

Marts 2023

Overenskomst

mellem

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

og

Lederne Luftfart, SAS

Indholdsfortegnelse

§ 1 Overenskomstens omfang.....	2
§ 2 Selskabets forhold til Ledere og særligt betroede medarbejdere.....	3
§ 3 Arbejdstid	5
3.1. Generelt	5
3.2. Skiftende arbejdstid.....	5
§ 4 Løn.....	6
4.1. Løn for ledere og særligt betroede medarbejdere samt medarbejdere ansat indenfor flydispatch-området	6
4.2. Fratrædelsesgodtgørelse	7
4.3. Graviditets-, barsels- og forældre- og fædreorlov	7
4.4. Barn syg.....	8
4.5. Løndifference	8
§ 5 Skifteholdstillæg.....	8
§ 6 Overarbejde	9
6.1. Generelt	9
6.2. Kompensation.....	11
6.3. Kursusadministration	11
6.4. Tjenesterejser	11
6.5. Møder og uddannelse	12
§ 7 Ferie.....	13
§ 8 Pension.....	15
§ 9 Seniorordning	17
§ 10 Særlig opsparing	18
§ 11 Særlige forhold ved opsigelse.....	18
§ 12 Lokalaftaler.....	19
§ 13 Arbejdsstandsning	19
§ 14 Procedure i forbindelse med stillingsvurdering af lederstillinger og stillinger til særligt betroede medarbejdere, jf. § 4.1	20
§ 15 Gyldighedsperiode.....	21
Bilag vedr. Uddannelse i forbindelse med opsigelse grundet selskabets forhold.....	22
Lokalaftale vedr. tillæg for tildeling af ekstratjeneste på en fridag.....	23
Rådighedstjeneste for flyklarere og trafikledere.....	24
Protokollat om sammenlægning af LH- og Saldaoverenskomsten.....	25
Bilag – LH genetillæg og overarbejdstillæg	

§ 1 Overenskomstens omfang

Aftalen omfatter de på forsiden nævnte selskaber i DK (herefter SAS) ansatte medarbejdere med ledelses-/personaleansvar samt de medarbejdere, som af SAS anses for virksomhedens tillidsmænd.

Ved SAS' tillidsmænd forstås personer, der internt eller eksternt kan tegne/forpligte SAS, samt særligt betroede medarbejdere.

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

Derudover omfatter overenskomsten de i Scandinavian Airlines System i Danmark ansatte flyklarere og trafikledere, hvis hovedopgave er flydisponering og assignment, flight planning og flow management i trafikafviklingsprocessen (herefter "flydispatch-området").

§ 2 Selskabets forhold til Ledere og særligt betroede medarbejdere

Parterne er enige om, at selskabet kan stille store krav til medarbejderne omfattet af overenskomsten.

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

Selskabet har naturligt en række særlige forpligtigelser for at tilsikre, at medarbejderen 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. For medarbejdere med ledelses- og personaleansvar skal der altid være et forhold mellem dennes 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 medarbejderen altid har den nødvendige uddannelse for at kunne bestride et givent job såvel fagligt som ledelsesmæssigt.

Hvor myndighederne eller SAS kræver det, skal medarbejderen have flyveklarercertifikat. Såfremt nyansatte medarbejdere ikke er i besiddelse af flyveklarercertifikat, og dette kræves i stillingen, skal uddannelsen påbegyndes inden for 18 måneder efter ansættelsen.

Parterne er enige om, at nyudnævnte medarbejdere under overenskomsten altid skal have eller bibringes grundforudsætningerne for personaleledelse eller for kompetenceområdet som tiltrædes.

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

3.

Parterne er enige om, at medarbejderne har et særligt behov for et højt vidensniveau om selskabets forhold inden for relevant område.

Dette sikrer:

- a) at medarbejderen løbende kan justere sine arbejdsmæssige aktiviteter samt
- b) at medarbejderen med ledelses- og personaleansvar, i forhold til øvrige medarbejdere, kan fremstå som en synlig del af selskabets ledelse.
- c) at medarbejderen inden for flydispatch-området kan bidrage til optimering af trafikafviklingen på en for SAS optimal måde.

