

# **Flyoverenskomsten 2018 – 2020**

**Overenskomst**

mellom

**Næringslivets Hovedorganisasjon  
og  
NHO Luftfart**  
på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge  
og  
Fellesforbundet**  
på den annen side

# Innhold

<b>KAPITTEL I</b> .....	<b>5</b>
§ 1    Vilkår for å bli anerkjent som flytekniker/sertifisert personell – fagarbeider – spesialarbeider og hjelpearbeider.....	5
§ 1.1    Omfang .....	5
§ 1.2    Sertifisert personell .....	6
§ 1.3    Fagarbeidere.....	6
§ 1.5    Opplæring – teknologisk utvikling.....	7
§ 1.6    Likeverd .....	9
§ 1.7    Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse.	12
§ 1.8    Etniske minoriteter .....	12
§ 1.9    Partenes gjensidige plikter .....	12
<b>KAPITTEL II</b> .....	<b>13</b>
§ 2    Lønnsbestemmelser .....	13
§ 2.1.    Lønnsbestemmelser.....	13
§ 2.2    Minstelønn .....	15
§ 2.3    Diverse tillegg.....	19
§ 2.4    Tjeneste som flygende mekaniker .....	22
§ 2.5    Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai .....	22
§ 2.6    Det generelle tillegget gis med virkning fra og med 1. april 2018. ....	23
<b>KAPITTEL III</b> .....	<b>23</b>
§ 3    Arbeidstidsbestemmelser .....	23
§ 3.1    Ordinær arbeidstid .....	23
§ 3.2    Overtidsarbeid.....	24
§ 3.3    Overtidsbetaling.....	26
§ 3.4    Skiftarbeid.....	29
§ 3.5    Korte velferdspermisjoner.....	31
§ 3.6    Permisjon .....	33
§ 3.7    Ytelser under militærtjeneste etc. ....	33
<b>KAPITTEL IV</b> .....	<b>34</b>
§ 4    Lønnssystemer .....	34
§ 4.1    Generelt.....	34
§ 4.2    Lønn.....	36
§ 4.3    Akkordavsavn .....	37
§ 4.4    Trek av fagforeningskontingent .....	38
<b>KAPITTEL V</b> .....	<b>38</b>

§ 5 Arbeidsmiljø, vernearbeid og arbeidstøy .....	38
§ 5.1 Arbeidsmiljø og vernetiltak .....	38
§ 5.2 Arbeidstøy.....	39
<b>KAPITTEL VI.....</b>	<b>40</b>
§ 6 Nedsatt arbeidsevne – endrede arbeidsforhold .....	40
§ 6.1 Attføring .....	40
§ 6.2 Gravide arbeidstakere .....	41
<b>KAPITTEL VII.....</b>	<b>41</b>
§ 7 Arbeid utenfor bedriften .....	41
§ 7.1 Generelt .....	41
§ 7.3 Lønnsbestemmelser.....	42
§ 7.4 Transporttid.....	42
§ 7.5 Kost- og losjigodtgjørelse på arbeidsstedet.....	43
<b>KAPITTEL VIII.....</b>	<b>44</b>
§ 8 Ferie.....	44
§ 8.1 Ferie .....	44
<b>KAPITTEL IX.....</b>	<b>44</b>
§ 9 Spesielle bestemmelser .....	44
§ 9.1 Forsikringer.....	44
§ 9.2 Innskrenkninger .....	45
§ 9.3 Vikarer og midlertidige ansatte .....	45
§ 9.4 Deltid .....	45
§ 9.5 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner .....	45
<b>KAPITTEL X.....</b>	<b>47</b>
§ 10 Ikrafttreden og varighet .....	47
§ 10.1 Ikrafttreden og varighet.....	47
§ 10.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår .....	47

<b>Bilag 1</b>	<b>Sluttvederlagsavtalen .....</b>	<b>49</b>
<b>Bilag 2</b>	<b>Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond .....</b>	<b>64</b>
<b>Bilag 3</b>	<b>Avtale om ny AFP-ordning.....</b>	<b>67</b>
<b>Bilag 4</b>	<b>Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent – «Trekkavtale».....</b>	<b>71</b>
<b>Bilag 5</b>	<b>Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987.....</b>	<b>76</b>
<b>Bilag 6</b>	<b>Aktivitetsprogram mellom LO og MHO – likestilling mellom menn og kvinner .....</b>	<b>84</b>
<b>Bilag 7</b>	<b>Ferie m.v.....</b>	<b>86</b>
<b>Bilag 8</b>	<b>Tjenestepensjoner .....</b>	<b>90</b>
<b>Bilag 9</b>	<b>Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.....</b>	<b>92</b>
<b>Bilag 9 A</b>	<b>Ansatte i vikarbyråer .....</b>	<b>97</b>
<b>Bilag 10</b>	<b>Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai .....</b>	<b>99</b>
<b>Bilag 11</b>	<b>Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstgere .....</b>	<b>103</b>
<b>Bilag 12</b>	<b>Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste .....</b>	<b>104</b>

# KAPITTEL I

## § 1 **Vilkår for å bli anerkjent som flytekniker/sertifisert personell – fagarbeider – spesialarbeider og hjelpearbeider**

### § 1.1 **Omfang**

Denne overenskomst kan gjøres gjeldende for flyselskaper og andre selskaper som driver flyrelatert virksomhet etter krav fra LO og Fellesforbundet på den ene side og NHO/NHO Luftfart på den annen side. Jfr. Hovedavtalen § 3-7 og for følgende arbeidstakere i flyselskapene, herunder bl.a.:

Sertifiserte flyteknikere, Inspektører, Produksjonskontrollører, Kontrollører, Planleggere, Arbeidsledere, Formenn, Arbeidende Formenn, Teamkoordinatorer, Teamledere, Lagledere, Senior Flyteknikere, Senior mekanikere, NDT II personell, lagarbeidere, Spesialarbeidere, Hjelpearbeidere, Lærlinger, Lagerarbeidere, Ekspeditører, Stuere, Sjåførere, Vaktpersonell, Trykkeripersonell, Rengjøringspersonell, Kantinebetjening, Unge arbeidere samt ellers personell beskjeftiget med pakking, lasting og lossing av flyenes forbruksvarer og andre arbeidstakere som er knyttet til den fysiske, manuelle kspedisjon av flyankomster og flyavganger på flyplassene. En del av disse arbeidstakere er kun nevnt i overenskomsten som vikariater. Utvidelse til full overenskomst er avhengig av at partene er enige om dette.

Overenskomsten kan også dekke nye fag, yrker og bransjer som skapes av den teknologiske utvikling og som har forankring i den virksomhet som denne overenskomst omfatter.

Arbeidsoppgaver omfattet av denne overenskomst som blir erstattet av andre arbeidsoppgaver (herunder også ny teknologi) bør inngå i denne overenskomst der dette er naturlig.

## § 1.2 **Sertifisert personell**

Selskapet bestemmer selv antallet av sertifisert personell. For å bli ansatt midlertidig eller fast som sertifisert flytekniker (se § 2.2.9.), flykontrollør, flysveiser, INRAEL tekniker, og NDT II personell må man oppfylle de av myndighetene og/eller selskapets fastsatte kvalifikasjoner, og til enhver tid være i besittelse av gyldig sertifikat innen sitt fagområde. På selskapets forlangende kan sertifisert personell bli pålagt å utvide sitt sertifikat. Selskapet sørger for at angjeldende arbeidstaker får den nødvendige praktiske utdanning for å ta de nødvendige sertifikater, og selskapet dekker da gebyrer i forbindelse med slik fornyelse og utvidelse av sertifikater. Det er forutsetningen at disse arbeidstakere skal rykke opp som sertifisert personell når behovet er tilstede. Før utdannelsen begynner skal edkommende gjøres kjent med gjeldende lønn for sertifisert personell.

### 1.2.1 Autorisert fagarbeider

Med autorisert fagarbeider (certifying staff) forstås fagarbeider som er autorisert av den godkjente vedlikeholdsorganisasjonen, i henhold til prosedyrer akseptable for myndighetene, og som følge av sin funksjon i vedlikeholdsorganisasjonen attesterer/utsteder release to service (CRS) for arbeidsoperasjoner (TASK) eller flykomponenter/deler.

## § 1.3 **Fagarbeidere**

Vilkår for å bli anerkjent som fagarbeider er bestått offentlig fagprøve i samsvar med Opplæringslova §3-5. For nye fag som kommer til i den enkelte bedrift og som reguleres av Opplæringslova §3-5, skal partene sentralt avtale prinsippene for lønnsfastsettelse.

### Anmerkninger

For de under § 1.3. nevnte fagarbeidere som ved attester fra andre bedrifter og godkjente fagplaner kan legitimere at de er fagarbeidere, kan det ikke forlanges avlagt noen dyktighetsprøve. Unntatt herfra er de prøver som forlanges av det offentlige.

Dyktighetsprøven skal holdes innenfor rammen av det vanlige fagarbeid som utføres av den som skal avlegge prøven. Utgiftene ved dyktighetsprøven betales av bedriften

- 1.3.1 For allerede etablerte fag, jfr. protokoll av 24.6.1999 mellom Fellesforbundet og NHO Luftfart, betales et kompetansetillegg/ fagbrevtillegg på 4 % beregnet av grunnlønn.

#### **§ 1.4 Spesialarbeidere**

Vilkår for å bli anerkjent som spesialarbeider er at arbeidstakeren har fylt 21 år, og kan utføre arbeid som krever spesiell opplæring og innsikt innenfor sitt arbeidsfelt, men som likevel ikke er vidtfavnende nok til å kalles et fag, selv om vanskelighetsgraden kan være like høy som ved fagarbeid. Dessuten må arbeidstakeren ha to årsverk praksis, gjeldende fra tiltredelse i tariffområdet, samt ha tilegnet seg avtalt kompetanse i bedriften for å bli anerkjent som spesialarbeider.

De lokale partene avtaler hvilke kurs og opplæring som må gjennomføres, og består for gi den ansatte rett på spesialarbeiderstatus. For øvrig vises til § 4.2.1, strekpunkt 7.

Det er bedriftens ansvar å legge til rette for at den ansatte gis den opplæringen som kreves for å bli spesialarbeider innenfor sitt arbeidsfelt i praksisperioden, med mindre partene enes om at det er saklig grunn for å avtale avvik gjeldende for praksisperioden.

#### **§ 1.5 Opplæring – teknologisk utvikling**

- 1.5.1 Fagopplæring, etterutdanning og videreutdanning skjer i samsvar med norsk lov, herunder Opplæringslova og de bestemmelser som til enhver tid blir gitt i henhold til disse lover og til Hovedavtalens bestemmelser.

Den enkelte arbeidstaker har rett til å få dokumentert sin realkompetanse.

- 1.5.2 For lærlinger som ikke består ordinær fagprøve, kan ny fagprøve avlegges etter Opplæringslova.

Partene anmoder bedriftene om å inngå slik frivillig avtale mellom lærebedrift og lærling om forlenget læretid slik at ny prøve kan avlegges.

- 1.5.3 Endringer i overenskomsten, som følge av ny teknologi. Partene er oppmerksomme på nødvendigheten av at den teknologiske utvikling fortsetter. Denne utviklingen innvirker både på arten og utførelsen av de arbeidsområder som hører inn under denne overenskomst. Partene vil i tariffperioden søke å avklare behov for eventuelle endringer i overenskomsten for å tilpasse denne til ny teknologi.

#### Protokolltilførsel

Flyselskapenes fremtidige konkurranseevne vil bl.a. være avhengig av tilpasning til ny teknologi og tilgang på fag arbeidere og annen kvalifisert arbeidskraft.

Med sikte på at arbeidstakerne som omfattes av Flyoverenskomsten skal kunne kvalifiseres til nye arbeidsoppgaver som utviklingen fører med seg og skal kunne oppfylle de krav som i fremtiden vil bli stilt til dem, er partene enige om:

- at det er av stor betydning å øke interessen og mulighetene for fagutdanning samt legge forholdene til rette slik at bedrifter som har en forutsetning for det, i større utstrekning tar inn lærlinger.
- Å anmode de lokale parter om å vurdere behov og tiltak som øker mobilitet og tilgang av lærlinger.
- Å anbefale de lokale parter å drøfte aktuelle ordninger som støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter.
- At Fagråd Elektro søker å utarbeide opplæringstilbud for ajourføring av fagarbeideres kvalifikasjoner, som endrede arbeidskrav, arbeidsforhold og ny teknologi m.v. vil kreve,
- at ved innføring av ny teknologi skal berørte arbeidstakere gis nødvendig opplæring. Opplæringens karakter og omfang skal drøftes mellom partene i det enkelte tilfellet, jfr. kap. VI



tilleggsavtale II til Hovedavtalen. Opplæring innenfor den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid skal skje uten tap av fortjeneste,

- å arbeide for at ordningen med å kunne avlegge fagprøve etter Opplæringslova §3-5 opprettholdes også i fremtiden.
- at videreutdanning er en oppgave for ulike utdanningsinstitusjoner, bedrifter og de enkelte arbeidstakere.

Partene vil søke å påvirke myndighetene slik at tilbud om videreutdanning kan gis så vel i arbeidstiden som i fritiden, avhengig av lokale forhold,

- at bedriften og tillitsvalgte drøfter generelle opplæringsspørsmål med tanke på å øke de ansattes kompetansenivå.
- at bedrift og tillitsvalgte hvert år drøfter om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.

1.5.4 Partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk, sikkerhetskunnskap og arbeidskultur.

## **§ 1.6 Likeverd**

1.6.1 Fellesforbundet og NHO Luftfart er enige om at et målrettet arbeid med mangfold og likeverd vil være viktig for å bedre rekrutteringen til bedriftene. Bedriftenes samfunnsansvar på dette området kan bidra til større motivasjon blant medarbeideren. Dette vil medvirke til å sikre bedriftenes konkurransevne og markedstilspasning. For øvrig vises til Hovedavtalens Tilleggsavtale II; Rammeavtale om likestilling i arbeidslivet.

## Likestilling

Partene er enige om både sentralt og lokalt å fortsette arbeidet med å tilrettelegge forholdene, slik at kvinner og menn gis like muligheter til å ta del i de forskjellige arbeidsoppgaver innenfor flybransjen.

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelser, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

## Protokolltilførsel

Partene på den enkelte bedrift skal i løpet av avtaleperioden foreta nødvendig gjennomgang av sine lokale avtaler for å sikre at disse er i samsvar med likestillingslovens bestemmelser.

### 1.6.2 Likestillingsavtale

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere – uansett kjønn – gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement, samt videre å bidra til at flere kvinner vil finne seg en arbeidsplass i flybransjen.

