

O V E R E N S K O M S T

2 0 1 6

mellom

NHO SJØFART

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON

på den ene side

og

DET NORSKE MASKINISTFORBUND

på den annen side

for maskinoffiserer på skip beskjeftiget med
buksering, bergning, slepning m.v. i og til og fra
norske havner (ikke fast supply-tjeneste) tilhørende

Bukser og Berging AS
A/S Taubåtkompaniet
Østensjø Rederi A.S
Eide Marine Services AS

og rederier med tilsvarende beskjeftigelse som en av
partene i tariffperioden krever henvist under denne
overenskomst for maskinoffiserer som ikke allerede er
bundet av annen overenskomst.

INNHOLD

Del I Hovedavtale

Del II Generelle bestemmelser

- § 1 Hyrebestemmelser og overtidsbetaling
 - 1 Lokal lønnsfastsettelse
 - 2 Bestemmelsene om hyreklasser
 - 3 Fastlønn
- § 2 Kostgodtgjørelse og matpenger
- § 3 Arbeidstidsbestemmelser
 - I Generelt
 - II Skip som praktiserer fast "stand-by"-ordning
 - III Skip som periodevis går med sjøvaktordning
 - IV Skip med én besetning og normal arbeidstidsordning
- § 4 Reisegodtgjørelse
- § 5 Vederlag for pålagt hjemmevakt og "stand-by"-vakt
- § 6 Arbeid på søn-, helge- og høytidsdager
 - I Helge- og høytidsdagene
 - II Godtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdag
 - III Helge- og høytidsdager hvor det ikke arbeides
 - IV Alminnelig arbeidstid på søndager i sjøvaktordning
- § 7 Arbeidstøy
- § 8 Vaskemidler og køyklær
- § 9 Tillitsvalgte - Tvistebehandling
- § 10 Tjenestegjøring i høyere stilling
- § 11 Ferie
- § 12 Sykdom
- § 13 Befordring
- § 14 Trygghetsforsikring og erstatning for effekter
- § 15 Vederlag for beredskapsvakt i sjøen

- § 16 Vern og verneutstyr
- § 17 Maskinmannskap og regnskapsforhold
- § 18 Fast ansettelse, ervervede rettigheter og personlige kontrakter
- § 19 Permisjoner
- § 20 Sluttvederlag til maskinoffiserer som blir sagt opp etter fylte 50 år
- § 21 Opplysnings- og utviklingsfond
- § 22 Tilleggspensjon
- § 23 Varighet og reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

Del III

- § 1 Hyresatser gjeldende fra 1. april 2016

Del IV Spesielle unntak og tillegg til bestemmelser i II og III

- Bilag 1 Sluttvederlag
- Bilag 2 Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 3 Avtale om effektivitet og produktivetsforbedringer
- Bilag 4 Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs
- Bilag 5 Avtalefestet ferie

DEL I: HOVEDAVTALEN**DEL II: GENERELLE BESTEMMELSER**

Rederiet er forpliktet til å sørge for at innleide mannskaper som tjenestegjør i stilling om bord får samme lønns- og arbeidsvilkår som rederiets ansatte eller lønns- og arbeidsvilkår som følger av landsomfattende tariffavtale.

Rederiet dekker utgifter til Hepatitt A og B vaksine til personell som er ansvarlig for og arbeider med svartvannsystemer.

§ 1**Hyrebestemmelser og overtidsbetaling****1. Lokal lønnsfastsettelse**

En gang hvert år skal de lokale parter foreta en vurdering og eventuell regulering av det generelle lønnsnivå og lønnsutviklingen for bedriftens ansatte. Tidspunktet for vurderingen skal være fastlagt i lokal avtale.

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og konkurransevne. Ved vurderingen skal det tas hensyn til eventuelle tariffmessige tillegg gitt siden forrige vurdering.

Vurderingene påbegynnes når de sentrale/forbundsvisе oppgjør er avsluttet.

Fredsplikten gjelder under de lokale forhandlingene. Hvis de tillitsvalgte har vesentlige innvendinger mot gjennomføring av forhandlingene eller den totale regulering, kan saken bringes inn for forbundet, som tar stilling til om saken skal tas opp med NHO Sjøfart.

Partene lokalt skal alltid protokollere resultatet av de lokale forhandlingene og i tilfelle innvendinger mot gjennomføringen skal det fremkomme av protokollen.

Et eventuelt møte mellom organisasjonene gjennomføres så snart som mulig og som hovedregel innen 20. oktober

2. Bestemmelsene om hyreklasser, spesielle tillegg og overtidssatser for hverdager og helgedager er inntatt i DEL III.

3. Det kan på frivillig basis inngås skriftlig avtale om fastlønn mellom den enkelte ansatte og rederiet. Slike avtaler skal ha en gjensidig oppsigelsesfrist på en måned.

Slike fastlønnsavtaler kan om ønskelig kombineres med bonusavtaler.

§ 2

Kostgodtgjørelse og matpenger

1. På skip hvor rederiet ikke holder kost om bord, utbetales maskinoffiseren kostgodtgjørelse på kr. 175,- pr. døgn for tjeneste om bord.

2. Hvis maskinoffiseren utfører overtidsarbeid umiddelbart etter ordinær arbeidstid, har vedkommende krav på kr. 82,50.- i matpenger dersom overtidsarbeidet varer ut over 3 timer.

Varer overtidsarbeidet ut over 6 timer har vedkommende krav på kr. 165,- i matpenger.

Ved tilkallelse/tilsigelse forholdes på samme måte, dog slik at ved beregningen av 3 og 6 timer skal reisetiden medregnes.

