

## **AFTALE**

mellem

### **FORENINGEN AF DANSKE VIRKSOMHEDER I GRØNLAND FADVIG**

og

### **BAT-KARTELLET**

om løn- og ansættelsesvilkår for timelønnede og funktionærer, der antages til arbejde på FADVIG medlemsvirksomheders arbejdspladser inden for Det Dansk-Amerikanske Forsvarsområde i Grønland, Pituffik Space Base.

København 2023-2025

## INDHOLDSFORTEGNELSE

ORDFORKLARINGER	4
KAPITEL 1: DEFINITIONER	5
§ 1. Definitioner	5
KAPITEL 2: ANSÆTTELSEN	6
§ 2. Forudsætninger for ansættelsen	6
§ 3. Ansættelsesbrev	6
§ 4. Annullering af ansættelse	6
§ 5. Ansættelsens varighed	7
KAPITEL 3: ARBEJDSTID	7
§ 6. Normal Arbejdstid	7
§ 7. Pauser	8
§ 8. Helligdage	8
KAPITEL 4: AFLØNNING	9
§ 9. Aflønning	9
§ 10. Elektroniske dokumenter	11
§ 11. Overarbejde	12
§ 12. Genetillæg	12
§ 13. Rejsegodtgørelse	13
§ 14. Pakkedag	14
§ 15. Timeregistrering	14
§ 16. Akkordopgørelse for ansatte uden for Base Maintenance kontrakten	14
§ 17. Fritvalgs konto	15
KAPITEL 5: PENSION	15
§ 18. Pensionsbidrag	15
§ 19. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov	15
§ 20. Pensionindbetaling	15
KAPITEL 6: FERIE	15
§ 21. Feriegodtgørelse	15
§ 22. Ferieafholdelse	16
§ 23. Retningslinier ved arbejdsgivers behov for ændring af aftalte ferier	16
KAPITEL 7: REJSER	17
§ 24. Rejser	17
§ 25. Familiebesøg	18
§ 26. Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov	19
KAPITEL 8: LOGI	20
§ 27. Logi	20
KAPITEL 9: SYGDOM OG ULYKKESTILFÆLDE	20
§ 28. Lægehjælp på arbejdspladsen	20
§ 29. Sygdom generelt.	20
§ 30. Aflønning under sygdom m.m.	20
§ 31. Sygdom eller dødsfald i familien (Emergency Leave)	21
KAPITEL 10: FORSIKRINGER OG ANSVAR	22
§ 32. Lovpligtig arbejdsskadeforsikring	22
§ 33. Sundhedsforsikring	22
§ 34. Ulykkesforsikringer	22
§ 35. Forsikring af medarbejderens personlige ejendele	22
KAPITEL 11: OPSIGELSE, AFSKEDIGELSE M.M.	22
§ 36. Opsigelsesvarsler	22
§ 37. Hjemrejsetidspunkt	23
§ 38. Afregning ved afrejse	23
§ 39. Personalesager m.m.	24

KAPITEL 12: MISLIGHOLDELSE	24
§ 40. Misligholdelse af ansættelseskontrakten	24
KAPITEL 13: SAMARBEJDSFORHOLD	25
§ 41. Samarbejde m.m.	25
§ 42. Tillidsrepræsentantordning.	25
§ 43. Samarbejdsfonde	28
§ 44. Uddannelsesfond	28
§ 45. Uddannelsesklausul	29
§ 46. BAT- Kartellets Grønlandsudvalg	39
§ 47. Uoverensstemmelser og tvivlsspørgsmål	39
KAPITEL 14: IKRAFTTRÆDEN OG OPHØR	30
§ 48. Ikrafttrædelse og ophør protokollater	30 31

## ORDFORKLARINGER

<b>Badge:</b>	Amerikansk adgangskort til eksempelvis BMEWS og DET-1 på Pituffik Space Base.
<b>Base Maintenance kontrakt:</b>	Servicekontrakt indgået med USSF.
<b>12 SWS:</b>	Amerikansk radarinstallation.
<b>DET-1:</b>	Amerikansk satellitovervågningsinstallation.
<b>Emergency leave:</b>	Ekstraordinær hjemrejse i forbindelse med sygdom-/dødsfald i nærmeste familie - uden lønkompensation.
<b>Flightline kørekort:</b>	Tilladelse til at køre på lufthavnens område.
<b>Main Base:</b>	Selve luftbasen med boliger, værksteder, lufthavn m.m.
<b>Medical Leave:</b>	Ekstraordinær hjemrejse i forbindelse med egen sygdom - med lønkompensation.
<b>Stormkonditioner:</b>	Perioder med høj vindhastighed og dårlig sigtbarhed pga. sne i luften.
<b>STORM ALPHA:</b>	Der er varslet mulighed for ekstrem vejrændring indenfor de næste 24 timer. Alt arbejde fortsætter på normal vis.
<b>STORM BRAVO:</b>	Vindstyrken er over 20 knob (ca. 10 m/sek). Sigtbarheden er under 1 mile (1,65 km).  Ikke essentielt personale skal opholde sig på eller returnere til basen. Al færdsel skal foregå mindst som 2 og 2 sammen (Wingman concept), bortset fra kørsel i køretøjer, der er udstyret med Tetra radio. Al arbejde fortsætter som normalt. Af brandsikkerhedsmæssige årsager, må der normalt ikke udføres arbejde, der kræver brug af åben ild, f.eks. lodning eller svejsning.
<b>STORM CHARLIE:</b>	Vindstyrken er over 35 knob (ca. 18 m/sek). Sigtbarheden er under 0,5 mile (850 m).  Alle søger hjem til deres bolig, bortset fra essentielt personale, der fortsætter deres arbejde. Udendørs færdsel er kun tilladt efter Stormcenterets tilladelse.
<b>STORM DELTA:</b>	Vindstyrken er over 50 knob (ca. 26 m/sek). Sigtbarheden er under 100 yards/meter.  Bliv hvor du er! Ingen udendørs færdsel tilladt. Der vil kun blive givet tilladelse til udendørs færdsel i tilfælde af redningsaktioner.
<b>TDY:</b>	Tjenesterejse beordret af arbejdsgiver (Temporary Duty).
<b>USSF:</b>	United States Space Force

## KAPITEL 1: DEFINITIONER

### § 1. Definitioner

**Stk. 1.** Faglært og ufaglært personale ansættes under denne overenskomst på timeløns- og funktionærbasis som medarbejdere opdelt i følgende grupper:

Ved timelønnede forstås i denne overenskomst:

Håndværkere, teknikere, brandmænd og arbejdere, hvor det i ansættelsesbrevet er angivet, at ansættelsen sker på de i overenskomsten angivne timelønsvilkår.

#### Løngruppe 1:

Ufaglærte medarbejdere (arbejdsmand, rengøringsassistenter, køkkenmedhjælpere).

#### Løngruppe 2:

Taxichauffører, jord og beton arbejdere samt uddannede maskinførere med under 2 års erfaring.

#### Løngruppe 3:

Teknikere, brandmænd, ambulancebehandlere, lagermedarbejdere, håndværkere og struktører med svendebrev eller tilsvarende samt uddannede maskinførere med mere end 2 års erfaring. Medarbejdere på pladsen, som i mere end 5 år har arbejdet som faglærte, betragtes som tillærte inden for det pågældende fagområde og aflønnes som faglærte.

Ved funktionærer forstås i denne overenskomst:

Ansatte, som udfører arbejde, som i Danmark er dækket af overenskomster mellem HK Privat/HK Handel og arbejdsgiverorganisationer under Dansk Arbejdsgiverforening.

**Stk. 2.** Øvrige definitioner i denne overenskomst:

Ved **normal arbejds løn/normalløn** forstås den normale optjente løn for 51,5 timers arbejde i henhold til gruppeinddeling uden overtid og genetillæg.

Ved **barsels løn** forstås den ugeløn, som medarbejderen oppebærer under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov.

Ved **lærlinge** forstås medarbejdere på en lærlingekontrakt identisk med den standardaftale, der er udarbejdet af Grønlands Selvstyre for lærlinge.

Ved **ansættelsesstedet** eller **arbejdspladsen** forstås Pituffik Space Base i Grønland.

Ved **arbejdsstedet** forstås det sted den ansatte arbejder på et givet tidspunkt, f.eks. et værksted, en byggeplads.

Ved **udrejsesstedet** forstås for medarbejdere ansat fra kysten: nærmeste offentlige lufthavn/heliport til adressen i Grønland, og for alle andre medarbejdere: Københavns Lufthavn.

Ved **kortere perioder** forstås perioder op til 4 ugers varighed.

## KAPITEL 2: ANSÆTTELSEN

### § 2. Forudsætninger for ansættelsen

**Stk. 1.** Ansættelse på Base Maintenance Kontrakten under overenskomsten forudsætter, at:

- a) medarbejderen, uanset om denne ansættes på en tidsbegrænset eller permanent kontrakt, ved lægeattest er egnet til arbejde og ophold på arbejdspladsen. Lægeundersøgelsens resultat vurderes af firmalægen for endelig godkendelse.
- b) medarbejderen forinden ansættelse fremskaffer en tandlægeattest, der ligeledes skal godkendes af firmalægen.
- c) nyansatte brandmænd inden afrejsen til Pituffik gennemgår en konditionstest inklusiv lungefunktionstest med tilfredsstillende resultat.

Arbejdsgiveren betaler de under (a), (b) og (c) nævnte undersøgelser og attester i forbindelse med ansættelsen, men ikke nogen form for behandling ved læge eller tandlæge.

**Stk. 2.** Jobansøgere, der har modtaget en ansættelseskontrakt og som ikke opnår ansættelse, fordi lægeundersøgelsen ikke godkendes endeligt af firmalægen, er berettiget til at få en forklaring. Forklaringen gives enten mundtligt eller, på anmodning fra jobansøgeren, skriftligt.

**Stk. 3.** For ansættelsesforholdet gælder de i Grønland og de i Det Dansk-Amerikanske Forsvarsområde gældende bestemmelser og anordninger, herunder reglerne om sikkerhedsgodkendelse og dansk statsborgerskab.

### § 3. Ansættelsesbrev

**Stk. 1.** Der oprettes et ansættelsesbrev med minimum følgende indhold:

- a) virksomhedens og medarbejderens navn og adresse
- b) ansættelsesdato
- c) stillingsbetegnelse
- d) løngruppe
- e) den på ansættelsesdatoen gældende arbejdstid
- f) opsigelsesvarsel
- g) ansættelsesstedets beliggenhed
- h) udrejsstedet

Ved underskrift af ansættelsesbrevet med bilag bekræfter medarbejderen at være bekendt med dets indhold, og at have modtaget og gennemlæst overenskomsten. Der er for Base Maintenance kontraktens medarbejdere adgang til medarbejderhåndbogen på rekrutteringskontoret i København.

