

§ 1 Overenskomstens omfang.....	3
§ 2 Selskabets forhold til ledere og særligt betroede funktionærer.....	4
§ 3 Arbejdstid	6
3.1. Generelt.....	6
3.2. Skiftende arbejdstid.....	6
3.2.1. Frihed.....	6
§ 4 Løn.....	7
4.1. Løntabel	7
4.2. Funktionstillæg.....	8
4.3. Fratrædelsesgodtgørelse.....	8
4.4. Graviditets-, barsels- og forældre- og fædreorlov	9
4.5. Løndifference	10
4.6. Uddannelsesfond	10
§ 5 Skifteholdstillæg	11
§ 6 Overarbejde.....	12
6.1. Generelt.....	12
6.2. Kompensation.....	12
6.2.1. Overarbejdstillæg	13
6.3. Kursusadministration	13
6.4. Tjenesterejser.....	13
6.5. Møder og uddannelse.....	13
§ 7 Ferie	15
7.1.1. Overførsel af ferie	15
7.1.2. Ferie under 1 dag	15
7.1.3. Optjening og afholdelse af ferie i timer	15
7.1.4. Fagretlig behandling	15
7.1.5. Ferietillæg	16
7.1.6. Seniorferie.....	16
7.1.7. Skiftgående medarbejdere.....	16
7.2. Feriefridage.....	16
§ 8 Pension.....	17
§ 9 Seniorordning	17
§ 10 Særlig opsparing	19
§ 11 Opsigelse i.h.t. Funktionærlovens §5.....	19
§ 12 Lokalaftaler	20
§ 13 Arbejdsstandsning	21
13.1. Lovlig arbejdskonflikt	21
13.2. Overenskomststridig arbejdsstandsning	21
§ 14 Procedure i forbindelse med stillingsvurdering	22
§ 15 Gyldighedsperiode	23

Lokalaftale vedr. tillæg for tildeling af ekstratjeneste på en fridag.....20

§ 1 Overenskomstens omfang

Aftalen omfatter de i SAS Konsortiet 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 A-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-funktionærene.

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-funktionærene 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 LH, sektion SAS.

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 Ledernes Hovedorganisation, Sektion SAS.

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 LH.

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 7,5 time.

§ 4 Løn

4.1. Løntabel

Medarbejderne indplaceres i lønklasserne i henhold til overenskomstens § 11, Stillingsvurdering.

Gældende fra 1. marts 2007

TRIN	LØNKLASSE A	LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
1	26.139	28.352	31.259
2	26.554	28.838	31.536
3	26.971	29.322	32.091
4	27.383	29.806	32.644
5	27.799	30.290	33.455
6	28.214	-	-
TRIN	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
1	34.000	37.329	40.635
2	34.619	38.279	-
3	35.488	39.229	-
4	36.355	-	-

Medarbejderne indplaceres i lønklasserne i henhold til overenskomstens § 11, Stillingsvurdering.

Pr. 1. marts 2008 fastsættes lønnen individuelt indenfor et lønbånd med nedenstående min. og max. beløb indenfor hver enkelt lønklasse.

Lønklasse A bortfalder. Der kan ikke fremover tilsættes medarbejdere i lønklasse B. Parterne er enige om, inden 1. marts 2008, at gennemgå lønklasserne B og C med henblik på vurdering af fortsat tilhørsforhold under LH overenskomsten.

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

Pr. 1. marts 2008 reguleres lønnen efter individuel vurdering.

Selskabet dokumenterer at den samlede grundlønsum øges med 3% for gruppen af LH medarbejdere i selskabet.

Beregningerne foretages på basis af medarbejdere ansat både 28. februar og 1. marts samme år.

Gældende fra 1. marts 2008

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
Min.		24.262	27.349
Max.		35.290	38.977
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
Min.	30.010	33.242	36.451
Max.	42.355	45.703	47.341

Pr. marts 2009 reguleres lønnen efter individuel vurdering.

Selskabet dokumenterer at den samlede grundlønsum øges med 4% for gruppen af LH medarbejdere i selskabet.

Beregningerne foretages på basis af medarbejdere ansat både 28. februar og 1. marts samme år.

Gældende fra 1. marts 2009

		LØNKLASSE B	LØNKLASSE C
Min.		25.507	28.443
Max.		36.701	40.536
	LØNKLASSE D	LØNKLASSE E	LØNKLASSE F
Min.	31.210	34.572	37.909
Max.	44.049	47.531	49.235

4.2. Funktionstillæg

Når en LH-funktionær med fast arbejdstid fungerer i en højere stilling, og funktionstiden inden for en 12 måneders periode samlet udgør over 4 uger, tilkommer der den pågældende for hele funktionstiden det halve af forskellen mellem egen løn og den løn, der ville oppebæres ved udnævnelse til den højere stilling.

Når en LH-funktionær med skifttjeneste overtager vagter for en LH-funktionær i højere stilling, udbetales der et funktionstillæg på kr. 78,- (1/3-08 kr. 81,- - 1/3-09 kr. 83) pr. vagt.

4.3. 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.

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

Moderen

I forbindelse med barsel ydes fuld løn i indtil 28 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 10 uger

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

Moderen kan vælge at konvertere løn under 10 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 8 ugers forældreorlov.

Lønudbetalingen forudsætter, at SAS oppebærer fuld dagpengerefusion for medarbejderen.

Faderen kan vælge at konvertere løn under 8 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.

Medarbejdere, der er omfattet af de ændrede regler i Ligebehandlingsloven af 20. marts 2002 og har et barn født før den 10. juli 2002, er fristen for at fremsende anmodning om forældreorlov til SAS forlænget til og med den 11. september 2002.