I forbindelse med eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil NHO Luftfart og Fellesforbundet bl. a. peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål.
- Likestilling gjelder også holdninger og normer som krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.
- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften.

### § 1.6.3 Likelønn

Partene er enige om at kvinner og menn etter Flyoverenskomsten under ellers like forhold skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig. Ved lokale lønnsforhandlinger skal derfor partene gjennomgå både menns og kvinners lønnsforhold og vurdere årsakene til eventuelle lønnsforskjeller, ref. likestillingslovens bestemmelser.

Partene lokalt skal, gjennom forhandlinger, rette opp skjevheter som måtte være på bedriften og som skyldes forskjellsbehandling på grunn av kjønn. Ved forhandlingene skal de lokale parter:

- fremskaffe oversikt over lønn for de ulike grupper, fordelt på kvinner og menn, for å klarlegge om eventuelle forskjeller skyldes kjønn.
- klarlegge hvem som gis tilbud om formell kompetanse, faglig oppdatering, kompetanseheving og lignende tiltak som gir grunnlag for annen lønsplassering og vurdere om tilbudene er tilpasset kvinners yrkesdeltakelse. De lokale parter må sikre at kvinner og menn likebehandles.
- klarlegge hvilke kriterier som benyttes for ansiennitetstillegg, herunder skal partene vurdere om lønssystemet har tatt tilstrekkelig hensyn til at kvinner i sterkere grad enn menn har ulønnet permisjon for å påta seg omsorgsoppgaver. (Partene er enige om at teksten i dette strekpunktet skal revurderes ved oppgjøret i 2014).
- kartlegge hvilke kriterier som er benyttet ved inndeling i ulike lønnsgrupper
- gjennomgå kriteriene for lønnsfastsettelse med sikte på å sørge for at kriteriene er kjønnsnøytrale
- sjekke at arbeidstakere som har permisjon med rett til fødselspenger eller adopsjonspenger etter Folketrygdloven § 14-4 og § 14-14 er blitt vurdert på samme måte som andre arbeidstakere ved lokale forhandlinger.

Dersom partene, etter gjennomgangen iht. ovenstående, konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling på grunn av kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

## **§ 1.7 Eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse**

- 1.7.1 Fellesforbundet og NHO Luftfart er enige om både sentralt og lokalt å arbeide for at det legges til rette for en personalpolitikk slik at eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse, kan fortsette å arbeide frem til ordinær pensjonsalder.
- 1.7.2 Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift diskuterer arbeidssituasjonen for eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse. Det bør særlig tas hensyn til at tunge løft, skift, overtid, reiseoppdrag og særlig smussig arbeid kan medføre belastninger som kan være spesielt uheldige for disse arbeidstakere. Av denne grunn bør eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse så vidt mulig ut fra en leges vurdering eller etter eget ønske, kunne fritas for slike arbeidsoppgaver.
- 1.7.3 For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernerarbeid, deltidsarbeid/reduert arbeidstid m.v. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

## **§ 1.8 Etniske minoriteter**

- 1.8.1 Etniske minoriteter
- Fellesforbundet og NHO Luftfart er enige om at det både sentralt og lokalt må arbeides for å tilrettelegge forholdene slik at etniske minoritetsgrupper i større grad velger å ta arbeid innenfor flybransjen. På denne bakgrunn bør derfor partene lokalt diskutere bedriftskulturelle problemstillinger knyttet til rekruttering av minoritetsgrupper, som for eksempel praktisk tilrettelegging og holdningsspørsmål.

## **§ 1.9 Partenes gjensidige plikter**

- 1.9.1 Ikke ansettes på ringere vilkår
- Selskapet kan ikke ansette noen arbeidstakere på ringere vilkår enn fastsatt i overenskomsten.

1.9.2 Krav om alminnelig lønnsforhøyelse  
Forbundet forplikter seg til så lenge denne overenskomst gjelder ikke å støtte noen organisasjonsmessige krav om alminnelig lønnsforhøyelse for forbundets medlemmer overfor selskapet.

1.9.3 Reduksjon i individuell timelønn  
Så lenge denne overenskomst gjelder må ingen bedrift redusere gjeldende individuelle månedslønn for bedriftens arbeidstakere unntatt for den som er tilstått delvis uførepensjon. Oppstår tvist om en slik lønnsreduksjon er berettiget, skal det konfereres om dette mellom bedriftens representant og tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 2.

Heller ikke må noen bedrift i tariffperioden ved en oppsigelse og gjeninntakelse av arbeidstakere søke å nedsette deres individuelle månedslønn.

1.9.4 Arbeid på ringere vilkår  
Arbeid som omfattes av denne overenskomst må ikke innenfor verkstedet bortsettes på ringere vilkår enn denne overenskomst bestemmer til bedrifter hvis virksomhetsområde ikke er tydelig avgrenset så de fremtrer som selvstendige bedrifter.

## **KAPITTEL II**

### **§ 2 Lønnsbestemmelser**

#### **§ 2.1. Lønnsbestemmelser**

##### **2.1.1 Minstelønn**

I selskaper som omfattes av denne overenskomst skal ingen arbeidstaker betales under de i overenskomstens fastsatte minstelønnssetninger, unntatt § 2.2.4 og § 2.2.5.

##### **2.1.2 Definisjon minstelønn**

Med minstelønn forstås den laveste lønn som kan betales noen arbeidstaker som er i besittelse av de i overenskomstens § 1

bestemte kvalifikasjoner.

- 2.1.3 Lønnsfastsettelse ut over minstelønn  
Etter dyktighet, jobbinnhold, kvalifikasjoner, praksis, ansvar/ myndighet, skal den enkelte arbeidstaker betales høyere lønn enn minstelønn. Lønnen fastsettes etter nærmere avtale mellom bedriftens leder eller dennes representant og hver enkelt arbeidstaker, og eventuelt etter konferanse med tillitsvalgte. Hvis den enkelte arbeidstaker eller tillitsvalgte mener at det er urimeligheter tilstede som gir grunnlag for en fornyet vurdering, kan saken tas opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

For å fremme en mest mulig objektiv vurdering av den enkelte arbeidstaker, skal det avtales retningslinjer for fastsettelse av disse tillegg.

NHO Luftfart og Fellesforbundet forutsetter at partene på den enkelte bedrift vurderer om arbeidstakere med spesielle kvalifikasjoner eller kunnskaper ut over det som normalt kreves av fag-, spesial- og hjelpearbeidere, herunder arbeidstakere som kvalifiserer seg til de nye arbeidsoppgaver som innføring av ny teknologi fører med seg, jfr. §1.5 skal gis en høyere lønn.

- 2.1.4 Status, personlig lønn med tillegg, fortjeneste  
Tillitsvalgte skal etter anmodning utleveres lister som viser status og personlig lønn med tillegg og fortjeneste for den sist kjente lønningsperiode, eventuelt det nødvendige materiale som gir grunnlag for slik oversikt.
- 2.1.5 Kurs, opplæring og sikkerhetsklarering  
Ved rekruttering av arbeidskraft dekker bedriften kostnader til ID-kort og bakgrunnssjekk. Dette under forutsetning av at kandidatene oppfyller kravene for ansettelse.

## § 2.2 Minstelønn

### 2.2.1 Fagarbeidere

Minstelønn	fra 1. april 2018
Fagarbeider	kr 25 358,-
etter 1 år	kr 25 567,-

### 2.2.2 Spesialarbeidere

Minstelønn	fra 1. april 2018
Spesialarbeidere	kr 23 824,-
etter 1 år	kr 24 022,-

### 2.2.3 Hjelppearbeidere

Minstelønn	fra 1. april 2018
Hjelppearbeidere	kr 22 072,-
etter 1 år	kr 22 276,-

### 2.2.4 Lærlinger etter reform-94

#### 2.2.4.1 Hovedmodellen for yrkes og fagopplæring har 2 års opplæring i videregående skoler (VG1 og VG 2), pluss 2 års læretid i bedrift med 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapningstid.

Grunnlaget for fastsetting av lærlinglønn skal være ordinær lønn for nyutdannet fagarbeider i bedrift.

Innen nye fag utgjør lærlingens timefortjeneste en prosentandel av ordinær timefortjeneste for nyutdannede fagarbeidere i bedriften.

I bedrifter hvor det ikke er etablert fagarbeiderskala for nye fag legges timefortjeneste av ordinær timefortjeneste for nyutdannede fagarbeidere i bedriften.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	halvår
Skole				30	40	50	80	prosent

Lærlinger i fag som har 3 års opplæring i videregående skole (VG1, VG2, VG3) pluss ett års læretid i bedrift, følger følgende lønnskala:

7.	8.	halvår
50	80	Prosent

Lærlinger i fag som har 3 års opplæring i videregående skole (VG1, VG2, VG3,) pluss 2 års læretid i bedrift, følger følgende lønnskala:

7.	8.	9.	10.	halvår
30	40	50	80	prosent

2.2.4.2 NHO Luftfart og Fellesforbundet er enige om at det er viktig å sikre rekruttering til bransjen. På denne bakgrunn anbefaler NHO Luftfart og Fellesforbundet de lokale parter å drøfte aktuelle ordninger som blant annet støtte til læremateriell, støtte til oppholdsutgifter og støtte til reise- og flytteutgifter. NHO Luftfart og Fellesforbundet anmoder derfor de lokale parter om å vurdere behov for tiltak som øker mobilitet og tilgang av lærlinger.

#### 2.2.4.3 Overtid

Overtid for lærlinger og lærekandidater som er lønnet i henhold til lærlingskala og fylt 18 år, betales som begynnerlønn for bedriftens hjelpearbeidere.

#### 2.2.4.4 Grunnlag for skifttillegget

For lærlinger skal begynnerlønn for hjelpearbeidere legges til grunn.

2.2.4.5 Fast ansatte spesial- og hjelpearbeidere, som etter minst 18 måneders ansettelse i bedriften, inngår lærekontrakt, beholder sin lønn. Støtteordninger i henhold til § 2.2.4.3 utbetales ikke til lærlinger som er lønnet i henhold til 2.2.4.6.

2.2.4.6 Arbeidsgiver dekker lønn ved prøveavleggelse og ved teoretiske



del av fagprøve for lærlinger og praksiskandidater. Arbeidsgiver er ikke forpliktet til å dekke lønn mer enn en gang innen samme fag.

I de tilfeller lærling stryker til første gangs fag-/svenneprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig praksistid for gjennomføring av ny fag-/svenneprøve. Ved forlengelse skjer avlønning etter siste halvårssats. Det vises for øvrig til opplæringslova.

Lærlinger og kandidater etter opplæringslovens § 3-5, skal være fritatt for utgifter, og uten tap av lønn i forbindelse med praktiske og teoretiske prøveavleggelse samt den videregående privatisteksamen. Bedriften dekker utgifter til nødvendig kompetansebevis.

#### 2.2.5 Unge arbeidere

Lønn for unge arbeidstakere skal utgjøre en prosentdel av lokalt avtalt begynnerlønn for bedriftens hjelpearbeidere:

15	år	60	%
15,5	år	65	%
16	år	70	%
16,5	år	74	%
17	år	77	%
17,5	år	80	%

#### 2.2.6 Lagerarbeidere og ekspeditører

Lønn for lagerarbeidere og ekspeditører ved verktøy- eller delerlager fastsettes i lokal avtale.

#### 2.2.7 Sjåfører

Lønn for sjåfører fastsettes i lokal avtale.

#### 2.2.8 Vaktpersonell

Lønn for vaktpersonell fastsettes i lokal avtale.

For 37 1/2 time pr. uke, natt, søn- og helligdager iberegnet. Arbeid utover 37 1/2 time pr. uke betales forholdsvis. Arbeid utover den for vedkommende fastsatte arbeidstid i heltidsstilling betales med overtidstillegg i henhold til § 3.3.

Protokolltilførsel til § 2, pkt. 2.2.6, 2.2.7 og 2.2.8. Overgang fra tariffestede minstelønnsatser til lokalt fastsatt lønn, skal ikke av denne grunn kunne påberopes som grunnlag for lønnsmessig plassering i de enkelte selskaper.

- 2.2.9   Sertifisert personell  
Minstelønn. Sertifiserte teknikere/sveiser  
fra 1. april 2018 kr 25 806,-

For ICAO Type I og Type II sertifikater gis sertifikattillegg.

Beregning av sertifikattillegg:  
De respektive selskapers lokalt avtalte basistall er begynnerlønnssats for sertifisert flytekniker fratrukket første sertifikattillegg.

Beregningsgrunnlag for sertifikattillegg er basistallet fratrukket tilsvarende prosentats som akkordavsavnet, ref. § 4.3.2.

For første sertifikat utbetales sertifikattillegg på 14 % av beregningsgrunnlaget.

For øvrige sertifikater er sertifikattillegget 4 % av beregningsgrunnlaget.

Personell som må sveise materiell hvor Luftfartstilsynet krever nærmere definert ferdighetsbevis på materialområdet (eksempelvis aluminium, rustfritt stål, krom, molybden etc.) lønnes som sertifisert flytekniker med ett flytypesertifikat. For sveising av materialer ut over det første materialområdet, gis et tillegg på 2 % av beregningsgrunnlaget, maksimert til 3 materialområder.

Sertifiserte sveisere må ta ut ferdighetsbevis, sveisesertifikat på de materialområder som selskapet til enhver tid anser nødvendig uten ytterligere lønnskompensasjon.

#### Protokolltilførsel

Dersom Luftfartstilsynet i løpet av tariffperioden skulle innføre nye retningslinjer m.h.t. sertifisering av flysveisere, er partene enige om å ta saken opp til fornyet drøftelse.

#### Merknad

En flytekniker/sertifisert personell som er over 55 år, opprettholder sertifikattilleggene dersom de typer sertifikater vedkommende innehar ikke lenger er aktuelle for selskapet.

#### 2.2.10 Rengjørings- og kantinepersonell

Lønns- og arbeidsvilkår for rengjørings- og kantinepersonell skal fastsettes i avtale mellom partene på bedriften. Slik avtale er ikke til hinder for at bedriften kan sette bort rengjøringsarbeidet og kantinedriften.

### § 2.3 Diverse tillegg

De lokale parter kan avtale at tillegg nevnt i denne § erstattes med ett tillegg eller innregnes i fast lønn. En slik lokal avtale må presisere hvilke av overenskomstens tillegg det lokale tillegget innbefatter og hvilke kategorier som tilkommer dette.

#### 2.3.1 Beregningsgrunnlag

Beregningsgrunnlaget for faste prosentuelle tillegg er personlig lønn fratrukket akkordavsavnets størrelse, ref. § 4.3.2.

#### 2.3.2 Sertifisert personell – faste tillegg

Sertifisert personell i fast stilling som inspektør, kontrollør, lagleder eller senior flytekniker, skal ha et fast tillegg på 10 % av beregningsgrunnlaget.

