

Marts 2017

Overenskomst

mellem

**SAS Konsortiet i Danmark, SAS Ground
Handling Denmark A/S, SAS Cargo Group
A/S, Trust Forwarding A/S**

og

LederneLuftfart, SAS

§ 1 Overenskomstens omfang.....	2
§ 2 Selskabets forhold til Ledere og særligt betroede funktionærer	3
§ 3 Arbejdstid	5
3.1. Generelt	5
3.2. Skiftende arbejdstid	5
§ 4 Løn	6
4.1. Løn.....	6
4.2. Fratrædelsesgodtgørelse	7
4.3. Graviditets-, barsels- og forældre- og fædreorlov	7
4.4. Løndifference.....	8
4.5. Uddannelsesfond.....	8
§ 5 Skifteholdstillæg	9
§ 6 Overarbejde	10
6.1. Generelt	10
6.2. Kompensation	10
6.3. Kursusadministration	11
6.4. Tjenesterejser	11
6.5. Møder og uddannelse.....	11
§ 7 Ferie.....	12
§ 8 Pension	14
§ 9 Seniorordning	14
§ 10 Særlig opsparing	16
§ 11 Særlige forhold ved opsigelse	16
§ 12 Lokalaftaler	17
§ 13 Arbejdsstandsning.....	18
§ 14 Procedure i forbindelse med stillingsvurdering	19
§ 15 Gyldighedsperiode.....	20
Bilag vedr. Uddannelse i forbindelse med opsigelse grundet selskabets forhold.....	21
Mødereferat	22
Supplement til mødereferat.....	23
Lokalaftale vedr. tillæg for tildeling af ekstratjeneste på en fridag.....	24

§ 1 Overenskomstens omfang

Aftalen omfatter de på forsiden nævnte selskaber i DK (herefter SAS) ansatte funktionærer med ledelses-/personaleansvar samt de funktionærer, som af SAS anses for virksomhedens tillidsmænd. Ved SAS' tillidsmænd forstås personer, der internt eller eksternt kan tegne/forpligte SAS, samt særligt betroede funktionærer.

Det er en forudsætning, at ovennævnte funktionærer iht. lønsystemaftalen er indplaceret i lønklasserne B-C-D-E-F.



§ 2 Selskabets forhold til Ledere og særligt betroede funktionærer

Parterne er enige om, at selskabet kan stille store krav til LH-funktionærerne.

Selskabet forventer loyalitet, en principiel tilgængelighed uden begrænsninger samt, at LH-funktionæren, uden forbehold, arbejder for at sikre selskabets resultat.

Selskabet har naturligt en række særlige forpligtigelser for at tilsikre, at LH-funktionæren altid får de nødvendige forudsætninger for at kunne indfri nævnte forventninger.

Der er enighed om, at nedenstående elementer skal sikre balancen mellem de af parterne stillede krav:

1. Løn og pensionsforhold.
2. Kompetenceudvikling.
3. Information.
4. Ansvar og beføjelser.
5. Tryghed og mobilitet.

1.

Parterne er enige om, at den aftalte løn skal afspejle de særlige krav, der stilles, samt at der altid skal være et forhold mellem LH-funktionærens løn og lønniveauet for de medarbejdere, der refererer til den pågældende.

Det skal tilsikres, at ledelsen skaber vilkår, der medvirker til fleksibilitet ved jobskifte såvel internt som eksternt.

2.

Parterne er enige om, at det er en gensidig forpligtelse, at LH-funktionæren altid har den nødvendige uddannelse for at kunne bestride et givent job såvel fagligt som ledelsesmæssigt.

Parterne er enige om, at nyudnævnte LH-funktionærer altid skal have eller bibringes grundforudsætningerne for personaleledelse.

Den fortsatte kompetenceudvikling aftales mindst en gang årligt med nærmeste chef. Udviklingen skal sikre såvel behov i relation til nuværende job samt forberedende uddannelse målrettet mod selskabets forventede udvikling. Til sikring af den enkelte LH-funktionærs personlige fortsatte markedsværdi, skal der aftales relevante aktiviteter f.eks. jobrotation og efteruddannelse.

3.

Parterne er enige om, at LH-funktionærerne har et særligt behov for et højt vidensniveau om selskabets forhold.

Dette sikrer:

- a) at LH-funktionæren løbende kan justere sine arbejdsmæssige aktiviteter samt
- b) at LH-funktionæren, i forhold til øvrige medarbejdere, kan fremstå som en synlig del af selskabets ledelse.

4.

Parterne er enige om, at selskabets krav til den enkelte LH-funktionær skal modsvares af de nødvendige beføjelser.

5.

Parterne er enige om, at tryghed i ansættelsen er en væsentlig forudsætning for trivsel, motivation, og for at LH-funktionærerne har den fornødne risikovillighed.

Parterne er enige om, at forudsætningen for en reel oplevelse af ansættelsestryghed bygger på en lønsom, velkonsolideret virksomhed i positiv udvikling. Parterne vil derfor aktivt arbejde for selskabets udvikling og konkurrencedygtighed.

Selskabet ser det som nødvendigt og naturligt, at LH-funktionærerne og deres repræsentanter sikres information og medindflydelse ved alle forestående større ændringer, der berører trygheden i ansættelsen, eller indebærer væsentlige ændringer i arbejdsopgaver og arbejdsforhold. Ved sådanne forhold skal repræsentanter fra det berørte personale deltage i det forudliggende arbejde.