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

4.5. Løndifference

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

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

4.6. Uddannelsesfond

Pr. 1 marts 2004 yder SAS til LH's uddannelsesfond et beløb svarende til 0,15% (0,20% pr. 01. oktober 2007 – 0,25% pr. 01. oktober 2008) af lønsummen (grundløn + faste tillæg, beregnet af foregående kalenderårs lønsum). Beløbet indbetales til LH med halvdelen i april og halvdelen i oktober måned, første gang april 2004.

Beløbet kan af LH anvendes til uddannelses- og udviklingsaktiviteter blandt foreningens medlemmer. LH skal 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	kr. 22,- pr. time 1/3-08 kr. 22,- 1/3-09 kr. 23,-
Natskift på hverdage:	kl. 23.00 – natskiftets afslutning	kr. 27,- pr. time 1/3-08 kr. 28,- 1/3-09 kr. 28,-
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	kr. 58,- pr. time 1/3-08 kr. 59,- 1/3-09 kr. 61,-
For arbejde på S/H dage:	Dagvagtens start – natskiftets afslutning	kr. 58,- pr. time 1/3-08 kr. 59,- 1/3-09 kr. 61,-

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 på kr. 27,- (1/3-08 kr. 28,-1/3-09 kr. 28) pr. time for tjenestetiden indtil kl. 06.00.

Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt 15. minut.

§ 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 LH 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 lokalaftale indsat bagerst i denne overenskomst.

Fragt- og passagersalgskonsulenter ydes **ikke** overtidskompensation.

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. grundlønsdifference

eller

Afspadsering: Præsterede timer + 50 % (hele timer)

Afvikling af afspadsering aftales mellem den enkelte og SAS, med respekt for kildeskattelovens regler.

Tildelt afspadsering: Ledelsen kan dog under hensyntagen til den aktuelle produktion og det deraf konstaterede bemandsningsbehov tildele afspadsering 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	kr. 23,- pr. time 1/3-08 kr. 23,- 1/3-09 kr. 24,-
hverdage:	Kl. 23.00 – 08.00	kr. 28,- pr. time 1/3-08 kr. 29,- 1/3-09 kr. 30,-
weekenden:	Lørdag kl. 12.00 – mandag kl. 08.00	kr. 60,- pr. time 1/3-08 kr. 62,- 1/3-09 kr. 63,-
S/H dage:	Kl. 08.00 – 08.00	kr. 60,- pr. time 1/3-08 kr. 62,- 1/3-09 kr. 63,-

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, 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 mindst 7,5 time.

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, samt 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 frisøndag, og så vidt muligt gives der en frisøndag både ved feriens begyndelse og ved dens afslutning.

Såfremt det ikke ved skiftoplægget er muligt at give en frisøndag 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.

7.2. 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 LH-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 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 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 LH-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 9 mdrs. anciennitet.

Pensionsbidraget fra 20 år til og med 24 år er på 8% virksomhedsandel og 4% medarbejderandel.

Pensionsbidrag fra 25 år er på 10 + 2 % virksomhedsandel og 5 + 1 % medarbejderandel

Kapitalpensionsordning for kvinder fortsætter med uændrede vilkår. Medarbejdere der pr. 1. marts 2004 er uden pensionsordning fortsætter med uændrede vilkår.

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

Pensionsberettiget løn fremgår af bilag a

Bidraget udgør:

Ordning	SAS	Medarbejder en	I alt
'91-ordning (den ordinære ordning)	10+2% (8+2% u. 25 år)	5+1% (4+1% u. 25 år)	18%(15% u. 25 år)
'95-ordning (den konverterede ordning)	11+2% + individuel X%	4+1%	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

Gældende fra 1. januar 2008.

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, erhvervs erfaring, 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 80 %.

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 80%, skal fastsættes efter nærmere aftale og er ligeledes uden lønkompensation jf. ovenfor. Denne bestemmelse forudsætter enighed mellem medarbejderen og virksomheden.

§ 10 Særlig opsparing

Der oprettes pr. 1. marts 2007 en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren indbetaler 0,5 % beregnet af den pensionsgivende løn.

Pr. 1. marts 2008 udgør opsparingen 0,75 % beregnet af den pensionsgivende løn. og 1. marts 2009 udgør opsparingen 1,0 % beregnet af den pensionsgivende løn.

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 Opsigelse i.h.t. 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

§ 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 medarbejdergrupper 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 LH-overenskomsten til tjeneste uden for deres egen afdeling eller fagområde, kan dette ske umiddelbart, hvorefter SAS informerer LH's bestyrelse så hurtigt som muligt.

De berørte medlemmer af LH 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 LH's bestyrelse.

Så snart forholdene tillader det, indkalder SAS LH's 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 LH stillingsvurderingens resultat. I forbindelse hermed fremsendes relevant materiale til LH, herunder jobprofiler, organisationsplaner, faktorskema samt pointsum.

Såfremt LH 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 LH, og derefter gennemføre stillingsvurderingen i samarbejde med LH. 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. MAR 2007 og gælder indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 28. FEB, dog tidligst til den 28. FEB 2010.

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 03. maj 2007

For SAS Konsortiet i DK

For Ledernes Hovedorganisation,
Sektion SAS

Svend Møllenborg

Leif Christoffersen

Scandinavian Airlines DK A/S

Arne V. Sørensen

SAS Ground Services DK A/S

Jimmy Gørtz

SAS Cargo Group A/S, SAS Cargo DK A/S
og SPIRIT Air Cargo Handling DK A/S

Per Hester

SAS Ground Equipment A/S

Claus Vestergaard

SAS Technical Services A/S

Peter Schlütter

SAS Revenue Information

Dorthe Hvid

SAS Accounting Services

Søren Holten

SAS Human Resources Services A/S

Patrik Sjøberg

SAS Facility Management A/S

Poul Erik Sørensen