten utløper, uten at vedkommende er ansatt som flygeleder med fast tjenestested.

Etter at enten a), b) eller cb) er inntruffet, innplasseres vedkommende flygeleder i lønnsgruppe 1, 2A eller 2B.

2.3 INNPLASSERING

Innplassering i stige i den aktuelle gruppe skjer med bakgrunn i den enkelte flygeleders tjenesteansiennitet, unntatt for gruppe N.

For lønnsinnplassering i topplønn for alle lønnsgrupper gjelder følgende: Personlige tillegg eller andre lønnstillegg som avviker fra standard avlønning som flygeleder anses inkludert i topplønnen og vil ikke komme i tillegg. Dette gjelder også rekrutteringstillegg.

Flygeledere som har seks år med fast tjenestested ved en enhet og søker seg til en lavere lønnet enhet, og ikke kommer inn under bestemmelsene i de ~~to~~ neste punktene, opprettholder lønn som fryses til ansienniteten igjen tilsier justering for angjeldende enhet.

Flygeledere ved gruppe 1-enhet med mer enn 25 års tjenesteansiennitet, hvorav de siste 6 år i angjeldende gruppe, opprettholder lønn ved overgang etter søknad til stilling som er plassert i lavere lønnsgruppe.

Flygeledere ved gruppe 2A-enhet med mer enn 25 års tjenesteansiennitet, hvorav de siste 6 år i gruppe 2A eller 1, opprettholder lønn ved overgang til stilling som er plassert i lavere lønnsgruppe.

§ 3 Definisjoner

- Årslønn:** Stillingens faste lønn eksklusiv overtid.
Merknad: - Tidligere produktivitetsavtales A-lønn, ansiennitet -, merytelse -, stasjonstillegg, variable tillegg 30.000,- produktivitetstillegg og ny kompensasjon for ubekvem arbeidstid.
- Månedslønn:** Årslønn dividert med 12.
- Timelønn:** Timelønn ved beregning av overtidsgodtgjørelse er årslønn dividert med 1850.
Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.

§ 4 Ansettelser

- 4.1 I samråd med Norsk Flygelederforening lyser Avinor ut ledige stillinger minst en gang pr. år.
- 4.2 Flygeledere uten fast tjenestested betraktes som søkere på alle ledige stillinger.
- 4.3 Ved ansettelse ved ny enhet gis flygeledere seks måneders permisjon fra opprinnelig tjenestested, og ansettes på prøve ved ny enhet med seks måneders prøvetid. I prøvetiden gjelder én måneds gjensidig oppsigelse.

Rb
B

Hvis autorisasjon ikke oppnås ved ny enhet, eller vedkommende flygeledersopplæring avsluttes, overføres vedkommende flygeleder tilbake til forrige tjenestested.

- 4.4 Dersom en flygeleder på bakgrunn av ansiennitet oppnår stilling ved en enhet, men vedkommende ikke innehar den eller de aktuelle rettigheter (ref. Forskrift om sertifisering med videre av flygeledere (BSL C 3-1)), skal arbeidsgiver bekoste nødvendig tilleggsutdanning.

- 4.5 Ved ansettelse og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning, samt skikkethet for stillingen).

Når søkere står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den som har lengst tjenesteansiennitet.

§ 5 Arbeidstidsbestemmelser – arbeidstid m. m. for flygeledere når de arbeider skift- og turnustjeneste

5.1 GYLDIGHETSOMRÅDE

Denne § gjelder tilsattes tjeneste når denne er ordnet som skift- og turnusarbeid. Den gjelder også for tilsatte som normalt ikke utfører skift- og turnusarbeid når de gjør tjeneste som går inn i en oppsatt arbeidsplan, med unntak av kravene til Arbeidsrytme i § 5.5.

5.2 DEFINISJONER

Døgn:	Tidsrommet mellom kl. 0000 og kl. 2400
Søndagsfri:	Arbeidsfri periode fra kl.1000 lørdag til søndag kl.2200.
Helgefri:	Arbeidsfri periode fra kl. 2200 fredag til søndag kl.2200.
Uke:	Fra mandag kl. 0000 til den påfølgende søndag kl. 2400.
Ukentlig fridag:	En sammenhengende arbeidsfri periode på minst 36 timer.
Overtid:	Pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid.
Friperiodeplan:	Oversikt over helgefri <u>og sammenhengende fritid på mer enn 2 kalenderdager</u> for den enkelte flygeleder.
Vaktkoder:	De enkelte vakters påtroppings- og avtroppingstider.
Vaktliste:	Oversikt over den enkelte flygeleders vakter (vaktkoder).
Arbeidsplan:	Viser den enkelte flygeleders arbeids- og fritid. (Vaktliste og vaktkoder sammenholdt, jf. AML § 10-3.)

5.3 LENGDEN PÅ DEN ALMINNELIGE ARBEIDSTID

- a) Inntil 9 timer pr. døgn.

Det kan i hht AML § 10-5 (2) utføres ordinært arbeid på inntil 10 timer. Dette forutsetter skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte. Ordinært arbeid på inntil 13 timer forutsetter i tillegg dispensasjon fra Arbeidstilsynet.

Et operativt dagsverks lengde skal minimum være på 6 klokketimer, med mindre åpningstiden ved enheten er kortere.