#### 2.3.3 Sertifisert personell – vikartillegg

Sertifisert personell som vikarierer som stasjonsingeniør, skal ha et tillegg 15 % av beregningsgrunnlaget. Sertifisert personell

som vikarierer som formann, underformann, lagleder, inspektør, kontrollør eller senior flytekniker, skal ha et tillegg på 10 % av beregningsgrunnlaget.

#### 2.3.4 Øvrige personell – faste tillegg

##### 2.3.4.1 Kontrollør – lagleder og lignende stillinger/funksjoner

Andre arbeidstakere i fast stilling som kontrollør, lagleder eller lignende stilling/funksjon, skal ha et tillegg på 10 % regnet av beregningsgrunnlaget.

##### 2.3.4.2 Autorisert fagarbeider - komponentnivå

Autorisert fagarbeider som attesterer/utsteder CRS på komponentnivå i den godkjente JAR-145 organisasjonen, skal som følge av dette tilkomme et ansvarstillegg på 7 % av beregningsgrunnlaget. Forutsetningen er at de til enhver tid er i besittelse av gyldig autorisasjon.

##### 2.3.4.3 Autorisert fagarbeider – arbeidsoperasjoner (task)

For kategori A – rating betales et sertifikat-/sertifiseringstillegg for første flytypeserie på 3,5 % uavhengig av antall task, og 1 % for hver ytterligere flytypeserie, uavhengig av antall task. Tilleggene beregnes ut fra fagarbeiderlønn fratrukket akkordavsavnet. Forutsetningen for utbetaling av tillegget er at fagarbeideren er i besittelse av gyldig autorisasjon.

Det forutsettes at det ikke lokalt differensieres i lønn for kategori A avhengig av fagforeningstilknytning.

#### Merknad

Ansvarstillegget (CRS) kan etter lokal avtale kombineres med øvrige prosenttillegg basert på vurdering av ansvarsinnhold, virkeområdet og organisatorisk plassering. Arbeidstaker i fast stilling som kontrollør og som samtidig attesterer/utsteder CRS, kan maksimalt få et tillegg på 12 %.

#### 2.3.5 Øvrige personell – vikatillegg

Andre arbeidstakere som vikarierer som lagleder, kontrollør eller

lignende stilling/funksjon, får et tillegg på 10 % av beregningsgrunnlaget for hele skiftets lengde. Vikarierer en lagleder, kontrollør eller innehaver av lignende stilling/funksjon, som allerede har 10 % av beregningsgrunnlaget, får vedkommende ytterligere 10 % av beregningsgrunnlaget, når de vikarierer som formenn eller arbeidende formenn.

Andre arbeidstakere får 20 % av beregningsgrunnlaget, når de tjenestegjør som formenn, arbeidende formenn eller i stilling med lignende eller tilsvarende ansvar.

#### 2.3.6 Behovvurdering

For å få utbetalt godtgjørelse i forbindelse med vikariater forutsettes en forutgående vurdering av behovet for vikar i høyere stilling.

#### 2.3.7 Andre betegnelser og tillegg

Disse bestemmelsene er ikke til hinder for at partene lokalt kan avtale andre betegnelser og tillegg som er mer relevante for situasjonen i det enkelte selskap.

#### 2.3.8 Prøveflyging

Arbeidstaker som settes til å tjenestegjøre som observatør under prøveflyging, oppebærer et tillegg på kr 294,- pr. tur.

#### 2.3.9 Smusstillegg

For arbeid i motorvaskeriet, sentralvaskeriet og galvanisk verksted og for arbeid med motordemontering betales et smusstillegg på kr 3,65 pr. time.

#### Merknad

Bestemmelsen er ikke til hinder for at arbeidstakere i andre deler av selskapet med særlig smussig arbeid kan tilstås smusstillegg.

#### 2.3.10 Toalettømming

For tømming av toalettøtter som må bæres ut av flyet og når det ved uhell i forbindelse med betjening av toalett vogn medfører tilgrising av operatøren, betales kr 73,50 pr. fly.

Ansatte som utfører toalett- eller avfallstømming skal tilbys vaksiner som helsetjenesten tilrår. Bedriften holder personlig verneutstyr og egnet personlig arbeidstøy som skal benyttes til oppgavene.

#### 2.3.11 Avising

Ved avising av fly betales operatøren i kurven et tillegg. Retningslinjer avtales i den enkelte bedrift.

Omfang og tillegg for avisningsansvarlig avtales i den enkelte bedrift.

### **§ 2.4 Tjeneste som flygende mekaniker**

#### 2.4.1 Definisjon

Med flygende mekaniker forstås arbeidstaker som medfølger fly for å foreta teknisk service på flyet på bakken. Selv om han i tillegg foretar teknisk service på andre fly enn det han medfølger, regnes det som tjeneste som flygende mekaniker.

#### 2.4.2 Arbeidsbestemmelse

Flygende mekaniker skal utføre den nødvendige tekniske service uansett tidspunkt, og kan settes til arbeid ombord etter spesiell avtale i hvert enkelt tilfelle. Flyvende mekaniker godtgjøres under slik tjeneste som under § 7.3.1.

#### 2.4.3 Tillegg

Flygende mekaniker oppbeærer et flytillegg på kr 102,60 pr. time regnet etter flyets loggbok.

#### 2.4.4 Diett

Diettgodtgjørelse utbetales etter samme bestemmelser som for flygende personell.

### **§ 2.5 Godtgjørelse for helligdager og for 1. og 17. mai**

Overensstemmende med avtale mellom LO og NHO – se bilag 10.

## **§ 2.6 Det generelle tillegget gis med virkning fra og med 1. april 2018.**

Lønnsforhøyelsene gjøres ikke gjeldende for arbeidstaker som har sluttet i bedriften før vedtakelsen. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skifttillegg m.v. før vedtakelsen.

# **KAPITTEL III**

## **§ 3 Arbeidstidsbestemmelser**

### **§ 3.1 Ordinær arbeidstid**

#### **3.1.1 Arbeids og hviletider**

Ved fastsettelse av arbeids- og hviletider skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsvalgte.

#### **3.1.2 Ordinær arbeidstid**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time pr. uke. Den daglige arbeidstid legges i tiden mellom kl 06.00 og kl 17.00 de første fem virkedager i uken, og med like lang arbeidstid pr. dag. Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan ordinær arbeidstid legges til lørdager mellom kl 06.00 og kl 12.00.

#### **3.1.3 Skiftarbeid**

For arbeidstakere som arbeider skift kan arbeidstiden legges når som helst i døgnet når dette ikke strider mot gjeldende lov.

Det skal betales for minst tre timer for hver arbeidsøkt, med mindre annet er avtalt lokalt.

#### **3.1.4 Fleksitid**

Partene på den enkelte bedrift kan innenfor de tidsrammer som er angitt § 3.1.2 avtale fleksibel arbeidstid for alle ansatte eller grupper av ansatte. Avtalen må inneholde bestemmelser om

rammetid, kjernetid og glidetid. Kjernetiden skal være lik alle dager, dette er dog ikke til hinder for at partene lokalt kan drøfte varierende kjernetid. Arbeid utover normal arbeidstid i en fire ukers periode betales med overtidsgodtgjørelse.

#### 3.1.5 Nedsettelse av arbeidstid

Vedrørende nedsettelse av arbeidstid henvises til bilag 5.

#### 3.1.6 Fleksibilitet

- a) ”Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøkordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjennelse.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i aml § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

### § 3.2 Overtidsarbeid

#### 3.2.1 Begrensning

Overtidsarbeid kan benyttes i den utstrekning gjeldende lov hjemler, jfr. aml § 10-6. Overtidsarbeid bør innskrenkes til det minst mulige og i særdeleshet ikke overdrives av eller overfor den enkelte arbeidstaker.

Protokolltilførsel til §3.2.1

Partene har ved årets tariffoppgjør i 1996 drøftet forskjellige forhold i tilknytning til overtid. Bruk av overtid kan ha mange årsakssammenhenger som varierer fra bedrift til bedrift og over



tid. Partene oppfordrer til at man ved den enkelte bedrift, med basis i gjeldende lov og avtalebestemmelser, drøfter hvordan man best kan oppnå en bedre styring og riktig bruk av overtid.

I drøftelsene bør årsaker til overtiden og belastningen på arbeidstakerne belyses og eventuelle tiltak vurderes.

### 3.2.2 Beregnes som overtid

Som overtidsarbeid regnes for helttidsansatte alt arbeid utenfor den for vedkommende arbeidstakers ordinære arbeidstid med fradrag av den tid som er gått med til å spise og hvile, jfr aml § 10-9, nr. 2.

For deltidsansatte bør det inngås avtale i bedriftene om beregning av mertid og overtid. En slik avtale skal blant annet inneholde bestemmelser om overtidsgodtgjørelse sett i relasjon til den daglige, ukentlige, samt avdelingens ordinære åpningstid.

#### 3.2.2.1 Arbeid på dager der arbeidstaker har fått innvilget fri, betales som for overtid bestemt.

### 3.2.3 Fritakelse for overtid

Arbeidstakeren skal innenfor rammen av den i loven fastsatte begrensning av adgangen til overtidsarbeid enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeid ved særlige anledninger som møter m.v. samt også andre private grunner, ref. aml § 10-6 nr. 10.

### 3.2.4 Matpenger

Når en arbeidstaker blir tilsagt overtidsarbeid samme dag og overtiden varer minst to timer, betales kr 86,50 i matpenger. I stedet for matpenger kan partene bli enige om at bedriften sørger for gratis middag eller annen forpleining.

Ved overtids arbeid som vil vare utover fem timer, forutsettes at bedriften sørger for ytterligere forpleining, eventuelt at det avtales et beløp til dekning av matutgifter. Denne bestemmelse skal ikke forringe tidligere avtalte ordninger.

Ovenstående bestemmelse kommer også til anvendelse når deltidsansatte som på forhånd har avtalt arbeidstid på mindre enn 5,5 timer og hvor man samme dag blir tilsagt mertid på 3,5 timer eller mer.

Deltidsansatte vil få utbetalt matpenger når deres avtalte arbeidstid angjeldende dag er av samme lengde som for helttidsansatte og når de samme dag blir tilsagt til mertid på to timer eller mer.

### 3.2.5 Avspasering av overtid

Ved lokal enighet, kan partene i den enkelte bedrift inngå avtale om avspasering av opparbeidet overtid. Arbeidet godtgjøres med overenskomstens overtidstillegg. I avtalen skal det tas inn bestemmelser om når og hvordan avspasering skal foretas.

## § 3.3 Overtidsbetaling

### 3.3.1 Beregningsgrunnlag

For månedslønnede arbeidstakere finnes den til enhver tid gjeldende timelønn ved å dividere personlig lønn (PL), ref. § 4.2, med det tall som fremkommer ved å multiplisere ukentlig arbeidstid med  $4 \frac{1}{3}$ . For ansatte med faste tillegg benyttes PLT. Overtid for lærlinger over 18 år betales som begynnerlønn for hjelpearbeidere.

Siste avsnitt i 3.3.1 Overtid lærlinger – se pkt 2.2.4.4.

### 3.3.2 50 % overtidstillegg

Overtidstillegget er 50 % av timelønn for alle overtidstimer bortsett fra overtidstimer som i følge § 3.3.3 skal betales med 100 % eller som i følge § 3.3.4 skal betales med 150 %.

### 3.3.3 100 % overtidstillegg

Overtidstillegget er 100 % av timelønn for:

- Overtidsarbeid mellom kl 2100-0700.
- Overtidsarbeid etter kl 0700 på lørdager, jul-, nyttårs-, påske- og pinseften og dager før andre hellig- og høytidsdager fra kl 1600

- til første virkedag kl 0700 etter søn-, hellig- og høytidsdag.
- Overtidsarbeid på avtalte frilørdager etter kl 0700 og øvrige fridager etter kl 1600.
- Overtid som starter før kl 0400 og som varer utover 0700 og frem til overtidsslutt.
- Overtid direkte etter nattarbeid (nattskift).

#### 3.3.4 150 % overtidstillegg

For overtid natt til en hellig/høytidsdag betales et overtidstillegg på kr 150 % fra kl 2100 til kl 0700.

#### 3.3.5 Påbegynt tid

Påbegynt halv time regnes for halv time.

#### 3.3.6 Forskjøvet arbeidstid

Ved forskjøvet arbeidstid skal tillegget utenom ordinær arbeidstid for vedkommende arbeidstaker være som for overtid bestemt.

#### 3.3.7 Forberedende arbeid

For arbeid som oppfyring og andre forberedende arbeider for den daglige drift som påbegynnes kl 04.00 eller senere og går over i den ordinære arbeidstid, betales 50 % tillegg til den ordinære arbeidstid begynner.

#### 3.3.8 Overtid direkte tilknyttet skiftet

Skiftarbeidstaker som arbeider overtid før eller etter skiftet skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift.

#### 3.3.9 Ekstraordinært overtidsarbeid

For ekstraordinært overtidsarbeid, hvorved forstås arbeid hvor arbeidstakeren etter å ha forlatt arbeidsstedet, får beskjed om hurtigst mulig og uten forutgående varsel å komme for å delta i uforutsett vedlikehold eller reparasjon eller lossing og lasting av fly, betales 100 % tillegg inntil vedkommendes ordinære arbeidstid begynner. For sådant fremmøte betales for minst 3 timer med 50 % tillegg så sant dette utgjør mer enn betaling for

faktisk arbeidet tid i.h.t. ovenstående. Dessuten dekkes de nødvendige reiseutgifter såfremt bedriften ikke sørger for transport.

#### 3.3.9.1 Betalt fritid etter overtid/mertid om natten

En arbeidstaker som etter full arbeidsdag arbeider overtid har rett på avtalt hvile etter overtidens avslutning. I den utstrekning denne hviletiden går inn i neste dags avtalte arbeidstid, opprettholdes normal lønn (PLT) for de timer som går inn i neste dags avtalte arbeidstid.

#### 3.3.10 Tillegg for tilfeldig skiftarbeid

Tilfeldig skiftarbeid vil si at dagtidspersonell for en avtalt tidsavgrenset periode overføres til skiftarbeid.

Det anvendes følgende retningslinjer ved utbetaling av tillegg for tilfeldig skiftarbeid:

##### 3.3.10.1 Under 14 dager

Varer slikt arbeid mindre enn 14 dager, betales tillegg etter overenskomstens § 3.3 om overtidsprosenter.

##### 3.3.10.2

14 dager eller mer

Varer arbeidet 14 dager eller mer, betales tillegg fra første dag etter overenskomstens § 3.4 om skiftarbeid.

