



Lokal lønnspolitikk

for

Forsvarets logistikkorganisasjon

(FLO)

1 Innledning	3
1.1 OMFANG OG AVGRENSNING	3
1.2 STYRENDE DOKUMENTER	3
1.2.1 Begrepsavklaringer	3
2 Overordnede målsettinger og prinsipper	4
2.1 FLOS LØNNSPOLITIKKS INTENSJON	4
2.2 FORSVARETS OVERORDNEDE LØNNSPOLITISKE PRINSIPPER	4
2.3 FLOS LØNNSPRINSIPPER	4
2.3.1 Lønnsprinsippenes faktorer	5
2.4 LØNNMESSIG IVARETAKELSE AV SENIORER	6
3 Virkemidler for fastsetting av lønn i FLO	6
3.1 BAKGRUNN	6
3.2 GENERELT OM LØNNFASTSETTING AV STILLING OG PERSON	6
3.3 LØNNFASTSETTING VED KUNNGJØRING AV MILITÆR OG SIVIL STILLING	7
3.3.1 Faktorer	7
3.3.2 Lønnsfastsetting ved kunngjøring av militære stillinger med flere rammer eller spenn	7
3.4 LØNNFASTSETTING OG LØNNSSAMTALE VED ANSETTELSE, DISPONERING OG TILTREDELSE FOR MILITÆRT OG SIVILT ANSATTE	7
3.4.1 Lønnsfastsetting av sivile	7
3.4.2 Lønnsfastsetting av militære	7
3.5 VURDERING AV LØNNSPLASERING INNEN 12 MÅNEDER ETTER TILTREDELSE	8
3.6 ÅRLIG LØNNSSAMTALE	8
3.7 ÅRLIGE FORHANDLINGER ETTER HTA PKT. 2.5.1	9
3.8 FORHANDLINGER PÅ SÆRLIG GRUNNLAG HTA PKT. 2.5.3	9
3.8.1 Bakgrunn	9
3.9 LØNNSENDING VED SÆRLIGE VANSKER MED Å REKRUTTERE ELLER BEHOLDE/ EKSTRAORDINÆR ARBEIDSSINNSATS	10
4 Fungering og stedfortreder	11
4.1 GENERELT	11
4.2 STEDFORTREDER	11
4.2.1 Stedfortredergodtgjørelse	11
4.3 FUNGERING	11
4.3.1 Fungeringstillegg	11
5 Gjensidige forpliktelser	12
5.1 GENERELT	12
5.2 ARBEIDSGIVERS FORPLIKTELSER	12
5.3 TJENESTEMANNNSORGANISASJONENES/TJENESTEMANNNSORGANISASJONENES FORPLIKTELSER	12
6 Bekjentgjøring	13
7 Varighet	13
8 Oppsigelse	13

1 Innledning

Lokal lønnspolitikk for Forsvarets logistikkorganisasjon (FLOs lønnspolitikk) er inngått den 07.05.2020 av arbeidsgiver i samarbeid med tjenestemannsorganisasjonene i henhold til Hovedtariffavtalene i Staten (HTA Akademikerne og LO/YS/UNIO). Lønnspolitikken bygger på de retningslinjer og prinsipper som er nedfelt i lønnspolitikken for Forsvaret.

Både arbeidsgiver og tjenestemannsorganisasjonene har et felles ansvar for å sikre at lønnspolitikken praktiseres i iht. formål og intensjoner nedfelt i dette dokumentet.

Lokal lønnspolitikk for FLO som DIF er en viktig del av helhetlig personellpolitikk.

Lønnspolitikken skal sammen med øvrige personalpolitiske virkemidler og vilkår oppfattes som stimulerende, tilstrekkelig og rettferdig.

FLOs lønnspolitikk skal være klart utformet og gjøres kjent for alle i FLO.

1.1 Omfang og avgrensning

Lønnspolitikken skal regulere lønnsforhold hjemlet i Hovedtariffavtalen i staten for LO/YS UNIO og for Akademikerne. De til enhver tid gjeldende lover og avtaler skal legges til grunn for all anvendelse og forståelse av denne politikk. Lønnspolitikken gjelder for alle regulativlønnede stillinger i FLO med unntak av:

1. Overenskomstlønnnet personell. Verkstedoverenskomsten for Forsvaret (VO/F) ivaretar lønnspolitiske tiltak for overenskomstlønnnet personell (OVK) og vil ikke bli behandlet i dette dokumentet.
2. Stillinger med ledende avlønning (Gruppe 1 og enkelte sivile stillinger).

Endring av vedlegg kan skje etter avtale mellom partene

1.2 Styrende dokumenter

Styrende dokumenter for FLO's lønnspolitikk er Hovedtariffavtalene i Staten (HTA Akademikerne og LO/YS/UNIO), Statens personalhåndbok, FPH del A, og FPH del B.