Økede reiseutgifter i forbindelse med overtidsarbeidet dekkes av rederiet.

Maskinoffiseren har ikke krav på matpenger dersom vedkommende får fri forpleining om bord eller dersom vedkommende har fått beskjed om overtidsarbeide dagen i forveien. Dette punkt gjelder ikke for skip på "stand-by"-avtale.

§ 3

Arbeidstidsbestemmelser

I. Generelt.

Arbeidstiden er som bestemt i Skipssikkerhetsloven. NHO Sjøfart og Det norske maskinistforbund kan treffe avtale om den praktiske gjennomføring av lovens bestemmelser.

Ved tariffrevisjonen i 2004 avtalte partene videreføring av følgende lovbestemmelser som ble endret med virkning fra 1. juli 2002:

Vedlikeholdsarbeid må ikke uten godtgjørelse som overtid, pålegges som alminnelig arbeid i tiden mellom kl. 17.00 og 06.00.

Uten godtgjørelse som overtid kan det på helgedager som alminnelig arbeid, ikke pålegges annen tjeneste enn slik som det er nødvendig for skipets sikkerhet, fremdrift, manøvrering eller navigering og dermed sammenhengende arbeid som ikke kan utsettes.

Den alminnelige arbeidstid for maskinoffiserer med arbeid som ikke er delt i vakter eller skift skal legges mellom kl. 06.00 og 17.00.

Godtgjørelse for overtid for maskinoffiserer med arbeid som ikke er delt i vakter eller skift skal legges mellom kl. 06.00 og 17.00.

Godtgjørelse for overtidsarbeid skal ytes i penger, tilsvarende overtidssatser fastsatt i tariffen. Overtidsgodtgjørelse skal beregnes særskilt for hver enkelt gang det er utført overtidsarbeid. En påbegynt halvtime skal godtgjøres som en hel halvtime.

ANMERKNING:

I forbindelse med arbeidstidsnedsettelsen 1.1.1987 ble partene enige om følgende:

I den generelle overenskomsten for bukseringsrederier nedsettes arbeidstiden fra 40 timer til 37,5 timer pr. uke. Det avtales i det enkelte rederi om arbeidstiden skal forkortes med 1/2 time pr. dag eller om forkortelsen skal gjennomføres på annen måte.

II. Skip som praktiserer fast "stand-by"-ordning.1. Definisjon.

Med fast "stand-by"-ordning menes at skipet i en lengre periode ligger med full besetning om bord i inntil 24 timer pr. døgn, 7 dager pr. uke, og at denne besetning er pålagt permanent beredskap for øyeblikkelig utrykning.

2. Arbeidstidsbestemmelser og fastlønnsavtaler.

For den tid et skip ligger fast "stand-by" skal det inngås en fritids- og fastlønnsavtale. Slik avtale kan gjelde for et enkelt skip eller for en gruppe av skip som praktiserer samme "stand-by"-ordning.

Arbeidstidsbestemmelsene nedenfor under IV gjelder i den utstrekning ikke annet er avtalt.

I fastlønnsavtalen skal foruten den faste hyre også i det enkelte tilfelle innarbeides fast godtgjørelse for "stand-by"-beredskap - eventuelt hjemmevaktberedskap - og etter avtale i det enkelte tilfelle godtgjørelse for overtid, arbeid på helge- og høytidsdager, ferie m.v. I avtalen bør også innarbeides en fast fritidsordning.

III. Skip som periodevis går med sjøvaktordning

1. Rederiet skal så langt det er mulig, utarbeide en plan for avvikling av opptjent kompensasjonsfritidstimer og gjøre denne kjent. Slik plan skal være således innrettet at den enkelte maskinoffiser får minst en fritidsavspasering innenfor en periode på 4 uker.

Det kan lokalt, om forholdene tilsier det, avtales avspasering innenfor en periode av lengre varighet.

I uker hvor det gås sjøvakt er den alminnelige arbeidstid 8 timer pr. dag. Alminnelig arbeidstid mellom 35,5 og 56 timer pr. uke kompenseres med tilsvarende antall timer fri i havn, jfr. § 6 IV.

Når skipet er blitt liggende værfast eller uvirksomt utenfor stasjoneringsstedet og vaktene er brukket, men arbeidstakerne ikke sendt hjem, godskrives 8 timer alm. arbeidstid pr. dag (inkl. eventuell arbeidet tid).

Når det gjelder avvikling av kompensasjonsfritid henvises til reglene i Overenskomst for ferje- og lokalfart § 9, pkt. 9.5.

Hvis det i en sjøvaktuke ikke er gått sjøvakt lørdag eller søndag, eller minst 3 av ukens hverdager, er arbeid på slik dag å anse som overtid. Overtid på lørdag etter kl. 13.00 godtgjøres i så fall som helgedagsovertid.

2. For maskinoffiserer som går ordinære sjøvakter godtgjøres arbeid på frivakt - evt. etter mellomliggende spisepauser - med overtid.

3. For maskinoffiserer som er omfattet av en fast "stand-by"-avtale medfører setting av sjøvakter ikke annen endring i det faste system enn at alminnelig arbeidstid kan forskyves til tidsrommet 17.00-06.00, se IV 1. nedenfor.

IV. Skip med én besetning og normal arbeidstidsordning

1. Den alminnelige arbeidstid skal være 8 timer pr. dag og 37,5 timer pr. uke og med mindre annet er avtalt skriftlig skal legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 på ukens første 5 dager. Inndelingen av arbeidstiden, herunder også fastleggelsen av spisepausene, fastlegges etter konferanse mellom rederiet og de berørte. De fastlagte spisepauser skal overholdes med mindre tjenestehensyn er til hinder for det. Det må påses at de ombordværende får rimelig tid til å innta sine måltider.