##### 3.3.10.3 Fastsettelse av varighet

Arbeidets varighet skal, så vidt mulig, fastsettes på forhånd. Såfremt bedriften finner å måtte forlenge den opprinnelige fastsatte periode, skal arbeidstakeren utbetales skifttillegg for tidsrommet fra og med den 14. dag.

Reduseres den opprinnelige fastsatte periode, skal arbeidstakeren utbetales overtidsprosenter såfremt den endrede skiftplan medfører at arbeidet varer mindre enn 14 dager.

#### 3.3.10.4 Unntak

Ovennevnte bestemmelser skal ikke anvendes ved tilfeldig skiftarbeid i forbindelse med periode flyoverhaling.

#### 3.3.11 Beregningsgrunnlag

Beregningsgrunnlag for overtid er personlig lønn (PL eventuelt PLT), ref. § 4.2.

### § 3.4 Skiftarbeid

#### 3.4.1 Adgang til skiftarbeid

Det skal være adgang til å anvende 2- og 3-skiftarbeid, jfr. aml. Vedrørende arbeidstiden ved skiftgang henvises til bilag 5, nedsettelse av arbeidstiden.

Ved igangsetting av skift skal det på forhånd konfereres med arbeidstakernes tillitsvalgte. Fra konferansen skal det settes opp referat.

#### 3.4.2 1 og 17 mai

Skiftarbeidstakere har krav på å få en av høytidsdagene 1. og 17. mai fri i løpet av ett år, dersom driftsmessige forhold ikke er til hinder for det, eller i løpet av to år. Partene kan inngå avtale om ordningens praktisering på den enkelte bedrift.

#### Anmerkning

Skiftarbeidstakere som mister skift foran høytider på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i aml, skal ha godtgjørelse for disse skift som for helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper, jfr. § 2.5.

#### 3.4.3 Grunnlaget for skifttillegget

Ved beregning av skifttillegg legges vedkommende arbeiders personlige timelønn til grunn, (ref.§4.2.) fratrukket akkordavsavnet.

For månedslønnede arbeidstakere finnes den til enhver tid gjeldende timelønn ved å dividere månedslønnen med det tall

som fremkommer ved å multiplisere ukentlig arbeidstid med 4/3, ref. § 3.3.1.

For lærlinger skal begynnerlønn hjelpearbeider legges til grunn.

Grunnlag skift lærlinger – se pkt 2.2.4.5.

#### 3.4.4 Skifttillegg

For arbeidstakere som arbeider skift betales følgende tillegg for ordinært skift:

Mandag-fredag:

fra kl 17.00 – kl 22.00 24 prosent

fra kl 22.00 – kl 06.00 34 prosent

lørdager og dager før søn- og helligdager

fra kl 13.00 – kl 21.00 40 prosent

fra kl 21.00 dager før søn- og helligdager til søn- eller siste helligdag kl 22.00 75 prosent

fra kl 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseaften til siste helligdag kl 22.00 100 prosent

De tariffestede tillegg for skift kan i forbindelse med fastsettelse av skiftplan avtales som et fast gjennomsnittlig prosenttillegg.

#### 3.4.5 Bevegelige helligdager/høytidsdager

For å kunne utarbeide turnusskiftplan som ivaretar såvel de ansattes som selskapets behov, er partene i det enkelte selskap enige om å avtale arbeidstidsordninger som dispensere fra aml § 10-8 (4) 2. pkt. avsnitt for såvidt gjelder de bevegelige helligdager som ikke faller på søndager jfr. aml § 10-8 (4) 3 pkt.

Arbeidstakere som arbeider skift og som må arbeide på en slik bevegelig hellig/høytidsdag, skal i tillegg til den tariffestede godtgjørelse for denne dag ha en tilleggskompensasjon tilsvarende 100% overtidstillegg på nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, 1 og 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 2.

pinsedag, 1. og 2. juledag.

I stedet for denne tilleggskompensasjonen kan det med den enkelte avtales avspasering.

### **§ 3.5 Korte velferdspermisjoner**

#### **3.5.1 Definisjon**

I tilslutning til Riksmeklerens forslag i 1972 vedrørende likestilling når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Med korte velferdspermisjoner menes permisjoner for nødvendig tid, inntil en dags varighet. Ordningen skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjoner:

##### **3.5.1.1 Dødsfall og for deltakelse i begravelse**

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.

##### **3.5.1.2 Undersøkelse, behandling, kontroll**

Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor når trygden gir stønad til behandling. Det dreier seg her om tilfeller hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfeller vil arbeidstaker også måtte reise langt. Slike tilfeller faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfeller som oftest være sykemeldt.

##### **3.5.1.3 Sykdom**

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

#### 3.5.1.4 Akutte sykdomstilfelle i hjemmet

Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

#### 3.5.1.5 Permisjon ved deltagelse i egne barns konfirmasjon.

#### 3.5.1.6 Fødsel

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

#### 3.5.1.7 Flytting

Permisjon ved flytting til ny fast bolig.

#### 3.5.1.8 Blodgivning

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

#### 3.5.1.9 Første dag i skole og barnehage

Permisjon for å følge barn første gang det begynner i barnehage og første gang det begynner på skolen.

#### 3.5.1.10 Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i

grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

#### 3.5.1.11 Amme barn

Kvinner som ammer barn har rett til den fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time 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 ett år.



### 3.5.1.12 Sesjon

Permisjon for oppmøte på sesjon.

### 3.5.2 Retningslinjer

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

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst to år og har vært registrert i folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Ved permisjon etter ovenstående regler, skal den enkelte betales PL, eventuelt PLT i.h.t. 4.2.1, og eventuelle skifttillegg i h.h.t. § 4.2.2.2.

Ved besøk hos lege eller på sykehus som er forårsaket av ulykkehendelser under arbeidet, men ikke fører til arbeidsudyktighet i lengre eller kortere tid, skal den tid som medgår til besøket og som faller innenfor den ordinære arbeidstid ikke fratrekkes i arbeidstakernes lønn.

## § 3.6 Permisjon

### 3.6.1 Permisjon i forbindelse med utdanning

Se Hovedavtalen kap. X § 10-11 og XVIII.

### 3.6.2 Omsorgspermisjon

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

## § 3.7 Ytelser under militærtjeneste etc.

### 3.7.1 Omfang

Bestemmelsene i §3.7 skal også anvendes på arbeidstakere som blir beordret til ordinær pliktig tjeneste i heimevernet, sivilforsvaret, politireserven eller siviltjeneste.

### 3.7.2 Lønnsbetingelser

Arbeidstaker med minst 6 måneders ansettelse og som beordres til militærtjeneste, betales følgende lønn:

- a) For samlet førstegangs tjenestegjøring halv lønn i inntil tre måneder, med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer fra det offentlige, unntatt familietillegg.
- b) For senere tjenestegjøring full lønn inntil en måned med fradrag av den godtgjøring vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familie tillegg.

Militærtjeneste kan ikke nyttes som oppsigelsesgrunn.

### 3.7.3 Trekk

Betaling av lønn under militærtjeneste bygger på den forutsetning at arbeidstakeren er i arbeid i minst tre måneder i bedriften etter avtjent militærtjeneste. Fratrer arbeidstakeren etter egen oppsigelse innen utløpet av denne tid, har bedriften adgang til å foreta motregning i tilgodehavende vedkommende måtte ha i bedriften.

### 3.7.4 Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste, se § 4.2.

## KAPITTEL IV

### § 4 Lønssystemer

#### § 4.1 Generelt

Partene omfattet av denne overenskomst avtaler lokalt hvilken type lønssystem som skal benyttes. Hvis partene ikke kommer til enighet om hvilket lønssystem som skal anvendes, skal lønssystemet bygges opp omkring de prinsipper som denne overenskomsten bygger på, se § 4.2.

Protokolltilførsel til § 4.1

Organisasjonene understreker betydningen av et aktivt arbeid for

økt produktivitet og lønnsomhet på den enkelte bedrift.

Dette er nødvendig for å styrke bedriftenes konkurransevne og muliggjøre investeringer som sikrer bedriftene på lengre sikt.

Partene i arbeidslivet vil derfor arbeide for at lokal lønnsfastsettelse i fremtiden knyttes til påviselige ytelses- og/eller resultatforbedringer basert på lønnssystem utviklet i et samarbeid på bedriften.

#### 4.1.1 Oppsigelse av lokalavtale om lønnssystemet

Lokale avtaler om lønnssystemet kan, dersom ikke annet er avtalt, sies opp med en måneds varsel. Det forutsettes at partene har ført forhandlinger på bedriften, hvis en av partene krever det også med organisasjonens hjelp uten ugrunnet opphold, før oppsigelse finner sted.

Når oppsigelsestiden er utløpt og forhandlingene avsluttet og enighet ikke er oppnådd, skal det gå minst to dager før aksjon kan iverksettes. I denne periode kan hver av partene kreve saken brakt inn for organisasjonene til fornyet behandling.

#### 4.1.2 Regulering av satsene i lønnssystemet

En gang hvert avtaleår skal det foretas en vurdering og eventuell regulering av satsene i det lokalt avtalte lønnssystemet. Tidspunktet for vurderingen skal være fastlagt i lokal avtale. Partene kan i forbindelse med den årlige vurdering avtale at et eventuelt tillegg skal oppdeles slik at en del av tillegget blir utbetalt senere i avtaleåret.

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter, konkurransevne og den aktuelle arbeidskraftsituasjon. Ekstern lønnsstatistikk, andre bedrifters lønnsnivå eller lønnsutvikling skal ikke kunne påberopes som grunnlag for regulering utover det som fremgår av foregående setning. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

## § 4.2 Lønn

### 4.2.1 Lønssystemet

Dersom intet annet er avtalt lokalt skal lønssystemene for arbeidstakere som omfattes av denne overenskomst bygges opp omkring følgende prinsipper:

- Lønnen i lønssystemet skal fastsettes som månedslønn.
- Lønningene skal baseres på de i denne overenskomstens § 2 avtalte minstelønnsatser.
- I tillegg til minstelønnsattene skal lønssystemet bestå av følgende elementer:
  - Lokalt avtalte tillegg som kommer i tillegg til overenskomstens minstelønnsatser.  
Minstelønnsattene tillagt lokalt avtalte tillegg er de laveste lønnsattene noen arbeidstaker kan tilsettes på.
  - Lønssystemet skal videre inneholde lokalt avtalte bestemmelser om tillegg for ansiennitet.
  - Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider, skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.
  - Alle ansatte som kan dokumentere relevant praksis skal godskrives denne ved innplassering på hjelp/spesial/fagarbeider lønnstabellene.
  - Spesialarbeider innen ground handling skal minst ha en lønnsvekst på 10 % over 7 år og 16 % over 14 år (årsverkspraksis for hjelpearbeiderperioden jfr. §1.4) sammenlignet med første lønnstrinn for hjelpearbeider, forutsatt at vedkommende besitter den avtalte kompetanse som kreves for å være spesialarbeider i bedriften.

#### Merknad

Partene er enige om at kostnadene ved justering av minstelønnsattsen som påvirker 7- og 14 års nivået kostnadsberegnes i tarifforhandlingene.

Arbeidstaker som har permisjon fra arbeidet for å utføre tilsvarende tjeneste, gis lønnsansiennitet på samme måte.

Arbeidstaker som har permisjon i forbindelse med svangerskap/fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet for permisjonsperioden.

Basert på ovenstående kan den enkelte arbeidstakers personlige lønn bestå av:

Overenskomstens minstelønnsatser  
+ Bedriftsvis avtalte tillegg  
+ Eventuelle alderstillegg  
+ Eventuelle sertifikattillegg  
+ Akkordavsavn  
= Personlig lønn (PL)  
+ Eventuelt fast tillegg (ref. § 4.2.2.3)  
= Personlig lønn med tillegg (PLT)

4.2.2 Beregningsgrunnlag overtid, skift og faste tillegg.

4.2.2.1 Overtid

Overtid beregnes av personlig lønn (eventuelt av PLT), ref. § 3.3.

4.2.2.2 Skifttillegg

Skifttillegg beregnes av personlig lønn (PL) fratrukket akkordavsavnet (eventuelt PLT), ref. § 3.4.

4.2.2.3 Faste tillegg

Fast tillegg (ref. § 2.3.) beregnes av personlig lønn fratrukket akkordavsavnet (ref. 4.3.2.).

## § 4.3 Akkordavsavn

4.3.1 Forutsetning

Dersom partene lokalt ikke er enige om at arbeidet skal utføres på akkord skal lønnsystemet inneholde bestemmelser om akkordavsavn. Det er en forutsetning for utbetaling av akkordavsavn at arbeidet utføres i akkordtempo.

- 4.3.2 Størrelse  
Akkordavsavnets størrelse skal utgjøre 20 % av arbeidstakerens personlige lønn (PL).
- 4.3.3 Oppsigelse av akkordavtalen  
Dersom partene under de lokale forhandlingene (ref. §4.1.2.) ikke kommer til enighet om satsene i det avtalte lønnssystemet, eventuelt etter organisasjonsmessige forhandlinger, kan akkordavsavnsdelen i lønnssystemet sies opp. Dette medfører at betalingsgrunnlaget da blir personlig lønn fratrukket akkordavsavnet. Det forutsettes da at arbeidsytelsen kan reduseres tilsvarende til 80 % av vanlig arbeidsinnsats.

#### **§ 4.4 Trekk av fagforeningskontingent**

- 4.4.1 Kontingenttrekk  
Bedrifter som etter Hovedavtalen § 11-3, jfr. Bilag 4, skal sørge for trekk av fagforeningskontingent for de organiserte arbeidstakere, skal foreta kontingenttrekk og rapportering av dette etter systemer eller ordninger godkjent av Fellesforbundet og NHO Luftfart. Det forutsettes at det skal foreligge et samlet antall systemer eller ordninger som er godkjent av de to organisasjoner og som bedriften fritt kan velge mellom.

## **KAPITTEL V**

### **§ 5 Arbeidsmiljø, vernearbeid og arbeidstøy**

#### **§ 5.1 Arbeidsmiljø og vernetiltak**

- 5.1.1 Fellesforbundet og NHO Luftfart er opptatt av at verne- og miljøarbeid i sin alminnelighet blir styrket på bedriften. I den forbindelse er partene enige om:

Akutte problemer som måtte oppstå, bør umiddelbart søkes løst på bedriften i samsvar med tariffavtale, lov og forskrifter. Om nødvendig tas kontakt med Statens arbeidstilsyn eventuelt med andre offentlige organer.

Med sikte på å motvirke helsefare og forebygge skader kan det – foruten bruk av verneutstyr – også være aktuelt å ta opp til drøftelse mellom partene på bedriften innføring av spesielle tekniske hjelpemidler, jobbalternering og andre organisatoriske tiltak (herunder ekstra hvilepauser), jfr. aml § 7-2 (5).