**Stk. 2.** For serviceentreprenørens medarbejdere kan arbejdet omfatte alt arbejde under Base Maintenance kontrakten på Pituffik Space Base, idet der kan forekomme krydsbrug af medarbejderne på tværs af løngrupper og afdelingsgrænser i kortere perioder.

Arbejdsgiveren må ikke systematisk anvende medarbejdere i krydsbrug, medmindre det er aftalt lokalt.

### § 4. Annullering af ansættelse

**Stk. 1.** Annullerer arbejdsgiveren ansættelsen inden afrejsen til arbejdspladsen, uden at det skyldes urigtige eller manglende oplysninger fra medarbejderens side, tilkommer der denne en erstatning på kr. 15.000 til fuld og endelig afgørelse.

## § 5. Ansættelsens varighed

**Stk. 1.** For timelønnede medarbejdere gælder ansættelsen fra afrejsedagen fra udrejsestedet indtil opsigelsesvarslets udløb eller til ankomsten til udrejsestedet, hvis denne dato falder efter opsigelsesvarslets udløb. Opsigelse fra begge parter skal ske skriftligt i henhold til § 36.

For funktionærer gælder ansættelsen fra dagen for afrejsen fra udrejsestedet, indtil opsigelsesvarslets udløb eller til ankomsten til udrejsestedet, hvis denne dato falder efter opsigelsesvarslets udløb. Opsigelse fra begge parter skal ske skriftligt i henhold til den grønlandske funktionærlovs gældende varsel.

**Stk. 2.** Medarbejderne skal én gang om året deltage i en fornyet helbredsundersøgelse på Klinikken på Pituffik Space Base med henblik på at vurdere, om medarbejderen fortsat er egnet til at udføre sit arbejde og opholde sig på arbejdspladsen. De af arbejdsgiver krævede helbredsundersøgelser finder så vidt muligt sted i arbejdstiden. Kan dette ikke lade sig gøre kan en undersøgelse finde sted uden for arbejdstiden mod betaling.

**Stk. 3.** Brandmænd skal én gang om året gennemføre en konditionstest inklusiv lungefunktionstest. Såfremt medarbejderen ikke kan bestå testen, aflægges en ny test inden for 30 dage. Kan medarbejderen ikke bestå testen, tilstræbes det at anvise andet arbejde på pladsen, ellers ophører ansættelsesforholdet i henhold til medarbejderens normale varsel.

## KAPITEL 3: ARBEJ DSTID

### § 6. Normal arbejdstid

**Stk. 1.** Den gennemsnitlige normale arbejdstid er 51,5 timer pr. uge som beregnes over en 2 ugers periode.

Alle medarbejdere skal have mulighed for at holde 12 friweekender (lørdag og søndag) i løbet af enhver 12 måneders periode, dog minimum 4 over enhver 6 måneders periode. Ferieperioder fragår med tilsvarende forholdsmæssig nedsættelse af antallet af friweekender.

**Stk. 2.** For brandmænd og ambulancebehandlere gælder en vagtperiode på 84 timer pr. uge (se dog § 9 stk. 7 vedr. aflønning).

Den gennemsnitlige arbejdstid beregnes over en 6 ugers periode.

**Stk. 3.** Den normale ugentlige arbejdstid fordeles på de fem hverdage mellem kl. 06:00 og kl. 18:00 med min. 48 timer ugentligt, med mindre andet aftales lokalt af hensyn til arbejdets udførelse.

**Stk. 4.** For brandmænd og ambulancebehandlere gælder følgende arbejdstid, der tilrettelægges som:

Døgnvagt  
Dagvagt fortrinsvis i perioden mellem kl. 06:00 og kl. 18:00.  
Stand-by vagter

eller en kombination af ovenstående således at den gennemsnitlige arbejdstid opnås.

**Stk. 5.** Vagtplaner for den normale ugentlige arbejdstid tilrettelægges af afdelingsledelsen i samarbejde med en medarbejderrepræsentant.

**Stk. 6.** Transport til og fra arbejdsstedet i forbindelse med arbejdets begyndelse, evt. afholdelse af spisepauser og arbejdets afslutning foregår uden for arbejdstiden, mens transport til og fra 12 SWS i forbindelse med arbejdets begyndelse og afslutning inkluderes i vagtplanen (tillægges den daglige arbejdstid).

**Stk. 7.** I forbindelse med rejser:

- a) Medarbejdere kan efter aftale og mod honorering udføre arbejde efter kl. 00:00 på hjemrejsedagen.
- b) Medarbejdere pålægges normalt ikke arbejde på ankomstdagen før kl. 24:00 medmindre andet er aftalt før medarbejderens afrejse til Pituffik Space Base.
- c) Ved flyforsinkelser se § 13, stk. 2.

## §7. Pauser

**Stk. 1.** Den normale arbejdstid kan højst deles med én spisepause af maksimalt én times varighed. Der holdes ikke andre skemalagte pauser.

**Stk. 2.** Forskydes spisepausen efter instruks fra supervisor ud over én time fra dens normale start, betales pausen som effektivt arbejde. Pausen er da på 30 minutter.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der har ekstraordinært overarbejde på lør-, søn- og helligdage, vil få en betalt spisepause à 30 minutters varighed hver 4. time.

**Stk. 4.** Såfremt en medarbejder bliver tilsagt overarbejde af mindst 2 timers varighed i forlængelse af eller før normal arbejdstid, har medarbejderen ret til betalt pause à 30 minutters varighed. Den halve time holdes efter aftale med arbejdsledelsen under hensyntagen til arbejdets tarv.

**Stk. 5.** Ved vagter på 12 arbejdstimer eller derover betaler medarbejderen selv den første spisepause på 30 minutter. Arbejdsgiveren betaler den efterfølgende pause på 30 minutter. Denne bestemmelse gælder ikke for brandmændene.

## § 8. Helligdage

**Stk. 1.** For arbejdet udført på Base Maintenance kontrakten gælder ingen danske eller grønlandske helligdage, men følgende amerikanske helligdage:

1. januar.....	New Year's Day
3. mandag i januar.....	Martin Luther King's Day
3. mandag i februar.....	President's Day
Sidste mandag i maj.....	Memorial Day
19. juni.....	Juneteenth
4. juli.....	Independence Day
1. mandag i september.....	Labor Day
2. mandag i oktober.....	Columbus Day
11. november.....	Veterans' Day
4. torsdag i november.....	Thanksgiving Day
25. december.....	Christmas Day

Hvor det er muligt, holdes der fri.

Falder ovennævnte amerikanske helligdage på en søndag, forskydes helligdagen til den følgende mandag. Falder den på en lørdag fremrykkes den til fredagen før.



## KAPITEL 4: AFLØNNING

### § 9. Aflønning

**Stk. 1.** <sup>2</sup>Timelønsatsen udfør for hver løngruppe:

Løngruppe 1:

pr. 1. marts 2023.....	kr. 213,40
pr. 1. marts 2024.....	kr. 221,08

Løngruppe 2:

pr. 1. marts 2023.....	kr. 217,27
pr. 1. marts 2024.....	kr. 224,95

Løngruppe 3:

pr. 1. marts 2023.....	kr. 226,19
pr. 1. marts 2024.....	kr. 233,87

**Stk. 2.** <sup>3</sup>For funktionærer med den normale arbejdstid (51,5 timer om ugen) udgør månedslønnen:

pr. 1. marts 2023.....	kr. 51.803,08
pr. 1. marts 2024.....	kr. 53.583,47

Ved beregning af dele af en månedsløn ansættes daglønnen til 1/30 af månedslønnen, og timelønnen til 1/223,6 af månedslønnen.

**Stk. 3.** Regulering af kostpenge finder sted på grundlag af de rater, der til enhver tid er gældende i Dundas Buffet Restaurant (DBR). Regulering af kostpenge finder sted, når der sker ændringer i priserne i DBR. Kostpenge betales for hver dag medarbejderne befinder sig på basen og vil fortsat blive indbetalt på medarbejdernes bankkonti sammen med lønnen.

**Stk. 4.** Søgnehelligdags- og feriefridagsopsparingen (SH-opsparing) til timelønnede udgør pr. 3. juni 2023 i alt 7,59 % af den ferieberettigede løn, dog excl. kostpenge og logi. SH-opsparingen udbetales sammen med lønnen.

**Stk. 5.** Ud over grundlønnen kan medarbejderen opnå et særligt personligt tillæg til grundlønnen, som pr. time udgør:

	Pr. 1. juli 2023
Personligt tillæg 1	kr. 9,91
Personligt tillæg 2	kr. 19,82
Personligt tillæg 3	kr. 29,73

Indplaceringssamtale finder sted efter 6 måneders ansættelse og opfølgende samtale finder sted omkring ansættelsesdatoen de efterfølgende år.

Afhængigt af bedømmelsen kan medarbejderen løftes op eller sættes ned i personligt tillæg.

<sup>2</sup> Parterne er enige om, at der ved timelønning på Thule Air Base benyttes en faktor på 1,336 i forhold til en timeløn baseret på 37 ugentlige timer. Faktoren kompenserer for overtidstillæg samt ekstra forventede 4 timer ud over det ugentlige antal normaltimer på Thule Air Base.

<sup>3</sup> Lønstigning for timelønnede skal tillægges 3,65% (7,59%-3,94% for helligdage), når lønstigning for funktionærer skal beregnes.

Justering af eventuelt personligt tillæg finder første gang sted efter 6 måneders ansættelse, og derpå i den lønperiode, hvori ansættelsesdatoen falder med 12 måneders mellemrum.

Følgende kriterier lægges til grund for indplaceringen:

Fagkvalifikation  
 Fleksibilitet  
 Ansvarsbevidsthed  
 Samarbejde, holdning og indstilling

Grundlaget for vurderingen er de forventninger, der kan stilles til en medarbejder baseret på uddannelse, erfaring og anciennitet.

Grundløn	-	Under forventningerne
Personligt tillæg 1	-	Normal præstation
Personligt tillæg 2	-	Over forventningerne
Personligt tillæg 3	-	Ekstraordinær præstation
	-	Exceptionelle Præstation

Såfremt medarbejderen ønsker en fornyet vurdering, kan der aftales et møde med Site Manager og Divisionschefen, hvor medarbejderen får mulighed for at fremlægge sine synspunkter og invitere sin tillidsmand med.

**Stk. 6.** For funktionærer skal afregning ske senest 1 måned efter sidste lønperiodes afslutning.

For timelønnede skal afregning ske senest 14 dage efter sidste lønperiodes afslutning.

