

OVERENSKOMST DEL B MELLOM AVINOR FLYSIKRING AS OG DELTA LUFTFART

§ 1 Avtaleparter og virkeområde

- 1.1 Overenskomstens del B er inngått mellom Avinor Flysikring AS og Delta Luftfart.
- 1.2 Overenskomsten omfatter faste og midlertidige, hel- og deltidsansatte medlemmer som arbeider dagtid eller turnus i Avinor Flysikring AS.
- 1.3 Bestemmelsene i §§ 2, 3, 5, 8 og 9 omfatter ikke ledere som rapporterer direkte til administrerende direktør.

§ 2 Lønn

- 2.1 Tabell X –lønnstabell, se vedlegg 1.
- 2.2 Følgende stillinger innplasseres på X-tabell:

Stillingskode	Stillingskode – navn	Stillingstittel underkategori	X-trinn/ årslønn
1469	Lufttrafikkjenestefullmektig		X 45
		Simulatoroperatør	X 41
1470	Lufttrafikkjenestefullmektig m/spesialfunksjon		X 45
6120	AIS-konsulent		X 46
0702	AFIS-fullmektig	Tårngruppe 1	X 44
		Tårngruppe 2	X 42
		RTC	X 45
1468	AFIS-leder	Operativ leder Tårngruppe 1	X 51
		Operativ leder Tårngruppe 2	X 49
1430	AFIS-elev		Kr. 318.300*

* Lønnen for AFIS-elev inkluderer ulempetillegg (kvelds-, natt- og lørdags-/søndagstillegg).

2.3 KOMPETANSETILLEGG – AFIS

Arbeidstaker som praktiserer flere enhetsspesifikke autorisasjoner, gis et kompetansetillegg på kr. 25.000 pr år (100% stilling).

Ved bortfall av autorisasjon eller endret driftskonsept som fører til at autorisasjonen ikke benyttes faller tillegget bort.

Dersom arbeidsgiver som ledd i ressursdisponeringen ikke benytter mer enn en autorisasjon i en tidsbegrenset periode, faller ikke kompetansetillegget bort for den aktuelle perioden.

2.4 LØNNSINNPLASSERING VED ANSETTELSE I STILLINGER SOM IKKE TILHØRER GRUPPER SOM INNPLASSERES PÅ X-TABELL

Ved lønnsinnplassering vektlegges:

- Realkompetanse, herunder relevant kompetanse
- Markedshensyn
- Forhold til sammenlignbare stillinger.

2.5 LØNSSVURDERINGER

For de av Delta Luftfarts medlemmer som har individuell lønnsvurdering skal disse være basert på lønns-/prestasjonssamtaler der følgende kriterier benyttes:

- Arbeids- og ansvarsområde
- Jobbutførelse
- Anvendt kompetanse.

2.6 STEDFORTREDERTJENESTE

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

Ved tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde.

Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde, skal det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse.

Det utbetales ikke stedfortredertillegg til ansatte som i medhold av sin arbeidsavtale/stillingsbeskrivelse er faste stedfortredere til høyere lønnet stilling.

§ 3 Definisjoner

- 3.1 Årslønn er stillingens faste lønn, faste tillegg, men eksklusiv variable ulempetillegg og overtidsgodtgjøring.
- 3.2 Månedslønn er årslønn dividert med 12.
- 3.3 Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time, beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.
- 3.4 Timelønn og timelønn ved beregning av overtidsgodtgjørelse er årslønn dividert med 1850.
- 3.5 Med full lønn i de sosiale bestemmelsene (§ 10), samt ved fravær som skyldes tjenesterelaterte kurs, menes lønn og tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

§ 4 Ansettelser

- 4.1 Nye medarbeidere skal ansettes på prøve med 6 måneders prøvetid. I prøvetiden gjelder 1 måneds gjensidig oppsigelse.
- 4.2 Etter utløpet av prøvetiden er det gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder.

§ 5 Arbeidstidsbestemmelser

5.1. ALMINNELIG ARBEIDSTID 37,5 TIMER PER UKE (DAGARBEID)

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke (inkludert spisepause).

Arbeidstiden skal som hovedregel legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke mandag til fredag.

5.2 ALMINNELIG ARBEIDSTID 35,5 TIMER PER UKE (TURNUSARBEID)

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer per uke (inkludert spisepause) for turnusarbeid, jf. aml. § 10.4 (4).