Personalerepræsentanterne vælges gennem LederneLuffart.

For at imødegå usikkerhed i forbindelse med reduktioner af LH-funktionærer, er parterne enige om følgende fremgangsmåde, der har til formål at kunne undgå afskedigelser eller minimere antallet af afskedigelser og afbøde virkningen heraf:

Foreningen informeres skriftligt om selskabets intentioner så tidligt som muligt, før en eventuel reduktion blandt LH-funktionærer gennemføres.

Reduktioner søges gennemført efter nedenstående prioritering inden for reduktionsområderne:

- a) frivillig afgang inkl. førtidspensioner
- b) omplacering, såfremt der findes ledige stillinger inden for eget fagområde
- c) omplacering, såfremt der findes ledige stillinger inden for andet fagområde, omskoling og efteruddannelse er naturlige elementer i denne proces
- d) afskedigelser.

Såfremt afskedigelser bliver nødvendige, vil selskabet tage størst mulige menneskelige hensyn og er i den forbindelse positiv over for at yde assistance, der står i forhold til de pågældendes anciennitet med henblik på at opnå beskæftigelse uden for SAS. Selskabet tager herunder naturligt hensyn til sin egen fortsatte drift.

Parterne er enige om, at LH-funktionærernes alder aldrig i sig selv kan være et argument for en afskedigelse.



§ 3 Arbejdstid

3.1. Generelt

De af overenskomsten omfattede funktionærers arbejdstid følger den inden for virkeområdet gældende arbejdstid.

Tilrettelæggelse af den gældende arbejdstid foretages decentralt af chefen for området i samarbejde med LH-funktionærerne.

Den ugentlige arbejdstid for fasttidsgående udgør 37 timer.

3.2. Skiftende arbejdstid

Den daglige arbejdstid efter tørnlisterne må ikke overstige 10 timer og må ikke være under 6 timer.

Såfremt særlige forhold gør det ønskeligt at fravige disse regler, kan det kun finde sted efter forudgående aftale med LederneLuffart.

3.2.1. Frihed

Funktionærer, der arbejder på skift, har minimum fri hver 3. weekend.

Ved en enkelt fridag forstås en tjenestefri dag med forudgående og efterfølgende nattehvil, der sammenhængende udgør mindst 32 timer.

To sammenhængende fridage skal udgøre mindst 56 timer.

Såfremt særlige forhold gør det nødvendigt at fravige disse regler, kan dette kun finde sted efter forudgående aftale med LederneLuffart.

I det omfang, der forekommer søgnehelligdage, kompenseres for disse.

Grundlovsdag samt 24., 25., 26., 31. december og 01. januar kompenseres, såfremt de falder fra mandag-fredag. Kompensationen pr. dag udgør 7,5 time.



§ 4 Løn

4.1. Løn

Medarbejderne indplaceres i lønklasserne i henhold til overenskomstens § 14, Stillingsvurdering.

Lønnen fastsættes individuelt indenfor et lønbånd med nedenstående min. og max. beløb indenfor hver enkelt lønklasse.

Individuelt ansatte som ikke er omfattet af Ledernes overenskomst kan ikke aflønnes under minimumslønnen i Lønklasse F + 10 %.

Gældende fra 1. marts 2017

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
Min.		26.878	29.981
Max.		38.674	42.715
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
Min.	32.888	36.429	39.947
Max.	46.417	50.086	51.881

Gældende fra 1. marts 2018

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
Min.		27.281	30.431
Max.		39.254	43.356
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
Min.	33.381	36.976	40.547
Max.	47.113	50.837	52.659

Gældende fra 1. marts 2019

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
Min.		27.622	30.811
Max.		39.744	43.898
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
Min.	33.799	37.438	41.053
Max.	47.702	51.473	53.317

Handwritten signature

4.2. Fratrædelsesgodtgørelse

Til LH-funktionærer, der er fyldt 60 år, har minimum 10 års anciennitet, og som forlader SAS udbetales en fratrædelsesgodtgørelse stor kr. 1.800,- pr. måned for det antal måneder, LH-funktionæren fratræder før det fyldte 65. år.

Deltidsansatte får engangsvederlaget stort kr. 1.800,- reguleret med deltidsprocenten.

4.3. Graviditets-, barsels- og forældre- og fædreorlov

Moderen

I forbindelse med barsel ydes fuld løn i indtil 31 uger, der vil være fordelt på følgende måde:

- Graviditetsorlov påbegyndes tidligst 4 uger før forventet fødsel
- Barselorlov i indtil 14 uger efter fødsel
- Forældreorlov i en sammenhængende periode i indtil 13 uger. Hvis begge forældre er ansat i SAS så har begge forældre ret til en ekstra uge, men ugen kan ikke overføres mellem forældrene.

Lønudbetalingen forudsætter, at SAS oppebærer fuld dagpengerefusion for medarbejderen, se dog nedenfor.

Moderen kan vælge at konvertere løn under 13 ugers forældreorlov til 2 ugers forældreorlov med løn, hvor SAS ikke oppebærer dagpengerefusion og 2 ugers forældreorlov med løn, hvor SAS oppebærer fuld dagpengerefusion.

Placering af forældreorlov med fuld løn skal påbegyndes i uge 15 efter fødslen.

Efter aftale mellem SAS og medarbejderen kan forældreorloven med løn dog afholdes på et senere tidspunkt og i flere perioder, men den skal senest være afsluttet 60 uger efter fødslen.