Timelønssatsen er en gennemsnitsrate, og der udbetales således ikke overarbejdsgodtgørelse ud over denne på noget tidspunkt eller på nogen dag.

**Stk. 7.** Brandmænd og ambulancebehandlere, der arbejder i døgnvagt med beredskabstid på brandstationen eller klinikken, afregnes med 20 timer pr. præsteret døgnvagt. Ved 20/24 betaling udføres dette som 8 timers arbejdstid, og 16 timers beredskabstid med en omregningsfaktor med  $\frac{3}{4}$  således at en døgnvagt på 24 timer honoreres som 20 timer.

Ved beordret arbejde i beredskabstiden betales der kr. 255,00 pr. time, minimum 2 timer pr. gang - alarmeringer er undtaget, udrykningssammensætning kan reduceres.

**Stk. 8.** Ved alarmering under de 2 spisepauser, der falder under en døgnvagt kompenseres brandmændene og ambulancebehandlere med en spisepause på 30 minutter, betalt som effektivt arbejde.

**Stk. 9.** Flyttes en medarbejder fra en af de ovenfor anførte løngrupper til en anden, opgøres timerne for hver gruppe for sig.

**Stk. 10.** Følgende særlige bestemmelser er gældende:

- Arbejde under Base Maintenance kontrakten kan udføres med præstationsafhængig bonus eller i akkord, såfremt der kan opnås enighed arbejdstager og arbejdsgiver imellem.
- Arbejde på andre kontrakter end Base Maintenance kontrakten skal, dersom der findes satser i de pågældende fags priskuranter, udføres i akkord/bonus. Betalin-

gen for sådanne akkorder/bonusser udregnes på grundlag af de for provinsen gældende prislister, dog under hensyntagen til de særlige forhold i Grønland. Andre akkorder/bonusser kan aftales direkte, idet det tilstræbes, at arbejdet udføres i akkord/bonus, for så vidt det er egnet hertil. Akkordfastsættelse ved arbejdsstudier kan ske efter reglerne aftalt for de enkelte fag. Minutfaktoren fastsættes dog ved særlig forhandling mellem overenskomstparterne. Dog udføres arbejde på værksted for reparation af biler og materiel ikke i akkord/bonus.

Uoverensstemmelser om akkordpriser afgøres efter reglerne i Kapitel 13.

**Stk. 11.** Aflønning og regler under stormkonditioner:

Medarbejdere, som i arbejdstiden bliver sendt hjem grundet stormkondition, vil blive aflønnet som værende på arbejde i henhold til deres vagtplan. Det samme gælder for medarbejdere, der i arbejdstiden ikke kan returnere til deres bolig, men som opholder sig i bygninger med rimelige sanitære, lys-, varme- og soveforhold.

Medarbejdere, der i arbejdstiden er tvunget til at opholde sig i bygninger, uden rimelige sanitære, lys-, varme- eller soveforhold, vil blive aflønnet som effektiv tid til et tidspunkt, hvor en overførsel til enten bolig eller anden bygning, som opfylder betingelserne, kan finde sted. Hvis overførsel først sker efter normal arbejdstids ophør, aflønnes medarbejderen som værende på arbejde indtil overførsel har fundet sted.

Medarbejdere, der er ude af stand til at møde på arbejde grundet stormkonditioner, vil blive aflønnet som værende på arbejde for de timer, der ligger indenfor den aftalte normale arbejdstid.

Medarbejdere på 12 SWS, der i henhold til aftale med arbejdslederen forlader arbejdspladsen ved Storm Bravo, møder på arbejde i en tilsvarende afdeling på Main Base.

Hvis stormkonditionen meldes ned, således at en medarbejder vil være i stand til at optage/genoptage arbejdet indenfor sin normale arbejdstid, returnerer medarbejderen til arbejdsstedet indenfor 30 minutter efter stormen er meldt ned.

Basens officielle tidspunkter for stormkonditionens forløb lægges til grund for gørelse af opståede betalings spørgsmål.

**Stk. 12.** Under beordrede tjenesterejser (TDY-rejser) aflønnes medarbejderne med normalløn for 51,5 timer om ugen, Såfremt en skemalagt vagtplan forefindes for medarbejderen, afregnes timerne med normaltimeløn dog maksimalt 60 timer.

**Stk. 13.** Aflønningsvilkårene for lærlinge fastsættes af Grønlands Selvstyre og er baseret på en ugentlig arbejdstid på 40 timer. Månedslønnen følger overenskomst mellem Grønlands Selvstyre, Finansministeriet og Sulinermik Inuutissarsiuqartut Kattuffiat for lærlinge.

Månedslønnen følger den til enhver tid gældende sats for satsgruppe 4 med tilføjelse af satsen for år 1 for satsgruppe 1.

Timelønnen fastsættes til 1/173 af månedslønnen jf. ovenstående.

Arbejdstid ud over 40 timer afregnes med et overtidstillæg, der beregnes som 50 % af ovennævnte beregnede timeløn.

## **§ 10. Elektroniske dokumenter**

**Stk. 1.** Lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter ansættelsesforholdet, afleveres via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via e-mail.

Medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, kan få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til arbejdsgiveren.

## § 11. Overarbejde

**Stk. 1.** Overarbejde udføres i det omfang, arbejdsledelsen finder det påkrævet. Sådant arbejde betales overenskomstmæssigt med den normale timeløn. Der ydes ikke særskilt tillæg for søn- og helligdagsarbejde.

For varslet overarbejde, der ikke ligger i forbindelse med normal arbejdstid, betales der for effektiv arbejdstid, dog mindst 5 arbejdstimer. Såfremt varslet overarbejde aflyses som følge af begivenheder uden for virksomhedens kontrol og mindst 2 timer før planlagt mødetid, betales 2 timer til medarbejderen.

For beordret deltagelse i møder i fritiden, der ikke lægger i forlængelse af normal arbejdstid, betales der for effektiv arbejdstid, dog mindst 2 arbejdstimer.

## § 12. Genetillæg

**Stk 1.** Ud over de i nærværende paragraf nævnte genetillæg ydes der ikke nogen form for betaling eller kompensation for eventuelle andre gener eller ulemper.

**Stk. 2.** Følgende satser er gældende:

Nattillæg for alle effektive arbejdstimer mellem kl. 18:00 og Kl. 06:00 udgør:

pr. 1. marts 2023 et tillæg på.....kr. 13,74 pr. time  
pr. 1. marts 2024 et tillæg på.....kr. 14,22 pr. time

<p><b>1.</b> Forlængelse af normal arbejdstid ud over 2 timer varsles med 5 timer. Overholdes varslet ikke eller kommer overarbejdet ikke til udførelse, betales et tillæg på:</p>	1,75 times normalløn
<p><b>2.</b> Overarbejde før normal arbejdstid varsles i normal arbejdstid senest dagen før. Overholdes varslet ikke, betragtes det som et udkald i fritiden. Der betales yderligere for effektive arbejdstimer inkl. evt. nattillæg.</p> <p>Ved udkald i fritiden, ikke under en rådighedsvagt, betales et genetillæg på:</p> <p>Ved behov for nyt udkald (arbejdet var efter aftale med arbejdsleder afsluttet) betales for nyt udkald:</p>	2,5 times normalløn
<p><b>3.</b> Vagtændringer der ikke varsles i arbejdstiden senest 3 x 24 timer før ændringen træder i kraft, med mindre årsagen til ændringen er force majeure, sygdom eller udeblivelse blandt de medarbejdere, der indgår i vagtplanen, betales med følgende satser for påbegyndt døgn i den manglende periode.</p>	2,5 times normalløn
<p><b>4.</b> Rådighedsvagt skal varsles/annulleres senest dagen før ikrafttrædelse. Overholdes varslet ikke, betales et tillæg på:</p>	1,0 times normalløn
<p><b>5.</b> Medarbejdere som har modtaget besked på at skulle være disponible uden for medarbejderens normale</p>	1,25 times normalløn

<p>arbejdstid (rådhedsvagt) modtager per ½ døgn et tillæg på:</p> <p>For udkald betales medarbejderen tillægget:</p> <p>Ved behov for nyt udkald (arbejdet var afsluttet og meldt til Service Call) betales for et nyt udkald.</p> <p>Der betales yderligere for effektive arbejdstimer inkl. evt. nattillæg.</p>	2,5 times normalløn
<p><b>6.</b> De af arbejdsgiver krævede helbredsundersøgelser, prøver til kørekort og badge, skal så vidt muligt finde sted i arbejdstiden. Kan dette ikke lade sig gøre, betales der for dette i fritiden med følgende tillæg på:</p>	1,75 times normalløn

### § 13. Rejsegodtgørelse

**Stk. 1.** Honorering af rejser i forbindelse med tiltrædelse og fratrædelse samt ferie udgør:

- pr. 1. juni 2023 kr. 2.900,00

Honorering af yderligere rejsedage udgør:

- pr. 1. juni 2023 kr. 1.305,00

Der ydes ikke rejsegodtgørelse ved ferierejser med udrejse fra Pituffik i én kalenderuge og tilbagerejse i den samme eller den umiddelbart efterfølgende kalenderuge. (Dette gælder dog ikke ved ferier, der afkortes ved flyforsinkelser). Der ydes dog logi, men ikke kost ved mellemlandning med overnatning.

**Stk. 2.** Under beordrede tjenesterejser (TDY-rejser) aflønnes rejsetid med normalløn for 51,5 timer om ugen. Såfremt en skemalagt vagtplan forefindes for medarbejderen, afregnes rejsetid med normaltimeløn.

Såfremt en planlagt flyforbindelse mellem udrejsestedet og Pituffik Space Base er forsinket efter endt ferie, betales der rejsegodtgørelse til medarbejderen for alle dage fra planlagt udrejsedag indtil medarbejderen er tilbage i Pituffik. Dette uanset årsagen til forsinkelsen, og uanset hvor lang tid i forvejen forsinkelsen bliver oplyst.

Medarbejdere, som er forhindret i at møde op til planlagt afgang fra udrejsestedet til Pituffik Space Base, modtager ikke rejsegodtgørelse før de rent faktisk afrejser fra udrejsestedet mod Pituffik Space Base.

Såfremt planlagt flyforbindelse mellem Pituffik Space Base og udrejsested er forsinket før påbegyndelse af ferierejse, og uanset årsagen til forsinkelsen, gælder følgende:

Bliver forsinkelsen varslet til medarbejderen senest 24 timer før kl. 00.00 på den planlagte afrejsedag, betales der ikke rejsegodtgørelse før ny afrejsedag. Medarbejderen møder på arbejde i henhold til den vagtplan, der ville være gældende, såfremt medarbejderen ikke skulle have været på ferie. Såfremt medarbejderen ønsker det og ledelsen er enig, kan medarbejderen vælge at holde fri uden betaling indtil afrejse.