- b) Inntil 35,5 timer pr. uke

Med timer i denne avtale forstås klokketimer.

5.4 GJENNOMSNIITTSBEREGNING AV ARBEIDSTIDEN

(JF. AML § 10-5)

Den alminnelige arbeidstid ordnes slik at den i løpet av gjennomsnittsberegningsperioden blir gjennomsnittlig som angitt i § 5.3 b), men ikke over 48 timer i noen enkelt uke.

Arbeidsgiver fastsetter perioden for gjennomsnittsberegning.

Gjennomsnittsberegningsperioden kan maksimalt være 52 uker, men kan også settes kortere. Perioden fastsettes senest 4 uker før perioden begynner.

5.5 ARBEIDSRYTME OG ARBEIDSPLAN

Som grunnlag for arbeidsplan skal det utarbeides en Arbeidsrytme som gir en oversikt over arbeids- og fridager i forhold til planlagt bemanning.

Arbeidsrytmen utarbeides i samarbeid med lokal tillitsvalgt og drøftes senest 6 uker før den trer i kraft. Arbeidsrytmen skal være tilpasset tjenestebehov og reell bemanning ved enheten og i størst mulig grad ivareta arbeidstakernes behov for forutsigbarhet.

Arbeidsplanen skal utarbeides i samsvar med AML § 10-3 og gjenspeile planlagte aktiviteter ved enheten.

Arbeidsrytmen kan for den berørte fravikes i forbindelse med etter- og videreutdanning og prosjekter. Dersom dette påvirker arbeidsrytmen til andre ansatte, skal dette drøftes med de berørte i forkant av godkjenning av arbeidsplan. Arbeidsrytmen kan fravikes i forbindelse med etter- og videreutdanning og prosjekter.

Arbeidsplanen skal ikke fravike Arbeidsrytmen eller FRIPERIODEPLAN med mindre sterke tjenestemessige hensyn tilsier dette, og da etter avtale med berørt flygeleder. I tillegg kan det avtales andre avvik i samråd med den enkelte flygeleder.
~~Arbeidsplanen skal ikke fravike Arbeidsrytmen når det gjelder sammenhengende fritid på mer enn to kalenderdager eller fravike FRIPERIODEPLAN med mindre sterke tjenestemessige hensyn tilsier dette, og da etter avtale med berørt flygeleder. I tillegg kan det avtales andre avvik i samråd med den enkelte flygeleder.~~

Ved omlegging av tjeneste, endringer i åpningstid og bemanning som har vesentlig betydning for tjenesten, kan Arbeidsrytmen endres med tre ukers varsel etter drøfting med lokale tillitsvalgte.
~~Ved omlegging av tjeneste, endringer i åpningstid og bemanning som har vesentlig betydning for tjenesten, kan Arbeidsrytmen endres med tre ukers varsel etter drøfting.~~

Ny arbeidsplan skal foreligge godkjent senest 3 uker før arbeidsperioden begynner og den erstatter den gamle arbeidsplanen. Forslag til ny arbeidsplan skal forelegges tillitsvalgte for drøfting senest 4 uker før perioden begynner.

Arbeidsplanens lengde skal være minimum 4 uker.
Arbeidsgiver fastsetter arbeidsplanens lengde etter drøfting med tillitsvalgte.

5.6 ENDRINGER AV ARBEIDSPLANEN

Mindre endringer i arbeidsplanen (vaktliste og/eller vaktkoder) kan foretas etter drøfting med lokal tillitsvalgt.

Endringer i vaktlisten med kortere varsel enn 14 dager forutsetter samtykke fra den enkelte.

Endringer som nevnt i 1. og 2. ledd gir ikke grunnlag for kompensasjon.

5.7 DAGLIG OG UKENTLIG FRITID

Arbeidstiden skal ordnes slik at den ~~n tilsatte ansatte~~ får en arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to ordinære arbeidsperioder. Dette gjelder ikke i forhold til utførelse av overtidarbeid. Kravet til arbeidsfri periode her er 8 timer, såfremt bestemmelsen i 4. ledd nedenfor ikke kommer til anvendelse.

~~I perioden fredag kl 1600 til mandag 0600 kan arbeidstiden ordnes slik at de tilsatte får en arbeidsfri periode på minst 8 timer mellom to ordinære arbeidsperioder. (AML § 10-8)~~

~~Det er anledning til lokalt å avtale en kortere sammenhengende arbeidsfri periode mellom to ordinære arbeidsperioder enn 11 timer, men ikke under 8 timer. Slik avtale kan bare inngås dersom arbeidstaker sikres tilsvarende kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern. (AML § 10-8, tredje ledd). Det er anledning til lokalt å avtale en kortere sammenhengende arbeidsfri periode mellom to ordinære arbeidsperioder enn 11 timer, men ikke under 8 timer. (AML § 10-8)~~

~~Kun d~~Dersom arbeidsgiver anser det nødvendig for å unngå alvorlige driftsforstyrrelser, kan det utføres overtidarbeid i den arbeidsfri periode uten at dette avbryter arbeidsfriperioden. (AML § 10-8)

Den sammenhengende fritid i forbindelse med ukefridag skal være 36 timer, men kan avtales ned til 28 timer (AML § 10-8). Ukefridag på søndag skal være 36 timer.