For øvrig gjelder de til enhver tid gjeldende føringer fra FPVS eller DIF-sjef.

1.2.1 Begrepsavklaringer

Relevante begreper er i forhold til lønnpolicyen beskrevet i vedlegg^A

2 Overordnede målsettinger og prinsipper

2.1 FLOs lønnspolitikk intensjon

FLO har som mål å være en faglig utfordrende, attraktiv og trygg arbeidsplass.

Lønn skal kunne nyttes som et målrettet verktøy i personellpolitikken.

FLOs lønnspolitikk skal:

- medvirke til at FLO oppleves attraktiv og bidrar til å rekruttere, utvikle og beholde kvalifisert og motivert personell.
- medvirke til at FLO opprettholder og utvikler et positivt og stimulerende arbeidsmiljø.
- stimulere til økt arbeidsinnsats og gi engasjement og motivasjon til å nå organisasjonens mål.
- stimulere til effektivisering og fleksibilitet.
- stimulere til egenutvikling og kompetanseoppbygging.

2.2 Forsvarets overordnede lønnspolitiske prinsipper

Forsvarets overordnede lønnspolitiske prinsipper, FPH Del A kap. 7, inngår som en sentral del i Forsvarets personellpolitikk. Detaljer og utdyping til hvert enkelt lønnspolitiske prinsipp er beskrevet i samme kapittel.

Det er i Forsvaret fire ulike lønnspolitiske prinsipper som skal legges til grunn i lønsspørsmål og i utformingen av lokal lønnspolitikk for FLO:

Forsvarets overordnede lønnspolitiske prinsipper:

- Prinsipp 1: Ansvar, kompleksitet i arbeidsoppgaver, myndighet og kompetansekrav skal belønnes.
- Prinsipp 2: Lønn som virkemiddel skal stimulere til likestilling mellom kjønnene.
- Prinsipp 3: Lønn skal brukes som et virkemiddel til å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere.
- Prinsipp 4: Arbeidsinnsats, engasjement og effektiv ressursutnyttelse skal belønnes.

2.3 FLOs lønnsprinsipper

FLOs lønnsprinsipper tar utgangspunkt i Forsvarets overordnede lønnspolitiske prinsipper, og består av tre faktorer.

Disse tre faktorene utgjør til sammen kjernen i FLOs lønnspolitikk og legges til grunn for lønnsdannelse.

2.3.1 Lønnsprinsippenes faktorer

FLOs lønnsprinsipper er delt inn i følgende faktorer:

- stillingsrelaterte faktorer.
- personrelaterte faktorer.
- eksterne faktorer (markedssituasjon).

Prinsippene som legges til grunn ved fastsetting av lønn for stillinger og ansatte gjør at det kan være forskjell i lønn hos tilnærmet like stillinger og ansatte, noe som skyldes individuell vurdering opp imot stillingsrelaterte, personrelaterte og eksterne faktorer.

Betydelig skjevhet skal vurderes som akseptabel eller ikke.

2.3.1.1 Stillingsrelaterte faktorer:

- Lønnplassering gjøres i forhold til stillingens ansvar, myndighet, kompleksitet i oppgaver og kompetansekrav.
- Det skal normalt være en lønsmessig sammenheng mellom ansvar, myndighet og oppgaver.
- Det skal gis lønsmessig progresjon ved avansement til høyere stilling og/ eller grad/SKO.
- Lønsmessig progresjon gis også innenfor samme stillingskode.
- Stillingens kritikalitet skal vurderes.

2.3.1.2 Personrelaterte faktorer:

- Real- og formalkompetanse skal vurderes og verdsettes.
- relevant tjenesteerfarings bredde og nivå skal vurderes og verdsettes.
- oppnådde og dokumenterbare resultater skal verdsettes.
- dokumenterbare lederegenskaper og -erfaring skal ved behov verdsettes.
- ansiennitet skal vurderes og verdsettes.
- internasjonal tjenesteerfaring skal verdsettes.
- relevant alternativ karriere skal vurderes og verdsettes.
- godt og målrettet engasjement, initiativ, arbeidsinnsats og ressursutnyttelse skal verdsettes, herunder også engasjement i tillitsverv i verneorganisasjon og/eller tjenestemanns-/arbeidstakerorganisasjon.
- integritet, samt ekstraordinært lederskap og medarbeiderskap som bidrar til avdelingens resultatoppnåelse skal verdsettes, fortrinnsvis gjennom prioritering i lokale lønnsforhandlinger. Dette gjelder også personell uten formell ledelse som arbeidsoppgave.
- lønnen skal fastsettes uten hensyn til kjønn.

2.3.1.3 Eksterne faktorer (markedssituasjon):

- kompetansens markedsverdi i og utenfor FLO og Forsvaret skal vurderes.
- utfordringer med å rekruttere og/ eller beholde personell knyttet til stillingens geografi skal vurderes.