2. Hvor maskinoffiseren utenom den alminnelige arbeidstid må oppholde seg om bord uten adgang til å gå i land gis vedkommende følgende godtgjørelser:

- a) For pålagt arbeid gis overtidsgodtgjørelse. Fritid av kortere varighet enn 2 timer mellom to arbeidsperioder ansees som arbeidstid.
- b) Hvor skipet ligger i havn, men maskinoffiseren er pålagt å være om bord eller i skipets umiddelbare nærhet i sikkerhetsmessig motivert beredskap, gis overtidsgodtgjørelse så lenge slik beredskap varer.

På skip med fast "stand-by"-ordning betales overtidsgodtgjørelse i slike tilfelle kun til det antall arbeidstakere som skipet er pålagt å ha i våken beredskap som brannvakt, telefonvakt m.v.

- c) Hvor maskinoffiseren for øvrig ikke kan gå i land mens skipet ligger ved kai eller må oppholde seg om bord fordi skipet ikke ligger ved land har vedkommende - under forutsetning av at vedkommende er fritatt for enhver arbeidsplikt - krav på en ekstragodtgjørelse pr. time på 1/5 timelønn for samtlige timer som ikke er godtgjort på annen måte. Hvis vedkommende blir utkalt til arbeide utenom den på forhånd varslede tid, har vedkommende krav på overtidsgodtgjørelse for arbeidet som bestemt ovenfor under a). Hvis arbeidstakeren ikke på forhånd kan gis beskjed om når vedkommende vil bli satt til arbeid, har vedkommende krav på "stand-by"-godtgjørelse på 1/3 timelønn pr. beredskapstime.

3. Hvor en maskinoffiser blir tilsagt til arbeid utenfor alminnelig arbeidstid og hvor tiltørning ikke skjer i tilslutning til forutgående eller etterfølgende arbeidstid, skal det betales for minst 3 timer.

Garantien på 3 timer gjelder ikke skip med fast "stand-by"-ordning. Under "stand-by"-ordningen etter § 5 pkt. 2 gjelder garantien den samlede godtgjørelse.

§ 4

Reisegodtgjørelse

1. Rederiet dekker reiseutgifter mellom bopel og skriftlig avtalt avløsningssted
2. Med mindre annet er avtalt med rederiet, dekkes kun reiseutgifter etter satser for offentlig kommunikasjoner. Når offentlige kommunikasjonsmidler ikke benyttes og det er avtalt bruk av egen bil eller drosje, kan rederiet pålegge arbeidstakerne å reise sammen.
3. Hvor et skip er blitt liggende utenfor sitt stasjoneringssted og rederiet finner å kunne la arbeidstakeren reise hjem i helgen, dekkes reiseutgiftene på samme måte som bestemt ovenfor under punkt 2.
4. For ansatte som ikke har fast skip/stasjon dekker rederiet reisekostnadene.
5. Ved beordring til tjeneste utenfor avtalt stasjon dekker rederiet evt. økte reiseutgifter.
6. Ved nedleggelse av en stasjon, skal nytt stasjoneringssted avtales. Eventuell oppsigelse i forbindelse med nedleggelse eller innskrenkninger skal skje under hensyntagen til den enkeltes ansiennitet i rederiet.
7. Ved skifte av skip på stasjon og dette medfører at maskinoffiseren ikke lenger innehar de nødvendige kvalifikasjoner til stilling om bord, og vedkommende som følge av dette må overføres til en annen stasjon, skal det avtales nytt avløsningssted.
8. Rederiet dekker reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring ihht § 4 i forskrift om helseundersøkelse av arbeidstaker på skip..

§ 5

Vederlag for pålagt hjemmevakt og "stand-by"-vakt

1. Hvis en maskinoffiser utenom den alminnelige arbeidstid, etter avtale, skal holde seg i beredskap i sitt hjem (eller annet sted som vedkommende selv velger utenom skipet) fra et bestemt tidspunkt i påvente av tilkalling til tjeneste, har vedkommende fra dette tidspunkt og frem til arbeidet begynner eller vekten avbrytes krav på 1/5 timelønn pr. time i hjemmevaktgodtgjørelse.
2. Hvis maskinoffiseren utenom den alminnelige arbeidstid blir satt til beredskap om bord ("stand-by"-tjeneste) skal godtgjørelsen herfor være 1/3 timelønn pr. "stand-by"-time.
3. Hvis beredskapstjeneste ikke etterfølges av arbeide (overtid), skal maskinoffiseren minimum godskrives 12 timers hjemmevakt eller "stand-by"-tjeneste.
4. Hvis hjemmevakt eller "stand-by"-tjeneste blir pålagt på helge- eller høytidsdag (se § 6 I. 1

og 2) skal godtgjørelsen være den dobbelte av det som ovenfor er fastlagt.

§ 6

Arbeid på søn-, helge- og høytidsdager

I. Helge- og høytidsdagene.

1. Helge- og høytidsdager er 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag.

2. Godtgjørelser som etter II nedenfor utbetales for arbeid på helge- og høytidsdag utbetales tilsvarende for arbeid på påske-, pinse-, jul- og nyttårsaften etter kl. 12.00.

II. Godtgjørelser for arbeid på helge- og høytidsdag

1. Godtgjørelse i sjøvaktperioder.

Ekstragodtgjørelse pr. arbeidet time på slik dag er en timelønn beregnet etter overtidssatsene for hverdager. Alminnelig arbeidstid på disse dager medregnes i timeregnskapet.