Et operativt dagsverks lengde skal minimum være på 6 klokketimer, med mindre åpningstiden ved enheten eller behovet for tjenestetid er kortere. Dette gjelder ikke ved bruk av delt dagsverk.

5.3 GJENNOMSNIITTSBEREGNING AV ARBEIDSTIDEN

Arbeidsgiver kan etter drøftinger med lokale tillitsvalgte gjennomføre gjennomsnittsberegning av den ukentlige arbeidstiden innenfor følgende prinsipper:

Den ukentlige arbeidstid kan maksimalt settes opp med 48 klokke timer for enkelt uker.

Det skal som hovedregel ikke være mer enn 5 dagsverk (arbeidsdager) i gjennomsnitt pr. uke, men ikke mer enn 6 dagsverk (arbeidsdager) i en enkelt uke.

Perioden for gjennomsnittsberegning kan maksimalt være inntil 52 uker, nedre grense er 26 uker. Dersom partene lokalt blir enige om det kan det avtales en kortere periode, men ikke kortere enn 13 uker.

Arbeidstiden i hovedferieperioden skal gjennomsnittlig ikke overstige 37 klokke timer pr. uke.

Arbeidstakeren skal ha best mulig oversikt over sin arbeidstid og fritid i gjennomsnittsberegningsperioden.

Arbeids- og fritidshelg skal som hovedregel være kjent minimum 13 uker i forveien. Dersom arbeidsplanen endres slik at 13 ukers forutsigbarhet allikevel ikke overholdes, tilstås arbeidstakeren en kompensasjon for alminnelig arbeid utført i den tiden som ifølge opprinnelig arbeidsplan var oppsatt med ukentlig arbeidsfri på helg. Kompensasjonen utgjør timelønn + 100% samt variable tillegg for antall timer.

Det kan lokalt inngås skriftlig avtale om å fravike hovedregelen om 13 ukers forutsigbarhet på helg. Ved en slik avtale fraskriver arbeidstakerne seg samtidig retten til kompensasjon.

5.4 DELT DAGSVERK

Med delt dagsverk menes en arbeidstidsordning der den daglige arbeidstid deles opp i to eller flere frammøter pr. dag.

Før innføring av delt dagsverk skal slik arbeidstidsordning drøftes med tillitsvalgt på enheten.

5.5 ARBEIDSPLAN

Arbeidsplanens lengde skal være minimum 4 uker, maksimum 13 uker.

Arbeidsplan skal være ferdig drøftet med arbeidstakernes tillitsvalgte senest 3 uker før arbeidsplanen iverksettes.

Ved omlegging av tjeneste, endringer i åpningstid og bemanning som har vesentlig betydning for tjenesten, kan arbeidsplanen endres etter drøfting med tillitsvalgte i tråd med fristene over.

5.6 DAGLIG OG UKENTLIG ARBEIDSFRI

Arbeidstiden må ordnes slik at de ansatte får en sammenhengende arbeidsfri periode på minst 11 timer mellom to arbeidsperioder.

Videre må den sammenhengende fritid i forbindelse med ukentlig fridag være 35 timer i løpet av sju dager regnet fra mandag kl. 00.00.

Partene lokalt kan avtale kortere arbeidsfri periode samt gjennomsnittsberegne ukentlig arbeidsfri i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-8 (3). Slik avtale forutsetter at arbeidstaker sikres tilsvarende kompensierende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern.

Ukefridag og turnusfridag skal spesielt avmerkes på arbeidsplanen. For deltidsansatte avmerkes kun ukentlig fridag.

Turnusfridag er en fridag som oppstår ved at arbeidstiden fordeles på gjennomsnittlig 5 dagers uke. Turnusfridag skal fortrinnsvis legges i sammenheng med ukefridagen. Det er ingen krav til lengden av turnusfridag.

5.7 HELGE- OG HØYTIDSDAGER MFL.

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

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

5.8 Pålagt legesjekk regnes som arbeidstid.

§ 6 Fritak fra turnusarbeid

Dersom medarbeidere på grunn av helse-/aldersmessige årsaker ønsker å bli fritatt for regelmessig turnusarbeid, skal dette søkes imøtekommet dersom driftsmessige hensyn ikke er til hinder for det.