I 26 uker av et kalenderår skal det gis en arbeidsfri periode fra fredag kl. 2200 til søndag kl. 2200 fra operativ flygekontrolltjeneste. I forbindelse med ferieavvikling legges det til grunn normal helgearbeidsrytme.

Den ukentlige fridag skal spesielt avmerkes i arbeidsplanen. Tidspunktet for ukefridagens begynnelse og slutt avmerkes på arbeidsplanen ved utarbeidelsen. Øvrige fridager skal også avmerkes i arbeidsplanen.

Arbeidstakeren skal gis en FRIPERIODEPLAN for tre perioder pr. år.

- Periode 1: Januar – april
- Periode 2: Mai – august

- Periode 3: September – desember

Friperiodeplanen skal foreligge senest 6 uker før den enkelte periode starter.

Ved omlegging av tjeneste, endringer i åpningstid og bemanning som har betydning for tjenesten, kan friperiodeplanen endres med to ukers varsel etter drøfting.

5.8 VAKTER SOM PASSERER DØGN-/UKESKILLE

Når påtropping på nattevakt skjer kl. 2200 eller senere regnes hele vekten å ligge etter døgn/ukeskille, og når ettermiddags-/kveldsvakt slutter senest kl. 0100 regnes hele vekten å ligge før døgn/ukeskillet.

5.9 GJENNOMSNITTSBEREGNING AV SØN- OG HELGEDAGSARBEID

Det er anledning til å gjennomsnittsberegne søn- og helgedagsarbeid i samsvar med AML § 10-8. For tjeneste på 2 påfølgende søn- eller helgedager etter oppsatt arbeidsplan eller på annen måte hvor arbeidet ligger innenfor søndagsfriperioden (lørdag 1800 til søndag 2200) skal det ikke ytes særskilt kompensasjon.

5.10 HELGE- OG HØYTIDSDAGER

1. og 17. mai, 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager dersom tjenesten tillater.

Dersom tjenestelige hensyn tillater det, skal arbeidstakeren få fri fra kl. 13.00 følgende dager: onsdag før skjærtorsdag, samt pinse-, jul- og nyttårsaften.

5.11 OBLIGATORISKE LEGEUNDERSØKELSER OG SERTIFIKAT

Legeundersøkelser pålagt i forskrift regnes ikke som arbeidstid. Flygeledere som gjennomfører legeundersøkelser pålagt i forskrift utenfor arbeidstiden utenfor arbeidstiden tilstås en kompensasjon tilsvarende 4 timer overtidsgodtgjørelse pr undersøkelse.

Kostnader tilknyttet legeundersøkelsene dekkes i sin helhet av arbeidsgiver.

Ved utstedelse og/eller fornyelse av flygeledersertifikat, skal gebyret i sin helhet dekkes av arbeidsgiver.

5.11 OBLIGATORISKE LEGEUNDERSØKELSER

~~Gjennomgåelse av legeundersøkelser pålagt i forskrift regnes ikke som arbeidstid. Flygeledere som gjennomfører legeundersøkelser pålagt i forskrift utenfor arbeidstiden tilstås en kompensasjon tilsvarende 4 timer overtidsgodtgjørelse pr. undersøkelse.~~

5.12 DELTID

For deltidsansatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timelønn.

Pålagt arbeid ut over gjennomsnittlig arbeidstid per uke for tilsvarende heltidsstilling og arbeid ut over 9 timer per døgn, godtgjøres som overtid.

~~Pålagt arbeid utover gjennomsnittlig arbeidstid pr uke for tilsvarende heltidsstilling, godtgjøres som overtid.~~

Merknad: Ordinær lønn etter denne bestemmelsen er total lønn dividert med 1850.

5.13 FERIE

Hvis arbeidstaker av hensyn til enhetens drift avviker hovedferien, eventuelt deler av denne utenfor lovens hovedferieperiode, kompenseres dette som følger:~~Hvis arbeidstaker aksepterer (etter anmodning fra arbeidsgiver) å avvike hovedferien, eventuelt deler av denne utenfor lovens hovedferieperiode, kompenseres dette som følger:~~

- 3 uker ferie utenfor hovedferieperioden gir 6 virkedager ferie i tillegg
- 2 uker ferie utenfor hovedferieperioden gir 4 virkedager ferie i tillegg
- 1 uke ferie utenfor hovedferieperioden gir 2 virkedager ferie i tillegg

Hvis partene er enig lokalt er det anledning til å gjennomsnittsberegne restferien på 2 uker og ta denne ut som 10 enkeltdager. Ved avvikling av enkle feriedager omregnes restferien til det antall dager vedkommende arbeider i gjennomsnitt pr. uke. Er gjennomsnittlig arbeidsuke ihht. arbeidsplanen 4,5 dager, kan det tas ut 5 enkeltdager ferie for 1 uke restferie. I denne sammenheng vil uttak av enkeltdag ferie på søndag også regnes som feriedag.

§ 6

Arbeidstid for flygeledere når de arbeider i heladministrative stillinger

~~Arbeidstid for flygeledere når de arbeider dagtid~~

For dagtidsarbeid er den ordinære ukentlige arbeidstid 37,5 klokketimer. Arbeidstiden skal som hovedregel legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke mandag til fredag.

