

**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, Thule Air Base.

København 2014

## 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 .....	6
KAPITEL 3: ARBEJDSTID .....	7
§ 6. Normal Arbejdstid .....	7
§ 7. Pauser .....	8
§ 8. Helligdage .....	8
KAPITEL 4: AFLØNNING .....	8
§ 9. Aflønning .....	9
§ 10. Elektroniske dokumenter .....	11
§ 11. Overarbejde .....	11
§ 12. Genetillæg .....	11
§ 13. Rejsegodtgørelse .....	12
§ 14. Pakkedag .....	13
§ 15. Timeregistrering .....	13
§ 16. Akkordopgørelse for ansatte uden for Base Maintenance kontrakten .....	14
§ 17. Fritvalgs konto .....	14
KAPITEL 5: PENSION .....	14
§ 18. Pensionsbidrag .....	15
§ 19. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov .....	15
§ 20. Pensionindbetaling .....	15
KAPITEL 6: FERIE .....	15
§ 21. Feriegodtgørelse .....	15
§ 22. Ferieafholdelse .....	15
KAPITEL 7: REJSER .....	16
§ 23. Rejser .....	16
§ 24. Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov .....	17
KAPITEL 8: LOGI .....	18
§ 25. Logi .....	18
KAPITEL 9: SYGDOM OG ULYKKESTILFÆLDE .....	18
§ 26. Lægehjælp på arbejdspladsen .....	18
§ 27. Sygdom generelt .....	18
§ 28. Aflønning under sygdom m.m. ....	19
§ 29. Sygdom eller dødsfald i familien (Emergency Leave) .....	20
KAPITEL 10: FORSIKRINGER OG ANSVAR .....	20
§ 30. Lovpligtig arbejdsskadeforsikring .....	20

§ 31. Sundhedsforsikring.....	20
§ 32. Ulykkesforsikringer.....	20
§ 33. Forsikring af medarbejderens personlige ejendele.....	20
KAPITEL 11: OPSIGELSE, AFSKEDIGELSE M.M. ....	21
§ 34. Opsigelsesvarsler.....	21
§ 35. Hjemreisetidspunkt.....	21
§ 36. Afregning ved afrejse .....	22
§ 37. Personalesager m.m. ....	22
KAPITEL 12: MISLIGHOLDELSE .....	22
§ 38. Misligholdelse af ansættelseskontrakten .....	22
KAPITEL 13: SAMARBEJDSFORHOLD.....	23
§ 39. Samarbejde m.m. ....	23
§ 40. Tillidsrepræsentantordning.....	23
§ 41. Samarbejdsfonde .....	23
§ 42. Uddannelsesfond .....	25
§ 43. Uddannelsesklausul .....	26
§ 44. BAT- Kartellets Grønlandsudvalg .....	26
§ 45. Uoverensstemmelser og tvivlsspørgsmål.....	26
KAPITEL 14: IKRAFTTRÆDEN OG OPHØR .....	27
§ 46. Ikrafttrædelse og ophør .....	27
PROTOKOLLAT 1: Personlige tillæg .....	28

## ORDFORKLARINGER

<b>Badge:</b>	Amerikansk adgangskort til eksempelvis BMEWS og DET-1 på Thule Air Base
<b>Base Maintenance kontrakt:</b>	Servicekontrakt indgået med USAF
<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>	<p>Perioder med høj vindhastighed og dårlig sigtbarhed pga. sne i luften.</p> <p>Den stedlige amerikanske militære ledelse fastsætter reglerne for, hvornår de forskellige typer stormkonditioner indtræder, og hvilke forholdsregler, der gælder. For nuværende er de defineret som:</p>
<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>	<p>Vindstyrken er over 20 knob (ca. 10 m/sek). Sigtheden er under 1 mile (1,65 km).</p> <p>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. Alt arbejde fortsætter som normalt. Af brandsikkerhedsmæssige årsager, må der normalt ikke udføres arbejde, der kræver brug af åben ild, f.eks. lodning eller svejsning.</p>
<b>STORM CHARLIE:</b>	<p>Vindstyrken er over 35 knob (ca. 18 m/sek). Sigtheden er under 0,5 mile (850 m).</p> <p>Alle søger hjem til deres bolig, bortset fra essentielt personale, der fortsætter deres arbejde. Udendørs færdsel er kun tilladt efter Stormcenterets tilladelse.</p>
<b>STORM DELTA:</b>	<p>Vindstyrken er over 50 knob (ca. 26 m/sek). Sigtheden er under 100 yards/meter.</p> <p>Bliv hvor du er ! Ingen udendørs færdsel tilladt. Der vil kun blive givet tilladelse til udendørs færdsel i tilfælde af redningsaktioner.</p>
<b>TDY</b>	Tjenesterejse beordret af arbejdsgiver (Temporary Duty)
<b>USAF:</b>	United States Air 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, køkkenmedhjælper).