Faderen

I forbindelse med forældreorlov ydes fuld løn i en sammenhængende periode i indtil 10 uger.

Faderen kan vælge at forældreorloven konverteres til 2 ugers fædreorlov og 11 ugers forældreorlov.

Lønudbetalingen forudsætter, at SAS oppebærer fuld dagpengerefusion for medarbejderen.

Faderen kan vælge at konvertere løn under 11 ugers forældreorlov til 2 ugers forældreorlov med løn, hvor SAS ikke oppebærer dagpengerefusion.

Forældreorlov med løn skal afholdes i sammenhæng og kan påbegyndes i perioden fra barnets fødsel til og med 25 uger efter fødslen.

Efter aftale mellem SAS og medarbejderen kan forældreorloven med løn dog afholdes på et senere tidspunkt og i flere perioder, men den skal senest være afsluttet 60 uger efter fødslen.

Moderen og faderen

I tilfælde af at forældreorloven er forlænget til 40 eller 46 uger, hvor dagpengene nedsættes forholdsmæssigt, vil lønnen under orloven blive reduceret med tilsvarende beløb.

Efter aftale mellem SAS og medarbejderen kan arbejdet delvis genoptages i den lønnede orlovsperiode.

Løn og periode reguleres forholdsmæssigt. Forældreorlov med løn skal dog være afsluttet senest 60 uger efter fødslen.

Ved fuld dagpengerefusion forstås for deltidsansatte den maksimale dagpengerefusion i forhold til arbejdstid/indkomst.

Rettigheder til frihed, varsling m.m. og de dermed forbundne muligheder for dagpenge følger lovgivningen og de hermed løbende fortolkninger.

4.4. Løndifference

4.4.1 For medarbejdere der pr. 01. december 2005 oppebærer grundlønsdifference vil der ske modregning der svarer til 100 % af lønstigningen indtil grundlønsdifferencen udgør kr. 0.

4.4.2 Ved frivilligt stillingsskift til andet job indenfor såvel som udenfor overenskomstområdet, hvor medarbejderen oplever en lønnedgang aftrappes denne over 30 måneder med 1/31 pr. måned til kr. 0,-.

4.4.3 Ved ufrivilligt stillingsskift med lønnedgang til følge eller lønnedgang i eksisterende stilling pr. 01. marts 2018 tilpasses løn med et varsel svarende til det individuelle varsel jf. Funktionærloven.

Ved flytning af større medarbejdergrupper fra LH's overenskomstområde til andet overenskomstområde optages lokal forhandling om vilkår for overflytning.

4.5. Uddannelsesfond

SAS yder til Lederes uddannelsesfond et beløb svarende til 0,25 0,35% af lønsummen (grundløn + faste tillæg, beregnet af foregående kalenderårs lønsum). Beløbet indbetales til Lederne med halvdelen i april og halvdelen i oktober måned.

Beløbet kan af Lederne anvendes til uddannelses- og udviklingsaktiviteter blandt foreningens medlemmer. Lederne skal på anmodning årligt senest den 01. juli fremsende revideret regnskab til SAS

§ 5 Skifteholdstillæg

5.1. Til skiftgående LH-funktionærer udbetales særlige tillæg i henhold til nedenstående:

Skifteholdstillæg ydes for effektiv tjeneste.

Skifteholdstillæg ydes ligeledes under fravær på grund af ulykke, sygdom, graviditet, ferie med løn, kurser samt ved udtagning til konkret afgrænsede arbejdsopgaver.

Tillægget beregnes som om den enkelte havde fulgt sin normale vagtplan.

Såfremt minimum 4 timer af arbejdstiden falder inden for de neden for angivne tidspunkter for skifteholdstillæg, har LH-funktionæren ret til skifteholdsbetaling for de timer, der ligger inden for nedenstående tidspunkter:

Eftermiddagsskift på hverdage:	kl. 15.00 – 23.00	pr. time Se bilag
Natskift på hverdage:	kl. 23.00 – natskiftets afslutning	pr. time Se bilag
For arbejde i weekenden: (Daghold lørdag kvalificere til tillæg fra kl. 12.00 uanset 4 timers reglen er opfyldt)	Lørdag kl. 12.00 – natskiftets afslutning mandag	pr. time Se bilag
For arbejde på S/H dage:	Dagvagtens start – natskiftets afslutning	pr. time Se bilag

For Grundlovsdag, Juleaften samt Nytårsaften hele dagen, ydes skifteholdstillæg efter samme retningslinier, som er gældende for S/H dage.

Der udbetales ikke nogen form for skifteholdstillæg, når der ydes overtidkompensation.

Skifteholdstillæg beregnes pr. påbegyndt 15. minut.

Der kan kun oppebæres et tillæg af ovenstående tillæg af gangen.

Ud over ovennævnte tillæg gælder følgende:

Hvis mødetiden på hverdage falder efter kl. 03.00 og før kl. 06.00 om morgenen, ydes et særligt tillæg pr. time for tjenestetiden indtil kl. 06.00.

Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt 15. minut. Se bilag

§ 6 Overarbejde

6.1. Generelt

Overarbejde skal så vidt muligt undgås.

Såfremt mængden af overarbejde i en afdeling eller for enkeltpersoner bliver af et sådant omfang, at det må betragtes som planlagt kontinuerligt overarbejde, kan Lederne kræve en forhandling vedrørende iværksættelse af foranstaltninger, der kan reducere overarbejds mængden til et rimeligt niveau.

