

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Denne overenskomst gjøres gjeldende for Aerospace Industrial Maintenance Norway AS (AIM Norway AS).

Denne overenskomst gjelder medlemmer av FLT ansatt i hel- og deltidsstilling ansatt som arbeidsleder og teknisk funksjonær.

Overenskomsten omfatter ikke arbeidstakere som iht. praksis hører inn under andre forbunds overenskomster.

AIM kan ikke tilsette arbeidsledere og tekniske funksjonærer på ringere vilkår enn de som fremkommer av denne overenskomsten.

2. GENERELLE BESTEMMELSER SOM GJELDER FOR BÅDE ARBEIDSLEDERE OG TEKNISKE FUNKSJONÆRER

2.1 Sosiale bestemmelser

2.1.1 Lønn under sykdom, svangerskap-, adopsjon- og foreldrepermisjon

Det vises til overenskomsten del A-delen kap. III, pkt. 2. Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i bedriften er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapsenger, adopsjonspenger og foreldrepenger etter bestemmelsene i folketryktdloven, skal vedkommende være sikret full lønn. Med full lønn etter disse bestemmelsene menes arbeidstakerens faste lønn samt alle faste tillegg.

2.1.2 Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel og adopsjon

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i aml. § 12-3 nr. (1) og (2) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med full lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

2.1.3 Lønn ved fri til amming

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til aml. § 12-8 (ammings) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med full lønn i inntil 2 timer pr. dag. Se for øvrig reglene i aml. § 12-8.

2.1.4 Lønn ved repetisjonsøvelse

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

2.1.5 Korte velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn. Totalt kan inntil 12 virkedager i velferdspermisjon innvilges pr. ansatt pr. år.

Det tilstås velferdspermisjon i inntil 3 dager sammenhengende dager ved rett til fri etter Arbeidsmiljøloven § 12-9 (Barn og barnepassers sykdom).

Linjeleder kan etter søknad innvilge velferdspermisjon inntil én dag med lønn.

 

Velferdspermisjon tilstås i følgende tilfeller:

- Ved dødsfall og deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie menes personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer/ registrert partner, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
- Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos lege og tannlege, behandling hos fysioterapeut og kiropraktor samt røntgenundersøkelse etter anvisning fra lege, der det ikke er mulig å legge undersøkelse/behandling mv. utenfor arbeidstiden. Dette gjelder også for å følge egne barn under 12 år hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. Permisjon for gjentatte behandlinger kan også tilstås med lønn.
- Permisjon for å følge barn ved oppstart i barnehage, og første gang det begynner på skolen.
- Konferansetime i grunnskolen.
- Ved ulykker eller akutte sykdomstilfeller i hjemmet og ved innleggelse på sykehus, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal få ordnet seg på annen måte.
- For å følge ektefelle/samboer/registrert partner ved innleggelse på sykehus
- Flytting til ny fast bolig
- Fremmøte til sesjon
- Blodgivning dersom det ikke lar seg gjøre å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden
- Eksamen i forbindelse med etter- og videreutdanning initiert av arbeidsgiver

2.2 Prøvetid og oppsigelse

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid. For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst 3 måneder. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-3.

2.3 Lønnsbestemmelser

2.3.1 Lønnsdefinisjoner

Om ikke noe annet avtales mellom partene i bedriften, i det enkelte tilfellet, legges følgende definisjoner til grunn:

Årslønn for månedslønte ansatte er månedslønn multiplisert med 12.

Timelønn for månedslønte ansatte er månedslønn dividert med 162,5.

 

2.3.2 Lønnsfastsettelse ved ansettelse

Ved tilsetting fastsettes lønn individuelt etter følgende kriterier:

- Arbeids- og ansvarsområde
Resultatansvar og øvrige krav til stillingen skal tillegges vekt.
- Praksis
Relevant praksis innen luftfart og ledererfaring er av betydning
- Utdannelse
Relevant utdanning innen luftfart og annet kan tillegges vekt.
Om den ansatte har gjennomført relevant kurs- eller eksamener for stillingen, skal dette vektlegges ved lønnsfastsettelse.
- Ansettelsestid
Dersom en ansatt endrer sin stilling skal ansettelsestid ha betydning ved lønnsfastsettelsen.
- Dyktighet
Krav om effektivitet, produktivitet, leverings presisjon, samhandling og resultatansvar for øvrige, skal tillegges vekt
- Lederansvar
Lederansvar kan ha betydning ved lønnsfastsettelse.
Av betydning er antall personer en leder, gruppens lønnsnivå og oppgavens kompleksitet.