§ 7 Kompensasjon for ordinært arbeid/ulempetillegg

7.1 ORDINÆRT ARBEID PÅ HELGE- OG HØYTIDSDAGER

Ordinært arbeid på 1. og 17. mai, 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag, samt ettermiddagsvakter som starter etter kl 1300 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften kompenseres med 7,58 t avspasering. Avspasering skjer etter avtale med nærmeste leder. Hvis avspasering ikke er mulig kan dagen kompenseres med 7,58 t ordinær lønn.

7.2 KOMPENSASJON VED KURS OG SIMULERING I REGI AV ARBEIDSGIVER

Ved deltakelse på myndighetspålagte kurs og simulering i regi av arbeidsgiver skal:

- Arbeidstiden kompenseres time for time inntil 9 timer per døgn

- Reisetiden beregnes time for time, også i utlandet
- Kurstid ut over 9 timer kursdag kompenseres med overtidskompensasjon selv om kurset foregår i utlandet

7.3 UBEKVEM ARBEIDSTID

Ubekvem arbeidstid som ikke fremgår av § 7.1 kompenseres med faste tillegg, jf § 3 årslønn.

§ 8 Kompensasjon for overtidsarbeid

8.1 OVERTID

Overtid etter denne avtale er arbeidet tid ut over den alminnelige arbeidstid ~~foran~~.

Arbeid utover avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger et særlig og tidsavgrenset behov for det.

Når det er nødvendig for å unngå alvorlige driftsforstyrrelser kan det pålegges overtidsarbeid innenfor rammen av Arbeidsmiljølovens bestemmelser BSL-G-2-1, vedlegg 8, herunder overtidsarbeid i den daglige arbeidsfrie perioden (avtale i samsvar med AML § 10-6 pkt 9).

8.2 KOMPENSASJON FOR PÅLAGT OVERTIDSARBEID

- Timelønn tillagt 100 % (unntatt for arbeidstid på reiser).
- Timelønn tillagt 140 % pluss timelønn på helge- og høytidsdager, og etter kl. 1300 onsdag før skjærtorsdag, jule- og nyttårsaften.
(Kompensasjonen følger det praktiserte døgn.)
I tillegg skal det ved overtidsarbeid på ukefriday på søndag kompenseres med timelønn for hver arbeidet overtidstime.
- Timelønn tillagt 100 % på ukefriday/turnusfriday.
I tillegg skal det ved overtidsarbeid på ukefriday på søndag kompenseres med timelønn for hver arbeidet overtidstime.

Det kan kun utbetales kompensasjon etter ett av punktene ovenfor for samme tidsrom/forhold.

8.3 PÅLAGT OVERTIDSARBEID I OPERATIV FLYGEKONTROLLTJENESTE

Pålagt overtidsarbeid i operativ flygekontrolltjeneste godskrives med minst 2 timer så fremt overtidsarbeidet ikke finner sted i direkte tilknytning til ordinært arbeid/annen vakt.

§ 9 Utbetaling av lønn

Lønnsutbetaling skjer den 20. i måneden. Lønnen skal være disponibel på den enkeltes konto innen den 20. hver måned. Hvis denne dag faller på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen være tilgjengelig siste virkedag før slike dager.

§ 10 Lønn under sykdom

- 10.1 Arbeidstaker har rett til 52 uker med lønn under sykdom, uavhengig av folketrygdlovens inntektsbegrensning.
- 10.2 Retten til full lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist.
- 10.3 I den lønn som arbeidstaker får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- og trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn under sykdom eller yrkesskade allerede er utbetalt, kan Avinor for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under sykefraværet.

§ 11 Lønn under fødsels- og adopsjonspermisjon

11.1 GENERELLE VILKÅR

Vilkår for rett til fødsels- og adopsjonspermisjon med lønn er at moren har vært i arbeid i minst 6 av de siste 10 måneder forut for fødselen. Vilkår for at faren og moren skal få permisjon med lønn følger folketrygdlovens regler, men uavhengig av folketrygdlovens inntektsbegrensning.

11.2 SVANGERSKAPS-/FØDSELSPERMISJON

Det gis fødselspermisjon i 46 uker med 100 % lønn, alternativt 56 uker med 80 % lønn (herunder er 10 av ukene forbeholdt faren). Retten til lønn under fødselspermisjon forlenges med 5 uker (7 uker ved 80 % lønn) for hvert barn som fødes utover ett ved samme fødsel.

Permisjonen regnes fra det tidspunkt kvinnen slutter i arbeidet og senest 3 uker før fødselen. Dersom hun helt eller delvis unnlater å benytte rett til permisjon i de tre ukene før fødselen, forkortes perioden med lønn tilsvarende.

Retten til permisjon i 46/56 uker er betinget av at faren tar 10 uker fødselspermisjon (fedrekvote) i løpet av permisjonstiden. Dersom faren helt eller delvis unnlater å benytte fedrekvoten, forkortes perioden med lønn tilsvarende. Jf folketrygdlovens regler.