Bedriftens arbeidsmiljøutvalg kan fremme for bedriftsledelsen eventuelle forslag om påbud vedrørende bruken av verneutstyr, herunder personlig verneutstyr, jfr. aml § 3-2 (2).

Personlig verneutstyr og vernefottøy, der det er nødvendig, skal tildeles arbeidstakerne etter behov.

Partene vil arbeide aktivt for at også bedrifter med færre enn 10 ansatte følger lovens intensjoner om å ha verneombud. Videre at bedrifter med mindre enn 10 arbeidstakere, som følger lovens bestemmelse om unntak fra dette, har skriftlig avtale om annen ordning.

Verneombud og bedriftsleder oppfordres til i fellesskap å gjennomgå grunnkurs i verne- og miljøarbeid som tilfredsstillende lovens krav.

## **§ 5.2 Arbeidstøy**

### **5.2.1 Selskapet holder arbeidstakerne med arbeidstøy etter behov.**

Arbeidstøy er selskapets eiendom. Vasken besørges av selskapet, eller arbeidstakerne betales kr 44,75 pr. uke til dekning av utgiftene.

## KAPITTEL VI

### § 6 Nedsatt arbeidsevne – endrede arbeidsforhold

#### § 6.1 Attføring

6.1.1 Partene er enige om betydningen av en effektiv yrkesmessig attføring basert på bedriftsinterne tiltak av ulik art.

I bedrifter som har opprettet arbeidsmiljøutvalg, skal utvalget samordne alt attføringsarbeid på bedriften, med mindre partene blir enige om en annen ordning. Det forutsettes at man på den enkelte bedrift avtaler nærmere retningslinjer for dette arbeid.

Retningslinjene bør bl.a. inneholde følgende punkter:

6.1.1.1 Arbeidsmiljøutvalget sørger for registrering av arbeidstakere som har behov for attføringshjelp.

6.1.1.2 Arbeidsmiljøutvalget skal vurdere deres yrkesmessige muligheter til opplæring og eventuell beskjeftigelse.

6.1.1.3 Arbeidsmiljøutvalget skal om nødvendig arbeide for å bruke ulike hjelpeinstanser utenfor bedriften, med henblikk på løsninger av bedriftens attføringsarbeid.

6.1.1.4 Partene er enige om at myndighetenes økonomiske støttetiltak på dette området kommer til nytte. Derfor skal arbeidsmiljøutvalget legge forholdene til rette for at det opprettes en mønsteravtale med den stedlige arbeidsformidling.

#### Merknad

Bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven har bl.a. som målsetning at det skal tas hensyn til den enkelte arbeidstakers forutsetninger. Dette innebærer at bedriften så langt det er mulig legger forholdene slik til rette at yrkeshemmede kan arbeide der.

Dette fremgår bl.a. av de generelle bestemmelsene om



- arbeidsplassens utforming og innredning (aml § 4-4)
- tekniske innretninger og utstyr (aml § 4-4)
- tilrettelegging av arbeidet (aml § 4-1)
- organisering og tilrettelegging av arbeidet under hensyn til den enkelte arbeidstakers alder, kyndighet, arbeidsevne og øvrige forutsetninger (aml § 4-2).

foruten de spesielle bestemmelsene om

- de hensyn som skal tas til yrkeshemmede arbeidstakere (aml § 4-1)

Med sikte på å stimulere til økt atføringsvirksomhet har myndighetene etablert ulike økonomiske støtteordninger.

## **§ 6.2 Gravide arbeidstakere**

Der overflytting er mulig, har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften under graviditet, dersom arbeidet kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres.

# **KAPITTEL VII**

## **§ 7 Arbeid utenfor bedriften**

### **§ 7.1 Generelt**

#### **7.1.1 Forståelse**

Med tjenestereiser forstås tjeneste på annet sted enn det faste arbeidsstedet av kortere varighet enn 9 måneder.

#### **7.1.2 Utlandet**

Ved midlertidig eller fast stasjonering i utlandet kommer bestemmelsene i de respektive selskapers avtaler for utenlandsstasjonerte mekanikere til anvendelse.

- 7.1.3 Fri før reisen  
Før avreisen gis fri med lønn i den utstrekning dette ansees nødvendig for å forberede reisen.
- 7.1.4 Fri etter reisen  
Har fraværet vart mer enn 8 døgn, betales personlig lønn for fire timer etter hjemkomsten. Har fraværet vart mer enn fire uker, betales for en dag (7 timer). Hvis vedkommende ønsker det kan det i stedet gis tilsvarende fri første arbeidsdag etter hjemkomsten med godtgjørelse som under §7.3.1.
- § 7.2 Arbeidstid
- 7.2.1 Lokal arbeidstidsordning.  
Under tjenestereise, hvor vedkommende skal delta i det daglige arbeidet, går vedkommende inn på den lokale arbeidstidsordning (skiftplan).
- 7.2.2 Godtgjørelse  
Gjelder tjenestereisen tilfeldig arbeid som medfører en annen arbeidstid enn arbeidstakerens vanlige på hjemstedet (forskjøvet arbeidstid), godtgjøres arbeidstimer utenfor vedkommendes vanlige arbeidstid med tillegg som for overtid bestemt, ref. § 3.3
- § 7.3 Lønnsbestemmelser**
- 7.3.1 Sikret lønn og skifttillegg  
Under tjenestereiser skal arbeidstaker være sikret sin lønn + eventuelt skifttillegg på sitt faste arbeidssted.
- 7.3.2 Arbeid utenfor fastsatt arbeidsplan  
Arbeid utenfor fastsatt arbeidsplan etter § 7.2.2, betales som for overtid bestemt.
- § 7.4 Transporttid**
- 7.4.1 Godtgjørelse  
For all transporttid godtgjøres arbeidstaker som i § 7.3.1.
- 7.4.2 Beregning

Transporttiden regnes fra en time før ruteavgang fra hjemstedet/ bestemmelsesstedet til en time etter ankomsten til bestemmelsesstedet/hjemstedet. Dette gjelder dog ikke om ruteavgang er innen en time etter arbeidstidens slutt eller om arbeid påbegynnes umiddelbart etter ankomst til bestemmelsesstedet.

#### 7.4.3 Ventetid

Ventetid på den enkelte stasjon under transport på inntil 6 timer regnes som transporttid. Ventetid utover dette regnes som fritid.

#### 7.4.4 Reise på fridag

Foregår en reise på vedkommendes fridag, eller en opparbeidet fridag, iht. hjemstedets avtalte arbeidstidsplan, gis pr. reisedag en godtgjørelse tilsvarende 8 timer overtid med 50 % overtidstillegg uavhengig av reisetidens lengde.

Reise på fridag hvor den enkelte arbeidstaker umiddelbart etter ankomst påbegynner arbeidet betales hele reisetiden som om det var overtid med 50 % overtidstillegg. Det samme gjelder hjemreise på fridag hvor reisen foregår samme dag som arbeidet avsluttes. Arbeidstid og transporttid skal minimum utgjøre 8 timer med 50 % overtidstillegg.

### § 7.5 **Kost- og losjigodtgjørelse på arbeidsstedet**

- 7.5.1 Selskapet skaffer ordentlig kost og losji eller betaler utgiftene etter regning. Såfremt ikke annen ordning treffes før avreisen, betales kostpengene etter inngått avtale pr. dag på den enkelte bedrift. For øvrig får de respektive selskapers særbestemmelser for mekanikere under tjenestereiser og forflytninger (utestasjonering) anvendelse. Hvis vesentlige endringer i leveomkostningene i det enkelte land gjør det nødvendig, skal bedriften og tillitsvalgte konferere om regulering av satsene.

## **KAPITTEL VIII**

### **§ 8 Ferie**

#### **§ 8.1 Ferie**

##### **8.1.1 Ferie**

Ferie gis i samsvar med ferieloven eller inngått avtale med hjemmel i ferieloven, jfr bilag 7.

##### **8.1.2 Tillegg til feriegodtgjørelsen.**

Skiftarbeidere som tjenestegjør noen av de store høytider, 1. juledag, 1. påskedag eller 1. pinsedag, regnet fra kl 14.00 jul-, påske- og pinseaften til kl 06.00 annen helligdag, skal i tillegg til feriegodtgjørelsen betales 0,4% av feriepengegrunnlaget.

Bestemmelsen gjelder ikke sertifisert personell.

## **KAPITTEL IX**

### **§ 9 Spesielle bestemmelser**

#### **§ 9.1 Forsikringer**

##### **9.1.1 Tjenestereise**

For ansatte som er på tjenestereiser, tegner og vedlikeholder selskapet en ulykkesforsikring under reisen for forsikringssummene 17 G ved død og 17 G ved 100 % invaliditet. Ved mindre grad av invaliditet betales en prosentvis erstatning herav.

##### **9.1.2 Prøveflyvning/Arbeid i brennstofftank**

Under prøveflyvning og arbeid i brennstofftanker er forsikringssummen 17 G.

##### **9.1.3 Bombeattentat etc**

Ved bombeattentat eller andre terrorhandlinger i tjeneste, tegner og vedlikeholder selskapene en ulykkesforsikring for

forsikringssummen 26 G ved død og 100 % invaliditet. Det forutsettes at partene lokalt nærmere drøfter en presisering av polisens omfang.

#### 9.1.4 Generelt

Beløpene kommer til utbetaling overensstemmende med forsikringsvilkårene og er da full kompensasjon for krav som arbeidstakeren eller hans arvinger måtte ha mot selskapet i anledning av ulykker dersom disse ikke skyldes forsett eller grov uaktksomhet fra selskapets side.

Protokolltilførsel til § 9.1

Partene i den enkelte bedrift kan avtale at bestemmelsene om forsikringer, ikke skal komme til anvendelse. Forutsetningen for at de tillitsvalgte kan avtale dette er at selskapet har/etablerer annen forsikringsordning som finnes like tilfredsstillende.

### § 9.2 Innskrenkninger

Hvis midlertidig mangel på arbeid nødvendiggjør innskrenkninger, skal arbeidet så vidt mulig fordeles likt mellom samtlige innenfor de enkelte avdelinger, slik at man slipper oppsigelse.

### § 9.3 Vikarer og midlertidige ansatte

Det vises i denne forbindelse til amls bestemmelser.

### § 9.4 Deltid

I alminnelighet skal deltidsansatte som er i arbeid og som har vært sammenhengende beskjeftiget i minst ett år, under ellers like vilkår, gis fortrinnsrett, fremfor ekstern rekruttering, til økt arbeidstid i tilsvarende stilling.

### § 9.5 Uorganiserte bedrifter - tariffrevisjoner

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte "tiltredelsesavtaler", "hengeavtaler" eller "erklæringsavtaler"), der partene er enige om å tiltre "den til enhver tid gjeldende

overenskomst”, gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at ”erklæringsavtalen” sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstillende arbeidstvistslovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varslings av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht. fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må ”erklæringsavtalen” sies opp i henhold til de oppsigelsesregler som gjelder.

§ 9.6 NHO Luftfart og Fellesforbundet vil anbefale lokale parter å

gjennomgå grunnlaget for forkutting av sykepenges der dette ikke gjøres. Partene anmoder bedriftene om ikke å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forkutting av sykepenges.

## **KAPITTEL X**

### **§ 10 Ikrafttreden og varighet**

#### **§ 10.1 Ikrafttreden og varighet**

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1.april 2018 og gjelder til 31. mars 2020 og videre 1 – ett - år om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

#### **§ 10.2 Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO eller det organ LO 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 LOs Representantskap eller det organ LO bemyndiger og NHOs representantskap. 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 2019)

NHO Luftfart

Fellesforbundet

NHO

LO

§ 10.3 Bilag:

Bilag 1	Sluttvederlag
Bilag 2	Avtale om Opplysnings- og utviklingsfondet
Bilag 3	Avtalefestet Pensjon (AFP)
Bilag 4	Avtale om trekk av fagforeningskontingent
Bilag 5	Nedsettelse av arbeidstiden fra 1. januar 1987
Bilag 6	Hovedorganisasjonenes arbeid likestilling
Bilag 7	Ferie
Bilag 8	Tjenestepensjon
Bilag 9	Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.
Bilag 9A	Ansatte i vikarbyråer
Bilag 10	Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai (A-ordningen)
Bilag 11	Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstakere
Bilag 12	Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste



## **Bilag 1** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Sluttvederlagsavtalen**

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016.

*I det samordnede oppgjøret i 2018 ble det enighet mellom LO og NHO om å benytte Sluttvederlagsfondet til å finansiere en Sliterordning. Sluttvederlagsordningen vil ved etableringen av Sliterordningen opphøre. For nærmere informasjon se vedlegg 4 til meklingsprotokollen som kan lastes ned på [www.riksmekleren.no/rikssake/2018-003](http://www.riksmekleren.no/rikssake/2018-003).*

#### **1.0 GENERELT**

##### **1.1 Opprettelse**

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

##### **1.2 Formål og personkrets**

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

##### **1.3 Rettsstilling**

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra

Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

## **2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR**

### 2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

## 2.2 Inn- og utreden av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til utredelsesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

## 3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

### 3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Ophører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

### 3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller

- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnere, felles overenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

### 3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått

dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

#### 3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/-reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til

premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

### 3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

### 3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

### 3.7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

### 3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

## **4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET**

### 4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved

sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

50 år : kr. 20 000,-	59 år : kr. 70 000,-
51 år : kr. 20 000,-	60 år : kr. 75 000,-
52 år : kr. 25 000,-	61 år : kr. 80 000,-
53 år : kr. 30 000,-	62 år : kr. 80 000,-
54 år : kr. 40 000,-	63 år : kr. 65 000,-
55 år : kr. 50 000,-	64 år : kr. 50 000,-
56 år : kr. 55 000,-	65 år : kr. 35 000,-
57 år : kr. 60 000,-	66 år : kr. 20 000,-
58 år : kr. 65 000,-	

#### 4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 20 000,-, for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

## 5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

### 5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

### 5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

### 5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntrer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for tillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

## 6.0 SAKSBEHANDLING

### 6.1 Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Sluttvederlagsordningen.

### 6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet.

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag, inntrer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap.

Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.



### 6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klage må være Sluttvederlagsordningen i hende eller postlagt innen 6 uker etter at melding om avgjørelsen er sendt til arbeidstakerens sist oppgitte adresse. Klager som er fremsatt for sent, skal avvises. I særlige tilfeller kan administrasjonen til Sluttvederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

### 6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdragstaker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

## 7.0 UTBETALING

### 7.1 Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7.2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

#### 7.2 Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

#### 7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

#### 7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil sluttvederlaget bli krevd tilbakebetalt.

## **8.0 PREMIEBETALINGEN MM.**

### 8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

## 8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

## 8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

Arbeidsgiveren har – uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke – selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

## 8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en purring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

# **9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.**

## 9.1 Sluttvederlagsordningens styre

Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2)

Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

## 9.2 Styrets oppgaver

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

## 9.3 Styrets møter

Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst 4 møter hvert år med regelmessige mellomrom.