Lokal lønnspolitikk for FLO skal bidra til å gjøre FLO til en attraktiv arbeidsplass. For at lønn skal kunne benyttes som virkemiddel til å rekruttere, utvikle og beholde kvalifisert og motivert personell, må FLOs medarbeidere ha en avlønning som er forholdsmessig sammenlignet med resten av Forsvaret, og konkurransedyktig med markedet for øvrig.

Kompetansen vil på bakgrunn av ulike behov i arbeidsmarkedet kunne ha varierende markedsverdi.

- Markedsverdien kan variere over tid og være avhengig av ulike situasjoner og/eller geografiske forhold.
- For å rekruttere og/ eller beholde nødvendig kompetanse kan det på bakgrunn av ulik markedsverdi oppstå lønnsforskjeller mellom arbeidstakere i sammenlignbare stillinger.

2.4 Lønnsmessig ivaretagelse av seniorer

FLO skal ivareta lønnsutvikling for FLOs seniorer. Dette skal reguleres gjennom egne prioriteringer på årlige forhandlinger.

FLO definerer sine seniorer i lønns- og tariffsaker til å være 55 år eller eldre for befal og offiserer, og 62 år eller eldre for sivile.

3 Virkemidler for fastsetting av lønn i FLO

3.1 Bakgrunn

Lønnsfastsettelse i FLO foretas ved hjelp av de mekanismer som er nedfelt i hovedtariffavtalene (HTA pkt 2.5) for alle regulativlønnede arbeidstakere.

FLOs lønnspolitikk er styrende for fastsettelse av lønn ved ansettelse etter HTA 2.5.5 og ved lokale lønnsforhandlinger etter HTA 2.5.1 og 2.5.3.

3.2 Generelt om lønnsfastsetting av stilling og person

Ved utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte gjennom lokale drøftinger gjøres kjent med den lønn stillingen er tenkt lyst ut i. I de tilfeller lønnen stillingen skal lyses ut med avviker fra normen for lønnsfastsetting i FLO, skal drøftingen av lønn behandles på nivå 2.

Følgende føringer gjelder for vurdering av lønnsfastsetting av stilling og person ved kunngjøring og tiltredelse:

- Lønnsfastsetting av stilling og person skal gjennomføres etter en objektiv vurdering av personrelaterte faktorer, stillingsrelaterte og eksterne faktorer.
- Det vises for øvrig til lønnspolitikkenes avsnitt om Personrelaterte faktorer.

3.3 Lønnsfastsetting ved kunngjøring av militær og sivil stilling

3.3.1 Faktorer

Lønnsfastsetting ved kunngjøring av militær og sivil stilling gjøres i henhold til HTA pkt. 2.5.5, og etter lønnsprinsippenes faktorer.

3.3.2 Lønnsfastsetting ved kunngjøring av militære stillinger med flere rammer eller spenn

Stillinger med grad OF1+ til OF3 og OR6 til OR8 kunngjøres med ramme I og II. Overføring fra ramme I til ramme II kan gjennomføres ved krav på årlige lokale lønnsforhandlinger eller ved konkurranse mot stilling.

Normalt kan ingen plasseres i seniorrammene LR 35, 38 og 46 uten at de har innehatt graden (fast og/eller midlertidig) i minst tre år. LR 49 kan nyttes fremfor å avlønne i spenn for OF-3 og OR-8 uten krav til gradsansiennitet.

3.4 Lønnsfastsetting og lønssamtale ved ansettelse, disponering og tiltredelse for militært og sivilt ansatte

3.4.1 Lønnsfastsetting av sivile

Arbeidsgiver skal ved tilbud om ansettelse i sivil stilling tilby lønnsfastsetting innenfor det spennet eller alternativet stillingen ble kunngjort med.

BRA-sjef eller den med delegert myndighet skal med støtte fra lokal HR-rådgiver i forbindelse med lønnsfastsetting av person fastsette lønnsnivå før lønssamtale.

Lønssamtalen gjennomføres normalt av personens linjeleder, med støtte fra HR-rådgiver.

Lønnsfastsettingen skal forvaltes nøkternt og forsvarlig iht FLOs lønnspolitikk.

Det gis kun anledning til å lønnsfastsette personer innenfor spennet stillingen ble kunngjort med^B.

3.4.2 Lønnsfastsetting av militære

3.4.2.1 Fast disponering

BRA-sjef eller den med delegert myndighet, skal med støtte fra FLO Stab HR fastsette hvilken lønn den militært ansatte skal tilbys før tiltredelse. I forbindelse med lønnsfastsetting før tiltredelse, må BRA sjef forelegge vurderingen av lønnen til den som skal tiltre.