Bliver forsinkelsen varslet til medarbejderen senere end 24 timer før kl. 00.00 på afrejsedagen, betales der rejsegodtgørelse for alle dage, indtil medarbejderen er fremme ved

udrejsestedet. Medarbejderen er forpligtet til at møde på arbejde, såfremt ledelsen kræver det, og dette honoreres med normal løn udover rejsegodtgørelsen.

Når en ny afrejsedag oplyses ved forsinket fly, er den nye afrejsedag gældende som planlagt flyforbindelse.

**Stk. 3.** Under beordrede tjenesterejser (TDY-rejser) aflønnes rejsetid i henhold til § 9 stk. 12.

## § 14. Pakkedag

**Stk. 1.** Dagen før hjemrejsen ved kontraktophør er en fridag, der betales som rejsedag med

- pr. 1. marts 2017 kr. 1.093,44

Beløbene tillægges feriepenge m.v. Dagen benyttes til tilbagelevering af udleveret beklædning m.v. og bolig eftersyn gennemføres på afrejsedagen. Se dog § 34 og § 38.

## § 15. Timeregistrering

**Stk. 1.** Medarbejderen skal dagligt rapportere antallet af arbejdstimer, eventuelle tillæg samt udført arbejde i henhold til arbejdsledelsens anvisninger.

**Stk. 2.** Rettelser i effektiv arbejdstid samt eventuelle tillæg kan kun ske efter dialog med medarbejderen.

## § 16. Akkordopgørelse for ansatte uden for Base Maintenance kontrakten

**Stk. 1.** Ved påbegyndelse af akkorder udarbejdes udførlig skriftlig aftale om det pågældende arbejdes omfang.

**Stk. 2.** Opmåling af akkorder samt opstilling af regnskaber foregår for akkorddeltagernes egen regning uden for arbejdstiden, og regnskabet afleveres snarest muligt og senest inden afrejsen fra arbejdspladsen. For malerne gælder bestemmelserne i § 8 i overenskomsten mellem Danske Malermestre og Malerforbundet i Danmark.

**Stk. 3.** Forskudsbetalingen på akkord er fortsat følgende timelønssats:

	pr. 1. august 2012	pr. 1. marts 2013
Akkordforskud pr. time	137,63	140,10

**Stk. 4.** Arbejdsgiveren har 30 dages frist til gennemgang af regnskaberne. Akkordoverskuddet eller den del heraf, hvorom der er enighed, medtages på månedsopgørelsen for den måned, hvori godkendelsen finder sted.

Arbejdsgiveren skal inden 3 dage efter udløbet af ovennævnte 30 dage over for medarbejderne skriftligt specificere eventuelle bestridte poster.

På anmodning fra medarbejderen kan der udbetales yderligere akkordforskud, såfremt arbejdsgiveren er indforstået hermed.

## § 17. Fritvalgslønkonto

Bidraget stilles løbende til medarbejdernes disposition sammen med lønudbetalingerne.

Pr. 1. marts 2022 udgør bidraget 6,0% af den ferieberettigede løn.

Pr. 1. marts 2024 udgør bidraget 8,0% af den ferieberettigede løn.

## KAPITEL 5: PENSION

### § 18. Pensionsbidrag

**Stk. 1.** Samtlige medarbejdere under denne overenskomst er omfattet af en pensionsordning.

**Stk. 2.** Pensionsbidraget udgør i alt 12,0% af medarbejderens ferieberettigede løn inklusiv SH-opsparring, dog eksklusiv eventuel fri kost, frit logi samt udbetalte kostpenge.

Tilskud til fritvalg indgår i beregningen af pensionen.

#### **Stk. 3.**

Frem til 1 juni 2023 betaler medarbejderen 1/3 og arbejdsgiveren 2/3 af bidraget.

Pr. 1 juni 2023 betaler medarbejderen 1/6 og arbejdsgiveren 5/6 af bidraget.

### § 19. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov:

**Stk. 1.** Under de 10 ugers orlov efter § 26 stk. 1. indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør

Pr. 1. juli 2023                      kr. 3.549 pr. måned/ kr. 22,14 pr. time

**Stk. 2.** Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned                      18,45/2.957

Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned                      3,69/592

### § 20. Pensionsindbetaling

**Stk. 1.** For medarbejdere, der betaler bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP), indbetales pension til Pension Danmark.

**Stk. 2.** For medarbejdere, der ikke betaler bidrag til ATP, indbetales pension til Pension Danmark, indtil der opnås enighed om at overføre dem til en i Grønland oprettet ordning.

**Stk. 3.** Medarbejderens og arbejdsgiverens bidrag til ATP betales efter reglerne i Danmark.

## KAPITEL 6: FERIE

### § 21. Feriegodtgørelse

**Stk. 1.** Der ydes feriegodtgørelse på 12,5 % af den samlede indtjente ferieberettigede løn i perioden inkl. værdien af eventuel fri kost, frit logi samt eventuelle udbetalte kostpenge, men ekskl. arbejdsgiverens pensionsbidrag.

**Stk. 2.** Feriegodtgørelsen udbetales sammen med hver ferieberettiget lønudbetaling. Ferier afholdes dermed altid for medarbejderens egen regning.

**Stk. 3.** Hjemsendes en timelønnet medarbejder på grund af sygdom eller ulykkestilfælde, ydes feriegodtgørelse for den periode, hvori der ydes sygedagpenge efter aftale af 1. december 1972 indgået mellem DA og LO om beregning af feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst inden for bygge- og anlægssektoren.

## § 22. Ferieafholdelse

**Stk. 1.** Medarbejderen er forpligtet til mindst at holde 5 ugers ferie, og alle medarbejdere har efter 2 - 3 måneders ophold på ansættelsesstedet mulighed for fri rejse mellem arbejdspladsen og udrejsestedet. Dog skal der ved fastlæggelse af ferieperiodens beliggenhed og længde tages hensyn til arbejdets tarv og under hensyntagen til charterforbindelser, som beskrevet i § 23.

**Stk. 2.** For alle medarbejdere starter ferien ved ankomsten til udrejsestedet og sidste feriedag er dagen før afrejsen fra udrejsestedet.

## § 23. Retningslinier ved arbejdsgivers behov for ændring af aftalte ferier

**Stk. 1.** Denne aftale finder ikke anvendelse såfremt en ferie ændres som følge af, at det fly, som medarbejderen skal rejse ud, eller retur med, er forsinket.

Ligeledes vil forsinket fly heller ikke blive lagt til grund ved beregning af, hvor lang tid en eventuel ændring af ferie er varslet med jf. stk. 6. Det vil udelukkende være det planlagte afrejsetidspunkt, der lægges til grund for beregning af varslets længde.

**Stk. 2.** En ferie anses som aftalt, når arbejdslederen har godkendt medarbejderens ansøgning via den elektroniske rejsebestilling.

Såfremt en medarbejders nærmeste arbejdsleder ikke har reageret på en rejsebestilling indenfor 14 dage efter oprettelse, anses den ligeledes som aftalt. Dette gælder også selvom det efterfølgende viser sig, at der ikke er plads på den valgte flyafgang.

**Stk. 3.** Ændring af en aftalt ferie må kun finde sted, når det er absolut nødvendigt for at overholde forpligtelser over for kunden. Inden ændring sker, skal alle andre muligheder være udtømt, herunder overarbejde for andre medarbejdere.

Er det nødvendigt at ændre en medarbejders aftalte ferie, skal der tages specielle hensyn til at denne medarbejder får opfyldt sit ønske om ferie på et andet tidspunkt. Dette kan være både før og efter tidspunktet for den ferie, der måtte ændres. I sådanne tilfælde vil kravet om 2-3 måneders ophold på ansættelsesstedet jvf. overenskomstens § 22, stk. 1, være suspenderet i beregning af periode før eller efter tidspunkt for den ændrede ferie.

**Stk. 4.** Der skal i hvert tilfælde søges at finde en løsning af frivillighedens vej. Er det blandt flere medarbejdere kun nødvendigt at ændre et færre antal medarbejders ferie, skal disse medarbejdere spørges om det nødvendige antal af dem frivilligt vil ændre deres ferie.

**Stk. 5.** Ved ændring af en aftalt ferie, uanset om det er frivilligt eller ej, dækker arbejdsgiveren medarbejderens eventuelle dokumenterede økonomiske tab jf. ferieloven.

Dette afregnes senest sammen med førstkommende løn efter at ændringen er meddelt medarbejderen.

**Stk. 6.** Udover kompensation for tab jf. stk. 5, yder arbejdsgiveren følgende kompensation til medarbejderen, uanset om det for medarbejderen er frivilligt eller ej:

- Ændring varslet mere end 24 timer før planlagte afrejsetidspunkt kompenseres med 30,9 timers normalløn pr. 7-dages periode af ferien der ændres.



- Ændring varslet med 24 timer eller mindre før planlagte afrejsetidspunkt kompenseres med 51,5 timers normalløn pr. 7-dages periode af ferien, der ændres.

**Stk. 7.** Kompensationen udbetales sammen med førstkommende løn efter ændringen er meddelt medarbejderen.

Såfremt medarbejderen på egen foranledning fratræder sin stilling inden den ændrede aftalte feries udløb, modtager medarbejderen ikke nogen kompensation ud over dokumenteret tab jf. stk. 5. Har medarbejderen allerede fået udbetalt kompensation, refunderes denne til arbejdsgiveren.

**Stk. 8.** Medarbejdere der har påbegyndt en aftalt ferie, dvs er ankommet til udrejsestedet, kan ikke påkræves at afbryde ferien. Såfremt medarbejderen frivilligt afbryder ferien, kompenserer arbejdsgiveren medarbejderen ligeledes for økonomiske tab jf. stk. 5, og herudover med 10,3 timers normalløn pr. påbegyndt hverdag ferien afkortes med.

## KAPITEL 7: REJSER

### § 24. Rejser

**Stk. 1.** Medarbejdere på Base Maintenance kontrakten har ret til fri rejse med de charterforbindelser, som USSF stiller til rådighed eller andet fly anvist af arbejdsgiver.

**Stk. 2.** Medarbejdere med udrejsested København skal mindst den ene vej anvende den direkte USSF-charter forbindelse mellem København og Pituffik Space Base, medmindre andet aftales mellem medarbejder og nærmeste arbejdsleder, hvis særlige omstændigheder foreligger. Medarbejderne kan benytte USSF charterflyene mellem Pituffik og Kangerlussuaq samt flyene mellem Kangerlussuaq og København eller vice versa i den udstrækning, der er plads. Medarbejdere ansat fra Grønland skal benytte det direkte charterfly mellem Kangerlussuaq og Pituffik.