#### 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 standardaf-tale, der er udarbejdet af Grønlands Selvstyre for lærlinge.

Ved **ansættelsesstedet** eller **arbejdspladsen** forstås Thule Air 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 luft-havn/heliport til adressen i Grønland, og for alle andre medarbejdere: Københavns Luft-havn.

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 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 Thule 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.** 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
- b) stillingsbetegnelse
- c) løngruppe
- d) den på ansættelsesdatoen gældende arbejdstid
- e) opsigelsesvarsel
- f) ansættelsesstedets beliggenhed
- g) udrejsestedet

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 Thule Air Base, idet der kan forekomme krydsbrug af medarbejderne på tværs af løngrupper og afdelingsgrænser i kortere perioder.

### § 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 § 34, stk. 1.

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 danske funktionærlovs gældende varsel.

**Stk. 2.** Medarbejdere på Base Maintenance kontrakten, som er ældre end 35 år, skal én gang om året deltage i en fornyet helbredsundersøgelse på Klinikken på Thule Air 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 ske 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 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 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 Thule Air 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 grundet arbejdets tarv 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 til 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
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 udgør for hver løngruppe:

Løngruppe 1:

pr. 1. august 2014.....	kr. 176,38
pr. 1. marts 2015 .....	kr. 179,38
pr. 1. marts 2016 .....	kr. 182,59

Løngruppe 2:

pr. 1. august 2014.....	kr. 180,25
pr. 1. marts 2015 .....	kr. 183,25
pr. 1. marts 2016 .....	kr. 186,46

Løngruppe 3:

pr. 1. august 2014.....	kr. 189,17
pr. 1. marts 2015 .....	kr. 192,17
pr. 1. marts 2016 .....	kr. 195,38

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

pr. 1. august 2014.....	kr. 43.264,29
pr. 1. marts 2015 .....	kr. 43,953,44
pr. 1. marts 2016 .....	kr. 44.688,53

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

**Stk. 3.** Der udbetales kostpenge på kr. 47,75, som er inkl. alle tillæg (herunder pension, SH m.m.), men ekskl. feriepenge, for hver dag på arbejdspladsen.

**Stk. 4.** Søgnehelligdags- og feriefridagsopsparingen (SH-opsparing) til timelønnede udgør pr. 1. august 2010 ialt 7,15 % 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. august 2014	Pr. 1. marts 2015	Pr. 1. marts 2016
Personligt tillæg 1	kr. 9,59	kr. 9,75	Kr. 9,91
Personligt tillæg 2	kr. 19,18	kr. 19,49	Kr. 19,82

Se i øvrigt protokollat 1

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

<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 % (7,15 % - 3,5 % for helligdage), når lønstigning for funktionærer skal beregnes.

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, der arbejder i døgnvagt med beredskabstid på brandstationen, 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 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:

- a) Arbejde under Base Maintenance kontrakten kan udføres med præstationsafhængig bonus eller i akkord, såfremt der kan opnås enighed arbejdstager og arbejdsgiver imellem.
- b) Arbejde på andre kontrakter end Base Maintenance kontrakten skal, dersom der findes satser i de pågældende fags priskuranter, udføres i akkord/bonus. Betalingen for sådanne akkorder/bonusser udregnes på grundlag af de for provinsen gældende prislistes, 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 det 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 afgørelse af opståede betalingspørgsmål.