Skifte av stilling/vesentlig endring av stilling

Ved skifte av stilling eller varig, vesentlig endring av stillingens innhold, skal det foretas en lønnsvurdering etter de samme kriterier som ved en ordinær tilsetting. Den nye lønnen som måtte bli resultatet av vurderingen, implementeres uten ugrunnet opphold.

Fungeringstillegg/tillegg for utvidet arbeids- og ansvarsområde

Ved midlertidig fungering (helt eller delvis) i bedre betalt stilling, og ved midlertidig vesentlig utvidet arbeids- og ansvarsområde, skal det foretas en lønnsvurdering etter de samme kriterier som ved en ordinær tilsetting. På bakgrunn av denne vurderingen kan det tilstås et midlertidig fungerings-/lønnstillegg for den perioden fungeringen med utvidet arbeids- og ansvarsområde varer.

2.3.3 Lokale forhandlinger (B-dels forhandlinger)

Før forhandlingene skal bedriften på forespørsel legge fram det nødvendige underlag samt framføre vurderingen av de fire kriterier.

Økonomiske størrelser skal, med mindre særlige grunner foreligger, beskrives på en måte som kan sammenlignes fra år til år. De tillitsvalgte kan kreve å få opplyst hvilken økonomisk ramme bedriften har lagt til grunn for FLT's gruppe. På forespørsel skal de tillitsvalgte få utlevert liste over FLT's medlemmer underlagt overenskomst hvor de individuelle lønninger fremkommer.

Individuelle lønnstillegg kan gis etter følgende kriterier:

- Arbeids- og ansvarsområde
- Praksis

 

- Utdannelse
- Ansettelsestid
- Dyktighet
- Lederansvar

Det er et felles ansvar for AIM og de tillitsvalgte å gjøre kriteriene kjent for alle berørte. Hvis enkelte ansatte mener det foreligger urimeligheter som gir grunnlag for revurdering av den ansattes lønn, kan tillitsvalgte i bedriften ta opp saken på vegne av den ansatte.

2.3.4 Utbetaling av lønn

Lønn utbetales den 12. i hver måned. Faller lønningsdagen på lørdag, søndag, helligdag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.

2.4 Arbeidstid

2.4.1 Tilpassede arbeidstidsordninger

Overenskomsten er ikke til hinder for at det kan inngås avtale om tilpassede arbeidstidsordninger. Avtalen skal inngås skriftlig.

2.4.2 Skiftarbeid

Det skal være adgang til å anvende skiftarbeid. Ved innføring av skiftarbeid er skiftplanen (type skiftordning, tidspunkt for skiftene mv.) gjenstand for forhandlinger. Ved fastsettelse av arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide, skal denne på forhånd drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte. Det skal føres protokoll fra forhandlingene/drøftingene.

Skiftene i en 2-skiftsordning forutsettes å veksle hver uke mellom formiddag og ettermiddag.

Skiftene i en 3-skiftsordning forutsettes å veksle hver uke i kombinasjoner av formiddagsskift, ettermiddagsskift og nattskift.

Hvor produksjonsmessige forhold tilsier det, kan virksomheten iverksette andre ordninger. Det samme gjelder når partene i virksomheten er enige om det. Varsel om endringer av arbeidstiden skal gis i så god tid som mulig.

Arbeidstiden på 2-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 36,5 timer pr. uke.

Arbeidstiden på 3-skift skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr. uke.

Arbeidstiden på helkontinuerlig skiftarbeid skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 timer pr. uke.

2.4.3 Kompensasjon for skiftarbeid

For 2-skiftarbeid (36,5 timer per uke) betales følgende tillegg per time:

- 1. skift: inntil lørdag kl. 14.00: Ingen tillegg
- 2. skift: kr 18,20
- For skiftarbeid etter kl. 14.00 på dager før søn- og helligdager: kr 38,89
- Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr 55,76
- Enhver time utover kl. 24.00 betales med tillegg som for 3. skift

 Ø.K.

For 3-skiftarbeid (35,5 timer per uke) betales følgende tillegg per time:

- 1. skift: inntil lørdag kl. 14.00: Intet
- 2. skift: kr 18,76
- 3. skift: kr 27,92
- For skiftarbeid etter kl. 14.00 på dager før søn- og helligdager: kr 40,02
- Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr 57,33

For helkontinuerlig 3-skiftarbeid (33,6 timer per uke) betales følgende tillegg per time:

- 1. skift: inntil lørdag kl. 14.00: Intet
- 2. skift: kr 19,88
- 3. skift: kr 29,49
- For skiftarbeid etter kl. 14.00 på dager før søn- og helligdager: kr 42,25
- Fra kl. 14.00 på jul-, nyttårs-, påske- og pinseften: kr 60,58

2.4.4 Kompensasjon for endring av arbeidstidsordning:

Ved overgang fra vanlig dagarbeid til skiftarbeid og fra 2-skift til 3-skift, betales for de første 6 dager som for overtid. (5 dager når lørdag ikke er arbeidsdag.)