2. Godtgjørelse på skip med 37,5 t. uke.

Betaling for arbeid på slik dag er en helgedagsovertidstime pr. arbeidet time.

III. Helge- og høytidsdager hvor det ikke arbeides

Helge- og høytidsdager (I.1) hvor det ikke arbeides, er fridager med lønn. Hvis slike dager for en maskinoffiser faller i en lovbestemt ferie - eller kompensasjonsfridagsperiode, regnes følgelig ikke dagen som ferie - eller kompensasjonsfridag.

IV. Alminnelig arbeidstid på søndager i sjøvaktordning

For alminnelig arbeidstid på søndager i sjøvaktordning, betales en ekstragodtgjørelse pr. arbeidet time på 1/4 av 1/154 av månedshyre inkl. erfaringstillegg og kostgodtgjørelse (se § 2.1, 1. avsnitt). Denne godtgjørelse betales ikke for alminnelig arbeidstid på dager oppregnet ovenfor under I.

§ 7

Arbeidstøy

Maskinoffiseren får to sett arbeidstøy (kjeledress eller bukse/jakke) i oransje farge ved tiltredelsen. Dressene skal kun brukes i tjenesten, og skiftes ut med nye når de er utslitt. Rederiet holder hansker etter behov og avtale i det enkelte rederi.

Hvor rederiet forlanger uniformslue holder rederiet denne.

§ 8

Vaskemidler og køyklær

1. Skipet holder håndklær, såpe og vaskemidler.

2. Hvor maskinoffiseren må overnatte om bord holder skipet køyklær som skal skiftes etter behov i det enkelte tilfelle, jfr. overenskomst for ferge- og lokalfart § 18. Det kan lokalt avtales at maskinoffiseren mot en godtgjørelse pr. måned eller gang, selv holder køyklær.

§ 9

Tillitsvalgte - Tvistebehandling

Se Del I - Hovedavtalen, for så vidt gjelder spørsmål om tillitsvalgte og tvistebehandling.

§ 10

Tjenestegjøring i høyere stilling

Maskinoffiser som vikarierer i høyere stilling eller beordres til skip i høyere klasse, avlønnes som bestemt for den høyere stilling/klasse fra første dag.

Maskinoffiser som etter 8 måneders sammenhengende tjeneste på skip i høyere klasse i innenriksfart, beordres til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse, skal ikke ha sin hyre redusert.

Som hyre ansees i denne forbindelse ikke tanktillegg eller administrasjonstillegg. Hvor overføringen til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse skjer etter at maskinoffiseren har meldt seg interessert i stillingen, har vedkommende ikke krav på å beholde den høyere hyre.

§ 11

Ferie

1. Ferie/fritid

Maskinoffiser som omfattes av denne tariffavtale har rett til 35 feriedager. (I forhold til avtalefestet ferie er dagene omregnet til 7 dagers uke). Feriedagene kan ikke deles.

Ferieplanen skal drøftes med de tillitsvalgte og gjøres kjent. Den enkeltes ferie skal såvidt mulig rullere fra år til år.

Forslag til ferieplan skal sendes til rederiet senest 12 uker før ferien, slik at den enkelte

maskinoffiser får beskjed 6 uker før første ferieuke begynner. Tidsfristene kan fravikes ved lokale avtaler.

2. Feriegodtgjørelse

Maskinoffiser i arbeidsforhold som varer minst 6 dager har rett til feriegodtgjørelse med 12,0 % av arbeidsfortjenesten.

3. Beregningsregler

Hvor en ytelse etter foranstående regler er knyttet til antall tjenestemåneder i rederiet, regnes tjenestetiden fra dato til dato. Halv måned (15 dager) eller mer regnes som hel måned, mens kortere tjenestetid ikke medregnes.

4. Tilleggsferie for maskinoffiserer over 60 år

Når det gjelder bestemmelsene om tilleggsferie for maskinoffiserer over 60 år, henvises til Ferieloven.

5. Den lovbestemte ferie skal såfremt partene lokalt ikke er enige om noe annet innrettes slik at minst 21 feriedager gis sammenhengende i tidsrommet 15. mai til 15. september. Avvikling av resten av ferien avtales med den enkelte.

Partene bør lokalt samarbeide ved opprettelsen av ferieplanen slik at endring av skiftordning om mulig kan unngås.

Forøvrig gjelder reglene om avtalefestet ferie som er inntatt i bilag 5.

§ 12

Sykdom

1. Når en maskinoffiser må fratre tjenesten på grunn av sykdom/skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befordring som nevnt i § 13. Bli maskinoffiseren sendt hjem på grunn av sykdom uten avmønstring, skal vedkommende ha fri reise hjem, eventuelt også tilbake til skipet. Maskinoffiseren kan etter legens påbud eller ved rederiets representants godkjenning benytte fly ved hjemreisen. Maskinoffiser som ved avmønstring vet at han/hun er syk, plikter å gjøre oppmerksom på det, og på forlangende omgående søke lege. Skipsføreren skal medvirke hertil.

Maskinoffiser plikter på forlangende av rederi/fører å gjennomgå fornyet legeundersøkelse. Rederiet/føreren skal henvise maskinoffiseren til offentlig legekontor for sjømenn, til trygdekontorets kontrollege eller til autorisert sjømannslege.