**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.

For beordret deltagelse i møder i fritiden, der ikke ligger i forlængelse af normal arbejdstid, betales der for effektiv arbejdstid, dog mindst for 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. august 2014 et tillæg på .....kr. 11,56 pr. time  
 pr. 1. marts 2015 et tillæg på .....kr. 11,75 pr. time  
 pr. 1. marts 2016 et tillæg på .....kr. 11,96 pr. time

1. 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:	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, medmindre 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 arbejdstid (rådighedsvagt) 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>	1,25 times normalløn  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 reguleres til:

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| • pr. 1. august 2014 | kr. 2.439,94 |
| • pr. 1. marts 2015  | kr. 2.478,88 |
| • pr. 1. marts 2016  | kr. 2.521,12 |

Yderligere rejsedage reguleres til:

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| • pr. 1. august 2014 | kr. 1.088,07 |
| • pr. 1. marts 2015  | kr. 1.105,48 |
| • pr. 1. marts 2016  | kr. 1.124,27 |

**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 normalt meløn.

Såfremt planlagt flyforbindelse mellem udrejsestedet og Thule Air Base er forsinket efter endt ferie, betales der rejsegodtgørelse til medarbejderen for alle dage fra planlagt udrejsedag indtil medarbejderen er tilbage i Thule. Dette er 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 Thule Air Base, modtager ikke rejsegodtgørelse før de rent faktisk afrejser fra udrejsestedet mod Thule Air Base.

Såfremt planlagt flyforbindelse mellem Thule Air 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. august 2014 | kr. 1.058,23 |
| • pr. 1. marts 2015  | kr. 1.075,16 |
| • pr. 1. marts 2016  | 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**

Med virkning fra 1. marts 2015 etableres en fritvalgslønkonto for alle medarbejdere.

Bidrag til fritvalgslønkontoen udgør:

Pr. 1. marts 2015 0,7 procentpoint af den ferieberettigede løn.

Pr. 1. marts 2016 forhøjes bidraget til 1,0 procentpoint af den ferieberettigede løn.

For perioden fra 1. marts 2014 til 28. februar 2015 udbetales som tillæg 0,3 procentpoint af den ferieberettigede løn sammen med denne. I bidraget er indholdet feriegodtgørelse.

Betingelser for beløbets udbetaling aftales lokalt i forbindelse med aftalens etablering.

## **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 - opsparing, dog eksklusiv eventuel fri kost, frit logi samt udbetalte kostpenge.

**Stk. 3.** Medarbejderen betaler 1/3 og arbejdsgiveren 2/3 af bidraget.

### **§ 19. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov:**

**Stk. 1.** Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag, der udgør:

pr. 1. juli 2014

kr. 3.009,65 pr. måned / kr. 13,46 pr. time

**Stk. 2.** Medarbejderen betaler 1/3 og arbejdsgiveren 2/3 af bidraget.

### **§ 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.

## KAPITEL 7: REJSER

### § 23. Rejser

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

**Stk. 2.** Medarbejdere med udrejsested København skal mindst den ene vej anvende den direkte USAF charter forbindelse mellem København og Thule Air Base, medmindre andet aftales mellem medarbejder og nærmeste arbejdsleder, hvis særlige omstændigheder foreligger. Medarbejderne kan benytte USAF charterflyene mellem Thule 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 Thule.

Den nuværende fly frekvens er minimum 12 direkte fly pr. år mellem København og Thule AB 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 Thule Air Base og Kangerlussuaq med 2- 3 ugers interval.

Der ydes fri kost og logi ved mellemlanding med overnatning. Se dog § 13, stk. 2. På såvel ud- som hjemrejse kan medarbejderen frit medbringe 20 kg bagage på USAF charter flyene mellem Kangerlussuaq og Thule, og på flyet mellem Kangerlussuaq og København. Medarbejdere, der rejser på kystruterne, kan frit medbringe 20 kg bagage.

Medarbejdere, der rejser med USAF charter fly mellem Thule/København, kan frit medbringe 50 kg bagage.