Denne bestemmelse er ikke til hinder for at det i det enkelte tilfelle kan treffes annen avtale med tilsvarende ytelse fra bedriftens side.

2.4.5 Overtid

Overtid kan anvendes i den utstrekning aml. hjemler det, jf. aml. § 10-6.

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig, og i særdeleshet ikke overdrives overfor den enkelte arbeidstaker.

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidarbeid. Deltidstilsatte har krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag eller pr. uke.

Merknad

Forholdet mellom overtid og fleksitid avklares i særavtale om fleksitid.

Dersom arbeidstakeren ønsker det, kan arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfelle inngå avtale om avspasering av overtid. Overtidstillegget skal utbetales.

Vedrørende fritak for overtidarbeid vises det til aml. § 10-6 (10).

Arbeidsgiver skal sørge for at behandlingen av fritak for overtidarbeid blir praktisert med hensynsfullhet og diskresjon.

Den enkelte arbeidstakers overtid skal til enhver tid kunne kontrolleres/dokumenteres på forespørsel fra de tillitsvalgte. Tilsvarende gjelder for innleide arbeidstakere som er underlagt AIMs styring og ledelse.

Før overtid benyttes når bedriften er i en permitteringssituasjon, skal dette om mulig drøftes med de tillitsvalgte.



Overtidsarbeid betales slik:

a) De fem første virkedager i uken betales 50 % tillegg etter endt ordinær arbeidstid. Etter kl. 20.00 betales 100 % tillegg fram til kl. 06.00. Deretter betales 50 % tillegg frem til den enkelte arbeidstakers ordinære arbeidstid.

Arbeidstakere som møter til tilsagt overtidsarbeid, skal betales for minst 2 timer, selv om overtidsarbeidet utføres på kortere tid. Dette gjelder ikke ved overtidsarbeid i tilknytning til den ordinære arbeidstid.

b) På lørdager, søn- og helligdager, jul- og nyttårsaften samt etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag utbetales 100 % tillegg.

c) For overtidsarbeid på skift som utløper før bedriftens ordinære arbeidstids slutt lørdag middag, betales bare 50 % fra skiftets utløp til lørdag formiddag. Skiftarbeider som arbeider overtid før eller etter skiftet, skal ha de ordinære overtidsprosentene i tillegg til skiftprosentene for sitt skift.

Divisor for overtid er 1850 timer.

Forpleining/matpenger.

Når en arbeidstaker blir tilsagt til overtidsarbeid samme dag, og overtiden varer minst 2 timer, sørger arbeidsgiver for middag eller annen forpleining. Hvis dette ikke lar seg gjennomføre, betales i stedet kr 86,50 i matpenger. Ved overtidsarbeid som vil vare ut over 5 timer, forutsettes at arbeidsgiver sørger for ytterligere forpleining, eventuelt utbetales ytterligere kr 86,50.

2.5 Reiser og oppdrag utenfor bedriften

Bestemmelsene gjelder for innenlands- og utenlandsreiser, med mindre det inngås annen avtale for den enkelte reise.

Det forutsettes at vilkårene for reisen blir avklart før arbeidsoppdraget påbegynnes.

Overenskomsten for øvrig gjelder også på reise og oppdrag utenfor bedriften med mindre annet fremgår av disse bestemmelsene eller er avtalt for den enkelte reise.

2.5.1 Reiseutgifter

Økte reiseutgifter ved frammøte utenfor bedriften, dekkes av bedriften etter bestemmelsene i Statens reiseregulativ for henholdsvis innenlands- og utenlandsreiser.

Om ikke bedriften sørger for måltid betales kostgodtgjøring i henhold til satsene i Statens reiseregulativ, eller i henhold til regning.

Om tilfredsstillende innkvartering ikke kan skaffes, tilstås nattillegg etter satsene i Statens reiseregulativ. Dersom det oppstår tvil om tilfredsstillende innkvartering skal det drøftes mellom partene.

Ved reise som varer lenger enn 4 uker dekker bedriften dokumenterte kostnader til en hjemreise, og deretter en hjemreise for hver to ukers periode dersom ikke annet avtales. Tidspunkt for hjemreise avtales med arbeidsgiver ut fra oppdragets art. Slike reiser godtgjøres ikke som reisetid. Arbeidsgiver sørger for fri hjemreise i forbindelse med jul og påske samt ved den enkeltes sommerferie. Disse hjemreiser inngår i ovennevnte ordning.

 Ø.K

For reiser og oppdrag i utlandet kan det inngås annen avtale for det enkelte tilfelle.