LH-funktionærer i lønklasse D, der normalt selv disponerer/tilrettelægger deres arbejdstid, ydes *ikke* overtidskompensation.

LH-funktionærer i lønklasse E og F ydes *ikke* overtidskompensation.

Der ydes dog til LH-funktionærer i lønklasse D og E overtidskompensation ved tildeling af ekstravagt.

Note: Ved tildeling af ekstratjeneste på en fridag henledes opmærksomheden på lokalaf tale indsat bagerst i denne overenskomst.

Øvrige LH-funktionærer ydes normal overtidskompensation.

Hvis LH-funktionærer tilkaldes til overarbejde i sin fritid, hvor overarbejdet ikke er i forlængelse af normal arbejdstid, skal der ydes overtidskompensation for mindst 4 timer. Såfremt overarbejdet strækker sig udover 4 timer, ydes der overtidskompensation for minimum 7,5 time.

Såfremt LH-funktionærer, der ifølge nærværende regler ikke har ret til overtidskompensation, udfører overarbejde af ekstraordinært omfang, kan der ydes erstatningsfrihed i rimeligt omfang time til time.

Overarbejde beregnes pr. påbegyndt halve time, dog beregnes overarbejde den enkelte dag på 15 minutter eller derunder ikke.

6.2. Kompensation

Betaling: Udgør 0,9 % af grundlønnen + en evt. grundlønssdifference

eller

Afspadsring: Præsterede timer + 50 % (hele timer)

Afvikling af afspadsring aftales mellem den enkelte og SAS.

Tildelt afspadsring: Ledelsen kan dog under hensyntagen til den aktuelle produktion og det deraf konstaterede bemandingsbehov tildele afspadsring som hele dage, på følgende vilkår:

Ledelsen kan ensidigt tildele afspadsering til LH-funktionærer for det tilgodehavende, der ligger ud over 60 timer (inkl. S/H dage), og denne afspadsering skal tildeles med et lokalt aftalt varsel. Hermed tildelt afspadsering beregnes med faktor 0,8.

6.2.1. Overarbejdstillæg

Herudover ydes der følgende overarbejdstillæg :

Overarbejde på:

hverdage:	Kl. 15.00 – 23.00	pr. time Se bilag
hverdage:	Kl. 23.00 – 08.00	pr. time Se bilag
weekenden:	Lørdag kl. 12.00 – mandag kl. 08.00	pr. time Se bilag
S/H dage:	Kl. 08.00 – 08.00	pr. time Se bilag

Der udbetales ikke nogen form for skifteholdstillæg, når der ydes overtidkompensation.

6.3. Kursusadministration

Efter endt kursus-/skoleperiode foretages udregning af timer (kursus-/skoleuge = 37 timer)

eller

skiftet tilpasses inden kursets/skolens start.

6.4. Tjenesterejser

Tjenesterejser betragtes som en del af den normale tjeneste.

Såfremt en funktionærs tjenesterejser i gentagne tilfælde medfører et fravær fra det normale tjenestested, der væsentligt overstiger den normale tjenestetid, kompenseres der herfor med frihed i rimeligt omfang efter nærmere aftale.

6.5. Møder og uddannelse

For deltagelse i samarbejds møder, informationsmøder samt uddannelse uden for arbejdstiden betales erstatningstimer (time til time). På en fridag skal der dog min. kompenseres med 4 timer. Såfremt aktiviteten strækker sig ud over 4 timer ydes der kompensation for det faktiske antal timer.

Note : Miljøudvalgsmøder og driftsmøder skal behandles efter § 6.1.

§ 7 Ferie

Ferie optjenes og afholdes iht. ferieloven.

7.1.1. Overførsel af ferie

Medarbejder og SAS kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal af ferie afholdes.

Medarbejderen og SAS skal skriftlig indgå en aftale inden ferieårets udløb.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, aftjening af værnepligt, barselsorlov, orlov til adoption mv., jfr. bekendtgørelse om ferie, er forhindret i at holde ferie inden ferieperiodens udløb, kan medarbejderen få udbetalt ferien.

I stedet for udbetaling kan ferien ved aftale mellem medarbejderen og SAS overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal indgås skriftligt inden ferieårets udløb.

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.

Ved overførsel af ferie for medarbejdere med feriekort fra anden arbejdsgiver, skal SAS inden ferieårets udløb skriftligt meddele den arbejdsgiver, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

7.1.2. Ferie under 1 dag

Hvor ferien udgør en halv dag eller mere, gives en hel dags frihed, dog kun med den indtjente feriebetaling. Hvor ferieretten udgør mindre end en halv dag, bortfalder selve friheden, medens pengene udbetales.

7.1.3. Optjening og afholdelse af ferie i timer

Ferien optjenes og afholdes i dage, dog kan der lokalt aftales med fagforeningen, at optjeningen og afholdelsen sker i timer.

7.1.4. Fagretlig behandling

Twistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferielovens § 4, stk. 3 aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

7.1.5. *Ferietillæg*

Der udbetales feriegodtgørelse i april måned på 1,5 %.

7.1.6 *Seniorferie*

Funktionærer der er fyldt 60 år eller funktionærer, der har mindst 25 års anciennitet, har årlig ret til 3 dages ekstra ferie. De nævnte betingelser for ekstra ferie skal være opfyldt senest 01. juli i det pågældende ferieafholdelsesår.