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

Nyansatte, der udrejser fra København kan på det direkte USAF charter fly mellem København og Thule Air Base, ud over den indvejede bagage, frit opsende 50 kg luffragt i forbindelse med udrejsen.

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

Medarbejdere, der rejser ved kontraktophør og som har København som udrejsested, kan vederlagsfrit som luffragt hjemsende 400 kg bagage på det direkte fly mellem Thule og København. Medarbejdere, der har udrejsested på kysten i Grønland, kan vederlagsfrit hjemsende 200 kg luffragt til udrejsestedet.

Medarbejderne kan årligt frit opsende 1 kubikmeter skibsfragt med de USAF chartrede skibe fra Danmark (pt. ab Ålborg) og Grønland (pt. ab Nuuk) til Thule.

**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, med mindre der er tale om lægeattesteret sygdom eller anden force majeure situation.

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



## § 24. Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov

**Stk. 1.** Til fastansatte kvindelige medarbejdere med 9 måneders anciennitet udbetaler arbejdsgiveren barselsløn under graviditet, barsel eller adoption fra 4 uger før det forventede fødsels- eller hjemkomsttidspunkt og indtil 14 uger herefter.

Anciennitetskravet skal være opfyldt på det skønnede fødselstidspunkt. Ved adoption skal det være opfyldt ved modtagelsen af barnet. Samme anciennitetskrav gælder for fædre.

Under samme betingelser betales der barselsløn under fædreorlov i indtil 2 uger. Denne orlov skal afholdes inden for de første 14 uger efter barnets fødsel eller hjemkomst.

Arbejdsgiveren betaler alene for egne ansattes fravær.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

	Pr. 1. marts 2014	Pr. 1. marts 2015	Pr. 1. marts 2016
Timelønnede	5.412,70	5.499,30	5.592,79
Funktionærer	6.605,05	6.710,73	6.824,81

som er baseret på en 37 timers uge. En dag regnes som 7,4 time.

Ved ansøgning om fædre- og/eller forældreorlov skal denne fremsendes til arbejdsgiveren senest 4 uger efter fødslen.

Som dokumentation skal fremvises vandrejournal, adoptionstilsagn eller anden skriftlig dokumentation for barnets fødsel eller hjemkomst.

**Stk. 2.** Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes til den ene eller anden forælder.

Fravær og betaling for disse 3 uger kan deles mellem forældrene og forudsætter, at forældrene ikke samtidigt er på orlov.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær.

**Stk. 3.** 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 Thule Air Base, at moderen/faderen følger reglerne i § 23.

**Stk. 4.** For medarbejdere med udrejsested i Grønland gælder samme regler som nævnt i stk. 3. ovenfor. Der henvises til § 23.

**Stk. 5.** 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. 6.** Af hensyn til arbejdsgiverens videre planlægning skal kvindelige medarbejdere, senest 8 uger efter fødslen, oplyse om de ønsker at genoptage arbejdet på Thule Air Base med angivelse af tidspunkt for oprejse. Hvis ikke en sådan positiv tilkendegivelse foreligger senest 8 uger efter fødslen, betragtes medarbejderen som fratrådt efter endt barselorlov.

**Stk. 7.** 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

### § 25. 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

### § 26. Lægehjælp på arbejdspladsen

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

### § 27. Sygdom generelt.

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

**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 Thule Air Base, efter dokumenteret sygeophold udenfor arbejdspladsen, herunder sygdom opstået under ferie, arrangeres af arbejdsgiveren efter raskmelding hos firmalægen.

Returrejse efter raskmelding af en af virksomheden anvist læge i Danmark finder sted med den første mulige flyforbindelse til Thule Air Base, hvor der er plads.

## § 28. Aflønning under sygdom m.m.

**Stk. 1.** Timelønnede medarbejdere får ved lægeattesteret sygdom, opstået under ophold på Thule Air 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 7 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 3 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.** Hjemsendes funktionæren på grund af sygdom opstået på arbejdspladsen, betales følgende:

SYGELØN	Pr. 1. august 2014	Pr. 1. marts 2015	Pr. 1. marts 2016
Funktionærer	7.887,47	8.013,67	8.149,90

Sygeløn for funktionærer uden for arbejdspladsen afregnes med 1/5 af ugesygelønnen pr. hverdag/arbejdsdag og 4,34 ugers ugesygeløn på en månedsløn.