§ 7 Fridager ved avvikling av ferie utenfor hovedferieperioden

Hvis arbeidstaker av hensyn til enhetens drift avvikler hovedferien (eventuelt deler av denne) utenfor lovens hovedferieperiode, kompenseres dette som hovedregel som følger:

- 3 uker ferie utenfor hovedferieperioden gir 6 fridager
- 2 uker ferie utenfor hovedferieperioden gir 4 fridager
- 1 uke ferie utenfor hovedferieperioden gir 2 fridager

Arbeidsgiver og arbeidstaker er gjensidig ansvarlig for at fridagene tas ut i løpet av ferieåret. Fridagene kan ikke overføres til neste ferieår. Dersom det er forhold som gjør at fridagene ikke kan tas ut i ferieåret, skal dagene utbetales.

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan alternativt inngå avtale om at avtalte fridager utbetales og ikke tas ut i fri.

Merknad:

Kompensasjonens størrelse ved utbetaling beregnes på samme måte som for ikke avviklet lov- og avtalefestet ferie.

§ 8 Kompensasjon for ordinært arbeid/ulempetillegg

Praktisert døgn- og ukeskille

Når påtropping på nattevakt skjer kl. 22.00 eller senere, regnes hele vekten å ligge *etter* døgn-/ukeskillet.

Når ettermiddags-/kveldsvakt slutter senest kl. 01.00 neste døgn, regnes hele vekten å ligge *før* døgn-/ukeskillet.

I disse tilfeller berøres således ikke fridag på den dag da vekten begynner (kl. 22.00 eller senere), respektive slutter (senest kl. 01.00).

8.1 KVELDSTILLEGG

8.1.1 *Dagtidsarbeidere (ansatte med 37,5 timers arbeidsuke)*

Ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og 20.00 på dagene mandag til fredag kompenseres med et tillegg på kr. 18,00 pr. arbeidet time.

8.1.2 Turnusarbeidere (ansatte med 35,5 timers arbeidsuke)

Ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og 20.00 på dagene mandag til fredag kompenseres med et fast tillegg på kr. 4000,- pr. år.

8.2 NATTILLEGG

Ordinært arbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 kompenseres med et tillegg på kr 98,20 pr. arbeidet time.

8.3 LØRDAGS- OG SØNDAGSTILLEGG

Ordinært arbeid i tidsrommet lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00 kompenseres med et tillegg på kr 35,00 pr. arbeidet time.

8.4 HELGE- OG HØYTIDSDAGER MFL.

Ordinært arbeid på helge- og høytidsdager mfl. (jf. § 5.7) godtgjøres med timelønn tillagt 140 % for minimum 4 timer.

Gis det fritid i stedet, skal denne svare til det dobbelte av arbeidede timer på nevnte dager.

Kompensasjon for helge- og høytidsdag følger det praktiserte døgn, jf. § 8.

8.5 TURNUS- ELLER UKEFRIDAG PÅ HELGE- OG HØYTIDSDAGER OG AFTENER SOM IKKE ER SØNDAG

Turnusarbeider som etter arbeidsplanen har turnus- eller ukefridag på helge- og høytidsdager som ikke er søndag (jf. § 5.7), samt onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften etter kl. 1300 kompenseres med ekstra fritid tilsvarende et dagsverks lengde.

Dersom slik fritid ikke kan gis, utbetales overtidsgodtgjørelse for 8 timer (50 %).

Slik kompensasjon gis kun en gang for samme forhold.

8.6 TILLEGG FOR DELT DAGSVERK

Arbeidstakere som pålegges tjeneste i form av delt dagsverk, kompenseres med kr. 275,00 pr. arbeidsdag.

Arbeidstaker som må møte frem flere enn to ganger pr. arbeidsdag kompenseres dette med ytterligere kr. 475,00 pr. fremmøte.

8.7 FORSKJØVET ARBEIDSTID

Når det oppstår ekstraordinære forhold kan den ordinære arbeidstiden forskyves med minimum ett døgnns varsel i forhold til oppsatt vakt.

Arbeidstiden kan bare forskyves innenfor samme døgn (praktisert døgn/ kalenderdøgn).

Arbeidstiden kompenseres med timelønn tillagt 50 % for den tid som faller utenfor vedkommendes ordinære arbeidstid/vakt.

Ulempetillegg kompenseres etter den faktiske tjeneste som er utført.

§ 9 Kompensasjon for overtidsarbeid

9.1 Overtidsarbeid kompenseres med:

Timelønn tillagt 50 % for perioden kl. 06.00 - 20.00 mandag til fredag.