7.1.7 *Skiftgående medarbejdere*

For funktionærer med skiftetjeneste skal hovedferien tilrettelægges, således at den begynder eller afsluttes med en frisdag, og så vidt muligt gives der en frisdag både ved feriens begyndelse og ved dens afslutning.

Såfremt det ikke ved skiftoplægget er muligt at give en frisdag både ved feriens begyndelse og afslutning, skal de pågældende, hvis muligt, kunne afspadsere på denne søndag, og afspadsring i denne forbindelse går forud for andre afspadsningsønsker.

7.2. *Feriefridage*

Alle LH-funktionærer med en anciennitet på mere end 9 måneder er berettiget til 5 feriefridage pr. år (01. maj til 30. april).

Feriefridagene placeres efter aftale mellem SAS og den enkelte L-funktionær. LH-funktionærens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

På holddriftsområder med skiftende vagtlængder svarer en feriefridag til 7,4 time. For deltidsansatte reduceres i forhold til arbejdstidsprocenten.

Er feriefridagene ikke afholdt inden den 01. maj, betales der compensation herfor med et beløb svarende til den enkeltes grundløn x 7,4 time pr. dag. For deltidsansatte reduceres med timetallet i forhold til arbejdstidsprocenten.

Der ydes fuld løn inkl. skifteholdstillæg på feriefridagene.

Såfremt der tilkommer LH-funktionærene frihed i form af feriefridage, fridage, børnefridage og lignende, hvorved antallet af dage samlet udgør mere end 5 dage – vil L-funktionærene alene yderligere være berettiget til de dage, der overstiger 5 dage.

§ 8 Pension

Der er etableret en obligatorisk kollektiv pensionsordning for de af overenskomsten omfattede medarbejdere. Optagelse i pensionsordningen finder sted når medarbejderen er fyldt 20 år og har 3 mdrs. anciennitet.

Pensionsbidraget fra 20 år til og med 24 år er på 10 % virksomhedsandel og 5 % medarbejderandel.

Pensionsbidraget fra 25 år er på 12 % virksomhedsandel og 6 % medarbejderandel

Bidraget til pensionsordningen(erne) beregnes af den pensionsberettigede løn. Pensionsberettiget løn fremgår af bilag a

Bidraget udgør:

Ordning	SAS	Medarbejdere <i>n</i>	I alt
'91-ordning (den ordinære ordning)	12 % (10 % u. 25 år)	6 % (5 % u. 25 år)	18 % (15 % u. 25 år)
'95-ordning (den konverterede ordning)	13 % + individuel X%	5 %	18 % + X%

Den konverterede ordning med den individuelle X%, forvaltes i henhold til: "Aftale om konvertering af tilsagnsordning for funktionærer i SAS til en præmiebaseret ordning" af 23. oktober 1996.

§ 9 Seniorordning

Seniorordningen er lavet med henblik på at fastholde ældre medarbejdere på arbejdsmarkedet, hvorfor det er et tilbud til alle medarbejdere fra det fyldte 60 år.

Seniordage.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år har årligt ret til 2 seniordage. Betingelsen for tildeling af seniordage skal være opfyldt senest 01. juli i det pågældende ferieafholdelsesår. Seniordagene kan ikke udbetales.

Seniorsamtale.

Medarbejderen kan efter at være fyldt 58 år anmode om en seniorsamtale.

Seniorsamtalen tager udgangspunkt i medarbejderens behov. Der kan laves en individuel aftale som tager hensyn til den enkelte medarbejder.

SAS vil være åben over for at drøfte den enkelte seniormedarbejders ønske og behov for kompetence, jobindhold, erhvervserfaring, fysik, udholdenhed, arbejdstider, skiftehold, mødetider, overgang til dagtjeneste, nedsættelse af arbejdstid, medarbejderens helbred, mv.

Seniormedarbejderen tilbydes et seniorkursus af 2 dages varighed.

Senioraftale.

Seniormedarbejdere kan fra det fyldte 59. år indgå en individuel aftale med virksomheden på et af nedenstående vilkår. Aftaler i henhold til pkt. 1 træder i kraft senest med 6 måneders varsel, efter medarbejderen skriftligt har anmodet om at blive omfattet af bestemmelsen. Aftalen træder dog tidligst i kraft den 1. i måneden efter medarbejderen er fyldt 60 år. Aftale i henhold til pkt. 2 kræver udtrykkelig aftale mellem medarbejderen og virksomheden, og kan kun indgås hvis hensynet til produktionen tillader det:

1. Nedsættelse af arbejdstiden til 82 %.

Arbejdstidsnedsættelsen i henhold til dette punkt er uden lønkompensation, dog med fuld pensionsindbetaling af lønnen i forhold til tidligere arbejdstidsprocent inden arbejdstidsnedsættelsen. Medarbejderen modtager løn, tillæg m.v. i forhold til den aktuelle arbejdstid.

2. Nedsættelse af arbejdstiden til en anden ansættelsesprocent end 82 %, skal fastsættes efter nærmere aftale og er ligeledes uden lønkompensation jf. ovenfor. Denne bestemmelse forudsætter enighed mellem medarbejderen og virksomheden.