Til funktionærer, som har mere end 3 måneders kontinuert ansættelse på sygdomstidspunktet, betales der fuld løn for 51,5 timer pr. uge i op til 5 uger efter første sygedag. Såfremt sygdommen varer udover 5 uger, betales der sygeløn for tiden efter de 5 første uger.

Til funktionærer, som har mere end 9 måneders kontinuert ansættelse på sygdomstidspunktet, betales der fuld løn for 51,5 timer pr. uge i op til 7 uger efter første sygedag. Såfremt sygdommen varer udover 7 uger, betales der sygeløn for tiden efter de første 7 uger.

**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.

### **§ 29. 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 GC 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 udrejssted 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 mulige USAF charterforbindelse til Thule Air 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**

### **§ 30. Lovpligtig arbejdsskadeforsikring**

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

### **§ 31. 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 tilfælde af ventetid i det offentlige sygehusvæsen. Sundhedsforsikringen dækker i hele ansættelsesperioden.

### **§ 32. 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 udrejsstedet.

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

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

**Stk. 1.** Under ansættelsen er medarbejderens personlige ejendele, der befinder sig på Thule Air 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.**

### **§ 34. Opsigelsesvarsler**

**Stk. 1.** I de første 3 måneder af ansættelsen er der for timelønnede medarbejdere intet gensidigt opsigelsesvarsel.

Efter 3 måneders ansættelse er der for timelønnede medarbejdere et gensidigt skriftligt 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, som opsiges uden egen skyld, er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverside på i alt 42 kalenderdage. Medarbejderen hjemsendes mindst 14 kalenderdage før opsigelsesvarslets udløb med 51,5 timers normaltimeløn pr. uge.

**Stk. 2.** Funktionærers ansættelsesforhold opsiges efter reglerne i § 5, stk. 1, Har funktionæren inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage, inkl. søn- og helligdage, kan arbejdsgiveren opsiges funktionæren med 1 måneds varsel til udgangen af en måned, jf. funktionærlovens § 5,

**Stk. 3.** Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens funktionæren endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at funktionæren er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.

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

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

**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 6 måneder, bevares den på afskedigelsestidspunktet opnåede opsigelsesanciennitet.

### **§ 35. Hjemrejsetidspunkt**

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

**Stk. 2.** Overholder medarbejderen ikke de i § 34 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 Thule og kr. 25.000,- ved opsigelse under ferie, der modregnes i den endelige afregning, alternativt opkræves og inddrives beløbet særskilt.

### § 36. 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.

### § 37. Personalesager m.m.

**Stk. 1.** For medarbejdere under Base Maintenance kontrakten er der etableret et personalesagsudvalg bestående af Site Manager, Operations Manager, Supply & Services Manager 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 skærpende 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

### § 38. 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 konkurrenceforvridning for virksomheden, medmindre arbejdsgiverens tilladelse foreligger.
- i) Urigtige eller bevidst udeladte relevante oplysninger på ansøgningskema 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

### **§ 39. 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.

### **§ 40. Tillidsrepræsentantordning**

#### § 40.1. Valg af tillidsrepræsentanter

**Stk. 1.** Ud af deres midte vælger medarbejderne på en arbejdsplads eller i en afdeling med mindst 5 medarbejdere en tillidsrepræsentant for over for arbejdsgiveren at være deres talsmand.

**Stk. 2.** Opdelingen i afdelinger aftales mellem arbejdsgiveren og medarbejderne.

**Stk. 3.** Valg af tillidsrepræsentant, der altid skal foregå ved skriftlig afstemning, foretages af medarbejdere, der på valgtidspunktet er beskæftiget på den pågældende arbejdsplads eller i den pågældende afdeling.