4.

Parterne er enige om, at selskabets krav til den enkelte medarbejder 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 medarbejderne 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 medarbejderne 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 Lederne Luftfart.

For at imødegå usikkerhed i forbindelse med reduktioner af medarbejdere omfattet af overenskomsten, 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 medarbejderne 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 medarbejdernes alder aldrig i sig selv kan være et argument for en afskedigelse.

§ 3 Arbejdstid

3.1. Generelt

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

Tilrettelæggelse af den gældende arbejdstid foretages decentralt af chefen for området i samarbejde med medarbejderne.

Den ugentlige arbejdstid for fasttidsgående udgør 37 timer (ex. spisepause).

3.2. Skiftende arbejdstid

Den daglige arbejdstid efter tårnlisterne 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 Lederne Luftfart.

Særligt inden for flydispatch-området gælder følgende:

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for skiftgående udgør pr. uge på 1. skift 37 timer ekskl. spisepause og for 2. og 3. skift 34 timer pr. uge ekskl. spisepause. Den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid ekskl. spisepause beregnes med 37 timer, idet timer på 2. og 3. skift beregnes med en faktor på 1,0882.

3.2.1. Frihed

Medarbejdere, 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 Lederne Luftfart.

I det omfang, der forekommer søgnehellidage, kompenseres for disse. Grundlovsdag samt 24., 25., 26., 31. december og 01. januar kompenseres, såfremt de falder fra mandag-fredag. Kompensationen pr. dag udgør 7,4 time.

§ 4 Løn

4.1. Løn for ledere og særligt betroede medarbejdere samt medarbejdere ansat indenfor flydispatch-området

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 2023

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C	Flyklarere
Min.		28.796	32.121	32.318
Max.		41.433	45.764	45.870
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F	Trafikleder
Min.	35.235	39.029	42.798	35.445
Max.	49.729	53.661	55.583	50.040

Gældende fra 1. marts 2024

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C	Flyklarere
Min.		29.372	32.763	32.964
Max.		42.262	46.679	46.787
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F	Trafikleder
Min.	35.940	39.810	43.654	36.154
Max.	50.724	54.734	56.695	51.041

Min.				
Max.				



Min.				
Max.				

4.2. Fratrædelsesgodtgørelse

Til medarbejdere, der er fyldt 60 år, har minimum 10 års anciennitet, og som forlader SAS udbetales en fratrædelsesgodtgørelse stor kr. 900,- pr. måned for det antal måneder, medarbejderen fratræder før det fyldte 65. år.

Deltidsansatte får engangsvederlaget stort kr. 900,- reguleret med deltidsprocenten.

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

- a. SAS betaler løn under fravær på grund af barsel i indtil 10 uger efter fødslen (barselsorlov). Tillige ydes løn under fravær pga. graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov).
- b. SAS betaler i indtil 2 uger løn under "fædreorlov".
- c. SAS yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 17 uger til den forælder, der afholder barselsorloven. Orloven skal afholdes i en sammenhængende periode, med mindre andet aftales mellem SAS og medarbejderen.
- d. SAS yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 14 uger til den anden forælder. Holdes orloven, der er reserveret den anden forælder ikke, bortfalder betalingen. Orloven skal afholdes i en sammenhængende periode, med mindre andet aftales mellem SAS og medarbejderen.
- e. Hvis begge forældre er ansat i SAS ydes dog kun fuld løn under orlov i sammenlagt 34 uger til fordeling mellem forældrene, hvoraf 3 uger er øremærket til den forælder, der ikke afholder barselsorloven (4 ugers graviditetsorlov + 10 ugers barselsorlov + 17 ugers forældreorlov (eller 11 ugers forældreorlov + 2 ugers fædreorlov) + 3 øremærkede uger).