2.5.2 Arbeidstid på reiser

Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid. Reisetid utenom ordinær arbeidstid beregnes ikke som arbeidstid etter arbeidsmiljøloven, men godtgjøres time for time.

Innenfor arbeidsmiljølovens og overenskomstens rammer kan det med den enkelte ansatte avtales lengre daglig arbeidstid mot avspasering time for time på hjemstedet.

2.5.3 Tillegg for arbeidet tid på overnattingsreiser (ikke kurs) utenfor bedriften

For arbeidet tid (ikke reisetid) på overnattingsreiser utenfor bedriften skal det betales et tillegg på kr. 66,- pr arbeidet time.

2.6 Ferie

Ferie gis i samsvar med ferieloven samt overenskomsten del A.

Det er en forutsetning at arbeidstakerens ønsker når det gjelder avvikling av ekstraferien for arbeidstakere over 60 år imøtekommes så langt som mulig. Partene er enige om at ekstraferie for eldre arbeidstakere ikke kan kreves henlagt til et tidspunkt som skaper vesentlige vanskeligheter for bedriftens produksjonen eller for systematisk ferieavvikling for bedriftens arbeidsstokk som helhet. Hvor dette er tilfelle, har bedriften rett til å kreve at arbeidstakeren velger et annet tidspunkt for avvikling av sin ekstraferie.

2.7 Seniorpolitikk

Det vises til overenskomstens del A, romertall IV, B pkt. 6.2.

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innen for eget arbeidsområde, hvilepauser, hjemme-/fjernarbeid, deltidsarbeid/reduisert arbeidstid m.v. mellom den enkelte og ledelsen. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 10-2 (4).

2.8 Pensjons- og forsikringsordninger

2.8.1 Tjenestepensjon

Arbeidstakere ansatt per 15.12.2011, omfattes av tjenestepensjonsordningen i Statens Pensjonskasse (SPK). De er videre omfattet av statens AFP-ordning, jf. St. prp nr 3 S (2011-2012)

Arbeidstakere ansatt etter 15.12.2011 er omfattet av den til enhver tid gjeldende innskuddsbaserte tjenestepensjon etablert ved AIM. Arbeidstakerne omfattes videre av gjeldende AFP-ordning i Spekter, overenskomstens del A-del pkt. IV nr. 1.

2.8.2 Forsikringsordninger

Arbeidstakere omfattes av den yrkesskade- og gruppelivsforsikring mv. som til enhver tid er etablert i AIM.

 Ø.K

2.9 Arbeidstøy og verneutstyr

AIM Norway holder nødvendig og hensiktsmessig arbeidstøy og verneutstyr. Arbeidstøy og verneutstyr skal ivareta de HMS-krav som er nødvendig i forhold til de arbeidsoppgaver arbeidstakerne er satt til å utføre.

3. SÆRBESTEMMELSER FOR ARBEIDSLEDERE

3.1 Definisjon

Med arbeidsleder forstås i denne overenskomst formann, verksmester og arbeidstakere i lignende stillinger som er ansatt for på arbeidsgiverens vegne å lede, fordele eller kontrollere arbeid utført av personer som er underordnet dem, dersom de ikke har plikt til selv å ta del i dette arbeid i større utstrekning. Arbeidslederne er arbeidsgiverens representanter på arbeidsplassen. De skal ivareta bedriftens interesser og medvirke til å opprettholde et godt forhold mellom bedriften og dens arbeidere.

3.2 Arbeidstid

Den ordinære arbeidstid for arbeidsledere skal være som bestemt for arbeiderne i samme avdeling. Kommer skiftarbeid til anvendelse fastsettes arbeidstiden overensstemmende med arbeidsmiljøloven og det som måtte være avtalt med arbeiderne i bedriften.

4. SÆRBESTEMMELSER FOR TEKNISKE FUNKSJONÆRER

4.1 Definisjon

Med tekniske funksjonærer forstås i denne overenskomst ingeniører, optiske/tekniske tegnere og funksjonærer for øvrig som er ansatt som tekniske funksjonærer.

4.2 Arbeidstid

Ordinær ukentlig arbeidstid.

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 time per uke.

Den daglige arbeidstid legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 de første 5 virkedager i uken og med like lang arbeidstid per dag.

Hvor saklige grunner gjør det nødvendig, kan ordinær arbeidstid legges til lørdager mellom kl. 06.00 og kl. 12.00.

Ved fastsettelse av tidspunkt for ordinær arbeidstid, og hvile- og spisepauser, skal det forhandles med arbeidstakernes tillitsvalgte.


TROND LOME

Φ.K
Φivind Kongsvold
ΦIVIND KONGSVOLD