Dersom moren er sykmeldt frem til nedkomstdato, skal sykepenger ytes frem til denne dato. I praksis vil moren få utbetalt sykepenger i stedet for fødselspenger de siste tre ukene. I disse tilfellene vil moren få avkortet sine fødselspenger med de siste tre ukene som obligatorisk er før fødsel.

Dersom moren helt eller delvis unnlater å benytte retten til fødselspermisjon i de siste 3 ukene før fødselen, eller barnet fødes før forventet termin, forkortes permisjonstiden tilsvarende.

Permisjonen skal tas sammenhengende, og regnes fra det tidspunkt kvinnen slutter i arbeidet, dvs. tidligst 12 uker før forventet termin.

11.3 OMSORGSPERMISJON

Arbeidstaker har rett til 2 uker (10 dager) omsorgspermisjon med full lønn ved fødsel, jf. AML § 12-3. Permisjonen må tas ut i forbindelse med fødselen og avvikles normalt de to første ukene etter at moren er kommet hjem fra sykehuset. Permisjonen skal fortrinnsvis tas fortløpende, men kan også deles slik at omsorgspersonen kan være til stede en eller flere dager i forbindelse med selve fødselen og så ta resten av permisjonen når barnet og moren kommer hjem fra sykehuset. For omsorgspermisjon gis 1 uke innenfor og 1 uke utenfor rammen for velferdspermisjoner.

11.4 MOR ARBEIDER HJEMME

Hvis moren er hjemmearbeidende, har faren rett til permisjon uten lønn opptil 50 uker (pluss 2 uker pappapermisjon) i barnets første leveår. Jf folketrygdlovens regler.

11.5 PERMISJON MED LØNN NÅR MOR DØR ETTER FØDSELEN I PERMISJONSTIDEN

Dersom moren dør etter fødselen, i permisjonsperioden, gis faren, dersom han har vært ansatt minst 6 måneder i de siste 10 måneder og har omsorg for barnet, fødselspermisjon med lønn for resterende del av perioden.

11.6 PERMISJON MED LØNN NÅR BARNET ER DØDFØDT, ELLER BARNET DØR I FØDSELSPERMISJONSTIDEN

Dersom barnet er dødfødt eller dør i fødselspermisjonstiden gis moren permisjon med full lønn inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 46 (56) uker dersom barnet dør etter den 27. uken av fødselspermisjonen. Lønn utbetales som ved fødsels- og omsorgspermisjoner. Jf folketrygdlovens regler.

11.7 ADOPSJONSPERMISJON

Ved adopsjon av barn under 15 år har adoptivforeldre som har vært i arbeid 6 av de siste 10 måneder forut for adopsjonen, rett til permisjon med full lønn, uavhengig av Folketrygdlovens bestemmelser om inntektsbegrensning, til sammen i inntil 43 uker. Alternativt er det anledning til å gi 80 % lønn i 53 uker.

Hver av foreldrene må benytte minst 6 uker av permisjonstiden. Dersom en av adoptivforeldrene helt eller delvis unnlater å benytte denne delen, forkortes permisjonen tilsvarende, jf Folketrygdlovens regler.

11.8 GRADERT UTTAK AV FORELDREPENGER

Ved delvis arbeid ytes det graderte foreldrepenger, jf Folketrygdloven. Uttaket skal tilsvare differansen mellom 100 prosent stilling og mottakers stillingsdel.

11.9 AMMING

Kvinne som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn, har rett til fri med full lønn i inntil 2 timer pr. dag.

Kvinne som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri med full lønn i inntil 1 time pr. dag.

§ 12 Lønn under barns og barnepassers sykdom

Arbeidstaker gis rett til tjenestefri med lønn ved barn eller barnepassers sykdom til og med det kalenderåret barn fyller 12 år uavhengig av Folketrygdlovens bestemmelser om inntektsbegrensning, i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og folketrygdloven.

Dersom barnet er kronisk sykt, funksjonshemmet eller livstruende syk, gjelder retten til og med det året barnet fyller 18 år. Aldersgrensen gjelder ikke for syke utviklingshemmede barn.

§ 13 Lønn under repetisjonsøvelse

- 13.1 Arbeidstaker med mer enn 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret lønn under repetisjonsøvelse.
- 13.2 Når repetisjonsøvelsen varer mer enn en uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn for lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige.

§ 14 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med full lønn i inntil tre uker eller inntil seks uker med halv lønn innen kalenderåret.

§ 15 Reiser i bedriftens tjeneste

Tjenestereiser skal foretas på billigste måte for bedriften. Utgifter til transport, opphold og diett, samt beregning av arbeidstid, dekkes etter satser og regler som til enhver tid gjelder i Statens reiseregulativ for inn- og utland.

§ 16 Andre bestemmelser

Forsikringsordninger er i henhold til Avinors bestemmelser. Eventuelle endringer av selskap og/eller ytelser skal drøftes med de ansattes organisasjoner.

§ 17 Reguleringsbestemmelse for annet avtaleår

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Spekter og NFF om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Forhandlingene skal føres på grunnlag av kriteriene i overenskomsten del -A pkt I.1, pkt II 6 og 7.