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

#### 9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

#### 9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

#### 9.6 Habilitet

Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

### 9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

### 9.8 Sluttvederlagsordningen

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen. Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige

- e) tvister med arbeids-takere, foretak, organisasjoner og andre, sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner. Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

### 9.9 Revisor

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

## **10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER**

### 10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

## **Bilag 2** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Avtale om et opplysnings- og utviklingsfond**

opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge (endret siste gang i 2011).

#### **§ 1 Formål**

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

#### **§ 2 Virkemidler**

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskaping,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

#### **§ 3 Finansiering**

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke

Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke

Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover.

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende



satser pr. måned.

Fra og med 3. kvartal 2011 gjelder følgende premiesatser per måned for O/U-fondet:

Gruppe 1: kr. 17,-

Gruppe 2: " 27,-

Gruppe 3: " 46,-

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og NHOs styre etter innstilling fra Fondsstyret, jfr. § 5.

#### **§ 4 Innkreving av premie**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

#### **§ 5 Administrasjon**

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

#### **§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

## **§ 7 Regnskap og årsberetning**

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

## **§ 8 Oppløsning**

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens paragraf 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens paragraf 2.

## **§ 9 Ikrafttredelse**

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av såvel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

## **Bilag 3** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Avtale om ny AFP-ordning**

#### **I Innledning**

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratrukke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP-ordning skulle avløses av en ny AFP-ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP – ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

#### **II Vedtekter**

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no).

### **III Opprinnelig AFP- ordning**

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.

### **IV Ny AFP- ordning**

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås AFP med virknings-tidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden.

### **V. Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)**

For å kunne få ny AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være og de siste tre årene før dette tidspunktet sammenhengende ha vært ansatt og reell arbeidstaker i en virksomhet omfattet av ordningen. Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjonsgivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

Videre må arbeidstaker født i 1955 eller senere i minst 7 av de siste 9 årene før fylte 62 år (ansiennitetsperioden) ha vært omfattet av ordningen ved arbeidsforhold i et eller flere foretak som var tilsluttet

Fellesordningen på det tidspunkt ansienniteten ble opparbeidet. For arbeidstaker født i 1944 til 1951 er ansiennitetskravet 3 av de siste 5 årene. For arbeidstaker født i årene 1952 til 1954 økes begge tallene med ett år for hvert år de er født etter 1951. Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hovedbeskjeftigelse og ha gitt arbeidstakeren en pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv.

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

## **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

## **VII. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:**

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110 og fra 1. januar 2011 reglene i AFP-tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten. Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

## **VIII.**

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

## **Bilag 4** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Avtale om retningslinjer for prosentvis trekk av fagforeningskontingent – «Trekkavtale»**

mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og aktuelle landsforeninger og Landsorganisasjonen i Norge ved Fellesforbundet.

#### **1. Grunnlag**

- 1.1 Grunnlaget for avtalen om trekk av prosentkontingenten bygger på bestemmelsene om dette i § 11-3 i Hovedavtalene for industri og bygg/anlegg.

#### **2. Opplysninger**

- 2.1 Det er en forutsetning at de opplysninger som blir tilgjengelig vedrørende den enkelte arbeidstaker og den enkelte bedrift, ikke blir benyttet i annen sammenheng enn i forbindelse med trekk av fagforeningskontingent.

#### **3. Hvem skal det trekkes for**

- 3.1 Fellesforbundets lokale avdeling eller klubb er ansvarlig for å holde bedriften à jour med hvem det skal trekkes kontingent for - og følge opp dette. Det skal gis melding til bedriften om nye eller utmeldte medlemmer på egne standard meldingsblanketter.
- 3.2 Nye medlemmer trekkes fra første mulige trekkperiode lønnsutbetaling etter at skriftlig melding er gitt.
- 3.3 Stopp av trekk for utmeldte medlemmer skjer fra den påfølgende lønnsperiode etter at skriftlig melding fra forbund, avdeling eller klubb er gitt.

#### **4. Gjennomføring av trekket**

- 4.1 Kontingenten trekkes av bedriften ved hver utlønning. Det trukne beløp overføres månedlig.
- 4.2 Kontingenttrekket foretas av hele det opptjente beregningsgrunnlaget i hver enkelt lønnsperiode

(akkordetterskudd og feriepenge inkludert).

Beregningsgrunnlaget er arbeidstakerens brutto lønn som oppgis i kode 111-a samt trekkpliktige utgiftsgodtgjørelser o.l. i lønns- og trekkoppgaven. Unntatt er honorar utover vanlig fortjeneste til medlem av styre og bedriftsforsamling samt erkjentlighetsgaver.

- 4.3 Den beregnede kontingent trekkes med prioritet etter skattetrekk, pensjonspremie, opplysnings- og utviklingsfond, lavlønnsfond og bidragstrekk.
- 4.4 Ved overføring av kontingent til fellesforbundet skal det benyttes fortrykt bankgiroblankett, som sendes bedriften. Bedrifter som skriver ut betalingsblanketter fra eget edb anlegg må legge inn den bedriftsidentifikasjon som finnes på de tilsendte blanketter. Klubben skal ha gjenpart av giroblanketten som benyttes ved innbetaling til Fellesforbundet.

## **5. Trekk**

- 5.1 Bedriften skal i egen regi eller gjennom bank sørge for trekk av fagforeningskontingent og forsikringskontingent dersom denne er en del av medlemskapet, når tillitsvalgte – eller hvor tillitsvalgte ikke er valgt - Fellesforbundet eller dets avdeling krever det. Fellesforbundet eller dets avdelinger skal gi bedriften melding om hvilke satser som skal benyttes ved trekk av fagforenings- og forsikringskontingent.

Den enkelte bedriftsklubb har anledning til å vedta særskilt kontingent til klubben. klubbkontingenten trekkes sammen med den vanlige kontingent, ved at satsen for fagforeningskontingent økes.

Tidspunkt for etablering eller endring av klubbkontingent følger reglene i pkt. 5.4.

- 5.2 Trukket kontingent overføres til oppgitt kontonummer i Fellesforbundet.



- 5.3 I de tilfeller bedriftsklubben har vedtatt egen kontingent, overføres beløpet til oppgitt kontonummer i klubben.
- 5.4 Endringer av satsene kan skje med virkning fra 1. januar eller 1. juli når skriftlig melding er gitt med 1 måneds varsel.

## **6. Flere avdelinger**

- 6.1 Har Fellesforbundet ved samme bedrift medlemmer fra flere avdelinger, skal bedriften foreta kontingenttrekk for samtlige avdelinger.

Hvor avdelingene vedtar en særskilt kontingent for sitt område og bedriften ikke kan påta seg å trekke forskjellige kontingentsatser for de ulike avdelingene, skal avdelingene avtale en felles sats, som meddeles bedriften.

Fellesforbundet kan overlate til en av avdelingene å representere forbundet overfor bedriften. Den avdelingen som har fått fullmakt til å opptre på Fellesforbundets vegne, er ansvarlig for at bedriften settes i stand til å gruppere medlemmene vdelingsvis i trekklistene.

## **7. Trekkliste, meldinger**

- 7.1 Bedriften skal rapportere trekket ved regelmessig oversendelse av trekkliste.

Trekklistene, med angitt trekkperiode, skal inneholde:

- Fødselsnummer (11 siffer) og medlemsnr eller arbeidsnr. hvor dette brukes som medlemsnr.
- Navn
- Trukket beløp
- Meldinger, hvor følgende bør være med
- Tilmeldt i perioden
- Frameldt i perioden
- Til eller fra førstegangspliktig militærtjeneste/siviltjeneste
- Død
- Eventuelle andre meldinger tariffpartene blir enige om.

Der hvor edb-behandling gjør det mulig eller partene på bedriften er enige om det, kan også følgende meldinger tas med:

- Til eller fra permittering eller permisjon uten lønn av minst 5 dagers varighet ut over arbeidsgiverperioden
  - Til eller fra utlønning fra trygdekontoret
  - Brutto lønn
  - Trukket hittil
  - Overgang til uføretrygd, alderstrygd eller AFP
- Arbeidstakerne skal stå på trekklistene så lenge vedkommende er medlem av fellesforbundet, og har et ansettelsesforhold i bedriften.

- 7.2 Trekklistene sendes avdelingen og bedriftsklubben månedlig dersom ikke annet er avtalt.

I de tilfeller hvor det skaper praktiske problemer å sende trekkliste til flere avdelinger skal organisasjonene drøfte andre løsninger.

- 7.3 For sykmeldte arbeidstakere skal bedriften etter utløpet av arbeidsgiverperioden gi melding til trygdekontoret om kontingenttrekk til Fellesforbundet.
- 7.4 Fellesforbundet eller dets avdelinger og den enkelte bedrift kan avtale at trekklistens opplysninger avgis i elektronisk form.
- 7.5 For å lette arbeidet for de bedrifter som ikke bruker edb, vil Fellesforbundet - etter bestilling - levere standard trekkliste, som kan brukes til rapporteringen.

## **8. Tilpasning**

- 8.1 For bedrifter som av tekniske årsaker ikke kan følge retningslinjene fullt ut, avtales nødvendige tilpasninger eller overgangsordninger i samråd med avtalepartene.
- 8.2 Hvis det ved bedriften foretas kontingenttrekk for arbeidstakere organisert i andre forbund, forutsettes det at

det i samråd med organisasjonene foretas en samordning av rapporteringen.

## **9. Varighet og oppsigelse**

9.1 Denne avtale trådte i kraft 01.09.1988 og er senere endret ved tariffrevisjonen i 1998. dersom de endringene som er foretatt ved tariffrevisjonen i 1998 viser seg å medføre praktiske problemer for enkelte bedrifter, kan gjennomføringen av disse utsettes til 01.02.1999.

Partene kan si opp denne avtalen med ett - 1 - års skriftlig oppsigelse.

## **Bilag 5** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Nedsettelse av arbeidstiden per 1. januar 1987**

#### **A. Fra 1. januar 1987 gjennomføres følgende arbeidstidsnedsettelse:**

1. Til 37,5 timer per uke: Dagarbeidstid
2. Til 36,5 timer per uke: Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.
3. Til 35,5 timer per uke:
  - a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.
  - b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
  - c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som "regelmessig" drives på søn- og/eller helligdager.
  - d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelige helligdag.
4. Til 33,6 timer per uke:
  - a. Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.
  - b. Arbeid under dagen i gruver.
  - c. Arbeid med tunneldrift og utspregning av bergrom under dagen.
5. For dem som har forlenget arbeidstid pga beredskapstjeneste eller passiv tjeneste iht arbeidsmiljølovens § 10-4 (2) og (3), skal forlengelse skje på basis av overenskomstens timetall.

#### **B. Gjennomføringen av kompensasjon for nedsettelse av arbeidstiden**

- a. Rene uke-, måneds- og årslønninger beholdes uforandret. Dersom det i tillegg ytes bonus, produksjonspremie el som er avhengig av arbeidstiden, reguleres den bevegelige del i henhold til pkt d. nedenfor.
- b. Timelønninger (minstelønnsatser, normallønnsatser, individuelle lønninger og akkordavsavn) forhøyes med 6,67 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 40 til 37,5 timer, 6,85% for de som får arbeidstiden nedsatt fra 39 til 36,5 timer, 7,04% for de som får

arbeidstiden nedsatt fra 38 til 35,5 timer. 7,14 % for de som får arbeidstiden nedsatt fra 36 til 33,6 timer.

c. Andre lønnssetser som er uttrykt i kroner og øre per time forhøyes på tilsvarende måte som bestemt i pkt b når det er på det rene at arbeidstakerens ukentlige fortjeneste ellers ville synke ved nedsettelsen av arbeidstiden hvis satsene ikke ble regulert.

d. Akkordtariffer, faste akkorder og prislister, produksjonspremieordninger, bonusordninger og andre lønnsordninger med varierende fortjeneste, reguleres slik at timefortjenesten økes med prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b.

Inntil enighet om regulering av akkorder mv er oppnådd, betales tilleggene per arbeidet time. Det skal også være adgang for partene til å avtale at tilleggene skal holdes utenfor akkorder mv og betales per arbeidet time.

e. Akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) reguleres slik at akkordfortjenesten stiger med det prosenttall som skal anvendes i henhold til pkt b. Inntil enighet om regulering av akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag) er oppnådd, benyttes de gamle akkordnormaler (akkordberegningsgrunnlag), og tilleggene betales per arbeidet time. Hvor bedriften innen et overenskomstområde med akkordnormal i hoved-overenskomsten måtte anvende høyere tall enn overenskomstens akkordnormal, skal disse tall bare reguleres i den utstrekning det er nødvendig for å bringe dem opp til den nye overenskomsts akkordnormal.

f. Det skal etter avtale mellom partene innenfor det enkelte overenskomstområde være adgang til å avtale at kompensasjon i henhold til pkt a-e gis i form av et øretillegg i stedet for i prosenter.

g. Hvor arbeidstidsnedsettelsen fra henholdsvis 40, 39, 38 eller 36 timer skjer fra en lavere tidligere arbeidstid, gis forholdsvis mindre kompensasjon.

### **C. Generelt om gjennomføringen**

1. Ved gjennomføringen av arbeidstidsreduksjon etter pkt A er det av avgjørende betydning at man på den enkelte bedrift oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeid skal utføres, opprettholde en

hensiktsmessig driftstid samt sikre en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden.

2. Før arbeidstidsforkortelsen settes i verk, skal det forhandles på den enkelte bedrift om den praktiske gjennomføringen.

3. I samtlige tariffavtaler inntas bestemmelse om at arbeidstiden skal overholdes og utnyttes effektivt. Tillitsvalgte forplikter seg til å medvirke til dette. Med sikte på størst mulig grad å effektivisere arbeidstiden, skal det foretas en gjennomgang av pauser, vasketider mv. Hvis det etter en av partenes oppfatning ikke er grunn til å opprettholde ordningene, forholdes på vanlig tariffmessig måte.

4. I arbeidsmiljølovens § 10-12 (4), er det under visse betingelser åpnet adgang for tariffpartene til å treffe avtale om en annen ordning av arbeidstiden enn den loven fastsetter som den vanlige. Skulle det innenfor enkelte bransjer eller bedrifter være spesielt behov for å opprettholde den nugjeldende arbeidstid, kan tariffpartene treffe avtale om det i henhold til § 10 i loven.