Lønnsfastsettingen skal forvaltes nøkternt og forsvarlig i henhold til FLOs lønnspolitikk.

Det gis kun anledning til å lønnsfastsette personer innenfor spennet stillingen ble kunngjort med. Militært personell har ikke mulighet til å takke nei til fast disponering i stillingen med bakgrunn i endelig lønnsfastsetting.

Ved re-rekruttering skal linjeleder gå i dialog med den som ansettes, og gi et tilbud innenfor det spennet stillingen er lyst ut i.

3.4.2.2 Sikringslønn

Ved fast disponering i ny stilling innad i FLO vil militært ansatte ikke gå ned i lønn i forhold til tidligere faste stilling. Eventuell nedgang i lønn kan skyldes at personellet har søkt seg ned i gradsnivå.

Personell som blir fast disponert i stillingen de inntil dette hadde midlertidig, har ikke krav på sikringslønn i forhold til tidligere fast eller midlertidig stilling.

3.4.2.3 Midlertidig disponering

Arbeidsgiver skal i forbindelse med midlertidig disponering av militært ansatte lønnsfastsette og tilby lønn før tiltredelse av stillingen.

Hvis den midlertidige stillingen har høyere gradsnivå enn den fast militært ansattes faste grad skal arbeidsgiver lønnsfastsette innenfor spennet stillingen sist ble kunngjort med, eventuelt i henhold til lønnspolitikkenes lønnsmatrise.

Hvis den midlertidig disponerte kun delvis skal fylle stillingens hoved- og arbeidsoppgaver skal dette reflekteres i lønnsfastsettingen og i stillingsbeskrivelsen. Midlertidig endringer i stillingsbeskrivelsen og midlertidig lønn skal drøftes for den perioden endringene gjelder.

3.4.2.4 Lønnsfastsetting ved normalavansement for militært tilsatte

Beordringssystemet vil føre til at færre stillinger blir kunngjort med definert lønnstrinn.

Normalopptrykk i grad i samme stilling anses som et nytt tilsetningsforhold, og HTA punkt 2.5.5 benyttes. HTA punkt 2.5.5.3 vil også kunne benyttes ved opptrykk i ny grad i samme stilling. Opptrykk i samme stilling vil medføre, som prinsipp, at samme alternativ videreføres i neste grad, forutsatt at dette alternativet ikke er lavere enn det som er angitt i lønnsmatrisen. Personellet skal minimum sikres en endring av lønn på to lønnstrinn eller tilsvarende kronebeløp. Personell som forserer normalopptrykk, eller som tar befalsutdanning skal også sikres lønnsutviklingen på to lønnstrinn eller tilsvarende kronebeløp.

3.5 Vurdering av lønsplassering innen 12 måneder etter tiltredelse

Etter HTA 2.5.5 (3) skal arbeidsgiver inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakers lønsplassering på ny innenfor stillingens lønnsalternativer. Ved behov kan arbeidsgiver og arbeidstaker initiere eventuell samtale, hvor begge parter gis anledning til å argumentere for eventuell ny lønsplassering.

Samtalen gjennomføres normalt av den ansattes linjeleder, med støtte fra lokal HR-rådgiver.

Ved vurdering av ny lønsplassering skal følgende prinsipper legges til grunn;

- Ny lønsplassering skal gjennomføres etter en objektiv vurdering av personrelaterte faktorer sett opp imot stillingsrelaterte og eksterne faktorer.
- Ny lønsplassering skal gjennomføres i forhold til prinsipp for lønnsfastsetting i spenn.
- Det gis normalt kun anledning til å tilby endret lønnsfastsetting innenfor spennet stillingen sist ble kunngjort med.
- Dersom det vurderes som nødvendig å gå ut over kunngjort spenn, skal det før lønssamtalen gjennomføres innhentes godkjenning fra FLO Stab HR.

Sentrale tillitsvalgte i FLO skal gis en årlig oversikt over bruken av denne bestemmelsen i FLO.

3.6 Årlig lønssamtale

Det skal gjennomføres årlige lønssamtaler for arbeidstakere i FLO. Lønssamtalen er ikke forpliktende for arbeidsgiver, men danner utgangspunkt for en gjensidig forventningsavklaring mellom leder og medarbeider. Gjennom samtalen bør leder orientere den ansatte om enhetens og virksomhetens mål og utfordringer. Videre bør leder orientere om hva som forventes av medarbeideren og hva som er virksomhetens lønnspolitikk. Den ansatte kan i samtalen gi uttrykk for sine forventninger i denne sammenheng.

Lønnssamtalen er ikke det samme som den årlige medarbeidersamtalen, og det skal være et tydelig skille for medarbeideren når medarbeidersamtalen avsluttes og lønnssamtalen påbegynnes. HR vil gi ut årlige føringer til linjeledere for samtaler, og alle avdelinger skal rapportere årlig gjennomføringsgrad til FLO Stab HR.