2. a) Sykepenger i arbeidsgiverperioden skal beregnes etter samme regel som for sykepenger som skal utbetales (eller refunderes) fra folketrygden for etterfølgende periode. Sykepenger trer istedenfor hyre (fastlønn) og kostgodtgjørelse og er erstatning for tap av inntekt under sykdom.

b) Sykepengegrunnlaget fastsettes på månedsbasis. Godtgjørelse for sykdomsperioder under 1 måned utgjør 1/30 av månedsbeløpet pr. kalenderdag.

c) I sykepengegrunnlaget medregnes:

I. Den faste hyre (fastlønn) inklusive erfaringstillegg og andre faste tillegg, herunder tanktillegg.

II. Gjennomsnittlig tillegg for fast overtidsgodtgjørelse, beredskapsgodtgjørelse og eventuelt andre faste godtgjørelser som utbetales for arbeid som ligger innenfor den faste arbeidstidsordning så som sjøvaktordning på skip i fast rute, forutberegnet skiftordning og lignende. Med gjennomsnittlig tillegg menes at den utbetalte godtgjørelse må fordeles på arbeidstiden om bord og fritiden i land etter den avtalte turnusplan.

3. a) Med mindre annet er spesielt avtalt med organisasjonenes samtykke løper avtalte skiftplaner og andre turnusordninger uavhengig av om maskinisten er sykmeldt. Dette betyr at:

I. Maskinoffiseren opptjener rett til fritid i h.h.t. den til enhver tid gjeldende turnusplan uten trekk i hyre, selv om vedkommende har vært fraværende p.g.a. sykdom i opptjeningsperioden om bord.

II. Maskinoffiseren har ikke krav på ny fritid om vedkommende blir syk under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusplanen.

III. Ved sykdom oppstått under arbeidsperiode om bord betales sykepenger fra sykemeldingen. Ved sykdom oppstått under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusen, betales sykepenger fra og med første arbeidsdag maskinoffiseren skulle begynt arbeidsperioden om bord.

b) Opptjening av eventuell kompensasjonsfritid som ikke avspaseres som ledd i faste turnusordninger, fortsetter i arbeidsgiverperioden.

Avspasering av slik kompensasjonsfritid avbrytes under maskinoffiserens sykdom. Forutsetningene er dog at det foreligger sykemelding, og at det på forhånd er klarlagt hvilke dager som kompensasjonsfritid skal avspaseres på.

I § 17, 3c i overenskomsten for passasjerskip i ferge- og lokalfart er inntatt eksempel på beregningsgrunnlaget for sykepenger i skiftordning.

§ 13**Befordring**

Maskinoffiser har under befordring rett til fri reise - med underhold til skipet med det kommunikasjonsmiddel som rederiet bestemmer (1. klasse jernbane, 1. klasse skip eller fly). Om natten har maskinisten krav på soveplass hvor det kan skaffes.

Ved etablering av fastlønnsavtaler kan partene avtale om og hvilke tilfelle reiseutgifter skal dekkes av rederiet.

§ 14**Trygghetsforsikring og erstatning for effekter**

Så lenge ansettelsesforholdet består er maskinoffiseren omfattet av trygghetsforsikring. Fra 1.1.1997 omfatter trygghetsforsikringen også erstatning for tap av legegodkjennelse.

Hvis maskinoffiseren effekter beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i Skipsarbeidslovens § 8 – 4.

For maskinoffiserer på skip som omfattes av "Stand-by" - avtalen gjelder ovennevnte effekterstatning også under den ansattes reise til og fra skipet.

§ 15**Vederlag for beredskapsvakt i sjøen**

På skip som har tillatelse til å benytte periodevis ubemannet maskinrom, opptjener maskinoffiseren 1/5 times kompensasjonsfritid for hver time pålagt hvilende beredskap.

§ 16**Vern og verneutstyr**

Rederiet skal på maskinsjefens anmodning sørge for at nødvendig personlig verneutstyr er tilgjengelig for maskinbesetningen. Maskinoffiserene skal på sin side medvirke til gjennomføringen av tiltak som blir satt i verk om vern mot ulykker og helseskader. Maskinoffiserene skal følge pålegg, bruke påbudt verneutstyr, vise varsomhet og ellers gjøre sitt til at skade på liv og helse unngås. Se for øvrig Forskrifter om verneombud og verne/miljøutvalg fastsatt av Sjøfartsdirektoratet.

§ 17**Maskinmannskap og regnskapsforhold**

Det gis maskinsjefen anledning til å gjøre seg bekjent med alle omkostninger ved maskineriets skjøtsel og drift, således at vedkommende kan føre regnskapet herover.

Regninger utelukkende vedrørende maskinavdelingen skal, når dertil er anledning, påtegnes av maskinsjefen til bekreftelse at varene er mottatt, og at arbeidet er utført. I hvert fall skal kopi av regningene tilstiles maskinsjefen. Alle rapporter og innberetninger mellom maskinsjefen og rederiet skal passere skipsføreren, således at denne kan gjøre seg bekjent hermed. For maskinrekvisita fra rederiets lager skal maskinsjefen levere rekvisisjonseddell.

§ 18**Fast ansettelse, ervervede rettigheter og personlige kontrakter**

Maskinoffiserene ansettes fast i vedkommende selskap for tjenestegjøring på selskapets forskjellige skip etter ordre. Ansettelsen skjer med gjensidig oppsigelsesfrist av 1 - en - måned. Maskinoffiser med 5 års tjeneste i rederiet skal ha to måneders oppsigelsestid. Maskinoffiser som har minst 10 års tjeneste som maskinoffiser i rederiet, skal ha en gjensidig oppsigelsestid på - tre - 3 måneder. Dette utelukker ikke at selskapet kan anta en maskinoffiser som vikar, når dette uttrykkelig avtales. Maskinoffiser som har hatt et ubestemt vikariat i mer enn 6 måneder, ansees som fast ansatt. For vikarer som avløser under sykdom/skade, skal oppsigelsesfristen være 7 dager. Unntatt fra denne regel er maskinoffiser som vikarierer under sykdom, permisjon i forbindelse med utdanning, militærtjeneste og lignende for bestemt fast ansatt maskinist. Oppnådde fordeler innen rederi skal fremdeles komme maskinoffiserene til gode.