Betalt forældreorlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Det er en forudsætning for betaling under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov, at SAS er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

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 52 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. Barns sygdom

Ved hjemmeboende barns sygdom (under 14 år), hvor pasning er nødvendig, gives én af forældrene frihed med løn på barnets første sygedag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til

yderligere en barns sygedag i forlængelse heraf (barns 2. sygedag). Denne dag 2 afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

4.5. Løndifference

4.5.1 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,-.

4.5.2 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.

4.6. Uddannelsesfond

SAS yder til Ledernes uddannelsesfond et beløb svarende til 0,5 % 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 medarbejdere 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 medarbejderen 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 retningslinjer, som er gældende for S/H dage.

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

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. Tillægget beregnes pr. påbegyndt 15. minut. Se bilag

§ 6 Overarbejde

6.1. Generelt

Overarbejde skal så vidt muligt undgås, men parterne er enige om, at overarbejde skal kunne udføres for at sikre en forsvarlig trafikafvikling.

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.

Hvis medarbejdere 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 7,4 time.

Såfremt medarbejdere, 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.

6.1.1. **Særligt for ledere og særligt betroede medarbejdere:**

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

Medarbejdere i lønklasse E og F ydes **ikke** overtidskompensation.

Der ydes dog til medarbejdere i lønklasse D og E overtidskompensation ved tildeling af ekstravagt.

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

Øvrige medarbejdere ydes normal overtidskompensation.

6.1.2. **Særligt for flyklarere og trafikledere:**

Medarbejdere, der normalt selv disponerer/tilrettelægger deres arbejdstid, ydes ikke overtidskompensation.

Der ydes ikke overtidskompensation til medarbejdere i forlængelse af skiftlagte vagter med mindre overarbejdet strækker sig ud over 2 timer.

Medarbejdere ydes overtidskompensation ved tildeling af ekstravagter.

Note: Ved tildeling af ekstratjeneste på en fridag henledes opmærksomheden på lokalaftale indsat bagerst i overenskomsten.

6.2. Kompensation

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

eller

Afspadsering: Præsterede timer + 50 % (hele timer)

Afvikling af afspadsering aftales mellem den enkelte og SAS.

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

Ledelsen kan ensidigt tildele afspadsering til medarbejdere 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 overtidsskompensation.

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 medarbejders 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, informations møder 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

7.1. Ferie optjenes og afholdes iht. ferieloven.

SAS og den enkelte medarbejder kan aftale, at der afholdes op til 10 feriedage på forskud. Medarbejdere, der på fratrædelsestidspunktet har afholdt mere betalt ferie end der er optjent, vil blive modregnet med værdien af den afholdte, ikke udlignede ferie i medarbejderens udestående krav på løn, feriebetaling og ikke afregnet ferietillæg samt ikke-afholdte ASH-timer og overarbejdstimer. Modregning foretages fortrinsvist i ikke-afholdte ASH-timer og overarbejdstimer. Der kan aftales lokale tilpasninger med Lederne Luftfart SAS.

7.2. Overførsel af ferie

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

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 3. ferieafholdelsesperiode skal overført ferie afholdes.

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

Ved feriehindring, jf. ferielovens §§ 12-14, kan medarbejderen vælge at overføre op til 4 ugers ferie til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Meddelelse herom skal ske skriftligt til SAS. Ikke-afholdt ferie herudover udbetales.

Fratræder medarbejderen udbetales feriegodtgørelse for ikke-afholdt ferie, der er overført efter afsnit 1 og 4 oven for.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

7.6 Ferietillæg

Ferietillæg udbetales med 1,5 % af den ferieberettiget løn for perioden 1. september til 31. maj med lønnen for maj måned. Ferietillæg udbetales med 1,5 % af den ferieberettiget løn for perioden 1. juni til den 31. august med lønnen for august måned.

7.7 Seniorferie

Medarbejdere, der er fyldt 55 år og har mindst 25 års opsigelsesanciennitet, har årlig ret til 3 dages ekstra ferie. De nævnte betingelser for ekstra ferie skal være opfyldt senest 01. november i det pågældende ferieår.