§ 18 Overenskomstens ikrafttreden og varighet

Overenskomsten gjelder fra 1. april 201~~20~~²⁹ til og med 31. mars 201~~42~~⁴¹, og videre 1 – ett – år av gangen dersom ikke Spekter eller NFF sier den opp med 3 – tre – måneders varsel. Dette erstatter pkt II nr. 7 i A-delen.

Lønnsgrupper Flygeledere - pr. 01.04.2012

GRUPPE 1 OS, GM, BD, SV							
Tjeneste-ans.	Grunn-lønn	Ubekvem arbeidstid	Årslønn	Stabiliserings-tillegg	Total lønn	Timelønn	100 % Overtid
0	519 800	65 000	584 800	59 000	643 800	348,00	696,00
1	530 600	65 000	595 600	59 000	654 600	353,80	707,60
2	546 900	65 000	611 900	59 000	670 900	362,60	725,20
3	557 600	65 000	622 600	59 000	681 600	368,40	736,80
4	578 200	65 000	643 200	59 000	702 200	379,60	759,20
5	620 200	65 000	685 200	59 000	744 200	402,30	804,60
6	645 800	65 000	710 800	59 000	769 800	416,10	832,20
7	671 400	65 000	736 400	59 000	795 400	429,90	859,80
8	697 000	65 000	762 000	59 000	821 000	443,80	887,60
9	722 600	65 000	787 600	59 000	846 600	457,60	915,20
10	748 200	65 000	813 200	59 000	872 200	471,50	943,00
11	773 800	65 000	838 800	59 000	897 800	485,30	970,60
12	795 400	65 000	860 400	59 000	919 400	497,00	994,00
13	822 400	65 000	887 400	59 000	946 400	511,60	1023,20
14	844 100	65 000	909 100	59 000	968 100	523,30	1046,60
15	893 900	65 000	958 900	59 000	1 017 900	550,20	1100,40
20	907 100	65 000	972 100	59 000	1 031 100	557,40	1114,80
25	924 600	65 000	989 600	59 000	1 048 600	566,80	1133,60

GRUPPE 2A BO, VA, ZV, BR, TC							
Tjeneste-ans.	Grunn-lønn	Ubekvem arbeidstid	Årslønn	Stabiliserings-tillegg	Total lønn	Timelønn	100 % Overtid
0	492 900	65 000	557 900	59 000	616 900	333,50	667,00
1	503 000	65 000	568 000	59 000	627 000	338,90	677,80
2	518 500	65 000	583 500	59 000	642 500	347,30	694,60
3	528 600	65 000	593 600	59 000	652 600	352,80	705,60
4	548 100	65 000	613 100	59 000	672 100	363,30	726,60
5	578 200	65 000	643 200	59 000	702 200	379,60	759,20
6	602 500	65 000	667 500	59 000	726 500	392,70	785,40
7	626 700	65 000	691 700	59 000	750 700	405,80	811,60
8	647 200	65 000	712 200	59 000	771 200	416,90	833,80
9	672 700	65 000	737 700	59 000	796 700	430,60	861,20
10	695 200	65 000	760 200	59 000	819 200	442,80	885,60
11	717 700	65 000	782 700	59 000	841 700	455,00	910,00
12	740 200	65 000	805 200	59 000	864 200	467,10	934,20
13	762 700	65 000	827 700	59 000	886 700	479,30	958,60
14	785 200	65 000	850 200	59 000	909 200	491,50	983,00
15	810 600	65 000	875 600	59 000	934 600	505,20	1010,40
20	852 600	65 000	917 600	59 000	976 600	527,90	1055,80
25	924 600	65 000	989 600	59 000	1 048 600	566,80	1133,60

RG


Lønnsgrupper Flygeledere - pr. 01.04.2012

GRUPPE 2B KR, NA, AT, AN, EV, DU, OL, KB, AL, HD, CN, TO, RY, RO							
Tjeneste-ans.	Grunn-lønn	Ubekvem arbeidstid	Årslønn	Stabiliserings-tillegg	Total lønn	Timelønn	100 % Overtid
0	491 000	65 000	556 000	59 000	615 000	332,40	664,80
1	499 300	65 000	564 300	59 000	623 300	336,90	673,80
2	512 800	65 000	577 800	59 000	636 800	344,20	688,40
3	521 100	65 000	586 100	59 000	645 100	348,70	697,40
4	538 700	65 000	603 700	59 000	662 700	358,20	716,40
5	567 000	65 000	632 000	59 000	691 000	373,50	747,00
6	589 300	65 000	654 300	59 000	713 300	385,60	771,20
7	611 700	65 000	676 700	59 000	735 700	397,70	795,40
8	630 300	65 000	695 300	59 000	754 300	407,70	815,40
9	654 000	65 000	719 000	59 000	778 000	420,50	841,00
10	672 500	65 000	737 500	59 000	796 500	430,50	861,00
11	696 200	65 000	761 200	59 000	820 200	443,40	886,80
12	714 800	65 000	779 800	59 000	838 800	453,40	906,80
13	738 500	65 000	803 500	59 000	862 500	466,20	932,40
14	757 000	65 000	822 000	59 000	881 000	476,20	952,40
15	780 600	65 000	845 600	59 000	904 600	489,00	978,00
20	851 600	65 000	916 600	59 000	975 600	527,40	1054,80
25	924 600	65 000	989 600	59 000	1 048 600	566,80	1133,60