MERKNAD:

Om avspasering av kompensasjonsfritid i oppsigelsestiden - se Overenskomst for ferge- og lokalfart § 9, pkt. 9.5.

§ 19**Permisjoner**

1. Korte velferdspermisjoner, se Bilag 2.
2. Ved fravær pga pliktig militærtjeneste eller tjenestegjøring i internasjonale fredsoperasjoner innvilges maskinoffiseren permisjon i henhold til de lovbestemmelser som regulerer forholdet.
3. Det avtales mellom rederiet og de tillitsvalgte hvilke retningslinjer som skal praktiseres i forbindelse med permisjoner uten lønn.

4. Den enkelte søknad vurderes under hensyntagen til hvilken utdannelse det søkes permisjon for og til selskapets behov for personell med slik utdannelse. Permisjon innvilges hvis utdannelsen ansees relevant og andre forhold ikke er til hinder for det jfr. Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltagelse i kurs, Bilag 4.

5. Som alternativ til svangerskapspermisjon for gravid maskinoffiser som ikke kan utføre sitt ordinære arbeid pga risiko knyttet til arbeidet skal rederiet søke å finne alternativt arbeid i rederiet.

6. I forbindelse med fødselen har faren rett til to ukers permisjon med lønn for å bistå moren.

§ 20

Sluttvederlag til maskinoffiserer som blir sagt opp etter fylte 50 år

Se Bilag 1.

§ 21

Opplysnings- og utviklingsfond

Det norske maskinistforbund og NHO Sjøfarts Opplysnings- og utviklingsfond har til formål å gjennomføre og støtte tiltak innenfor feltene opplysning og utdannelse i innenriksfarten. Fondets midler bringes til veie ved en månedlig premie på kr. 14.- fra hver maskinoffiser og kr. 41,- fra arbeidsgiverne for hver maskinoffiser som skal være med i ordningen.

§ 22

Tilleggspensjon

Alle fast ansatte og maskinoffiserer som er midlertidig ansatt lenger enn 3 mnd og som arbeider minst 50% av ordinær arbeidstid er omfattet av ordningen med tilleggspensjon. Tilleggspensjonen løper fra 60 – 67 år.

Pensjonsgrunnlaget for maskinoffiserer omfattet av denne overenskomst er lik sykepengegrunnlaget.

For å få full tilleggspensjon kreves det minst 30 års medlemstid. Ved kortere medlemstid enn 30 år reduseres pensjonen forholdsmessig. Medlemstid regnes tidligst fra 1. januar 1999.

§ 23**Varighet og reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår**

Denne Overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2016 og gjelder til 31. mars 2018 og videre ett år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 1 - én - måneds varsel. Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår:

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO/NHO Sjøfart og Det norske maskinistforbund om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i Det norske maskinistforbunds forbundsstyre og NHO/NHO Sjøfarts styre. Hvis partene, representert ved Det norske maskinistforbunds forbundsstyre og NHO/NHO Sjøfarts styre ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtalene med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

Næringslivets Hovedorganisasjon

Det norske maskinistforbund

NHO Sjøfart

DEL III**§ 1 Hyrebestemmelser og overtidsbetaling.****Hyresatser gjeldende fra 1. april 2016.**1. Hyreklasser for maskinsjefer.

a) Slepe- og bjergingsbåter over 150 Bruttotonn

Klasse	kW	Grunnhyre	Etter 5 år
1	Under 700	23 942	24 889
2	701 - 1250	25 395	26 401
3	1251 - 2700	25 873	26 885
4	2701 og over	26 740	27 740

b) Slepe- og bergingsbåter inntil 150 bruttotonn

På slepe- og bjergingsbåter inntil 150 Bruttotonn betales sertifisert maskinist som er ansatt som maskinsjef følgende hyre:

Klasse	kW	Grunnhyre	Etter 5 år
1	Under 700	23 983	24 889
2	701 - 1250	24 204	25 190
3	1251 - 2700	24 659	25 658

2. Hyreklasser for 1. maskinister.

Klasse	kW	Grunnhyre
1	Under 700	24 306
2	701 - 1250	24 851
3	1251 - 2700	25 051

3. Erfaringstillegg.

Maskinsjefer opptjener erfaringstillegg etter 5 års fartstid i stilling som maskinsjef.

4. Godtgjørelse for overtidsarbeid beregnes således:

Hverdagsovertid kr. pr. time: $\frac{\text{hyre}}{154} + 40\%$

Søn- og helgedagsovertid kr. pr. time: $\frac{\text{hyre}}{154} + 100\%$

5. Rederiene og den enkelte maskinist kan avtale at hverdagsovertid omregnes til fritid med en omregningsfaktor på 1,25 og søn- og helgedagsovertid med 1,75.

6. Fastsettelse av kW.

Hvor motoren fra fabrikanten er påstemplet kW-bremseeffekt skal denne legges til grunn for innplassering i hyreskalaen. I de tilfelle motoren bare er påstemplet BHK (bremseeffekt), skal denne divideres med 1,36 for å finne kW-effekt.