3.7 Årlige forhandlinger etter HTA pkt. 2.5.1

Partene i FLO kan føre forhandlinger dersom partene på nivå 1 i Forsvaret delegerer fullmakt for preliminaire forhandlinger etter HTA punkt 2.5.1. Medarbeidere kan i forbindelse med lønnsforhandlingene melde inn sine ønsker om lønnsendring til nærmeste leder og eventuelt sin egen fagforening. Skjemaet i vedlegg^C kan benyttes av arbeidstakere for å melde inn sine ønsker. Lønnsmessige tillegg kan fremmes og tilstås som individuelle tillegg og /eller gruppetillegg jf. HTA punkt 2.5.4. Det merkes om kravet gjelder stillingsavlønning eller om det er et personlig tillegg for å unngå at dette skaper usikkerheter i ettertid.

Prosedyre for bekjentgjøring av resultat gjøres etter følgende regler:

- Arbeidsgiver skal først gi en generell melding til alle tilsatte om at forhandlingene er ferdige og at de som har fått endringer vil få dette i egen mail.
- Arbeidsgiver på DIF-nivå skal bekjentgjøre resultat fra lønnsforhandlingene til den enkelte arbeidstaker som er berørt.
- Arbeidsgiver bekjentgjør resultatet til den enkelte BRA sjef som formidler dette videre til de respektive linjeledere.

3.8 Forhandlinger på særlig grunnlag HTA pkt. 2.5.3

3.8.1 Bakgrunn

Lønnsendring på særlig grunnlag kan gjennomføres for ansatte iht. bestemmelsene i HTA pkt 2.5.3.1a og 2.5.3.1c.

3.8.1.1 HTA 2.5.3.1a Vesentlige endringer

Etter enighet mellom de sentrale parter kan eventuelle krav om forhandlinger etter pkt 2.5.3.1a fremmes av den ansatte og av arbeidsgiver i kopi til tjenesteorganisasjonen.

For fremsettelse av krav benyttes skjema i vedlegg^C evt. tilsvarende skjema fra tjenestemannsorganisasjon. Skjema fylles ut med alle opplysninger.

Forhandlingene i FLO er begrenset til fire ganger pr år (kvartalsvis). Alle krav skal drøftes lokalt før det gjennomføres pre-limnære forhandlinger med sentrale parter i FLO.

Virkningstidspunkt vil normalt bli satt til den 1. i måneden etter at krav er fremsatt, dersom ikke annen virkningsdato er oppgitt i kravet.

Det forutsettes at den som fremsetter kravet sørger for at det foreligger nødvendig dokumentasjon for at kravet kan behandles, og på et selvstendig grunnlag foretar en vurdering av hvorvidt betingelsene etter pkt 2.5.3.1a er oppfylt.

Hva ligger i begrepet «vesentlig endring» fremgår det av Statens personalhåndbok 6.3.2;

”Det er ikke tilstrekkelig grunnlag for å bruke bestemmelsen at en arbeidstaker har fått nye oppgaver. Det skjer i våre dager for de fleste arbeidstakere. Det avgjørende er at arbeidstakeren får oppgaver som krever noe kvantitativt annet enn tidligere. De nye oppgavene må ligge på et høyere nivå enn tidligere.

I tillegg må de nye oppgavene som er kvalitativt forskjellig fra tidligere ha et omfang som gjør endringen vesentlig. De bør derfor utgjøre en stor del av arbeidstakerens arbeidsdag. Kravet om endring går således både på arbeidsoppgavenes nivå og omfang”.

For å kunne foreta en forsvarlig vurdering av om ovennevnte betingelse er oppfylt må følgende dokumentasjon foreligge:

- En beskrivelse av de arbeidsoppgaver og det ansvar som er lagt til grunn ved fastsetting av stillings-/arbeidstakers lønn.
- En beskrivelse av de nye arbeidsoppgaver og det nye ansvar som nå er tillagt stillingen evt. av de arbeidsoppgaver som er falt bort.
- Opplysninger om/beskrivelse av omfanget av de nye arbeidsoppgavene/det nye i stillingen (gapanalyse).
- En vurdering av om de nye arbeidsoppgavene/det nye ansvar i stillingen krever noe annet (kvalitativt forskjellig fra tidligere) d v s ligger på et høyere nivå.

Det er viktig å merke seg at følgende retningslinjer gjelder i forbindelse med fremsendelse av krav:

- Alle mottatte saker skal drøftes med partene på lokalt nivå og skal fremsendes til FLO nivå 2.
- Referat fra drøfting på lokalt nivå samt grunnlagsdokumentasjon for kravet, skal følge med saken til nivå 2.
- FLO nivå 2 gjennomfører preliminare forhandlinger med partene i hh til HTA for Akademikerne og LO-YS-UNIO.
- Protokoll fra preliminare forhandlinger FLO nivå 2 fremsendes FPVS for endelig forhandling på nivå 1.