GRUPPE N							
Tjeneste-ans.	Grunn-lønn	Ubekvem arbeidstid	Årslønn	Stabiliserings-tillegg	Total lønn	Timelønn	100 % Overtid
0	444 100	65 000	509 100	59 000	568 100	307,10	614,20

RG



VEDLEGG 2

TIL OVERENSKOMST 1. APRIL 2012 – 31. MARS 2014

LØNNSINNPLASSERING OG FUNKSJONSTILLEGG

LØNNSINNPLASSERING

Følgende prinsipper for innplassering av flygeledere gjelder:

- FTX kronetillegg: Ivaretar tidligere avlønning på høyere A-trinn som ikke følger av funksjonstillegg eller personlig ordning.
- Personlig ordning: Bibehold av lønn fra tidligere stilling.
- Stillinger ved hovedkontoret med krav til flygelederkompetanse avlønnes i lønnsgruppe 2A.
- Lønnsinnplassering for topplønn i gruppe 1, 2A og 2B: Personlige tillegg eller andre lønnstillegg som avviker fra standard avlønning i stilling som flygeleder, anses inkludert i topplønn. Dette gjelder også rekrutteringstillegg.

FUNKSJONSTILLEGG

Generelt

Nedenstående retningslinjer gjelder for ansatte som har søkt og akseptert tilbud om en formell stilling/funksjon ved en lufttrafikkjenesteenhet.

Tilleggene som er nevnt under, faller automatisk bort fra det tidspunkt en ansatt slutter i stillingen og går tilbake til stilling som operativ flygeleder.

Det tilstås ikke mer enn ett funksjonstillegg pr ansatt.

Tilleggene under inngår i beregningsgrunnlaget for timelønn og er gjenstand for lønnsregulering etter forhandlinger.

Fagspesialister

Fagspesialister innplasseres i lønnstabellene i henhold til egen ansiennitet. I tillegg tilstås et funksjonstillegg på:

- Kr 40 000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 30 % og 50 % av stillingen.
- Kr 35 000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 20 % og 29 % av stillingen.

Opplæringskoordinator

Opplæringskoordinator innplasseres i lønnstabellene i henhold til egen ansiennitet. I tillegg tilstås et funksjonstillegg på:

- Kr 40 000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 30 % og 50 % av stillingen.
- Kr 35 000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 20 % og 29 % av stillingen.

Enheter som periodevis benyttes som sertifiseringsenheter:

- Opplæringskoordinator ved gjeldende enhet tilstås funksjonstillegg som opplæringsleder i tiden enheten benyttes som sertifiseringsenhet.

Når tiden som sertifiseringsenhet avsluttes, går opplæringskoordinator tilbake til sitt opprinnelige funksjonstillegg.

Opplæringsleder

Opplæringsleder ved godkjente sertifiseringsenheter innplasseres i lønnstabellene i henhold til egen ansiennitet. I tillegg tilstås et funksjonstillegg på:

- Gruppe 1 og 2A enheter - kr 70 000.

Flygeleder med vaktlederfunksjon (Supervisor)

Supervisor innplasseres i lønnstabellene i henhold til egen ansiennitet. I tillegg tilstås et funksjonstillegg på:

- Gruppe 1 og 2A enheter - kr 57 000 (endres til kr 64 000 fom 01.09.2012)

Assisterende sjefflygeleder/ Operativ sjef

Assisterende sjefflygeleder/ operativ sjef innplasseres i lønnstabellene i henhold til egen ansiennitet.

I tillegg tilstås et funksjonstillegg, innenfor følgende rammer:

- Gruppe 1 og 2A enheter - kr 55 000 – kr 90 000
- Gruppe 2B enheter - kr 45 000 – kr 80 000

Funksjonstilleggets størrelse besluttet av vedkommende sjefflygeleder etter konsultasjon med berørt resultatansvarlig leder.

Sjeflygeleder

Sjeflygeleder innplasseres på topp i lønnstabellene som om vedkommende hadde opptjent maksimal ansiennitet. I tillegg tilstås et funksjonstillegg, innenfor følgende rammer:

- Gruppe 1 enheter - kr 85.000 – kr 150.000
- Gruppe 2A enheter - kr 85.000 - kr 131.000
- Gruppe 2B enheter - kr 75.000 - kr 121.000

Sjeflygeledere utbetales ikke overtidskompensasjon for administrativt arbeid. Funksjonstilleggets størrelse besluttet av berørt resultatansvarlig.

I tillegg tilstås det et kronetillegg på:

- kr 100 000 til sjeflygeleder ved følgende enheter:
 - Gardermoen TWR, Oslo ATCC, Bodø ATCC og Stavanger ATCC
- Kr 100 000 til sjeflygeleder ved følgende enheter:
 - Tromsø, Bodø, Værnes, Flesland og Sola TWR/APP
- Kr 50 000 til sjeflygeleder ved følgende enheter:
 - Kirkenes, Banak, Alta, Andøya, Evenes, Bardufoss, Ørland, Kvernberget, Vigra, Kjevik og Røros TWR/APP og Torp, Rygge, Karmøy TWR

Når en ansatt slutter i stilling som sjeflygeleder, og går tilbake / over til annen stilling med krav til flygelederkompetanse, trer vedkommende inn i lønnstabellen i henhold til reell ansiennitet.