7. Ekstragodtgjørelse under bergning.

Under bergning betales maskinsjef og 1. maskinist en ekstra godtgjørelse på 1/2 timelønn pr. time bergningsarbeid pågår. Ekstragodtgjørelsen utbetales fra skipet går fra havn til det igjen kommer til havn. Hvis fartøyet får beskjed mens det er i sjøen, betales godtgjørelsen fra det tidspunkt beslutningen om å gå til assistanse tas.

8. Tillegg for maskinistarbeid på havarist.

Hvor maskinoffiserene utfører maskinarbeid på havarert skip under bergning betales en ekstragodtgjørelse på 1/1 timelønn for den tid arbeidet pågår.

9. Bekjempelse av oljesøl og lignende

Ved bekjempelse av oljesøl og lignende der maskinisten deltar i bruk av oljevernustyr for oppsamling av olje og rengjøring, betales en ekstra godtgjørelse på 1/2 timelønn pr. arbeidete time. Det betales ikke ekstragodtgjørelse for slep av oljelenser.

DEL IV

SPESIELLE UNNTAK OG TILLEGG TIL BESTEMMELSER i II og III.

1. Bukser og Berging AS - Østensjø Rederi A.S

Spesielle unntak og tillegg er inntatt i "stand-by"-avtalen.

BILAG 1. AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Bilag til overenskomst av 2016

Sluttvederlagsavtalen

Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016¹

1.0 GENERELT**1.1 Opprettelse**

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

¹ Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LONHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter – jfr. pkt. 2.1, bokstav e – som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttreddesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

Arbeidstakeren må ha vært omfattet av ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må arbeidstakeren ha vært omfattet av ordningen før sluttdato – jfr. pkt. 3. 5.

3.2 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagnene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at

søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

3.8 Før tidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

50 år : kr. 20 000,-	59 år : kr. 70 000,-
51 år : kr. 20 000,-	60 år : kr. 75 000,-
52 år : kr. 25 000,-	61 år : kr. 80 000,-
53 år : kr. 30 000,-	62 år : kr. 80 000,-
54 år : kr. 40 000,-	63 år : kr. 65 000,-
55 år : kr. 50 000,-	64 år : kr. 50 000,-
56 år : kr. 55 000,-	65 år : kr. 35 000,-
57 år : kr. 60 000,-	66 år : kr. 20 000,-
58 år : kr. 65 000,-	

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 20 000,-, for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

Inntrer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller dagpenger, ikke overstige den nettolønn arbeidstakeren ville ha fått ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til Sluttvederlagsordningen.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Sluttvederlagsordningen.

6.2 Foreldelse

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at vedtak om uførepensjon ble truffet

Dersom søknad om sluttvederlag ikke er sendt fordi arbeidsgiver/arbeidstaker manglet nødvendig kunnskap om muligheten til å søke sluttvederlag, inntreer foreldelse tidligst 1 år etter den dag da fordringshaveren fikk eller burde skaffet seg slik kunnskap. Foreldelsestiden kan ikke forlenges etter denne paragraf med mer enn til sammen 2 år.

6.3 Klage

Avgjørelser om sluttvederlag kan klages inn for ordningens styre eller et særskilt klageorgan oppnevnt av styret. Saker som er klagebehandlet kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klage må være Sluttvederlagsordningen i hende eller postlagt innen 6 uker etter at melding om avgjørelsen er sendt til arbeidstakerens sist oppgitte adresse. Klager som er fremsatt for sent, skal avvises. I særlige tilfeller kan administrasjonen til Sluttvederlagsordningen anmode styret om å behandle en klage selv om fristen er løpt ut.

6.4 Taushetsplikt

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Sluttvederlagsordningen, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om

noens personlige forhold. Som personlige forhold regnes også fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bosted og arbeidssted.

Taushetsplikten omfatter også tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold, som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdrags-taker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil sluttvederlaget bli krevd tilbakebetalt.

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

Arbeidsgiveren har – uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke – selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en puring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes ureduert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i pkt. 7.2.

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

Sluttvederlagsordningens øverste myndighet er styret. Styret består av fire medlemmer og fire personlige varamedlemmer.

LO og NHO velger hver to medlemmer av styret. De personer som er valgt som medlemmer av styret i Fellesordningen for Avtalefestet pensjon fra LO og NHO anses samtidig valgt som medlemmer av styret i Sluttvederlagsordningen med mindre en part foretar særskilt valg av medlemmer til styret i Sluttvederlagsordningen. Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Styret kan vedta at det skal betales godtgjørelse for verv som styremedlem og varamedlem, samt særskilt klageorgan (jfr. pkt. 9.2) Styret fastsetter i tilfelle godtgjørelsens størrelse. Styret kan overlate til et utvalg bestående av inntil tre personer valgt av partene i Sluttvederlagsordningen å fastsette godtgjørelsen til styrets medlemmer.

9.2 Styrets oppgaver

Forvaltningen av Sluttvederlagsordningen hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten.

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

Styret skal holde seg orientert om Sluttvederlagsordningens økonomiske utvikling og skal påse at dets virksomhet og regnskap er gjenstand for betryggende kontroll. Styret skal ha tilsyn med at forvaltningen av Sluttvederlagsordningens midler skjer overensstemmende med disse vedtekter og styrets vedtak.

Styret avgjør hvordan vedtektene skal fortolkes og kan avgjøre saker av prinsipiell karakter.

Styret behandler og avgjør klagesaker. Styret kan oppnevne et særskilt klageorgan til behandling av klagesakene.

Styret utarbeider forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende Sluttvederlagsavtale.

Styret utøver for øvrig slik myndighet som det er tillagt i lov eller vedtekter eller som naturlig tilligger styret.