3.9 Lønnsendring ved særlige vansker med å rekruttere eller beholde/ ekstraordinær arbeidsinnsats

Lokal arbeidsgiver kan i noen tilfeller fremme FLO Stab HR lønnskrav iht HTA 2.5.3. (2).

Lønnskravene vurderes av sjef HR i samråd med FPVS før de drøftes lokalt og med sentrale parter på nivå 2.

Ved behov for rask avklaring kan lokale parter informeres i etterkant.

4 Fungering og stedfortreder

4.1 Generelt

For stilling hvor stillingseier har tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme virksomhet å overta vedkommendes tjenesteplikter, ref. HTA, SPH og FPH del B.

4.2 Stedfortreder

Stedfortredertjeneste er omhandlet i HTA § 12. Stedfortreder er en som helt eller delvis ivaretar annen stillings ansvars- og arbeidsoppgaver, *mens man samtidig har ansvar for* - eller tjeneste i - egen stilling. Stedfortreder kan være i stilling i samme, lavere eller høyere stillingsnivå i organisasjonen.

Som stedfortreder beordres den personen som i størst mulig grad tilfredsstiller stillingsbeskrivelsens krav og som anses best skikket.

Personell som er stedfortreder i stilling tillagt høyere grad i et begrenset tidsrom, gis ikke midlertidig høyere grad eller tittel dersom det ikke foreligger kommandomessige grunner for det.

Tjeneste som stedfortreder skal drøftes lokalt.

Registrering av tjeneste som stedfortreder ivaretas av lokal HR-rådgiver etter de til enhver tid gjeldende føringer fra FPVS.

4.2.1 Stedfortredergodtgjørelse

Stedfortredergodtgjørelse er omhandlet i HTA.

Det utbetales ikke stedfortredergodtgjørelse dersom stillingseier kun delvis er borte fra sin stilling.

4.3 Fungering

Fungering er pålagt tjeneste hvor man helt eller delvis ivaretar annen stillings ansvars- og arbeidsoppgaver, *uten samtidig å ha ansvar for* - eller tjeneste i - egen stilling. Fungeringer og fungeringstillegg skal drøftes lokalt.

Det tillates kun unntaksvis å pålegge kjedefungeringer. Behov for kjedefungeringer skal primært løses ved å benytte tjeneste som stedfortreder.

For militært ansatte skal fungering ut over tre måneder avløses av en midlertidig disponering.

Personell som fungerer i stilling tillagt høyere grad i et begrenset tidsrom, gis ikke midlertidig høyere grad eller tittel hvis det ikke foreligger kommandomessige grunner for det.

Registrering av fungering ivaretas av lokal HR-rådgiver etter de til enhver tid gjeldende føringer fra FPVS.

4.3.1 Fungeringstillegg

Det utbetales fungeringstillegg ved fungering i stilling på høyere lønnet stilling.

Hvis den som fungerer kun delvis skal fylle stillingens hoved- og arbeidsoppgaver skal dette reflekteres i lønnsfastsettingen og i stillingsbeskrivelsen. Endringene i stillingsbeskrivelsen og fungeringstillegget skal drøftes lokalt for den perioden endringene gjelder.

Det utbetales ikke fungeringstillegg dersom stillingseier kun delvis er borte fra sin stilling.

Det utbetales ikke fungeringstillegg for kortere tidsrom enn 5 sammenhengende arbeidsdager.

5 Gjensidige forpliktelser

5.1 Generelt

FLOs lønnspolitikk er et levende dokument som skal være godt kjent og akseptert i organisasjonen. Dette medfører en felles forpliktelse for arbeidsgiver og arbeidstaker som er å anse som likeverdige parter i lønnsforhandlingene. Partene skal så langt det er mulig ha de samme bakgrunnsdata før arbeidet med lønnsforhandlingene igangsettes.

Partene har et felles ansvar for å påse at lønnspolitikken gjennomføres i samsvar med intensjonene og innenfor rammen av disponible lønnsmidler.

5.2 Arbeidsgivers forpliktelser

Arbeidsgiver har ansvar for at lønnspolitikken er forankret og bekjentgjort i FLO.

Arbeidsgiver har ansvar for å tilrettelegge for de årlige lokale lønnsforhandlinger etter HTA pkt. 2.5.1, samt vurdere og foreslå tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål.

Arbeidsgiver har ansvar for å gjennomføre preliminære forhandlinger iht. HTA pkt. 2.5.3.1a. Protokoll oversendes FPVS for endelig forhandling på nivå 1.

Arbeidsgiver har ansvar for å gjennomføre lokale tariffmessige samtaler iht. HTA pkt. 2.5.3 2.ledd. Det er til enhver tid Forsvarets og FLOs behov som er styrende. Sakene sendes fortløpende til FPVS for sluttbehandling og avgjørelse.