Prosjekt: Gjennomgang og dokumentasjon av flygelederes arbeidsforhold

Prosjektmandat

1. Bakgrunn

Fra 2006 er det arbeidet systematisk med en opptrappingsplan for å utdanne og rekruttere flere flygeledere i Avinor. Denne opptrappingsplanen er nødvendig for å oppnå tilstrekkelig kapasitet i forhold til oppgavene, slik at ubesatte stillinger og overtid/merarbeid for dem som er i tjenesten i dag kan unngås i størst mulig grad. I den forbindelse har flygelederes arbeidsforhold også vært tema ved overenskomstrevisjoner og forhandlinger i lønnsoppgjørene de senere årene. Det er også naturlig at Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS) er viktig for en yrkesgruppe som har særlig ansvar for flysikkerheten i Norge.

Det vil i årene framover skje store endringer i rammebetingelsene på flysikringsområdet gjennom endringer i de regulatoriske kravene som følger av Norges internasjonale forpliktelser gjennom EØS og ICAO. Endringene omfatter blant annet nytt luftfartsrelatert regelverk i Europa, grenseoverskridende samarbeid, nordeuropeisk luftromsblokk med tilhørende avtaler mellom de involverte stater og videre utvikling av flysikringstjenesten i tråd med nye krav.

Innføringen av nytt trafikkreguleringssystem i østlandsområdet april 2011 medførte en midlertidig stopp av trening av nye flygeledere på grunn av egentrening for Flygelederen i Røyken. Sammen med et økt behov for antall flygeledere på Gardermoen (T2) og i Røyken (nytt luftrom), og økt trafikk, har dette medført kapasitetsproblemer på de to enhetene.

I forbindelse med de endringer som skjer og vil skje i årene framover er det viktig å sikre et godt samarbeid mellom Avinor og NFF, jfr Hovedavtalens bestemmelser, i utvikling av tjenesten i forhold til nye krav og rammebetingelser med fokus på kapasitetsbehov, miljø og sikkerhet. Da er det vesentlig at beslutningsgrunnlaget er godt faglig dokumentert og bearbeidet gjennom konstruktive prosesser med forankring i en felles virkelighetsoppfatning.

2. Prosjektskisse

For å kunne bidra til en god dokumentasjon av utfordringer og utviklingsbehov knyttet til arbeidsforhold for flygelederne i lys av endringer i rammebetingelsene i årene framover, er det enighet om å gjennomføre følgende prosjektarbeid:

- Forskningsstiftelsen Fafo forespørres om å bidra til en gjennomgang og påfølgende dokumentasjon av utfordringer, nåsituasjon og utviklingsbehov når det gjelder flygelederes arbeidsforhold, også sett i forhold til de endringene som vil skje framover. Det legges opp til en konkret gjennomgang av alle forhold som har betydning for
 - Driftsforhold, trafikkavvikling
 - Helse-, Miljø-, Sikkerhet
 - Kapasitet, bemanning, overtidbruk
 - Arbeidsorganisering
 - Utdannings – og opplæringsbehov
- Det etableres en partssammensatt gruppe med representanter fra NFF og Avinor som vil bearbeide og behandle det grunnlaget som framkommer gjennom Fafos gjennomgang og dokumentasjon. Siktemålet er å etablere en faglig dokumentert, felles virkelighetsoppfatning og

R6
AB

forståelse for hva som bør gjøres av endringer og utviklingstiltak når det gjelder arbeidsforhold og arbeidsvilkår i årene framover. Dette vil bidra i en hensiktsmessig involvering av de ansatte og deres representanter i de aktuelle endrings – og beslutningsprosesser.

3. Organisering

- Prosjektarbeidet forankres i en partsammensatt gruppe med representanter fra NFF og ledelsen i Avinor.
- Forskningsstiftelsen Fafo står for arbeidet med gjennomgang og dokumentasjon av materialet med påfølgende tilbakemelding og presentasjon overfor den partssammensatte gruppa i forhold til avtalte milepæler.

4. Framdriftsplan og leveranser

Fase 1

- Prosjektetablering – konkretisering av prosjektmandat, mål og framdriftsplan.
- Nærmere konkretisering og spesifisering av oppdrag til Fafo.

Fase 2

- Fafo foretar gjennomgang, dokumentasjon og påfølgende presentasjon overfor styringsgruppa etter nærmere avtalte milepæler.
- Den partssammensatte gruppa bearbeider, kvalitetssikrer og behandler det grunnlaget som framkommer i forhold til de avtalte milepæler.

Fase 3

- Den samlede dokumentasjon gjennomgås, bearbeides og sorteres som grunnlag for prioritering og utforming av handlingsplan for tiltak og videre arbeid i årene framover.
- Innholdet i handlingsplanen besluttet i den partssammensatte gruppa som utgangspunkt for behandling i øvrige, aktuelle organer.

Dette arbeidet skal ikke ha noen innvirkning på eventuelt nødvendige tiltak i perioden.

RG.


Protokolltilførsel

NFF konstaterer at Avinor ikke ser behovet for ekstraordinære tiltak/løsninger ved spesielt belastede enheter.

RG
AB