Timelønn tillagt 100 % for perioden kl. 20.00 - 06.00, samt for lørdager, søndager og helge- og høytidsdager og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften.

Lørdags- og søndagstillegg jf. § 8.3 kompenseres i tillegg til overtidsgodtgjørelse ved overtidsarbeid.

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

9.3 SÆRLIG FOR TURNUSARBEIDERE

9.3.1 Helge- og høytidsdager m.fl.

Turnusarbeidere som utfører overtidsarbeid/ekstratjeneste på helge- høytidsdager (jf. § 5.7) og etter kl. 13.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften gis følgende kompensasjon:

Pålagt overtidsarbeid/ekstratjeneste godtgjøres med timelønn tillagt 140 % for minst 4 timer så fremt overtidsarbeidet ikke finner sted i direkte tilknytning til ordinært arbeid/annen vakt. I tillegg kompenseres timelønn (jf. §§ 3.3 og 3.4) pr. overtidstime som godtgjøres.

I tillegg kompenseres ulempetillegg etter § 8.1, 8.2 og 8.3 pr. arbeidet time.

9.3.2 Ukefriday/turnusfriday

Timelønn tillagt 100 % for minimum 4 timer.

I tillegg skal det ved overtidsarbeid på ukentlig friday på søndag kompenseres med timelønn (jf. §§ 3.3 og 3.4) for hver arbeidet overtidstime.

Dersom overtidsarbeid skjer på ukefriday/turnusfriday som samtidig er helgedag mv (jf. § 5.7), kompenseres det med timelønn tillagt 140 % for minimum 4 timer. I tillegg kompenseres timelønn tillagt 100 % og ulempetillegg etter § 8.1, 8.2 og 8.3 pr. arbeidet time.

9.4 SÆRLIG FOR DELTIDSANSATTE

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

Deltidsansatte har likevel krav på overtidsgodtgjøring dersom de pålegges å arbeide utover gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke for tilsvarende heltid og for arbeid utover 9 timer pr døgn.

Deltidsansatte med turnusarbeid som pålegges merarbeid/overtid på ukefriday, godtgjøres med timelønn tillagt 100% for minimum 4 timer.

§ 10 Sosiale bestemmelser

10.1 LØNN VED SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL MV.

Arbeidstaker som har tiltrådt stilling i Avinor Flysikring har rett til full lønn under sykdom/lovfestet permisjon uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning i følgende stønadstilfeller:

- Sykdom
- Svangerskap og fødsel
- Adopsjon
- Omsorgspermisjon
- Barn- og barnepassers sykdom

Inntektsgarantien er betinget av at arbeidstakeren har rett til permisjon etter folketryktdloven og arbeidsmiljøloven.

I den lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for eventuelle ytelser fra folketrygden. Dersom det er innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver for dette tidsrommet kreve overført en så stor del av ytelsene at lønnen dekkes.

Amming:

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

10.2 LØNN VED DØDFØDSEL

Ved dødfødsel i den 27. svangerskapsuke eller senere, eller dersom barnet dør i foreldrepermisjonstiden, gis moren permisjon med lønn i inntil 33 uker, eventuelt inntil 6 uker av den gjenværende permisjonstiden på 49 (59) uker dersom barnet dør etter den 27. uken av foreldrepermisjonen.

Eventuell foreldrepermisjon med lønn som er avviklet før barnet dør, medregnes ved beregningen av inntil 33 ukers permisjon som kan gis med lønn.

10.3 OVERGANG TIL LAVERE LØNNET STILLING PÅ GRUNN AV SYKDOM OG YRKESSKADE

En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over i lavere lønnet stilling i Avinor Flysikring, beholder sin lønn som en personlig ordning.

Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til en lavere lønnet stilling i Avinor Flysikring, beholder han den tidligere stillings lønn.

10.4 VELFERDSPERMISJONER

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

10.5 PENSJON

Ansatte som virksomhetsoverdras/overføres mellom Avinor AS, Avinor Flysikring AS og Svalbard Lufthavn AS etter 1. januar 2019 og som er omfattet av en lukket ordning i avgivende selskap kan inngå i en tilsvarende lukket ordning i mottakende selskap. Ansatte som er gitt en kompensasjonsordning, tar denne ordningen med seg til nytt selskap.

10.5.1 Innskuddsordningens vilkår

Ordningen etableres med innskuddssatser på 7 % av pensjongivende lønn mellom 0 og 7,1G og 20 % mellom 7,1 og 12G. Dette inkluderer en egenandel fra ansatte på 1,5 %.