Arbeidsgiver har ansvar for å kommunisere resultatet av lønnsforhandlingene i henhold til HTA.

5.3 Tjenestemannsorganisasjonenes forpliktelser

Tjenestemannsorganisasjonene informerer egne medlemmer om lønnspolitikken og at lønnspolitikken er godt kommunisert. Det at det er skapt forståelse for lønnspolitikken vil være et positivt bidrag til å oppnå lønnspolitikken intensjon.

Tjenestemannsorganisasjonene har ansvar for å fremme prioriterte lønnskrav for egne medlemmer i FLO, samt kvalitetssikre kravene.

Tjenestemannsorganisasjonene har ansvar for å delta aktivt og konstruktivt som likeverdig part i de lokale lønnsforhandlinger som FLO innkaller til.

6 Bekjentgjøring

Sjef FLO er ansvarlig for at lønnspolitikken gjøres tilgjengelig for alle ansatte.

7 Varighet

Lønnspolitikken trer i kraft **01.06.2020**, og gjelder til 01.06.2024. Lønnspolitikken skal evalueres innen utløpet av perioden.

8 Oppsigelse

Partene kan hver for seg si opp lønnspolitikken i løpet av perioden. Oppsigelsesfristen er 3 måneder. Er det enighet om endringer, kan endringene gjøres fortløpende.

For å fange opp eventuelle endringer som har skjedd i det forutgående lønnsoppgjør både i Staten, Forsvaret og FLO, skal lokal lønnspolitikk tas opp til vurdering og eventuell revisjon av partene i god tid før de årlige lokale lønnsforhandlinger.

Oslo 07.05.2020

Andrè Svanberg Gjerde
Krigskoleutdannede offiserers landsforbund

Oda Kristine Lund Lomås
Juristforbundet

Marianne Erichsen
Andreassen
TEKNA

Øystein Rambjørg
NITO

Stian Kinnunen
Econa

Sverre Holter
Befalets Fellesorganisasjon

Magnus Strømsvåg
Norges offisers- og
spesialistforbund

Tor Kristian Godlien
Norsk Tjenestemannslag

Kalmar Attila
Parat forsvar

Rune Sivertsen Duesund
Forening for ledelse og teknikk

Trine Sørbo
UNIO

Ingunn Rasch
Forsvares logistikkorganisasjon

^A Vedlegg A Begrepsavklaringer

^B Vedlegg B Protokoll 1993 Sikringslønn for ledere med direkte arbeidsledelse

^C Vedlegg C Forslag til omgjøring og/eller lønnsendring av regulativlønnen stilling i Forsvaret
Hovedtariffavtalen pkt. 2.5.3

VEDLEGG A BEGREPSAVKLARING

Innenfor det statlige tariffområdet opereres det med flere likelydende begreper knyttet til det generelle begrepet lønn. Begrepene defineres i FLOs lønnspolitikk som følger:

Lønnspolitikk:

De målsettinger, verdier, prinsipper og standarder som er besluttet lagt til grunn for lønn og arbeid med lønn knyttet til virkemidlene i HTA for hhv. LO/YS/UNIO og Akademikerne.

Lønssystem:

De forhandlinger, avtaler, regler, prosedyrer og administrative system som er etablert for å kunne gjennomføre lønnspolitikken.

Lønnsstrategi:

Valg av tiltak, planmessig bruk og utvikling over tid av virkemidler innenfor lønssystemet for å nå målene i lønnspolitikken.

HTA:

De to Hovedtariffavtalene i Staten (HTA Akademikerne og LO/YS/UNIO).

Lønn:

Lønnstrinn på A-tabell for LO/YS/UNIO og kronebeløp for Akademikerne, samt faste tillegg.

Inntekt:

Summen av lønn og faste og variable tillegg.

Spenn:

Lønn angitt med et fra-til lønnstrinn og kronebeløp i kunngjøring eller stillingsannonse.

Omstillingsevne:

Evnen til å kunne omstille seg til nye eller endrede arbeidsoppgaver. Nødvendigvis ikke omstilling som i organisasjonsutvikling (OU).

Kompetanse:

De samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav og mål.

Formalkompetanse:

Kompetanse en har i kraft av å være tildelt en grad, en beskyttet tittel eller vitnemål fra en bestemt utdanning. Kan inngå både i kompetansebehov og –beholdning.

Uformell kompetanse:

Kompetanse ervervet gjennom erfaring fra arbeidsliv, fritid, organisasjonsarbeid, eller på grunnlag av alder, livserfaring og personlige egenskaper. Inngår i en persons kompetansebeholdning.

Realkompetanse:

En persons samlede kompetanse, summen av formalkompetanse og uformell kompetanse. Inngår i en persons kompetansebeholdning.