Valget betragtes kun som gyldigt, når mere end halvdelen af de dér beskæftigede har stemt for vedkommende. Tillidsrepræsentanten vælges for tre år ad gangen. Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation for, at valget er gyldigt.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige timelønnede og funktionærer, der har tilbragt mindst 6 måneder på arbejdsgiverens arbejdsplads eller, såfremt sådanne ikke er på pladsen, blandt de medarbejdere, der har størst anciennitet på arbejdsgiverens arbejdsplads.

**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.

#### § 40.2. Tillidsrepræsentanternes 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.** Tillidsrepræsentanten kan endvidere rejse klage og rette henstillinger til arbejdsgiveren vedrørende hygiejneforhold og sikkerhedsforanstaltninger.

**Stk. 4.** Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant en tilfredsstillende ordning, står det tillidsrepræsentanten 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. 5.** Tillidsrepræsentanten skal altid orienteres om forestående afskedigelser og har i øvrigt påtaleret ved eventuelt forekommende urimelige afskedigelser, jf. aftalen om løn- og ansættelsesvilkår § 37.

**Stk. 6.** 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. 7.** Lægges der på arbejdsgiverens foranledning inden for virksomhedens normale arbejdstid beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og kollegerne, må dette ikke medføre indtægtstab for tillidsrepræsentanten.

I sådanne tilfælde holder arbejdsgiveren tillidsrepræsentanten skadesløs ved at betale den anvendte tid med den til enhver tid normale aflønning for den arbejdsgruppe, tillidsrepræsentanten tilhører.

Der kan lokalt træffes aftale om hel eller delvis aflønning af tillidsrepræsentanten eller fællestillidsrepræsentanten, hvor dette findes rimeligt og hensigtsmæssigt, blandt andet under hensyntagen til det antal medarbejdere, som tillidsrepræsentanten henholdsvis fællestillidsrepræsentanten er valgt for. For Base Maintenance kontrakten laves en firmaaftale vedrørende aflønning af fællestillidsrepræsentanten.

Afgår en tillidsrepræsentant, som der er aftalt hel eller delvis aflønning med, overføres aftalen ikke automatisk på efterfølgeren. Lokale aftaler om aflønning af tillidsrepræsentant kan opsiges af hver af parterne med 2 måneders varsel.

En tillidsrepræsentants ferie kan forlænges, såfremt tillidsrepræsentanten skal deltage i tillidsmandskursus i Danmark, under forudsætning af, at forlængelsen af ferien aftales i rimelig tid forud med arbejdspladsen.

#### § 40.3. Tillidsrepræsentantmøder

**Stk. 1.** Mellem tillidsrepræsentanterne og ledelsen afholdes regelmæssigt tillidsrepræsentantmøder. Ekstraordinære møder kan afholdes, når en af parterne fremsætter begæring herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentantmøder afholdes almindeligvis uden for arbejdstiden, og arbejdsgiveren betaler tillidsrepræsentanten det til enhver tid aftalte honorar for ordinære møder. Samme beløb betales for ekstraordinære møder, der afholdes efter arbejdsgiverens ønske.

**Stk. 3.** Afholdes et tillidsrepræsentantmøde dels i og dels uden for arbejdstiden, betales det til enhver tid aftalte honorar for den del af mødet, der holdes uden for arbejdstiden. For den del af mødet, der finder sted i arbejdstiden, betales desuden i henhold til § 40.2, stk. 7.

**Stk. 4.** Arbejdsgiveren er indforstået med, at der efter nærmere aftale med BAT-Kartellet etableres kursusmuligheder for tillidsrepræsentanter mindst én gang om året af ca. 2 ugers varighed. Kursusaktiviteten varsles 3 måneder før gennemførelse til arbejdsgiveren.

Ligeledes etableres der efter nærmere aftale med BAT-Kartellet og efter behov kursusmulighed i Thule for sikkerhedsrepræsentanter med opfølgende kurser ud over den lovpålagte arbejdsmiljøuddannelse.



Arbejdsgiveren afholder rejse- og opholdsudgifter for tillidsrepræsentanterne. Både tillidsrepræsentanter og sikkerhedsrepræsentanter oppebærer deres grundløn plus anciennitetstillæg/standardtillæg under kurserne.