Seniorferie tilskrives 1. september som en løbende tilskrivning med 1/12 (pt. 0,25 dag pr. måned) for hver måneds optjening. Lokale tilpasninger kan aftales lokalt med Lederne Luftfart SAS.

Seniorferie er ekstra ferie og følger principperne i Ferieloven.

Ikke-afholdt seniorferie følger principperne for overførsel/udbetaling af ferie.

7.8 Skiftgående medarbejdere

For medarbejdere 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 afspadsering i denne forbindelse går forud for andre afspadseringsønsker.

7.9. Feriefridage

Alle medarbejdere med en anciennitet på mere end 6 måneder er berettiget til 5 feriefridage pr. ferieår (01. september til 31. august). Tildeling sker 1. september. Der kan aftales lokale tilpasning med Lederne Luftfart SAS.

Feriefridagene placeres efter aftale mellem SAS og den enkelte medarbejder. Medarbejderens ønske bør imødekommes, medmindre hensynet til virksomhedens drift hindrer dette.

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

Er feriefri dagene ikke afholdt inden den 01. september, betales der kompensation 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 feriefri dagene.

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

§ 8 Pension

- 8.1.** 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 12 % virksomhedsandel og 3 % medarbejderandel.

Pensionsbidraget fra 25 år er på 14 % virksomhedsandel og 4 % medarbejderandel

Bidraget til pensionsordningen(erne) beregnes af den pensionsberettigede løn.

Bidraget udgør:

Ordning	SAS	Medarbejder en	I alt
'91-ordning (den ordinære ordning)	14 % (12 % u. 25 år)	4 % (3 % u. 25 år)	18 % (15 % u. 25 år)
'95-ordning (den konverterede ordning)	15 % + individuel X%	3 %	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.

8.2

Pension efter det 65. år (gældende for 95- ordningen) og opnået folkepensionsalder (gældende for både 95-ordningen og 91-ordningen)

For medarbejdere omfattet 95-ordningen (den konverterede ordning)

Den konverterede pensionsordning - 95-ordningen bygger på den tidligere
tilsagnsordning, jf. den særlige aftale, der er indgået vedrørende dette.
Tilsagnsordningen baserede sig på en pensionsalder på 65 år, og alle
aktuarmæssige beregninger i forbindelse med konverteringen lægger 65 år til
grund for opnået pensionsmål.

Medarbejdere, der er omfattet af den konverterede ordning, har 15% i
firmapensionsbidrag og 3% i eget pensionsbidrag.

Hertil kommer den individuelt beregnede x-%, som dog kun betales frem til
det fyldte 65. år, jf. den særlige aftale om konvertering af den tidligere
tilsagnsordning. Ved det fyldte 65. år er pensionsbidraget på 14 %
virksomhedsandel og 4 % medarbejderandel.

Fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår den til enhver tid gældende
folkepensionsalder, ophører pensionsindbetaling af både firmabidrag og eget
bidrag.

Medarbejdere, der fortsætter med at arbejde efter opnået folkepensionsalder,
modtager et løntillæg svarende til det til enhver tid gældende firmabidrag (p.t.
14 %). Dette løntillæg forudsættes anvendt til pensionsopsparing, medmindre
medarbejderen giver anden besked.

For medarbejdere omfattet af 91-ordningen

For medarbejdere, der er ansat under 91-ordningen, indbetales der fra alder 25
år 14% i firmapensionsbidrag og 4 % i eget pensionsbidrag. For yngre
medarbejdere indbetales 12% firmapensionsbidrag og 3 % i eget
pensionsbidrag, dog indbetales der ikke til pension for medarbejdere under
alder 20 år.

Fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår den til enhver tid gældende
folkepensionsalder, ophører pensionsindbetaling af både firmabidrag og eget
bidrag.

Medarbejdere, der fortsætter med at arbejde efter opnået folkepensionsalder,
modtager et løntillæg svarende til det til enhver tid gældende firmabidrag (p.t.
14 %). Dette løntillæg forudsættes anvendt til pensionsopsparing, medmindre
medarbejderen giver anden besked.