Den nuværende flyfrekvens er minimum 12 direkte fly pr. år mellem København og Pituffik SB og vice versa, som primært fordeles med 4 ugers interval dog med mulighed for ét længere interval i lavsæsonen (februar/marts) samt direkte forbindelse mellem Pituffik Space Base og Kangerlussuaq med 2-3 ugers interval.

Der ydes fri kost og logi ved mellemlandning med overnatning. Se endvidere § 13, stk. 2. På såvel ud- som hjemrejse kan medarbejderen frit medbringe 20 kg bagage på USSF-charterflyene mellem Kangerlussuaq og Pituffik, og på flyet mellem Kangerlussuaq og København. Medarbejdere, der rejser på kystruterne, kan frit medbringe 20 kg bagage.

Medarbejdere, der rejser med USSF charterfly mellem Pituffik/København, kan frit medbringe 50 kg bagage.

For bagage skal luftfartsselskabernes gældende regler for max. vægt pr. stk. bagage overholdes.

Nyansatte, der udrejser fra København kan på det direkte USSF-charterfly mellem København og Pituffik Space Base, ud over den indvejede bagage, frit opsende 50 kg luftfragt i forbindelse med udrejsen.

Fragten indleveres til USSF's handlingsagent i København. De nærmere retningslinier oplyses i forbindelse med ansættelsen.

Medarbejdere, der rejser ved kontraktophør og som har København som udrejssted, kan vederlagsfrit som luftfragt hjemsende 400 kg bagage på det direkte fly mellem Pituffik og København. Medarbejdere, der har udrejssted på kysten i Grønland, kan vederlagsfrit hjemsende 200 kg luftfragt til udrejsstedet.

Medarbejderne kan årligt frit opsende 1 kubikmeter skibsfragt med de USSF chartrede skibe fra Danmark og Grønland til Pituffik.

**Stk. 3.** Retten til fri udrejse bortfalder, såfremt medarbejderen ikke møder op til den aftalte flyafgang, hvilket i øvrigt betragtes som medarbejderens misligholdelse af ansættelsesforholdet, medmindre der er tale om lægeattesteret sygdom eller anden force majeure situation.

**Stk. 4.** Retten til fri hjemrejse bortfalder, såfremt medarbejderen ikke rejser direkte til udrejsstedet ved ansættelsens ophør, medmindre medarbejderen opnår arbejdsgiverens skriftlige accept til at bevare hjemrejseretten.

## § 25. Familiebesøg

**Stk. 1.** Familiebesøgsordningen giver medarbejdere under denne overenskomst (samt FADVIG/DSR overenskomsten) mulighed for at opnå et familiebesøg for én person ud af en pulje. I perioden fra den 1. december 2023 til den 1. december 2029 forøges puljen fra 37 returbilletter pr. år til 45. Muligheden for at opnå et familiebesøg er på følgende betingelser:

1. Medarbejderen skal som minimum have en anciennitet på 4 års kontinuerlig overenskomstansættelse på ansøgningstidspunktet.
2. Den besøgende skal være et familiemedlem eller nær bekendt.
3. Den besøgende skal kunne bo hos medarbejderen i fald virksomhedens gæstehjem er fuldt belagt.
4. Familiebesøgsbilletten gælder fra København, Kangerlussuaq eller medarbejderens udrejssted, som defineret i medarbejderens ansættelseskontrakt.
5. Fastlæggelse af datoen for besøges forudsætter, at der er ledige pladser på flyene på de valgte ankomster/afgange. For medarbejdere med København som udrejssted skal USSF charterflyene direkte mellem Pituffik SB og København benyttes mindst den ene vej. USSF-charterflyene mellem Pituffik SB og Kangerlussuaq skal benyttes den anden vej, og den kommercielle Airbus mellem Kangerlussuaq og København benyttes på den sidste strækning. Rejser langs kysten via Qaanaaq kan ikke benyttes (undtaget fra denne regel er besøgende til medarbejdere med udrejssted Qaanaaq, disse besøgende kan benytte helikopterforbindelsen mellem Qaanaaq og Pituffik SB).
6. Ansøgningen om tildeling af et familiebesøg skal være virksomheden i hænde senest den 1. december for besøgende det kommende år. Besøgende skal kunne opnå besøgsopholdstilladelse på Pituffik SB.
7. Varigheden af besøget kan maksimalt være 4 uger.
8. Medarbejderen, der et år har haft familiebesøg, kan ikke deltage i ordningen de efterfølgende 3 år.
9. Kost og alle andre udgifter end rejse og logi er virksomheden uvedkommende.
10. Tildelingen af familiebesøg sker ved lodtrækning blandt de rettidige indsendte ansøgninger. Tildelingen foretages i fællesskab af Fællestillidsmanden og Site Manager. Ved lodtrækningen trækkes 5 ekstra, der nummereres fra 1 til 5, som vil bruges i tilfælde, hvor et eller flere af de 45 familiebesøg ikke kan benyttes af den udtrukne medarbejder.

**Stk. 2.** Retten er personlig og kan ikke overdrages til kollegaer. Ordningen administreres i henhold til de til enhver tid gældende regler.

**Stk. 3.** Stk. 1, pkt. 1-8 kan afviges ved lokalaftale.

## **§ 26. Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov**

For børn født før 1.juli 2023 gælder regler som i seneste overenskomstperiode.

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder:

**Stk. 1.** Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov).

Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats henholdsvis i Danmark eller Grønland.

**Stk. 2.** Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov)

**Stk. 3.** Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov). Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale barselsdagpengesats henholdsvis i Danmark eller Grønland.

**Stk. 4.** For medarbejdere med udrejsested fra Danmark er der endvidere aftalt følgende:

Ved hjemrejse i forbindelse med barsel er det en forudsætning for arbejdsgiverens betaling af hjemrejsen, at moderen/faderen følger reglerne i § 23. Moderen skal foretage hjemrejsen mindst 6 uger før forventet fødsel/hjemkomst.

Endvidere er det en forudsætning for arbejdsgiverens betaling af returrejsen fra København til Pituffik Space Base, at moderen/faderen følger reglerne i § 23.

**Stk. 5.** For medarbejdere med udrejsested i Grønland gælder samme regler som nævnt i stk. 3 ovenfor. Der henvises til § 23.

**Stk. 6.** Fra afrejsetidspunktet, der ligger tættest på de 6 uger og frem til graviditetsorloven indtræder 4 uger inden fødslen/hjemkomsten, betragtes den kvindelige medarbejder som værende på sygeorlov og aflønnes i henhold til reglerne herfor.

**Stk. 7.** Af hensyn til arbejdsgiverens videre planlægning skal kvindelige medarbejdere, senest 8 uger efter fødslen, oplyse om de ønsker at genoptage arbejdet på Pituffik Space Base med angivelse af tidspunkt for oprejse. Hvis ikke en sådan positiv tilkendegivelse foreligger senest 8 uger efter fødslen, betragtes medarbejderen som fratrukket efter endt barselsorlov.

**Stk. 8.** Med hensyn til optjening af anciennitet under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov gælder det, at alle disse typer orlov er anciennitetsgivende som ansættelses- og jubilæumsanciennitet.

## KAPITEL 8: LOGI

### § 27. Logi

**Stk. 1.** Under opholdet på arbejdspladsen ydes der frit logi (som beskattes efter gældende regler) i møbleret enkeltværelse af rimelig standard. Medarbejdere uden for Base Maintenance kontrakten kan indkvarteres på 2-mands kamre. Frit logi værdisættes af Grønlands Selvstyre efter gældende regler.

## KAPITEL 9: SYGDOM OG ULYKKESTILFÆLDE

### § 28. Lægehjælp på arbejdspladsen

**Stk. 1.** Der ydes fri lægehjælp på arbejdspladsen.

### § 29. Sygdom generelt

**Stk. 1.** Ved sygdom, der skønnes at medføre uarbejdsdygtighed af længere varighed end ca. 10 dage, afgør lægen på Klinikken på Pituffik Space Base sammen med patienten, hvornår patienten skal overføres til fortsat behandling i Danmark eller Grønland.

I hjemsendestilfælde kan arbejdsgiverens læge indhente nærmere oplysninger med henblik på at vurdere sygdommens varighed og forventet mulighed for medarbejderens genoptagelse af arbejdet på arbejdspladsen.

Forinden beslutningen om afrejse tages, er medarbejderen berettiget til en samtale med Site Manager om medarbejderens mulighed for returnering til basen, hvis han/hun hjemsendes på medical.

**Stk. 2.** Tandskader, der ifølge lægen kræver uopsættelig behandling, betragtes som sygeophold udenfor arbejdspladsen med mindre tandlægen er på pladsen og kan udføre behandlingen.

**Stk. 3.** Ikke akutte undersøgelser og behandlinger udenfor arbejdspladsen planlægges i forbindelse med ferier.

**Stk. 4.** Returrejse til Pituffik Space Base efter dokumenteret sygeophold udenfor arbejdspladsen, herunder sygdom efter ferie, arrangeres af arbejdsgiveren efter firmalægen har raskmeldt medarbejderen til arbejde på Pituffik Space Base, og skal finde sted med den første mulige flyforbindelse til Pituffik Space Base, hvor der er plads.

Når medarbejderen er clearet af en af virksomheden anvist læge i Danmark, men ikke raskmeldt til arbejde på Pituffik Space Base af firmalægen, er medarbejderen berettiget til en forklaring fra firmalægen på hvorfor. Forklaringen gives enten mundtligt eller, på anmodning fra medarbejderen, skriftligt. Hvis man ikke er raskmeldt af firmalægen, er man sygemeldt.

### § 30. Aflønning under sygdom m.m.

**Stk 1.** Timelønnede medarbejdere får ved lægeattesteret sygdom, opstået under ophold på Pituffik Space Base, følgende aflønning:

- a) til medarbejdere med mindre end 3 måneders kontinuert ansættelse på sygdomstidspunktet udbetaler arbejdsgiveren i henhold til de danske regler sygedagpenge i op til 5 uger.
- b) til medarbejdere med mere end 3 måneders kontinuert ansættelse på sygdomstidspunktet, udbetaler arbejdsgiveren de 2 første sammenhængende sygedage, 75% af den normalløn medarbejderen ville have oppebåret i henhold til sin vagtplan. Efterfølgende sammenhængende sygedage i op til 5 uger efter første sygedag afregnes med normalløn i henhold til vagtplan. Ved hjemsendelse pga. sygdom, inklusiv rejsegodtgørelse, afregnes med 51,5 timers normalløn pr. uge.
- c) Til medarbejdere med mere end 9 måneders kontinuert ansættelse på sygdomstidspunktet udbetaler arbejdsgiveren det samme som i pkt. b), dog i op til 9 uger.