**Stk. 5.** Ved fremtidige overenskomstforhandlinger med BAT-Kartellet betaler arbejdsgiveren rejseudgifter samt et fast dagbeløb for i alt 5 tillidsrepræsentanter fra Thule Air Base.

Dagbeløbet til dækning af tabt arbejdsfortjeneste og opholdsudgifter betales højst i 14 dage. Størrelsen af dagbeløbet forhandles mellem parterne.

#### § 40.4. Fællestillidsrepræsentant og stedfortræder for tillidsrepræsentant

**Stk. 1.** På arbejdspladser med 4 eller flere tillidsrepræsentanter kan disse ud af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens generelle personalepolitik i overensstemmelse med DA-LO samarbejdsaftalens principper, kan være samtlige medarbejderes tillidsrepræsentant.

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

**Stk. 3.** Er en tillidsrepræsentant fraværende på grund af sygdom, ferie og lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder, som i sin funktionsperiode har samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt han selv opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant.

**Stk. 4.** Ved arbejde i flerskift kan tillidsrepræsentanten på skift omfattende mindst 5 ansatte, hvor han ikke selv arbejder, udpege en stedfortræder, som på hans vegne kan søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, forelægge sagen for ham. Navnet på en sådan stedfortræder skal straks meddeles arbejdsgiveren.

**Stk. 5.** Der træffes lokalt aftale om fællestillidsrepræsentantens virksomhed.

#### § 40.5. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

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

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentantens misligholdelse af ansættelsesforholdet som anført i § 38, stk. 1, i aftalen om løn- og ansættelsesvilkår betragtes under alle omstændigheder som tvingende årsag, der medfører bortfald af opsigelsesvarslet.

**Stk. 3.** En under en periode med et større antal ansatte valgt tillidsrepræsentant ophører med at være tillidsrepræsentant, hvis antallet af medarbejdere i en periode af 3 måneder har været under 5, medmindre begge parter ønsker stillingen opretholdt.

### **§ 41. Samarbejdsfonde**

**Stk. 1.** Virksomheden afsætter 35 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 Thule Air Base planlægges og arrangeres i samarbejde med BAT-Kartellet for tiden 3

stk. 14-dages kurser pr. år. Virksomheden betaler BAT-Kartellet i alt kr. 115.000 om året for kurserne 1. august. Virksomheden betaler herudover ud- og hjemrejse samt kost og logi for underviseren.

#### § 42. Uddannelsesfond

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

- 1. marts 2014 kr. 0,40 pr. effektiv arbejdstime.
- 1. marts 2015 kr. 0,47 pr. effektiv arbejdstime.
- 1. marts 2016 kr. 0,52 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 inden for følgende områder:

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

#### § 43. 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.

#### § 44. 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.

#### § 45. 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

### § 46. Ikrafttræden og ophør

**Stk. 1.** Overenskomsten træder i kraft med virkning fra 1. marts 2014 og kan tidligst opsiges til ophør den 28. februar 2017 med 3 måneders skriftligt varsel.

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at der i forbindelse med overenskomstforhandlingerne i 2017 senest den 1. oktober 2016 igangsættes nødvendige forarbejder til den kommende overenskomst.

København, den 28. maj 2014

BAT-Kartellet

  
Kim Lind Larsen

Foreningen af Danske  
Virksomheder i Grønland,  
FADVIG

  
Peter Kofoed

## PROTOKOLLAT 1: Personlige tillæg

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.

Justering af et eventuel 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.

- |                     |   |                          |
|---------------------|---|--------------------------|
|                     | - | Under forventningerne    |
| Grundløn            | - | Normal præstation        |
| Personligt tillæg 1 | - | Over forventningerne     |
| Personligt tillæg 2 | - | Ekstraordinær 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 tillidsrepræsentant med.

København, den 28. maj 2014

BAT-Kartellet

  
Kim Lind Larsen

Foreningen af Danske  
Virksomheder i Grønland,  
FADVIG

  
Peter Kofoed