Med pensjongivende lønn menes grunnlønn og faste og variable tillegg inkludert de tillegg som i dag er pensjongivende, dog uten tak på variable tillegg. Overtid er ikke pensjongivende.

Innskuddsordningen vil omfatte fast og midlertidig ansatte som arbeider minst 10 % av full stilling.

Pensjonen skal som hovedregel utbetales over 20 år, dog ikke mindre enn 10 år, jf. Lov om innskuddspensjon § 7-2 og § 7-4.

Ansatte som blir ufør, skal være sikret fortsatt sparing og premiebetaling til alderspensjon frem til pensjonsalder (innskuddsfritak ved uførhet). Ved delvis uførhet med uføregrad 20 % eller mer, gis det fritak for tilsvarende del av innskuddet.

Ulønnede permisjoner som i den lukkede offentlige tjenstepensjonsordningen gir pensjonsopptjening, skal så langt det er praktisk mulig også gi pensjonsopptjening i innskuddspensjonsordningen.

10.5.2 Uføre- og etterlattepensjon

For ansatte som opprettholder medlemskapet i SPK, videreføres uføre- og etterlattepensjoner uendret. I innskuddspensjonsordningen etableres følgende risikodekninger uten fripoliseopptjening:

- Uførepensjon for uføregrad over 20 % med grunndekning på 1/4G (maks 6 % av pensjonsgrunnlag) pluss 3 % av pensjongivende lønn opp til 12G, og tilleggsdekning på 66 % av lønn mellom 6 og 12G. Uførepensjonen skal også dekke manglende uføretrygd fra folketrygden ved uføregrader under 50 %. Uførepensjonen tilknyttes barnetillegg på 4 % av pensjonsgrunnlag inntil 6 G, for inntil tre barn under 18 år.

- Pensjon til gjenlevende ektefelle/samboer ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 9 % av pensjonsgivende lønn. Pensjonen blir utbetalt livsvarig.
- Pensjon til gjenlevende barn ved den ansattes død. Pensjonen utgjør 15 % av pensjonsgivende lønn. Pensjonen blir utbetalt til barnet fyller 21 år.

10.5.3 Driftspensjon for stillinger med særaldersgrense

Ansatte som på overgangstidpunktet er ansatt i stillinger med særaldersgrense i henhold til Lov om aldersgrenser i staten, gis rett til en driftspensjon når de har fratrudd stillingen.

Det samme gjelder arbeidstakere som ansettes i slike stillinger og som fratrer stillingen med rett til pensjon før 1.1.2029.

Dersom det skjer endringer i Lov om aldersgrenser i staten og/eller Lov om Statens pensjonskasse, skal driftspensjonsordningen tilpasses endringene. Hvordan dette skal gjøres avtaler partene etter forhandlinger.

Partene skal i god tid før 1.1.2029 avklare om ordningen, med rett til driftspensjon, også skal gjelde etter 1.1.2029. Forhandlingene om dette skal bygge på det som da er gjeldende regelverk for stillinger i staten med tilsvarende særaldersgrense.

Ytelse fra driftspensjonen skal tilsvare det vedkommende ville fått fra SPK fratrukket oppsatt rettighet i perioden 65 – 67 år.

I beregningene tas hensyn til at de med særaldersgrense får innskudd til innskuddsordningen fram til 65 år. Ved tidligere fratreden med driftspensjon utbetales et beløp tilsvarende innskuddet sammen med driftspensjonen, da sparingen til innskuddsordningen opphører. Driftspensjon reguleres hvert år i tråd med folketrygdens grunnbeløp fratrukket 0,75 %-poeng.

10.5.4 Ved skifte av pensjonsleverandør eller overgang til pensjonskasse skal dette drøftes med organisasjonene.

10.6 FORSIKRINGSORDNINGER

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

§ 11 Tjenestereiser

Tjenestereiser skal foretas på billigste måte for bedriften. Utgifter til transport, opphold og diett, samt beregning av reisetid, dekkes etter satser og regler som til enhver tid gjelder i staten*.

*Statens særavtaler om dekning av utgifter til reise og kost (innenlands og utenfor Norge) samt statens hovedtariffavtale, fellesbestemmelsene § 8 (kompensasjon for reiser innenlands).