§ 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 og har mindst 10 års opsigelsesanciennitet har årligt ret til 2 seniordage. Betingelsen for tildeling af seniordage skal være opfyldt senest 01. november i det pågældende ferieafholdelsesår. Seniordagene kan ikke udbetales eller overføres. Der kan aftales lokale tilpasning med Leerne Luftfart SAS.

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 2024 – 9,0 %

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

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 Lederne Luftfart SAS 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 medarbejderen det arbejde, som han/hun under normale forhold udfører.

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

13.2. Overenskomststridig arbejdsstandsning

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

Under en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse/arbejdsvægring er medarbejderen 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/arbejdsvægring, 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 medarbejdere 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/arbejdsvægringen.

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 medarbejdernes fortsættelse af at udføre det konfliktramte arbejde.

Gældende lovmæssige og administrative sikkerhedsbestemmelser må under ingen omstændigheder tilsidesættes.

§ 14 Procedure i forbindelse med stillingsvurdering af lederstillinger og stillinger til særligt betroede medarbejdere, jf. § 4.1

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 medarbejdere.

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 medarbejderne 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 2023 og gælder indtil den af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 28. februar dog tidligst til den 28. februar 2025.

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 5. oktober 2023

For
SAS


Klaus Jørgensen

For
Lederne Luftfart, SAS


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 framelser uddannelsen eller får penge tilbage fra uddannelsesudbyderen er medarbejderen forpligtet til at tilbagebetale beløbet til SAS.

**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 vedr. rådighedstjeneste inden for flyklarere og trafikledere

Der kan etableres rådighedstjeneste.

Ved rådighedstjeneste forstås tjeneste, hvor en funktionær telefonisk kan tilkaldes, hvis behov opstår.

Der kan pr. medarbejder højst planlægges én rådighedstjeneste pr. døgn og max. 3 rådighedsvagter i træk.

Følgende regler er aftalt:

1. Rådighedstjenesten dækker alle vagttyper.
2. Medarbejderen skal møde på arbejdspladsen senest 1,5 time efter udkald.
3. Rådighedstjenesten indregnes i planlagt norm med 5 timer. Ved tilkald ydes time til time betaling og gældende skifteholdssatser for fremmødte timer.
4. Rådighedstjeneste skiftlagt før en fridag skal senest afsluttes kl. 24.00.

Når der tilkaldes til vagt(er), skal øvrige arbejdstidsregler overholdes.

**Protokollat mellem Scandinavian Airlines System i Danmark, SAS Ground Handling
DK A/S,
SAS Cargo Group A/S, Trust Forwarding A/S (SAS)**

og

Lederne Luftfart SAS

om

om sammenlægning af LH- og Salda-overenskomsten

SAS, Lederne Luftfart SAS og Salda er blevet enige om at nedlægge Salda. Som en konsekvens af dette vil medarbejdere omfattet af den nuværende Salda-overenskomst fremadrettet være repræsenteret af Lederne Luftfart, SAS.

I forbindelse med nedlæggelsen af Salda er parterne blevet enige om en ny fælles overenskomst gældende i SAS Konsortiet i Danmark, SAS Ground Handling Denmark A/S, SAS Cargo Group A/S og Trust Forwarding A/S, som omfatter følgende ansatte medarbejdere:

- medarbejdere med ledelses-/personaleansvar
- virksomhedens "tillidsmænd" (medarbejdere, der internt eller eksternt kan tegne/forpligte SAS samt særligt betroede medarbejdere)
- flyklarere og trafikledere, hvis hovedopgave er flydisponering og assignment, flight planning og flow management i trafikafviklingsprocessen (herefter "flydispatch-området").

Overenskomsten er gældende fra den 1. januar 2022 og gælder indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 28. februar, dog tidligst til den 28. februar 2023.

København, d. 17. december 2021

For SAS

Klaus Jørgensen

For Lederne Luftfart SAS

Janne Wegeberg