5. I forbindelse med arbeidstidsforkortelsen kan det vise seg ønskelig av hensyn til den økonomiske utnyttelse av produksjonsutstyret å praktisere forskjellig ordinær arbeidstid, innen arbeidsmiljølovens rammer, for forskjellige grupper av arbeidstakere. Innenfor en arbeidstidsordning kan det videre være ønskelig å legge pausene til forskjellige tider for arbeidstakerne. Det forutsettes at dette nærmere reguleres i den enkelte tariffavtale.

6. I tilfelle arbeidstidsordningen medfører at enkelte virkedager er arbeidsfrie dager, skal arbeide på disse dager av arbeidstakere som skulle vært fri, betales med 50% tillegg. I de tilfelle hvor tariffavtalen inneholder bestemmelse om 100% tillegg for overtidsarbeid på søn- og helligdager og dager før disse, skal det dog betales 100% etter kl 12.00 på lørdager og etter kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

7. Når saklige grunner gjør det nødvendig, skal det være adgang for bedriften til å foreta bytte av fridager. I de tilfelle hvor det ikke foreligger avtale bransjevis eller på bedriften om vilkårene for dette, skal følgende gjelde:

I stedet for den fastsatte fridag kan det gis fri en tilsvarende dag i løpet av de 4 påfølgende uker.

Varsel om slikt bytte av fridag må gis senest ved arbeidstidens slutt to dager forut for fridagen. Samtidig skal bedriften gi beskjed om når

arbeidstakeren i stedet skal ha fridag.

Når vilkårene for bytte av fridag foreligger, ytes ikke tilleggsbetaling for ordinær arbeidstid inntil kl 12.00 på lørdager og inntil kl 16.00 på ukens øvrige hverdager.

8. I bedrifter hvor hjemnevaktbestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 10-4 (4), kommer ikke til anvendelse skal reduksjonen av den ukentlige arbeidstid i seg selv ikke føre til en videre adgang til kompensasjon i fridager enn det som er praktisert under en ordning av ukentlig arbeidstid med 40 timer i gjennomsnitt.

9. Hvor skiftarbeid innenfor arbeidsmiljølovens ramme ønskes opprettholdt, innført eller utvidet og hvor man ikke allerede har tariffhjemmel for dette, skal partene oppta forhandlinger i tariffperioden om skiftbestemmelser.

## **D. Dagarbeid**

Hovedorganisasjonene anbefaler at arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning, og at arbeidstidsforkortelsen gjennomføres med en ½ times forkortelse av den daglige arbeidstid.

Det kan også bli spørsmål om andre løsninger, eksempelvis:

1. ved at den daglige arbeidstid forkortes med 25 minutter hvor det benyttes 6 dagers arbeidsuke,
2. ved at den ukentlige arbeidstid er lengre enn 37,5 timer enkelte perioder mot tilsvarende kortere i andre perioder,
3. ved at den nuværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller reduseres med mindre enn 2,5 time per uke mot at det gis tilsvarende fridager spredt over hele året eller ved sammenhengende fritid enkelte perioder i året.

I de tilfelle vedkommende tariffavtale ikke inneholder andre bestemmelser gjelder følgende:

Blir bedriften og arbeidstakerne - eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke enige, skal den daglige arbeidstid forkortes med ½ time på 5 av ukens virkedager eller med 25 minutter hver dag hvis det

arbeides 6 dagers uke.

Bedriften skal drøfte med tillitsvalgte om forkortelsen skal skje ved arbeidstidens begynnelse eller slutt eller begge deler. Ved valg av alternativ bør det legges vekt på det som bedriftens ansatte ønsker og at arbeidstidsordningen så langt det er mulig blir den samme for alle grupper i bedriften. Hvis enighet – eventuelt med bistand fra organisasjonene – ikke oppnås, fastsetter bedriften innenfor tariffavtalens ramme hvorledes arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres.

Foranstående bestemmelser er for det første ikke til hinder for at det kan treffes bransjevis avtale om hvordan arbeidstidsforkortelsen skal gjennomføres og kan dernest heller ikke påberopes under de forbundsvise forhandlinger for så vidt angår tariffavtaler som inneholder eksakte bestemmelser om inndelingen av arbeidstiden.

### **E. Overgang til ny skiftplan**

Partene er enige om at når man som følge av arbeidstidsforkortelsen går over til ny skiftplan, følges denne uten avregning av fritid eller arbeidstid i henhold til den tidligere praktiserte skiftplan.

### **F. Opprettholdelse av produksjon, produktivitet og effektiv arbeidstid**

Det forutsettes at partene på den enkelte bedrift bestreber seg på å øke produktiviteten. Så vidt mulig bør arbeidstidsforkortelsen ikke medføre oppbemanning.

I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen er hovedorganisasjonene enige om å iverksette en rekke tiltak med sikte på å bedre bedriftenes produktivitet. Det vises til organisasjonenes utredning om arbeidstiden av 6. januar 1986.

I Hovedavtalen har Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge utformet bestemmelser som tar sikte på å legge forholdene best mulig til rette for samarbeid mellom bedriften, tillitsvalgte og de ansatte. Hovedorganisasjonene understreker



betydningen av at partene i praksis følger disse bestemmelser. I forbindelse med arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene med sikte på å dempe den økonomiske belastning spesielt peke på at man på den enkelte bedrift må samarbeide om tiltak for å øke effektiviteten, redusere produksjonsomkostningene og bedre bedriftenes konkurranseevne.

Hovedorganisasjonene viser til det samarbeid som har vært gjennomført i forbindelse med tidligere arbeidstidsreduksjoner. Resultatet av dette samarbeidet har vært positivt og er av stor betydning for å sikre bedriftenes konkurranseevne og skape sikre arbeidsplasser.

Også ved denne arbeidstidsreduksjonen vil hovedorganisasjonene oppfordre partene til å drøfte utnyttelsen av arbeidstiden. Partene bør undersøke om arbeidstiden blir effektivt utnyttet i alle arbeidsforhold og eventuelt iverksette tiltak for å oppnå dette. For øvrig må partene i sine bestrebelse ha oppmerksomheten vendt mot tekniske nyvinninger som kan gi bedre produksjonsresultater og innebære en forbedring av arbeidsmiljøet. De effektiviseringstiltak som gjennomføres, må harmonere med kravene til et godt arbeidsmiljø.

Trivsel og sikkerhet er viktige momenter ved behandlingen av spørsmålet om en effektiv utnyttelse av arbeidstiden.

## **G. Nærmere om arbeidsmiljølovens § 10**

### **1. § 10-4**

a. Med døgnskiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet, men som avbrytes søn- og helligdager.

I vanlige uker kan arbeidet legges til tiden fra kl 22.00 på søndager til kl 18.00 på lørdager, som vil si en driftstid på 140 timer.

b. Med sammenlignbart turnusarbeid menes en arbeidstidsordning som påfører arbeidstakerne samme eller tilnærmet de samme ulemper som døgnskiftarbeid, som regel vil være tilfelle når arbeidet drives mer enn 5 timer hver natt, selv om det antall timer den enkelte arbeidstaker arbeider om natten vil ligge noe under det som vil være tilfelle om virksomheten ble drevet døgnet rundt.

c. Uttrykket "søn- og helgedager" betyr i denne bestemmelse "søn- og/eller helgedager". Dette innebærer at for arbeid på to skift og sammenlignbart turnusarbeid som regelmessig drives på bevegelige helligdager, men ikke nødvendigvis på søndager, skal den alminnelige arbeidstid heller ikke være over 35,5 timer per uke.

For at arbeid skal regnes som arbeid på søn- og/eller helgedag, må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile, dvs samtlige 4 timer mellom kl 18.00 og 22.00, eller etter kl 22.00. I sistnevnte tilfelle uten noe krav til miste lengde av tiden.

d. Bevegelige helligdager skal regnes som søndager ved fortolkningen av uttrykket "hver tredje søndag". Dette innebærer at en arbeidstaker som ikke arbeider så ofte på søndag som hver tredje søndag, likevel vil kunne få 35,5 timer per uke dersom han i tillegg arbeider på bevegelige helligdager i slik utstrekning at han når opp i minst hver tredje søn- og helligdag.

e. Uttrykket "arbeid som hovedsakelig drives om natten" innebærer at arbeidstakere går inn under bestemmelsen hvis  $\frac{3}{4}$  av arbeidstiden, dog minst 6 timer etter den gjeldende arbeidstidsordning, faller om natten. (I tidsrommet fra kl 21.00 – kl 06.00).

## 2. § 10-4:

a. Med helkontinuerlig skiftarbeid menes arbeid som drives 24 timer i døgnet uten normal stans på søn- og helligdager. I hvilken utstrekning turnusarbeid kan sies å være sammenlignbart med helkontinuerlig skiftarbeid, beror på om den alminnelige arbeidstid for den enkelte arbeidstaker i henhold til fastsatt arbeidsplan skal være henlagt til ulike tider av døgnet og slik at arbeidstiden for vedkommende som hovedregel skal omfatte minst 539 timer nattarbeid per år og minst 231 timer arbeid på søndager per år.

Med nattarbeid forstås i denne forbindelse arbeid mellom kl 22.00 og kl 06.00 (tiden for nattskift). Søndagsdøgnet regnes fra lørdag kl 22.00 til søndag kl 22.00 (tiden for helgeskift).

Hvis arbeidsplanen omfatter et kortere tidsrom enn 1 år, skal de timetall

som gjelder for krav til nattarbeid og søndagsarbeid reguleres tilsvarende.

Arbeid av kortere varighet enn 4 uker regnes ikke som turnusarbeid etter denne bestemmelse.

## **H. Overgangsordning**

I en overgangsperiode inntil 1. juli 1987 skal det være anledning til å benytte någjeldende skift-, turnus- og andre arbeidstidsordninger.

De enkelte tariffparter kan dessuten avtale en ytterligere utsettelse med gjennomføringen av arbeidstidsnedsettelsen for vedkommende bransje eller bedrifter innen denne, dog ikke utover 1. oktober 1987.

I de uker hvor overgangsordninger benyttes, skal timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus- eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid, regnes som overtidsarbeid. Overtidsgodtgjørelsen for de timer hvor med arbeidstiden i henhold til skift-, turnus eller annen arbeidstidsordning i gjennomsnitt per uke overstiger den nye arbeidstid skal være 50 % inntil 1. juli 1987. Dersom de enkelte tariffparter blir enige om å forlenge overgangsperioden utover 1. juli 1987 og inntil 1. oktober 1987 skal tilleggsgodtgjørelsen i denne periode være 75 %. Kompensasjon for nedsatt arbeidstid kommer i tillegg til betalingen for de overskytende timer.

## **Bilag 6** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Aktivitetsprogram mellom LO og MHO – likestilling mellom menn og kvinner**

#### Innledning

Hovedavtalen mellom LO og NHO, tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, fastsetter at partene tar initiativ til tiltak og aktiviteter som kan fremme likestilling. I avtalen heter det blant annet;

”Det anbefales at det felles likestillingsarbeidet i LO-NHO-regi prioriterer å se på sammenhengen mellom arbeidsliv, kjønnsroller på arbeidsmarkedet, fremme kvinners deltakelse i beslutningsprosesser og utarbeide virkemidler for å takle kjønnsbaserte lønnsforskjeller.

LO og NHO er enige om et felles aktivitetsprogram med tiltak på flere områder for å følge opp målsettingene:

#### Aktivitetsprogram

Hovedorganisasjonene vil gjennom aktiv handling ta ansvar for å få til endringer, både strukturelt og kulturelt, gjennom følgende aktiviteter/tiltak:

- Lokale likestillingsavtaler og likestillingsprosjekter  
Hvis de lokale parter ønsker å utarbeide en likestillingsavtale på bedriftsnivå eller ønsker å igangsette konkrete likestillingstiltak, kan hovedorganisasjonene bistå gjennom rådgivning.
- Arbeidsliv – familiepolitikk  
Hovedorganisasjonene vil arbeide for en foreldrepermisjonsordning som fremmer likestilling.
- Hovedorganisasjonene vil arbeide for en familiepolitikk som balanserer hensynet til familie- og arbeidsliv.
- Likelønn
- Felles tiltak for oppfølging av enkelte elementer i likelønnskomisjonens rapport og eventuelle tiltak initiert i tariffoppgjørene.

## Heltid/deltid

Partene vil jobbe for å innhente kunnskap om partenes ønsker og behov lokalt, og øke bevissthet og holdninger om kvinners tilknytning til arbeidslivet.

- Arbeidsflytting mellom sektorene
- Hovedorganisasjonene vil initiere kartlegging/forskning på hindringer i forhold til jobbskifte fra offentlig til privat sektor og fra privat til offentlig sektor.
- Opplæring og rekruttering – det kjønnsdelte studie- og yrkesvalget
- Tiltak ovenfor opplæringskontorer og rådgivningstjeneste.
- Rekruttere flere kvinner til ledende stillinger – Female Future.
- Synliggjøre HF-prosjekter som eksempelvis ”Jenter i bil og elektro” og oppfordre flere bransjer og bedrifter til å høste erfaring og gjøre tilsvarende
- Motivere til utradisjonelle yrkesvalg
- Felles informasjon
- Partene vil i fellesskap samarbeide om å utvikle felles informasjon for å fremme reell likestilling mellom kvinner og menn.

Hovedorganisasjonene skal foreta en evaluering av samarbeidet innenfor likestillingsområdet innen 2 år fra virkningstidspunktet for dette aktivitetsprogrammet. Denne evalueringen skal danne grunnlaget for videre samarbeid og nye tiltak på området.

Partene viser til Hovedavtalen mellom LO og NHO for tilleggsavtale II - Rammeavtale om likestilling mellom kvinner og menn i arbeidslivet, foruten informasjon om arbeid med likestilling på LO og NHOs hjemmesider; [www.lo.no](http://www.lo.no) og [www.nho.no](http://www.nho.no)

## **Bilag 7** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Ferie m.v**

#### Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjon m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

#### **A. fleksibilitet**

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- a) ”Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.”
- b) ”Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljølovens § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.”
- c) ”Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker m.v. slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.”

## B. avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenge være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik:

2000 settes til 11,1

2001 settes til 12,0

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede

ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av feriepengene.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjening av feriepengene.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.
6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferie etter ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.



2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

## **Bilag 8** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Tjenestepensjoner**

NHO og fellesforbundet vil understreke viktigheten av at tjenestepensjonsordninger drøftes på de enkelte bedriftene med det formål å etablere bedriftsvisе tjenestepensjonsordninger. NHO og Fellesforbundet oppfordrer derfor til at det etableres slike ordninger på den enkelte bedrift. At partene på bedriftene vurderer og eventuelt utvikler egne ordninger, gjør at pensjonsordningene kan tilpasses både bedriftens og de ansattes behov og muligheter, samtidig som partene lokalt kan drøfte lønn, pensjon og andre arbeidsvilkår i en total sammenheng.