§ 12 Utbetaling av lønn

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

Vedlegg 1

Avinor Flysikring AS

X-LØNNSTABELL FOR ANSATTE TILKNYTTET LO OG YS

Gjeldende fra 01.04.2022

Trinn	Bruttolønn	
	pr år	pr mnd
1	436 200	36 350,00
2	438 600	36 550,00
3	441 000	36 750,00
4	443 400	36 950,00
5	445 800	37 150,00
6	448 200	37 350,00
7	450 600	37 550,00
8	453 000	37 750,00
9	455 400	37 950,00
10	457 800	38 150,00
11	460 200	38 350,00
12	462 600	38 550,00
13	465 000	38 750,00
14	467 600	38 966,70
15	470 600	39 216,70
16	473 900	39 491,70
17	477 200	39 766,70
18	480 600	40 050,00
19	484 000	40 333,30
20	487 600	40 633,30
21	491 200	40 933,30
22	494 900	41 241,70
23	498 600	41 550,00
24	502 500	41 875,00
25	506 400	42 200,00
26	510 000	42 500,00
27	513 600	42 800,00
28	517 200	43 100,00
29	520 800	43 400,00
30	524 400	43 700,00
31	528 100	44 008,30
32	531 800	44 316,70
33	535 500	44 625,00
34	539 300	44 941,70
35	543 200	45 266,70
36	547 000	45 583,30
37	551 300	45 941,70
38	555 600	46 300,00
39	560 000	46 666,70
40	564 700	47 058,30
41	569 300	47 441,70
42	574 500	47 875,00
43	579 600	48 300,00

Trinn	Bruttolønn	
	pr år	pr mnd
44	584 900	48 741,70
45	590 200	49 183,30
46	595 700	49 641,70
47	601 300	50 108,30
48	607 100	50 591,70
49	612 900	51 075,00
50	618 800	51 566,70
51	624 800	52 066,70
52	631 100	52 591,70
53	637 800	53 150,00
54	644 000	53 666,70
55	650 700	54 225,00
56	657 400	54 783,30
57	664 100	55 341,70
58	671 300	55 941,70
59	678 500	56 541,70
60	685 700	57 141,70
61	693 500	57 791,70
62	701 700	58 475,00
63	710 000	59 166,70
64	718 200	59 850,00
65	726 500	60 541,70
66	734 700	61 225,00
67	743 000	61 916,70
68	751 200	62 600,00
69	760 500	63 375,00
70	769 800	64 150,00
71	782 200	65 183,30
72	791 400	65 950,00
73	800 700	66 725,00
74	810 500	67 541,70
75	821 200	68 433,30
76	836 100	69 675,00
77	850 900	70 908,30
78	870 800	72 566,70
79	890 600	74 216,70
80	910 600	75 883,30
81	930 600	77 550,00
82	950 600	79 216,70
83	970 600	80 883,30
84	990 600	82 550,00
85	1 015 600	84 633,30
86	1 040 600	86 716,70

VEDLEGG 2

FUNKSJONSTILLEGG

Generelt

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

Tillegg som nevnt under, faller automatisk bort fra det tidspunkt en ansatt slutter i stilling med funksjonstillegg og går tilbake til sin hovedstilling.

Det tilstås ikke mer enn ett funksjonstillegg pr ansatt.

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

Funksjonstillegg

Fagspesialist

Fagspesialist tilstås et funksjonstillegg

- kr. 23.000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 20 % og 29 % av stillingen.
- Kr. 30.000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 30 % og 50% av stillingen.

Opplæringskoordinator

Opplæringskoordinator tilstås et funksjonstillegg

- kr. 23.000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 20 % og 29 % av stillingen.
- Kr. 30.000 når den administrative arbeidstiden utgjør mellom 30 % og 50% av stillingen.

Ressurskoordinator (FO Underveis)

Ressurskoordinator tilstås et funksjonstillegg på kr. 40.300.

Ressursplanlegger (FO Underveis)

Ressursplanlegger tilstås et funksjonstillegg på kr. 45.600

Ressursplanlegger - RTC

Ressursplanlegger RTC tilstås et funksjonstillegg på kr. 40.000

Opplæringsleder – RTC

Opplæringsleder RTC tilstås et funksjonstillegg på kr. 40.000

Vaktleder - RTC

Vaktleder RTC tilstås et funksjonstillegg på kr. 25.000

Assisterende operativ leder - AFIS

Assisterende operativ leder tilstås et funksjonstillegg på kr. 20.000.