

## RIKSMEKLERENS MØTEBOK

i sak 2016-044 mellom

NORSK HELIKOPTERANSATTES FORBUND  
på den ene side

og

NHO LUFTFART  
på den annen side

vedrørende tariffrevisjonen 2016 – Overenskomst 281.

Den 5. og 6. juli 2016 ble det avholdt meklingsmøter i Riksmeklerens lokaler i Grensen 3, Oslo under ledelse av mekler Inger-Marie Landfald.

### Til stede for partene:

Norsk Helikopteransattes forbund:

Øyvind Strøm, Sigbjørn Langerud, John Kåre Pedersen, Jan Magne Stanghelle, Håvard Dale, Harald Fossli Prestvik, Stig Selvåg, Jens Morten Mørland, Monica Furustøl og Trym Vindal.

NHO Luftfart:

Tonje Thue Width, Odd M. Nymoen, Svein-Harald Johannessen, Espen Odland Baird, Rune Tallaksen, Sølve Sivertsen, Thomas Kaarud, Torgeir Haaland, Eva Borhaug og Remi Iversen.

### Det ble fremlagt:

1. Melding om plassoppsigelse fra Norsk Helikopteransattes Forbund, mottatt 1. juni 2016.
2. Riksmeklerens forbud mot arbeidsstans, datert 3. juni 2016.
3. Norsk Helikopteransattes Forbunds begjæring om at meklingen avsluttes, datert 30. juni 2016.
4. Diverse dokumenter.

Meklingen fant sted i fellesmøter og særmøter.

Under meklingen nådde partene – med meklerens mellomkomst - fram til en forhandlingsløsning.

Meklingen ble avsluttet kl. 01.00.

  
Inger-Marie Landfald

## Vedlegg til møtebok

Nytt tredje avsnitt i § 1 – nåværende tredje avsnitt blir fjerde avsnitt:

"Overenskomsten skal suppleres av lokale særavtaler, jf. Hovedavtalen kapittel 4"

Endring i ordlyden i § 5.2 Alminnelig arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke. ~~Øvrige arbeidstider er i henhold til det regelverk som er nedfelt i Riksmeklingsmannens forslag av 14. april 1986 mellom LO/NAF (J&M og MVL), se bilag D. Det vises for øvrig til bilag om nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987.~~ Forsåvidt gjelder delingstallet ved beregning av skifttillegg, se stedlig avtale. Den daglige arbeidstiden legges i tiden mellom kl. 07:00 og kl. 17:00 de første fem virkedager i uken, og med like lang arbeidstid pr. dag. Det skal være en spisepause med varighet av 30 minutter for alle arbeidsordninger med mindre partene blir enige om noe annet lokalt. Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan daglig arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 07:00 og kl. 12:00.

§ 9.2.2 – henvisningen til § 6,6.4 endres til § 6.5.5

Endringer i § 16 om permisjoner – rekkefølge på bestemmelsen endres:

§ 16.1.7 annet avsnitt blir ny § 16.1.11 (definisjon av samboer)

§ 16.1.7 tredje avsnitt blir ny § 16.1.12 (lokale retningslinjer)

§ 16.1.8 blir ny § 16.2 (permisjon iht. aml. § 12-3)

§ 16.1.9 blir ny § 16.1.8 (første barnehagedag og første skoledag)

§ 16.1.10 blir ny § 16.1.9 (amming)

§ 16.1.11 blir ny § 16.1.10 (konfirmasjon)

§ 16.1.12 blir ny § 16.3 (utdanningspermisjon)

Bestemmelsene blir etter dette som følger:

«§ 16. Permisjoner

Partene er enige om at det innvilges korte velferdspermisjoner etter en ordning som minst skal omfatte det som står i punktene 16.1.1 til og med 16.1.10.

Med korte velferdspermisjoner etter nedenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

16.1.1 Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

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

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

- 16.1.2 Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden.

I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsen, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

- 16.1.3 Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

- 16.1.4 Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutt sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og at arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne ordne seg på annen måte.

- 16.1.5 Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

- 16.1.6 Permisjon ved flytting til ny bolig i forbindelse med skifte av stilling i bedriften. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

- 16.1.8 Permisjon til å følge barn første gang de begynner i barnehage og første gang de begynner på skole.

Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

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

16.1.10 Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

16.1.11 Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

16.1.12 Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

16.2 Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med aml. § 12-3.

16.3 Permisjon for utdanning.

Hvis det i forbindelse med utdanning som er av verdi både for vedkommende og bedriften, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges med mindre særlige grunner er til hinder for det.

Ansatte med minst tre års ansiennitet i bedriften, som på eget initiativ og ut fra egne ønsker og behov har sikret finansiering av egen etter- og videreutdanning, bør få permisjon dersom ikke økonomiske eller produksjonsmessige grunner hindrer dette.

Ved behandling av slik permisjonssøknad skal alle ansatte eller grupper av ansatte vurderes etter de samme kriterier, også når det gjelder eventuell økonomisk støtte.

Søknad om permisjon bør besvares innen tre uker. Dersom søknaden avslås, skal dette begrunnes.

Når en ansatt kommer tilbake til bedriften etter endt utdanning av inntil to års varighet, har den ansatte - dersom dette er praktisk mulig - rett til et arbeid som er likeverdig med det vedkommende hadde før utdannelsen ble påbegynt. Dersom utdanningen varer mer enn to år, inngås særskilt avtale om hvilken type arbeid vedkommende skal gå tilbake til.

Ansatte som har utdanningspermisjon og som avbryter sin utdanning, har rett til å gå tilbake til arbeidet i bedriften så snart dette er praktisk mulig.»

## § 23 Varighet

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2016 og gjelder til 31. mars 2018 og videre 1 – ett – år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

### REGULERINGSBESTEMMELSE FOR 2. AVTALEÅR

Før utløpet av 1. avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og NHF, eller det organ NHF bemyndiger, 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 NHF og NHOs Hovedstyre. Hvis partene 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 ~~2015-2017~~).

- Endringer i OU-bilaget:

#### § 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer hvorav partene oppnevner 2 hver. Vervet som styreformann/leder alternerer mellom NHO/NHO Luftfart HS og NHF ett år ad gangen. ~~personlige varerepresentanter.~~

- Bilag om ferie – er inntatt to ganger, det ene bilaget ufullstendig. Ta ut det ene.
- Bilag om sluttvederlag – endres iht. endringer i standardbilag mellom LO og NHO