Hvis en medarbejder går ned i tid i f. m. seniorordningen og opsiges inden for opsigelsesperioden regnet fra tidspunktet for arbejdstidsnedsættelsen, tilbydes medarbejderen at komme tilbage til den arbejdstid den pågældende medarbejder havde før nedsættelse af arbejdstiden, i opsigelsesperioden. Alle økonomiske beregninger regnes efter den tidligere arbejdstidsprocent. Dette gælder for alle arbejdstidsprocenter der er aftalt i henhold til denne §.

§ 10 Særlig opsparing

Der oprettes pr. 1. marts 2007 en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren indbetaler med nedenstående beregnet af den pensionsgivende løn.

01. marts 2017 – 2,70%

01. marts 2018 – 3,40%

01. marts 2019 – 4,00%

I beløbet er der indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for november måned, medmindre medarbejderen inden 1. oktober har anmodet om, at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto.

Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

§ 11 Særlige forhold ved opsigelse

11.1 Funktionærlovens § 5

Medarbejdere, der opsiges med forkortet opsigelsesvarsel jf. Funktionærlovens § 5 (120 dages reglen) vil få forlænget det forkortede opsigelsesvarsel med 1 måned efter hhv.

6 års opsigelsesanciennitet	1 md + 1 md	i alt 2 måneder
9 års opsigelsesanciennitet	1 md + 2 mdr	i alt 3 måneder
12 års opsigelsesanciennitet	1 md + 3 mdr	i alt 4 måneder
15 års opsigelsesanciennitet	1 md + 4 mdr	i alt 5 måneder
18 års opsigelsesanciennitet	1 md + 5 mdr	i alt 6 måneder

11.2 Tilskud til uddannelse for opsagte medarbejdere, grundet selskabet selskabets forhold.

For medarbejdere, der afskediges på grund af arbejdsmangel og som har mindst 4 års, henholdsvis 15 års opsigelsesanciennitet, og som ikke går på efterløn eller pension betaler SAS for efteruddannelse kr. 16.000.-, henholdsvis kr. 20.000.- incl. moms. Efteruddannelsen administreres i henhold til vedlagte bilag.

§ 12 Lokalaftaler

Indenfor de enkelte hovedfunktionsområder/afdelinger kan der mellem SAS og den lokale LH-repræsentant indgås lokalaftaler, der præciserer vilkår eller arbejdsforhold for områdets LH-medlemmer.

Sådanne lokalaftaler kan uafhængigt af overenskomsten af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

Den opsigende part skal foranledige forhandlinger optaget i opsigelsesperioden, og såfremt der ikke er opnået enighed om en ny aftale inden opsigelsesperiodens udløb, bortfalder denne uden yderligere.



§ 13 Arbejdsstandsning

13.1. Lovlig arbejdskonflikt

Under lovlige arbejdskonflikter mellem arbejdsgiver og andre medarbejdergrupper udfører LH-funktionæren det arbejde, som han/hun under normale forhold udfører.

Hvor værdier står på spil, såfremt bestemte arbejder ikke foretages, er LH-funktionæren dog pligtig til at være behjælpelig med at redde disse værdier.

13.2. Overenskomststridig arbejdsstandsning

Parterne er enige om følgende retningslinier i tilfælde af andre medarbejdergruppers overenskomststridige arbejdsnedlæggelser.

Under en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse/arbejdsvægning er LH-funktionæren pligtig til at udføre ethvert arbejde inden for eget område og funktion, som sigter til at opretholde virksomhedens drift i størst muligt omfang.

Enhver uvarslet arbejdsnedlæggelse/arbejdsvægning, som SAS iht. loven om arbejdsretten kan nedlægge protest overfor, betragtes som overenskomststridig, indtil en kendelse fra arbejdsretten fastslår det modsatte.

Under overenskomststridige arbejdsstandsninger vil SAS snarest muligt orientere foreningens bestyrelse og de berørte medlemmer herom.

Såfremt SAS under en overenskomststridig arbejdsstandsning ønsker at overføre funktionærer omfattet af Lederoverenskomsten til tjeneste uden for deres egen afdeling eller fagområde, kan dette ske umiddelbart, hvorefter SAS informerer Ledernes bestyrelse så hurtigt som muligt.

De berørte medlemmer af Lederne er forpligtiget til at overtage det konfliktramte arbejde i umiddelbar forlængelse af arbejdsstandsningen/arbejdsvægningen.

Etablering af overtid og ekstra vagter, for at opretholde produktionen, kan i denne forbindelse kun finde sted efter aftale mellem SAS og Ledernes bestyrelse.

Så snart forholdene tillader det, indkalder SAS Ledernes bestyrelse til en orientering om konfliktforløbet, dog senest 48 timer efter konfliktens start. Samtidig træffes aftale om LH-funktionærers fortsættelse af at udføre det konfliktramte arbejde.

Gældende lovmæssige og administrative sikkerhedsbestemmelser må under ingen omstændigheder tilsidesættes.

§ 14 Procedure i forbindelse med stillingsvurdering

Der er enighed om følgende procedurer i forbindelse med stillingsvurdering af stillinger omfattet af den mellem parterne gældende overenskomst:

Stillingsvurdering foretages fortsat efter samme kriterier som hidtil anvendt.

Nye jobprofiler udarbejdes ved etablering af nye jobs og ændring af eksisterende jobs.

Stillingsvurderingen foretages af SAS' ledelse.

Ledelsen er forpligtet til umiddelbart efter at have foretaget stillingsvurdering at meddele Lederne stillingsvurderingens resultat. I forbindelse hermed fremsendes relevant materiale til Lederne, herunder jobprofiler, organisationsplaner, faktorskema samt pointsum.