For å følge opp partenes oppfordring om at flest mulig av bedriftene bør etablere tjenestepensjonsordninger, skal partene på den enkelte bedrift drøfte alle sider vedrørende tjenestepensjon og forsikringsordninger som ofte er knyttet til slike.

På de bedriftene hvor det ikke er etablert tjenestepensjonsordninger, skal de lokale partene innen utløpet av året 2002 gjennomgå de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å etablere ulike tjenestepensjonsordninger. Partene bør også drøfte ulike forsikringsordninger som ofte er knyttet til tjenestepensjonsordninger. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

På de bedriftene hvor det allerede er etablert pensjonsordninger vil NHO og Fellesforbundet understreke viktigheten av at de lokale partene en gang i hver tariffperiode gjennomgår de etablerte bedriftsordningene, og hva disse gir i tillegg til de ulike ytelser som folketrygden gir ved oppnådd pensjonsalder, ved uførhet osv. for de enkelte grupper av arbeidstakere. På bakgrunn av dette skal partene drøfte behovet for å gjøre endringer i de ordninger bedriften har. Fra drøftingene skal det settes opp protokoll.

NHO og Fellesforbundet vil anmode sine respektive hovedorganisasjoner, NHO og LO om i fellesskap å:

- Utarbeide nødvendig informasjonsmateriell til bruk i de enkelte virksomheter
- Legge til rette for og bistå partene i den enkelte virksomhet med råd og veiledning i forbindelse med drøftingene
- Ta opp forhandlinger med enkelte tilbydere av alderspensjonsordninger med sikte på å komme fram til standardkontrakter som kan benyttes i de virksomheter som ønsker å etablere ordninger.
- Ta opp til drøfting mulighetene for og eventuelt inngå avtale om en felles alderspensjonsordning for de virksomheter som ut fra ulike forhold skulle ønske en slik ordning.

## **Bilag 9** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Innleie av arbeidstakere og utsetting av arbeid m.m.**

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for at bransjen skal være attraktiv og seriøs, og at innleide arbeidstakere og arbeidstakere ansatt hos underleverandører har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Partene er opptatt av å hindre ”sosial dumping” og at de utfordringene et internasjonalt marked og fri bevegelighet på arbeidsmarkedet og tjenestemarkedet medfører, behandles på en god måte, og i tråd med norsk lov- og avtaleverk og internasjonalt regelverk.

#### **1. Innleie av arbeidstakere**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i henhold til gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (se §§ 14-12 og 14-13) skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 9-3 – 9-6.

#### **1.2. Avtale om arbeidsleie mellom produksjonsbedrifter**

Organisasjonene anbefaler at bedriftene avtaler retningslinjer om arbeidsleie bedriftene imellom for å møte produksjonsmessige svingninger og motvirke oppsigelser og permitteringer. Det forutsettes at arbeidsleien er i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-13 samt øvrige lover og avtaler. Slike avtaler opprettes i forståelse med tillitsvalgte.

Ved slik innleie skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos virksomheten når innleide arbeidstakere skal arbeide innen Flyoverenskomsten virkeområde, jf § 1.

#### **1.3. Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)**

1.3.1 Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12.

1.3.2 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge

innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med aml § 14-12 a, (forslag i Prop 74L).

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiverforening gjelder ikke Fellesbilag 1,2,3,4,5,6 og 8.

1.3.3. Innleiebedriften plikter å gi bemanningsbyrået/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 1.3.2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

1.3.4 Hovedavtalens kap. 5 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, er tvister om den uteleides arbeidsforhold et forhold mellom partene i uteleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom uteleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og NHO, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt. 1.3.2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet.

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften. Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtarbeid, jfr. HA § 5-6.

**Merknad:**

Punktene i 1.3., 1.3.3 og 1.3.4 iverksettes på samme tidspunkt som lovens endringer trer i kraft, jfr. Prop /74L (2011-2012).

## **2. Utsetting av arbeid og entrepriselignende ordninger**

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandør om utsetting av arbeid skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 9-3 – 9-6.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandør bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12 16-1566 § 2). Dersom underleverandør som bedriften har inngått avtale med benytter seg av underleverandør må denne/disse underleverandører påta seg tilsvarende forpliktelse overfor sine ansatte.

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandør når underleverandørs ansatte arbeider innen Flyoverenskomstens virkeområde, jf § 1.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

## **3. Personvern og taushetsplikt**

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjon ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og eventuelle rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

## **4. Bo- og oppholdsforhold for arbeidstakere ansatt hos underleverandører som utfører oppdrag i Norge**

Bedriften skal på anmodning fra tillitsvalgte informere de tillitsvalgte om hvordan det er tilrettelagt for at arbeidstakere ansatt hos nderleverandører som midlertidig utfører arbeid i bedriften har bo-og oppholdsforhold i samsvar med den standard som normalt brukes på oppdragsstedet.

## **5. Bruk av vikarer**

Vikarer, jfr. Arbeidsmiljøloven § 14-9 nr. 1 b) erstatter navngitte personer for et bestemt arbeid eller tidsrom.

## **6. Andre forhold**

I bedrifter som har, eller står i fare for å gå til oppsigelser og permitteringer vises det i denne sammenheng spesielt til regler om permittering og oppsigelse i Hovedavtalen kap. VIII, Hovedavtalen § 10 – 4 og arbeidsmiljøloven kapittel 15.

### Protokolltilførsel

#### Tiltak mot et useriøst arbeidsliv

Fellesforbundet og NHO Luftfart ser med uro på den økende tendens til useriøsitet og ulovligheter i arbeidslivet. Selv om de aller fleste bedrifter opptrer seriøst og lovlig, er det mange som ikke gjør det, særlig i den uorganiserte del av arbeidslivet. Dette rammer alle parter i samfunnet. Arbeidstakere som får dårlige og usikre lønns- og arbeidsforhold, seriøse bedrifter som taper i konkurransen med de useriøse og samfunnet i form av tapte skatte- og avgiftsinntekter. Partene har også registrert en utvikling der mange av de som begår ulovligheter gjør det på en kynisk og mer utspekulert måte enn før. Partene mener derfor at det må gjøres mer for å få et seriøst og lovlig arbeidsliv.

NHO Luftfart og Fellesforbundet er enige om å samarbeide om tiltak som tar sikte på at underleverandører som benyttes er seriøse. Eksempel på tiltak kan være å arrangere felles seminar/konferanse og å utarbeide materiell til bruk ved valg av underleverandører. NHO Luftfart og Fellesforbundet vil avsette nødvendige ressurser til å utvikle og gjennomføre de aktuelle tiltak.

Utover de endringer som partene er enige om i Flyoverenskomsten bilag 9, slike tiltak som er nevnt ovenfor og den informasjons-, motivasjons- og opplæringskampanje som Norsk Industri skal gjennomføre i tariffperioden rettet mot bedriftsledere om nødvendige tiltak og forpliktelser for å hindre et useriøst arbeidsliv, er partene enige om følgende tiltak:

- a) Be myndighetene om å sikre de offentlige tilsyn ressurser til å

utøve tilstrekkelig kontroll av de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som er etablert for å sikre et seriøst arbeidsliv i Norge.

- b) Be myndighetene om å gi de aktuelle tilsyn selvstendige fullmakter til å iverksette økonomiske sanksjoner, i tillegg til andre sanksjoner, mot bedrifter som bryter de lover og forskrifter for arbeidslivet som til enhver tid gjelder.
- c) Be myndighetene å sikre at politi- og påtalemyndigheter i nødvendig grad prioriterer oppfølging av sannsynliggjort brudd.

Partene viser også til Regjeringens tiltredelseserklæring ("Soria Moria-erklæringen") under overskriften Sosial dumping.

Partene forutsetter at de tiltak som iverksettes ikke skal komme i konflikt med relevante problemstillinger knyttet til personvernet, og at de ligger innenfor rammene av Norges EØS-forpliktelser.



## **Bilag 9 A** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Ansatte i vikarbyråer**

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst jfr § 1.

1. Denne overenskomst kan gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som har ansatte som blir leid ut, og som utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde jfr § 1.
2. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
3. Det skal for alle oppdrag utstedes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
4. Oppsigelse og avskjed gjelder i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.
5. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
6. Ved utleie til bedrift som er bundet av denne overenskomsten, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene i innleiebedriften.
7. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.

8. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

Protokolltilførsel:

1. Partene legger til grunn at LO sier opp Bemanningsavtalen mellom LO og NHO.
2. Partene er i tariffperioden enige om å praktisere HA 3-7 (2) andre ledd på samme måte som den har vært praktisert i forhold til nåværende Bemanningsavtale.

Dersom man ikke blir enige om å fortsette denne praktiseringen gjelder HA 3-7 (2) andre ledd på vanlig måte fra tariffrevisjonen 2014.

## **Bilag 10** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Godtgjørelse for helligdager og 1. og 17. mai**

#### **A-ordningen**

Endret siste gang 1978

Til erstatning for arbeidsfortjeneste utbetales uke-, dag-, time eller akkordlønnede arbeidstakere som ikke er i ordinært arbeid på de nedenfor nevnte dager, en godtgjørelse etter disse regler:

#### **I Godtgjørelsen.**

1. Godtgjørelsen betales for nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag når disse dager faller på en ukedag som etter fast arbeidsordning i bedriften ellers ville vært vanlig virkedag. Godtgjørelse betales også når helligdager og 1. og 17. mai faller innenfor tidsrom hvor arbeidstakeren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans.
2. Under henvisning til par. 3 i Lov om 1. og 17. mai av 26. april 1947 er organisasjonene enige om at satsene for 1. og 17. mai skal samordnes med satsene for de bevegelige helligdager.

Godtgjørelsen for bevegelige helligdager og betalingen for 1. og 17. mai skal innenfor den enkelte bedrift for voksne arbeidstakere fastsettes etter en gruppevis beregningsmåte såfremt partene ikke blir enige om å fastsette den tilsvarende bedriftens gjennomsnittlige timefortjeneste for samtlige arbeidstakere. Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen betalingsordning.

3. For de bevegelige helligdager i julen og nyttårshelgen benyttes foregående 3. kvartal som beregningsperiode; for de øvrige bevegelige helligdager samt for 1. og 17. mai benyttes

foregående 4. kvartal.

Hvis det innen overenskomstområdet gis generelle tillegg i tidsrommet etter beregningsperioden, skal disse tillegges ved utbetalingen av godtgjørelsen.

Disse bestemmelser er ikke til hinder for at partene på bedriften kan bli enige om en annen beregningsperiode.

4. Godtgjørelsen utbetales for det antall timer som ville vært ordinær arbeidstid på vedkommende dag.

Godtgjørelsen reduseres forholdsvis hvis det etter gjeldende arbeidsordning ved bedriften drives med innskrenket arbeidstid på vedkommende ukedag. I godtgjørelsen gjøres fradrag for dagpenger e.l. som arbeidstakeren i tilfelle får utbetalt for vedkommende dag av arbeidsgiveren eller av trygdeinstitusjon som helt eller delvis finansieres ved pliktmessig bidrag fra arbeidsgiveren.

5. For unge arbeidstakere og lærlinger, fastsettes betalingen tilsvarende den gjennomsnittlige timefortjeneste i bedriften for disse arbeidstakere under ett, med mindre partene blir enige om en annen beregningsmåte.
6. For arbeidere ved bedrifter som praktiserer fastlønnssystemer, betales en godtgjørelse beregnet etter den enkeltes timefortjeneste i den uke høytids- eller helligdag faller.
7. For ukelønnede arbeidstakere skal det være adgang til å avtale at de istedenfor godtgjørelse etter ovenstående regler, skal beholde sin ukelønn uavkortet også i uker med bevegelige helligdager eller 1. og 17. mai.

Merknader:

- a. I tillegg til den betaling vedkommende arbeidstaker skal ha etter overenskomsten, utbetales skiftarbeidstakere for hvert fulle arbeidede skift på helligdager som faller på en ordinær ukedag

kr. 45,22.

Det regnes inntil 3 skift pr. helligdag. Som regel regnes tiden fra kl.2200 før vedkommende helligdag til kl. 2200 på helligdagen, eventuelt siste helligdag. Ovennevnte bestemmelser gjelder i den utstrekning følgende dager faller på en ordinær ukedag:

Nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. pinsedag samt 1. og 2. juledag.

Feriegodtgjørelse beregnes av ovennevnte sats, derimot ikke skift- eller overtidsprosjenter.

- b. Skiftarbeidstakere som mister skift foran helligdager på grunn av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven, skal ha godtgjørelse for disse skift som for en helligdag. Hvis det tapes en del av skiftet på disse dager, skal godtgjørelsen være forholdsvis etter den tid de taper.

## **II Opptjeningsregler.**

Rett til godtgjørelse har arbeidstaker som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for helligdagen eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Når det gjelder denne opptjening, regnes de 3 helligdager i påsken som en enhet og de 2 helligdager i julen sammen med nyttårsdag som en enhet. Dersom en arbeidstaker med minst 5 års sammenhengende ansettelse i bedriften blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold, og oppsigelsesfristen utløper siste virkedag i april eller desember måned, skal arbeidsgiveren betale ham godtgjørelse for henholdsvis 1. mai og 1. januar.

## **III Utbetaling**

Godtgjørelsen betales senest 2. lønningsdag etter helligdagen. For de helligdager som regnes som en enhet betales den senest 2. lønningsdag etter henholdsvis 2. påskedag og nyttårsdag. Opphører tjenesteforholdet før dette tidspunkt, utbetales godtgjørelsen sammen med slutttoppgjøret.

#### **IV**

Godtgjørelsen regnes som en del av arbeidsfortjenesten og tas med ved beregningen av feriegodtgjørelsen. Den regnes ikke med ved beregningen av tillegg for overtidarbeid.

## **Bilag 11** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Lovfestet ekstraferie for eldre arbeidstagere**

Det er forutsetningen at arbeidstagerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien imøtekommes så langt som mulig.

Hovedorganisasjonene er imidlertid enige om at ekstra ferie for eldre arbeidstagere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstageren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

## **Bilag 12** til Flyoverenskomsten av 2018

### **Lønnsansiennitet ved militær førstegangstjeneste**

Av forskjellige årsaker er det bare en tredjedel av hvert ungdomskull som avtjener førstegangstjeneste. Disse grupper mister ett års yrkesaktivitet eller forsinkes ett år i sin utdannelse. Gjennomført førstegangstjeneste gir den vernepliktige en erfaring som er av verdi ved den senere utdanning/yrkesaktivitet, og det er derfor viktig at de som har avtjent sin verneplikt i Forsvaret ikke settes tilbake for andre med hensyn til lønnsansiennitet.

På denne bakgrunn er partene enige om at:

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret skal godskrives som lønnsansiennitet ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.