**Stk. 2.** Såfremt en timelønnet medarbejder efter en ferie eller orlov er forhindret i at genudrejse til arbejdspladsen på grund af sygdom, får medarbejderen dagpengesats udbetalt af arbejdsgiveren i op til 5 uger, regnet fra det planlagte genudrejsetidspunkt, under forudsætning af at sygdommen kan dokumenteres ved lægeattest, og at denne er arbejdsgiveren i hænde senest på den planlagte udrejsedato. Afregning af dagpenge sker med de i Danmark efter dagpengeloven gældende satser. Perioden mellem raskmeldingstidspunktet og genudrejsetidspunktet betragtes som ferie.

**Stk. 3.** En funktionær aflønnes under sygdom med den sædvanlige løn for 51,5 timer om ugen inkl. sædvanlige tillæg.

**Stk. 4.** Har en medarbejder på helbredsattesten givet forkerte eller udeladt relevante oplysninger, bortfalder forpligtelsen til at betale sygeløn og/eller dagpenge i arbejdsgiverperioden.

**Stk. 5.** Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

I de tilfælde hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb, svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

**Stk. 6.** Hvis en medarbejder afholder ferie udenfor Pituffik Space Base og på dette tidspunkt i forbindelse med en ikke-akut lægeundersøgelse, der er anvist af firmalægen, og i forbindelse med denne ikke-akutte lægeundersøgelse bliver erklæret uarbejdsdygtig og sygemeldes til arbejdsgiver, betragtes og aflønnes fraværet som sygefravær (medical).

### **§ 31. Sygdom eller dødsfald i familien (Emergency Leave)**

**Stk. 1.** Ved attesteret dødsfald i den nærmeste familie - samlever, børn, søskende, forældre, bedsteforældre eller svigerforældre - betaler arbejdsgiveren hjemrejsen for medarbejderen til Danmark eller Grønland.

**Stk. 2.** Ved dokumenteret alvorlig sygdom i den nærmeste familie - samlever, børn, søskende, forældre, bedsteforældre eller svigerforældre - betaler virksomheden hjemrejsen under forudsætning af, at der foreligger dokumenteret alvorlig/kritisk sygdom samt en erklæring fra den behandlende læge, der klart tilkendegiver, at hjemrejsen er nødvendig.

**Stk. 3.** Uagtet medarbejderens udrejsessted betales hjemrejsen i forbindelse med dødsfald eller sygdom i nærmeste familie, som er bosiddende i Grønland, til nærmeste offentlige lufthavn/heliport. For hjemrejse til nærmeste familie, som er bosiddende i Danmark, betales

til Københavns Lufthavn. Andre hjemrejser i forbindelse med dødsfald eller sygdom må medarbejderen selv betale. Returrejse finder sted med den først muligt USSF charterforbindelse til Pituffik Space Base, hvor der er plads.

**Stk. 4.** Rejser i forbindelse med alvorlig/kritisk sygdom eller dødsfald i nærmeste familie ligestilles med bevilliget ferie.

## **KAPITEL 10: FORSIKRINGER OG ANSVAR**

### **§ 32. Lovpligtig arbejdsskadeforsikring**

**Stk. 1.** Medarbejderen er fra afrejsedagen fra udrejsestedet til hjemkomstdagen til udrejsestedet omfattet af den lovpligtige arbejdsskadeforsikring.

### **§ 33. Sundhedsforsikring**

**Stk. 1.** Der er etableret en sundhedsforsikringsordning for alle medarbejdere under Base Maintenance kontrakten, hvor arbejdsgiveren betaler en forsikring, der har til formål at sikre behandling på privathospital i til fælde af ventetid i det offentlige sygehusvæsen. Sundhedsforsikringen dækker i hele ansættelsesperioden.

### **§ 34. Ulykkesforsikringer**

**Stk. 1.** Arbejdsgiveren tegner og betaler præmien for en rejseulykkesforsikring tegnet på normale betingelser på kr. 500.000 omfattende alle former for rejse i tjenstligt øjemed til, i og fra Grønland fra kl. 00:00 dagen før afrejsen og i hele ansættelsesperioden indtil kl. 12:00 dagen efter ankomsten til udrejsestedet.

**Stk. 2.** Ligeledes tegner og betaler arbejdsgiveren præmien for en heltidsulykkesforsikring tegnet på normale betingelser på indtil kr. 750.000.

### **§ 35. Forsikring af medarbejderens personlige ejendele.**

**Stk. 1.** Under ansættelsen er medarbejderens personlige ejendele, der befinder sig på Pituffik Space Base, brand- og vandskadeforsikret for op til kr. 150.000.

**Stk. 2.** Al anden forsikring er arbejdsgiveren uvedkommende, herunder tegning af transportforsikring i forbindelse med hjemsendelse af personlige ejendele.

## **KAPITEL 11: OPSIGELSE, AFSKEDIGELSE M.M.**

### **§ 36. Opsigelsesvarsler**

**Stk. 1.** Ved afskedigelser uden medarbejderens egen skyld skal der tages specielle hensyn til medarbejdere med mange års anciennitet.

**Stk. 2.** I de første 9 måneder af ansættelsen er der for timelønnede medarbejdere gensidigt intet opsigelsesvarsel.

Efter 9 måneders ansættelse er der for timelønnede medarbejdere et gensidigt opsigelsesvarsel på 28 kalenderdage. Medarbejdere, som opsiges uden egen skyld,

hjemsendes mindst 14 kalenderdage før opsigelsesvarslets udløb med 51,5 timers normaltimeløn pr. uge.

For timelønnede medarbejdere med mere end 3 års sammenhængende ansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside på i alt 42 kalenderdage. Medarbejderen, som opsiges uden egen skyld, hjemsendes mindst 21 kalenderdage før opsigelsesvarslets udløb med 51,5 timers normaltimeløn pr. uge.

For timelønnede medarbejdere med mere end 5 års sammenhængende ansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside på i alt 49 kalenderdage. Medarbejderen, som opsiges uden egen skyld, hjemsendes mindst 28 kalenderdage før opsigelsesvarslets udløb med 51,5 timers normaltimeløn pr. uge.

Overenskomstdækkede funktionærer er omfattet af samme hjemsendelsesregler som anført ovenfor.

**Stk. 3.** Funktionærers ansættelsesforhold opsiges i overensstemmelse med den til enhver tid gældende grønlandske funktionærlov.

**Stk. 4.** Fællestillidsmanden orienteres om alle opsigelser.

**Stk. 5.** Ved hjemrejse på medarbejderens foranledning ophører betaling (løn- og rejsegodtgørelse) ved ankomst til udrejsstedet.

**Stk. 6.** Ved hjemrejse på arbejdsgiverens foranledning modtager medarbejderen betaling til opsigelsesvarslets udløb.

**Stk. 7.** Hvis en medarbejder afskediges, men genansættes efter en periode, der ikke overstiger 12 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede opsigelsesanciennitet.

**Stk. 8.** Medarbejdere med mere end 3 års anciennitet kan ikke afskediges på grund af virksomhedens forhold i indtil 70 kalenderdage regnet fra første hele fraværsdag.

### **§ 37. Hjemrejsetidspunkt**

**Stk. 1.** Hjemrejsetidspunktet fastsættes af arbejdsledelsen, og hjemrejsen sker for medarbejdere ansat under Base Maintenance kontrakten under hensyntagen til foreliggende USSF charterforbindelse mellem arbejdspladsen og udrejsstedet. Det tilstræbes, at afrejsetidspunktet fra arbejdspladsen ligger så nær som muligt på fratrædelsestidspunktet.

**Stk. 2.** Overholder medarbejderen ikke de i § 36 gældende opsigelsesvarsler, men ønsker at rejse på et andet tidspunkt end den af arbejdsledelsen tilrettelagte transportmulighed, foranstalter arbejdsgiveren hjemrejsen, og medarbejderen refunderer arbejdsgiveren kr. 15.000 ved opsigelse på Pituffik og kr. 25.000,- ved opsigelse under ferie, der modregnes i den endelige afregning, alternativt opkræves og inddrives beløbet særskilt.

### **§ 38. Afregning ved afrejse**

**Stk. 1.** For funktionærer skal endelig afregning ske senest 1 måned efter sidste lønperiodes afslutning.

For timelønnede skal endelig afregning ske senest 14 dage efter sidste lønperiodes afslutning.

### § 39. Personalesager m.m.

**Stk. 1.** For medarbejdere under Base Maintenance kontrakten er der etableret et personalesagsudvalg bestående af henholdsvis en ledelsesrepræsentant, der dog ikke er berørt medarbejderes direkte leder, en repræsentant fra HR og tillidsrepræsentanter for berørte medarbejdere.

**Stk. 2.** Udvalgets formål er at sikre, at der ikke sker vilkårligheder i personalesager, der kan føre til skriftlig advarsel eller afskedigelse.

**Stk. 3.** Personalesager forelægges for udvalget, der har mulighed for at bringe formildende eller skærpnde omstændigheder op.

**Stk. 4.** Personalesager håndteres i øvrigt i henhold til gældende regler i virksomheden.

**Stk. 5.** Udvalget mødes når en personalesag opstår. Ved bortvisningssager kaldes udvalget sammen straks og mødet bliver afholdt med så mange til stede som muligt. I særlige situationer kan meddelelsen til medarbejderen om bortvisning udskydes til umiddelbart før en flyafgang.

**Stk. 6.** Der træffes lokalt aftale om retningslinjerne for personalesagsudvalgets virksomhed.

## KAPITEL 12: MISLIGHOLDELSE

### § 40. Misligholdelse af ansættelseskontrakten

**Stk. 1.** Følgende forhold betragtes som misligholdelse af ansættelseskontrakten:

- a) Beruselse i arbejdstiden.
- b) Besiddelse eller brug af euforiserende stoffer.
- c) Udeblivelse fra arbejdet bortset fra lægeattesteret sygdomstilfælde eller med tilladelse fra arbejdsledelsen.
- d) For sent fremmøde i gentagelsestilfælde.
- e) For sent fremmøde ved afrejse til arbejdsstedet bortset fra udeblivelse på grund af lægeattesteret sygdom eller anden force majeure situation.
- f) Overtrædelse af anordninger vedrørende ophold i forsvarsområdet, herunder udøvelse af privat erhvervsvirksomhed.
- g) Væsentlig overtrædelse af gældende sikkerheds-/miljøregulativer.
- h) Udførelse af arbejde for andre firmaer, der kan skabe konkurrenceforvriddning for virksomheden, medmindre arbejdsgiverens tilladelse foreligger.
- i) Urigtige eller bevidst udeladte relevante oplysninger på ansøgningsskema og/eller helbredsattest.