Såfremt Lederne er uenig i vurderingen, kan foreningen inden 2 uger stille krav om forhandling med ledelsen. Forhandlingen skal afholdes senest 2 uger efter, at ønske om forhandling er fremsat.

Efter afslutning af eventuel forhandling orienteres de berørte LH-funktionærer.

Såfremt der ved forhandlingen ikke kan opnås enighed om stillingsvurderingen, overgår sagen til fagretlig behandling.

Fagretlig behandling af sager om stillingsvurderinger har ikke opsættende virkning for lønindplaceringen, men fører den fagretlige behandling til et andet resultat, reguleres lønnen tilbage fra tidspunktet for den nye lønindplacering.

I tilfælde, hvor en forestående stillingsvurdering vil omfatte 25 % eller derover af LH-funktionærerne inden for et hovedfunktionsområde, er ledelsen forpligtet til at forelægge alt relevant materiale, herunder jobprofiler, organisationsplaner for Lederne, og derefter gennemføre stillingsvurderingen i samarbejde med Lederne. Denne stillingsvurdering foretages, med mindre andet aftales, af en paritetisk sammensat gruppe bestående af 4 - 6 personer. I tilfælde af uenighed overgår sagen til fagretlig behandling.

Ovenstående erstatter den hidtidige procedure.



§ 15 Gyldighedsperiode

Nærværende aftale er gældende fra den 01. marts 2017 og gælder indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 28. februar dog tidligst til den 29. februar 2020.

Selv om overenskomsten er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde overenskomstens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller begge parter er enige om, at alle forhandlingsmuligheder er udtømt.

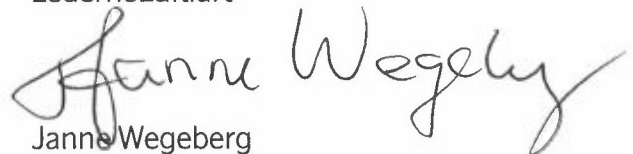
København, den 08. februar 2018

For
SAS



Klaus Jørgensen

For
LederneLuffart



Janne Wegeberg



Bilag vedr. Uddannelse i forbindelse med opsigelse grundet selskabets forhold.

a. Hvem er omfattet: Medarbejdere med mere end 4 års anciennitet er berettiget til et tilskud på kr. 16.000 inkl. moms. Medarbejdere med 15 års anciennitet er berettiget til et tilskud på kr. 20.000.-

b. Tidspunkt for uddannelse: Uddannelsen skal være startet i opsigelsesperioden men ikke nødvendigvis afsluttet i opsigelsesperioden.

c. Uddannelses art: Medarbejdere kan vælge den/de uddannelser de ønsker, men uddannelsen skal være reel uddannelse.

d. Uddannelses typer/forløb: Kan f.eks. være Kørekort, Sprog, PC-uddannelse, Coachuddannelse, Akademiuddannelse, enkeltfag på Handelsskole, Erhvervsuddannelser, beløbet kan også bruges til hel eller delvist dækning af outplacement. Tilskuddet kan kun i særlige tilfælde anvendes til evt. ophold forbundet med uddannelsen.

e. Hvordan: Medarbejderne skal sende kursusnavn og kursusindhold, samt navn på udbyder til Human Resources før tilmelding til kurset. Medarbejderen får fra Human Resources besked om kurset er godkendt. Bliver uddannelsen afvist, får medarbejderen mulighed for at vælge et andet kursus.

f. Betaling: Original faktura (regningen) afleveres/sendes til Human Resources. SAS overfører pengene til medarbejderens bankkonto senest 5 bankdage efter at SAS har modtaget original faktura. Dog skal betalingen finde sted inden opsigelsesperiodens udløb. Såfremt medarbejderen framelder uddannelsen eller får penge tilbage fra uddannelsesudbyderen er medarbejderen forpligtet til at tilbagebetale beløbet til SAS.



Mødereferat

Vedr. fortolkning af overenskomsternes afsnit vedr. pension beskæftigelse efter det 65. år.

95-ordningen

Den konverterede pensionsordning (95-ordningen) bygger på den tidligere tilsagnsordning. Tilsagnsordningen baserer sig på en pensionsalder på 65 år og alle aktuariemæssige beregninger i forbindelse med konverteringen lægger 65 år til grund for opnået pensionsmål på 70%. Medarbejdere der har haft 60 år og 62 år, som pensionsalder er administreret således at ved fortsat af ansættelse efter det fyldte 60. henholdsvis 62. år er indbetalingen til pensionsordningen stoppet, for såvel medarbejderen som selskabet. Parterne er således enige om at der for medarbejdere der er omfattet af 95-ordningen ikke skal betales pensionsbidrag ved ansættelse efter det fyldte 65. år.

91-ordningen

Medarbejdere der er ansat under 91-ordningen med eget pensionsbidrag på 5 % + 1 % og firmapensionsbidrag på 10 % + 2 %, er der ikke beskrevet noget i såvel ansættelsesbeviser eller i overenskomsterne. Parterne er derfor enige om følgende er gældende ved fortsat ansættelse efter det fyldte 65. år. Såvel medarbejderens som selskabets bidrag bortfalder. Medarbejderen modtager et tillæg svarende til det til enhver tid gældende selskabsbidrag. (p.t. 12 %), frem til det fyldte 70. år.