Ansettelse:

Arbeidsforhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, enten fast eller midlertidig. Sivile ansattes fast eller midlertidig i stilling. Militært fast ansatte ansattes i forsvarsgren og grad. Militært midlertidig ansatte ansattes i stilling.

Beordring:

Militært fast ansatte på beordringssystemet beordres til tjenestedistrikt, beordringsavdeling og fagområde. Beordringsavdeling disponerer personellet i stilling.

Disponering:

Militært fast ansatte disponeres i stilling, enten fast eller midlertidig.

Tiltredelse:

Tidspunkt for når en ansatt begynner i en stilling, enten ved fast eller midlertidig ansettelse eller disponering.

VEDLEGG B ARBEIDSLEDER HTA PKT 1.3.3 SIKRINGSLØNN FOR LEDERE MED DIREKTE ARBEIDSLEDELSE

PROTOKOLL

År 1993 den 3. mai ble det holdt forhandlingsmøte i Forsvarets overkommando vedrørende Sikringslønn for ledere med direkte arbeidsledelse.

Møtet ble ledet av kontorsjef Ziener.

Til forhandling forelå ny avtale om sikringslønn for ledere med direkte arbeidsledelse.

Etter møter og særmøter kom partene frem til følgende avtale med virkning fra 1 mai 1993:

1. a. Arbeidsleder med direkte arbeidslederfunksjon skal være sikret en lønn som tilsvarer ett lønnstrinn på A-tabellen ut over lønnen (samlet etter A- og B-tabellen) til de arbeidstakere arbeidslederen har den direkte arbeidsledelse av.
- b. Arbeidsledere er personell som på arbeidsgivers vegne har som hoved-oppgave å lede, fordele og kontrollere arbeid utført av arbeidstakere de har den direkte arbeidsledelse av.
- c. Sikringslønn skal kun gis til vedkommende som har den direkte daglige arbeidsledelse.
- d. Sikringslønn skal kun komme til anvendelse når den som blir ledet (arbeidstakeren) er på det lønnsnivå som er innenfor stillingsgruppen eller for enkeltstillinger innenfor stillingsgruppen. Dersom en arbeidstaker gis personlig lønn ut over det normale lønnsnivå for stillingsgruppen, skal sikringslønn ikke komme til anvendelse.
- e. Dersom en arbeidstaker ved overgang til annen stilling beholder sin tidligere lønn som en personlig ordning, skal sikringslønn ikke komme til anvendelse.
2. Administrative lederstillinger skal normalt ikke gis sikringslønn, men kan vurderes særskilt av partene.
3. Ingeniør kode 1082/1083 eller inspektør kode 1070 gis opprykk til avdelingsingeniør kode 1084 eller førsteinspektør kode 0171 etter 16 år i stillingen. Dersom dette medfører samme eller høyere lønnsnivå enn nærmeste overordnede leder, skal vedkommende leder gis sikringslønn med ett lønnstrinn på A-tabellen.
4. Sikringslønn gis som en personlig ordning og opphører når arbeidslederen ikke lenger kommer inn under sikringsbestemmelsene i denne avtalens pkt 1 eller 3.

Kommentarer til sikringslønn for ledere med direkte arbeidsledelse.

Til pkt 1 d.

Med lønnsnivå for stillingsgrupper menes grunnstige innenfor lønnsramme (LR) eller laveste lønnstrinnalternativ (LA) for stillinger med direkte lønns plassering.

Dersom stillingsgrupper blir lønns plassert på alternativ stige eller direkte lønns plassert innenfor lønnsrammen eller høyere enn laveste lønnstrinn alternativ for direkte plasserte stillinger, er det dette lønnsnivå som skal legges til grunn ved fastsettelse av sikringslønn.

Til pkt 1 e.

Med personlig lønn ved overgang til annen stilling, henvises til Hovedtariffavtalens pkt 1.3.2.4 samt Lønnsregulativets fellesbestemmelser § 2 nr 6 og § 7 nr 4.

BEGRUNNELSE FOR FORSLAGET:

(Krav om utdanning og praksis, stillingens ansvars- og arbeidsområde, instruksjer samt forslaget vurderingsgrunnlag)

Tidligere endret i.f.m HTA 2.5.1 (ex-2.3.3)
og/eller HTA 2.5.3 (ex-2.3.4):

Fra Kode: _____ Ltr: _____

Til Kode: _____ Ltr: _____ År: _____

Eventuell dokumentasjon ved 2.5.3-krav (gammel/ny stillingsbeskrivelse, attestert gjøremålsliste o.l.) vedlegg

Antall vedlegg :

PRIORITERING AV FORSLAGET

Eventuell rangering av forslaget i prioriteringsrekkefølge

Prioritet nr _____ av _____ totalt innsendte forslag.