**Stk. 2.** Misligholdelse af ansættelseskontrakten medfører øjeblikkelig afskedigelse, hvorved retten til løn ophører. Hjemsendelse finder sted på arbejdsgiverens foranstaltning ved først givne lejlighed. Omkostninger ved hjemsendelsen refunderes af medarbejderen med kr. 15.000, der modregnes i den endelige afregning, alternativt opkræves og inddrives beløbet særskilt.



## KAPITEL 13: SAMARBEJDSFORHOLD

### § 41. Samarbejde m.m.

**Stk. 1.** Den til enhver tid gældende samarbejdsaftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening (DA) og Landsorganisationen i Danmark (LO) gælder også for nærværende overenskomst.

**Stk. 2.** Arbejdsgiveren er indforstået med, at der afholdes lokale samarbejds møder i afdelingerne i arbejdstiden, når der er behov for afholdelsen af møderne, samt nødvendig tilladelse fra arbejdsgiveren foreligger.

### § 42. Tillidsrepræsentantordning

#### § 42.1. Valg af tillidsrepræsentanter

**Stk. 1.** Det er aftalt, at der kan vælges en tillidsrepræsentant i følgende afdelinger:

Timelønnede: Utilities and Facilities Maintenance, Nonsecure Communications, Custodial Services, Food Services, Air Terminal Operations & Logistics, Vehicle Operations, Vehicle Maintenance, Fire Department, Health Services og Pavements & Grounds. I alt 10 stk. Herudover 1 tillidsrepræsentant for alle funktionæransatte under denne overenskomst (clerks).

For Fire Department og Health Services gælder de, at de 2 repræsentanter er suppleanter for hinanden, og der kan derved ikke vælges suppleanter i de 2 afdelinger.

**Stk. 2.** Opdelingen i afdelinger kan ændres og aftales mellem arbejdsgiveren og medarbejderne og følger udviklingen i virksomheden.

**Stk. 3.** Valg af tillidsrepræsentant, der altid skal foregå ved skriftlig afstemning, foretages af de medarbejdere, der under hele den periode, der er afsat til valgets gennemførelse, er beskæftiget i den pågældende afdeling/medarbejdergruppering. Heri medregnet medarbejdere, der er fraværende pga. ferie, tjenesterejse, kursusdeltagelse og sygdom.

Valget betragtes kun som gyldigt, når mere end halvdelen har stemt for vedkommende. Er der mere end 2 kandidater, og ingen opnår mere end halvdelen af stemmerne, afholdes omvalg blandt de 2 kandidater, der opnåede flest stemmer i første omgang.

Tillidsrepræsentanten vælges for tre år ad gangen. Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation for, at valget er gyldigt.

Ved tilrettelæggelse af periode til gennemførelse af valget skal det sikres at alle medarbejdere i afdelingen/medarbejdergrupperingen får mulighed for både at stille op til valg og at alle får mulighed for at afgive stemme. Medarbejdere, der ikke er på TSB i perioden for valget, kan afgive brevstemme, evt. via e-mail til de(n) person(er) der forestår valget.

Parterne er enige om at valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Sted og tidspunkt aftales lokalt

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige timelønnede og funktionærer (clerks), der har været ansat i mindst 8 måneder i virksomheden. Der kan i særlige tilfælde dispenseres herfra.

**Stk. 5.** Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af BAT-Kartellet og af BAT-Kartellet meddelt arbejdsgiveren. Uoverensstemmelser om valg afgøres ad sædvanlig fagretlig vej, jf. Kapitel 13 i gældende aftale om løn- og ansættelsesvilkår.

## § 42.2. Fællestillidsrepræsentant og suppleant for tillidsrepræsentant

**Stk. 1.** Ud af deres midte vælger tillidsrepræsentanterne en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for tillidsrepræsentantkollegiet og som kontaktperson for organisationerne og virksomhedens ledelse i sager af principiel karakter i overensstemmelse med DA-LO samarbejdsaftalens principper.

Fællestillidsrepræsentanten orienterer straks Site manager om valg af tillidsrepræsentanter og suppleanter, så dette kan registreres.

**Stk. 2.** Fællestillidsrepræsentanten kan under ingen omstændigheder blande sig i spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner indenfor deres respektive afdelinger, medmindre arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og de berørte tillidsrepræsentanter aftaler andet.

**Stk. 3.** For hver tillidsrepræsentant kan der vælges en suppleant til at varetage hvervet under tillidsrepræsentantens fravær, uanset årsag til fraværet.

Valg af suppleanter skal foregå efter de samme retningslinjer som valg af tillidsrepræsentant jf. § 42.

## § 42.3. Tillidsrepræsentantens virksomhed

**Stk. 1.** Såvel tillidsrepræsentanten som arbejdsgiveren eller dennes repræsentant har pligt til både over for deres organisationer og mellem de lokale parter på arbejdspladsen at fremme et roligt og godt samarbejde.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, han er valgt blandt, og kan som sådan over for arbejdsgiveren forelægge forslag, henstillinger og klager fra sine kolleger.

**Stk. 3.** Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant en tilfredsstillende ordning, står det fællestillidsrepræsentanten frit at anmode BAT-Kartellet om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret, idet man afventer resultatet af FU og BAT-Kartellets behandling af sagen.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten høres og inddrages gennem Personalesagsudvalget, jf. § 39 i overenskomsten, og har i øvrigt påtaleret ved eventuelt forekommende urimelige afskedigelser.

**Stk. 5.** Tillidsrepræsentantens udførelse af de påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens produktive arbejde. Er det nødvendigt for tillidsrepræsentanten at forlade sit arbejde for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant, skal han/hun forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

**Stk. 6.** Den anvendte tid, en tillidsrepræsentant bruger til udførelse af de påhvilende hverv inden for tillidsrepræsentantens normale arbejdstid, betales af arbejdsgiveren med den normale aflønning. Er tillidsrepræsentantens tilstedeværelse påkrævet på arbejdsgiverens foranledning, herunder til deltagelse i møder udenfor normal arbejdstid, betales der overenskomstmæssigt for dette.

Der laves en firmaaftale vedrørende aflønning af fællestillidsrepræsentanten.

**Stk. 7. Organisering.** Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med de nyansatte medarbejdere, som pågældende repræsenterer.

Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af organisationerne.

FTR overtager muligheden, hvor der ikke er valgt Tillidsrepræsentant

#### § 42.4. Tillidsrepræsentantmøder

**Stk. 1.** Tillidsrepræsentanterne (tillidsrepræsentantkollegiet) afholder møde ca. 1 gang om måneden.

**Stk. 2.** Klub Nord's bestyrelse har mulighed for at afholde et møde hver anden uge.

**Stk. 3.** Deltagelse i et af de ovennævnte møder udenfor normal arbejdstid aflønnes med 2 timers normalløn.

#### § 42.5. Kurser for tillidsvalgte

**Stk. 1.** Efter nærmere aftale med BAT-Kartellet etableres kursusmuligheder for tillidsrepræsentanter og suppleanter mindst én gang om året af ca. 1 uges varighed. Kursusaktiviteten varsles 3 måneder før gennemførelsen til arbejdsgiveren.

Ligeledes etableres der efter nærmere aftale med BAT-Kartellet og efter behov kursusmulighed i Pituffik for arbejdsmiljørepræsentanter med opfølgende kurser udover den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

**Stk. 2.** Udover de kurser der afholdes på TSB, kan op til 8 tillidsrepræsentanter/arbejdsmiljørepræsentanter per kalenderår deltage i eksterne faglige kurser af op til 14 dages varighed. Disse kurser deles som udgangspunkt ligeligt imellem tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

For disse kurser aflønnes med 51,5 timer pr. uge. Rejse og opholdsudgifter betales af virksomheden.

Kurserne skal, så vidt muligt, afholdes i forbindelse med ferie.

Ved kurser i forbindelse med ferier gælder følgende:

Ligger kurset forud for en ferie, og med start i ugen umiddelbart efter afrejse fra TSB, eller før, aflønnes alle hverdage fra afrejse fra TSB til og med sidste kursusdag.

Ligger kurset efter en ferie, og med slutning i ugen umiddelbart inden returrejse til TSB, eller senere, aflønnes alle hverdage fra kursus start til returrejse til TSB.

Ligger kurset midt i en ferie, med start senere end ugen efter afrejse fra TSB og med slutning før ugen før returrejse til TSB, aflønnes der for de hverdage, kurset varer.

Ved kurser, hvor de ikke ligger i forbindelse med ferie, aflønnes hele perioden tillidsrepræsentanten er afsted med 51,5 timer pr. uge.

**Stk. 3.** Eksterne kursustilbud gælder ikke for suppleanter.

#### § 42.6. Overenskomstforhandlinger

**Stk. 1.** Ved overenskomstforhandlinger med BAT-Kartellet deltager de 5 tillidsrepræsentanter, der er medlem af SU samt den tillidsrepræsentant der er 1. suppleant til SU.

Der vil kun blive indkaldt andre tillidsrepræsentanter til overenskomstforhandlingen såfremt mere end 1 af de ovennævnte er forhindret i at deltage.

**Stk. 2.** For deltagelse i overenskomstforhandlinger med BAT-Kartellet betaler arbejdsgiveren normal løn (dog max 60 timer pr. uge), hoteludgifter samt et fast dagbeløb i højst 14 dage.

Dagbeløbet til dækning af transport og opholdsudgifter i Danmark, betales i højst 14 dage, hvis ikke andet aftales parterne imellem. Størrelsen af dagbeløbet forhandles mellem parterne.

#### § 42.7. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

**Stk. 1.** En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren skal give et opsigelsesvarsel på 6 måneder.

**Stk. 2.** Suppleanter og stedfortrædere er på samme vis beskyttet mod afskedigelse, men kun i de perioder de fungerer som tillidsrepræsentanter.

**Stk. 3.** En tillidsrepræsentants misligholdelse af ansættelsesforholdet som anført i § 40, stk. 1., i aftalen om løn- og ansættelsesvilkår betragtes under alle omstændigheder som tvingende årsag, der medfører bortfald af opsigelsesvarslet.

**Stk. 4.** Hvis arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal der forinden der afgives skriftlig opsigelse til medarbejderen indkaldes til mæglingssmøde. FADVIG indkalder BAT til mæglingssmødet, der kan afholdes via videokonference, som i så fald skal afholdes senest 10 arbejdsdage efter mæglingssøgningens fremkomst. Hvis der ikke opnås enighed på mæglingssmødet, eller der opnås enighed om afskedigelse, skal der på mødet afleveres en formel skriftlig opsigelse af medarbejderen. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingssmødets afholdelse.