Konklusion

For ikke at gøre forskel på medarbejdere med forskellige pensionsordninger ved ansættelse mellem 65 og 70 år, er der imidlertid enighed om at medarbejdere omfattet af 95-ordningen også modtager et tillæg svarende til det til enhver tid gældende selskabsbidrag (p.t. 12 %), frem til det fyldte 70. år.

Kastrup d. 7. oktober 2009

SAS

Lederne, Sektion SAS

Svend Møllenborg

Janne Wegeberg



*Supplement til mødereferat Vedr. fortolkning af overenskomsternes afsnit vedr. pension
beskæftigelse efter det 65. år af 07. oktober 2009*

Konklusion

For ikke at gøre forskel på medarbejdere med forskellige pensionsordninger ved ansættelse efter 65, er der imidlertid enighed om at medarbejdere omfattet af 95-ordningen også modtager et tillæg svarende til det til enhver tid gældende selskabsbidrag (p.t. 12%).

Et fåtal af fortsat ansatte kvindelige medarbejdere har for år tilbage kunnet vælge 62 år som pensionsalder.

Disse få kvindelige medarbejdere vil ved fortsat ansættelse efter 62 år, hvor såvel virksomhedens som medarbejderens pensionsbidrag bortfalder, modtage et løntillæg på 12% af den pensionsgivende løn, som frit kan anvendes til pension eller udbetales som løn. Denne bestemmelse træder i kraft pr. 01. marts 2017.

København den 08. februar 2018



*Lokalaftale
mellem
Scandinavian Airlines System (SAS)
og
Lederne, sektion SAS*

Vedrørende: Tillæg for tildeling af ekstratjeneste på fridag

Udover bestemmelserne i § 6.1 generelt, er følgende aftalt:

Medarbejdere i lønklasse B, C, D og E, der tildeles ekstratjeneste på en fridag, ydes et tillæg på kr. 850.- (kr. 867.- pr. 1. marts 2011) pr. tilfælde.

Tillægget udbetales ikke på arbejdsfridage, ligesom der ikke ydes tillæg for ekstratjeneste, der udføres i forlængelse af en oprindelig vagt eller i fritid, der ikke er en fridag i henhold til vagtplan.

Denne aftale er opsigelsesmæssigt underlagt særlige vilkår beskrevet i protokollat af 9. juli 1998 vedrørende betingelse for aftale om tillæg for tildeling af ekstratjeneste på en fridag.

København, d. 23. november 2010

For SAS

For Lederne, sektion SAS

Svend Møllenborg

Janne Wegeberg



Bilag - LH genetillæg

Pr. 1/3 2017, 1/3 2018 og 1/3 2019 justeres Ledernes genetillæg med 1,6% med matematisk afrunding

Basistallet for 2009 er uden decimaler efter aftale med LH

For

Paragraf	Lønart	Lønartstekst		2017		2018		2019		2016
4.2	171	Funktionstillæg	kr.	92	kr.	93	kr.	95	kr.	90,429
Lokal aft.	173	Manglende spisepause	kr.	96	kr.	96	kr.	96	kr.	96
5.1	180	Hverdage eftermiddagsskift: kl. 15.00 - 23.00	kr.	25	kr.	25	kr.	26	kr.	24,561
5.1	181	Hverdage natskift: kl. 23.00 - natskiftets afslutning	kr.	32	kr.	32	kr.	33	kr.	31,2594
5.1	182	Weekend: Lørdag kl. 12.00 - natskiftets afslutning mand	kr.	67	kr.	68	kr.	69	kr.	65,8681
5.1	186	S/H dage: dagvagtens start - natskiftets afslutning	kr.	67	kr.	68	kr.	69	kr.	65,8681
5.1	202	Morgen/time	kr.	32	kr.	32	kr.	33	kr.	31,2594
*	248	Skiftkonverteringstillæg	kr.	319	kr.	319	kr.	319	kr.	319
6.1	440	Komp. mistet fridag	kr.	950	kr.	965	kr.	981	kr.	934,923
6.2.1	411	Overarb. Hverdage aften: kl. 15.00 - 23.00	kr.	26	kr.	27	kr.	27	kr.	25,6774
6.2.1	420	Overarb. Hverdage nat: kl. 23.00 - 08.00	kr.	33	kr.	33	kr.	34	kr.	32,3758
6.2.1	415	Overarb. Weekend: Lørdag 12.00 - mandag kl. 08.00	kr.	70	kr.	71	kr.	73	kr.	69,2173
6.2.1	412	Overarb. S/H dage: kl. 08.00 - 08.00	kr.	70	kr.	71	kr.	73	kr.	69,2173

Lønart 173 Lokalaftale KK006 i Station Service Division

Tillægget bliver ikke justeret ved overenskomstfornyelse. Tillægget blev ved en fejltagelse justeret ifm overenskomstforhandlingerne 1998 fra kr. 90,- til kr. 96.

Lønart 248 Tillæg reguleres ikke ved overenskomst fornyelse

* Skiftkonverteringstillæg bortfalder 01 jan 1994 iht protokollat af 02 sep 1993. LH funktionærer der pr. den 01. Jan 1994 oppebærer skiftkonverteringstillæg vil dog forsat, så længe kriterierne for at modtage dette tillæg er opfyldt, få udbetalt kr. 319 pr. måned. Når tillægget først er faldet bort, vil det ikke kunne tildeles igen.