#### **§ 43. Samarbejdsfonde**

**Stk. 1.** Virksomheden afsætter fra 1. juni 2023 50 øre pr. præsteret arbejdstime til udvikling af uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen inden for overenskomstens område.

Beløbet disponeres efter fælles aftale mellem Site Manager og Fællestillidsmanden.

**Stk. 2.** For serviceentreprenørens tillids- og sikkerhedsrepræsentanter beskæftiget på Pituffik Space Base planlægges og arrangeres i samarbejde med BAT-Kartellet for tiden 3 stk. kurser af ca. en uges varighed pr. år. Virksomheden betaler BAT-Kartellet i alt kr. 125.000 om året for kurserne 1. august. Virksomheden betaler herudover ud- og hjemrejse samt kost og logi for underviseren.

#### **§ 44. Uddannelsesfond**

For så vidt angår arbejde på Base Maintenance kontrakten på Pituffik Space Base, er det aftalt parterne imellem, at den oprettede uddannelsesfond reguleres på følgende måde. Arbejdsgiveren betaler følgende beløb til fonden:

- 1. marts 2023 kr. 1,27 pr. effektiv arbejdstime.
- Samt kr. 780,00 om året pr. fuldtidsmedarbejder

Det er aftalt at disponeringen af fonden sker efter fælles aftale mellem formand og næstformand i SU.

Fondens midler kan bl.a. anvendes til selvvalgt uddannelse og aftalt uddannelse inden for følgende områder:

- Kompetencevurdering
- Almen og faglig efter- og videreuddannelse
- Styrkelse af læse-, stave- og regnefærdigheder
- Kampagner målrettet virksomhedens uddannelsesplanlægning

Hvis det i overenskomstperioden viser sig, at der ikke er tilstrækkelige midler i fonden til selvvalgt uddannelse bortfalder forsøgsordningen, således at der ikke er mulighed for at afholde udgifter til aftalte uddannelser. I modsat fald fortsætter ordningen som en del af overenskomsten,

#### **§ 45. Uddannelsesklausul**

For visse arbejdsgiverbetalte kurser indføres en uddannelsesklausul vedr. tilbagebetaling af kursusomkostninger efter følgende principper:

- Kursuspris inkl. rejser, ophold og fortæring, kursusgebyr og løn overstiger kr. 175.000.
- Gælder ikke AMU kurser.
- Bindingsperiode op til 18 måneder.
- Gælder kun for medarbejdere med under 6 års anciennitet.
- Tilbagebetaling ved medarbejderens egen opsigelse eller ved bortvisning.
- Lineær nedskrivning af klausulbeløbet månedsvis i perioden.
- Tilbagebetaling kan i særlige tilfælde fraviges i force majeure lignende tilfælde og efter enighed om fravigelsen mellem Fællestillidsmand og Site Manager.

#### **§ 46. BAT-Kartellets Grønlandsudvalg**

**Stk. 1.** Repræsentanter for BAT-Kartellets Grønlandsudvalg får mindst én gang pr. år lejlighed til at besøge arbejdspladser omfattet af denne overenskomst, for dér at mødes med de ansatte og arbejdsgiverens repræsentanter.

Arbejdsgiver betaler til BAT-Kartellets Grønlandsudvalg årligt maksimalt 5 returbilletter (København – Pituffik) samt fri kost og logi til repræsentanter for BAT-Kartellet (inkl. Pension Danmark).

#### **§ 47. Uoverensstemmelser og tvivlsspørgsmål**

**Stk. 1.** Uoverensstemmelser eller tvivlsspørgsmål må ikke give anledning til arbejdsnedlæggelser eller nedsat arbejdstempo eller andre kollektive kampskridt.

Uoverensstemmelser eller tvivlsspørgsmål skal være afsluttet inden for 14 dage, fra begæring er fremsat. Hvis der ikke inden for den fastsatte tidsfrist opnås lokal enighed vedrørende uoverensstemmelser, herunder tvistigheder vedrørende kutyper, afgøres disse mellem overenskomstparterne efter "Norm for regler for behandling af faglig strid", hvis ikke andet lokalt aftales.

**Stk. 2.** Strejke eller lockout i Danmark/Grønland må ikke give anledning til arbejdsstandsning på arbejdspladsen.

## **KAPITEL 14: IKRAFTTRÆDEN OG OPHØR**

### **§ 48. Ikrafttræden og ophør**

**Stk. 1.** Overenskomsten træder i kraft med virkning fra 1. marts 2023 og kan tidligst opsiges til ophør den 28. februar 2025 med 3 måneders varsel.

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at der senest den 1. oktober 2024 igangsættes nødvendige forarbejder til den kommende overenskomst, herunder at drøfte og eventuelt planlægge, hvordan virtuelle forhandlinger kan eller skal forløbe.

København, den 16. maj 2023

BAT-Kartellet

Foreningen af Danske  
Virksomheder i Grønland  
(FADVIG)

Claus von Elling

Donald Doyle

Overenskomst mellem Foreningen af Danske Virksomheder i Grønland (FADVIG) og BAT Kartellet  
OVERENSKOMSTOFORHANDLINGERNE 2023

**PROTOKOLLAT**  
**om**  
**reguleringsbilag**

Vedr. afregning af overenskomstens nye satser og bestemmelser for perioden 1. marts 2023 til den 1. juni 2023

I forbindelse med indgået og underskrift af FADVIG/BAT overenskomsten for 2023-2025, er parterne enige om, at der i lønperioden, hvori 1. marts 2023 indgår til lønperioden hvori 19. maj 2023 indgår, alene sker en regulering i relation til den nye overenskomsts bestemmelser og satser med

3,72% af den i perioden til den enkelte timelønnedes lønandele der udbetales i timer samt genetillæg  
3,72% af den i perioden til den enkelte funktionærs udbetalte månedsløn samt lønandele der udbetales i timer samt genetillæg.

Reguleringsbeløbet skal tillægges Feriepenge, Pension og – for timelønnede - Søgnehelligdagstillæg.

De regulerende bestemmelser og satser i den nye overenskomst får dermed først virkning fra den lønperiode hvori 1. juni indgår, medmindre andet er aftalt

Aftalen træder i kraft 16. maj 2023

København, den 15. juni 2023

For FADVIG



For BAT-Kartellet



Overenskomst mellem Foreningen af Danske Virksomheder i Grønland (FADVIG) og BAT Kartellet  
OVERENSKOMSTOFORHANDLINGERNE 2023

PROTOKOLLAT

om

UDVALG OM FERIE

Parterne er enige om, at den grønlandske ferielov gælder for medarbejdere omfattet af overenskomsten. Parterne er enige om i overenskomstperioden at nedsætte et udvalg, som skal drøfte, hvorvidt overenskomstens ferieregler skal tilpasses den grønlandske ferielov.

Parterne kan anmode om bistand fra hhv. FH/BAT og DA/FADVIG til ovenstående drøftelser ligesom parterne kan bede om bistand fra de grønlandske myndigheder.

Som led i dette udvalgsarbejde kan der udarbejdes konkrete forslag til ændringer i overenskomsten.

Arbejdet igangsættes i august 2023 og skal afsluttes senest 1. december 2023. I det omfang parterne er enige om ændringer, kan de træde i kraft den 1. januar 2024.

København, den 16. maj 2023

For FADVIG



For BAT-Kartellet





Overenskomst mellem Foreningen af Danske Virksomheder i Grønland (FADVIG) og BAT Kartellet  
OVERENSKOMSTOFORHANDLINGERNE 2023

## PROTOKOLLAT

om

### Samarbejde § 41

Parterne er enige om at et godt samarbejde primært skabes i personlige relationer, derfor skal møde i samarbejdsorganisationen primært afholdes som fysiske møder. Deltagelse skal dog kunne ske digitalt.

For at sikre en ensartet tilgang til arbejdet i samarbejdsudvalget, er parterne enige om at både A og B side i samarbejde styrker kendskabet til Samarbejdsaftalen. Parterne er enige om at invitere samarbejdskonsulenterne til basen for at gennemføre et seminar umiddelbart efter den nye kontrakthaver er startet.

### **Forretningsorden samarbejdsudvalgsmøder.**

Parterne er enige om lokalt at udarbejde en forretningsorden for møderne i SU efter nedenstående principper:

Der afholdes årligt, som udgangspunkt 6 ordinære møde SU.

Formand og næstformand samt sekretær udarbejder i fællesskab en detaljeret dagsorden for møderne, der indkaldes til med mindst 8 dages skriftligt varsel, hvorefter mødedato og dagsorden bekendtgøres for alle ansatte. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgsmøderne holdes på faste mødedage.

Sekretæren udarbejder et referat over drøftelserne, med angivelse af de konklusioner, der træffes på mødet. Referatet skal senest 8 dage efter mødet være underskrevet af formand og næstformand, og umiddelbart derefter gøres tilgængeligt for de ansatte.

### **Information til samarbejdsudvalget**

Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at samarbejdsudvalget er velinformeret om virksomhedens forhold og udvikling. Viden og indsigt hos alle parter er forudsætningen for, at samarbejdsudvalget kan fungere. Det påhviler virksomhedens ledelse - med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget - løbende at informere udvalget om virksomhedens:

- Økonomiske situation og fremtidsudsigter.
- Beskæftigelsesforhold.
- Større ændringer og omlægninger.

Ligeledes påhviler det medarbejdernes repræsentanter at holde samarbejdsudvalget orienteret om forhold på arbejdspladsen, som har betydning for samarbejds klimaet. Den information, der gives som led i drøftelserne af opgaverne, kan ikke omfatte forhold, hvorved parternes interesser kan lide skade, og oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

\*\*\*

Medmindre andet er anført, træder ændringerne i protokollatet i kraft den 1. juli 2023.

København, den 16. maj 2023

For FADVIG



---

For BAT-Kartellet



---

Overenskomst mellem Foreningen af Danske Virksomheder i Grønland (FADVIG) og BAT Kartellet  
OVERENSKOMSTOFORHANDLINGERNE 2023

PROTOKOLLAT

om

Redaktionelle ændringer

Parterne er enige om at gennemgå overenskomsten og foretage ændringer af ren korrekturmæssig eller redaktionel karakter inden den 30. september 2023.

Parterne er enige om, at bestemmelsen i § 30, stk. 2, hvorefter medarbejderen kan få dagpengesatsen udbetalt i op til 3 uger under samme betingelse som hidtil fra og med 1. juni 2023 ændres, således at medarbejderen kan få dagpengesatsen udbetalt i op til 5 uger.

København, den 16. maj 2023

For FADVIG



For BAT-Kartellet