9.3 Styrets møter

Styret holder møte når lederen bestemmer eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal holdes minst 4 møter hvert år med regelmessige mellomrom.

Møtet ledes av styrets leder. Er styrets leder fraværende ledes møtet av nestleder eller i dennes fravær av annen møteleder som styret velger. Er det stemmelikhet ved avgjørelse som vedtas med alminnelig flertall, gjelder det som møtelederen har stemt for.

For at styret skal være beslutningsdyktig, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er tilstede.

Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall når ikke annet er bestemt i disse vedtekter.

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder.

Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

Administrerende direktør representerer Sluttvederlagsordningen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Styret kan gi styremedlemmer, administrerende direktør eller navngitte ansatte rett til å representere Sluttvederlagsordningen utad, meddele prokura eller annen fullmakt. Slik rett kan når som helst tilbakekalles.

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen

godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

Et styremedlem eller varamedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at vedkommende må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Det samme gjelder for administrerende direktør eller annen person som utfører arbeid for Sluttvederlagsordningen.

Et styremedlem eller daglig leder må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

Styrets vedtak er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre annet følger av første ledd eller er bestemt av styret.

Styremedlem og varamedlem har diskresjons- og taushetsplikt om opplysninger og synspunkter som fremkommer i forbindelse med styrets arbeid når ikke annet er bestemt av styret. Taushetsplikten i første punktum gjelder likevel ikke dersom det er behov for å drøfte en sak internt i den organisasjonen som medlemmet er knyttet til med mindre annet følger av første ledd.

Reglene i paragrafen her gjelder tilsvarende for medlem av særskilt klageorgan, med mindre annet er bestemt av styret i Sluttvederlagsordningen.

9.8 Sluttvederlagsordningen

Styret kan bestemme at Sluttvederlagsordningens administrative oppgaver skal tillegges Sluttvederlagsordningens administrasjon. Administrasjonen skal i tilfelle være sekretariat for Sluttvederlagsordningen og ivareta administrasjonen av Sluttvederlagsordningen.

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

- a) forberede sakene som skal behandles av styret, og øvrige organer for Sluttvederlagsordningen,
- b) innkreve premier og egenandeler fra bedriftene,
- c) behandle og avgjøre søknader om sluttvederlag og i denne forbindelse kommunisere med bedriftene, arbeidstakerne og NAV,
- d) representere Sluttvederlagsordningen i utenrettslige og rettslige tvister med arbeidstakere, foretak, organisasjoner og andre,
- e) sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

Styret kan gi fullmakt etter pkt. 9.5 til styremedlem eller ansatt i Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Bestemmelsene i pkt. 6.4 om taushetsplikt gjelder tilsvarende for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

Styret velger en statsautorisert revisor og godkjenner revisors godtgjørelse. Revisor skal ha tilgang til alle opplysninger som er nødvendige for utøvelsen av arbeidet.

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

Styret avgjør plasseringen av Sluttvederlagsordningens midler og fastsetter retningslinjer for kapitalforvaltningen. Styret kan innenfor de fastsatte retningslinjer delegere myndighet til å bestemme plasseringer til administrasjonen.

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

BILAG 2. AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 2010 og 2012

I tilslutning til Riksmeglingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltagelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie.

Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstageren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.

2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll av tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege.

Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstageren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. Forøvrig vil arbeidstageren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.

4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

Det siktes til akutte sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstagerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstageren skal kunne få ordnet seg på annen måte.

5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

8. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.

9. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år,

og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Med korte velferdspermisjoner etter nedenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

BILAG 3. AVTALE OM EFFEKTIVITET OG PRODUKTIVITETSFORBEDRINGER

AVTALE MELLOM REDERIENES LANDSFORENING OG DET NORSKE
MASKINISTFORBUND OM PRODUKTIVITET OG EFFEKTIVITETSFORBEDRINGER
I FORBINDELSE MED NEDSETTELSE AV ARBEIDSTIDEN PR. 1. JANUAR 1987

1. Partene er klar over at arbeidstidsforkortelsen pr. 1. januar 1987 vil medføre økning i rederienes kostnader. Partene er enige om å samarbeide om tiltak som kan bidra til å styrke rederienes effektivitet og konkurransevne og motvirke eventuelle kostnadsøkninger.
2. Partene er enige om at det er av vesentlig betydning at arbeidstidsordninger legges opp på en slik måte at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Partene vil derfor anmode de lokale parter i rederiene/skipene om å gjennomgå gjeldende arbeidstidsordninger for å undersøke om disse ivaretar hensynet til en slik effektiv utnyttelse, og slik at arbeidstidsforkortelsen gis som reell fritid i land for den ansatte.
3. Partene vil også peke på viktigheten av at den enkelte ansatte overholder arbeidstiden og utnytter denne på en effektiv måte.
4. Partene vil videre understreke viktigheten av at ansatte med lederansvar legger opp arbeidet på en slik måte at rederiene unngår unødvendige utgifter i form av overtid, for arbeid som likevel kunne ha vært utført innenfor vedkommendes vakt/skift.
5. Partene vil vise til at vedlikehold av skipets maskineri og øvrige tekniske utstyr henhører under maskinistenes arbeidsområde. Partene er enige om at slikt vedlikeholdsarbeid i størst mulig utstrekning bør foretas om bord, dog under forutsetning av at vaktholdet i maskinen ikke svekkes eller forringes.
6. Partene vil foreslå at det enkelte rederi og de tillitsvalgte i samarbeid vurderer forskjellige forhold som kan føre til produktivitetsforbedringer. Dette gjelder forbedringer knyttet til såvel den totale drift som til samtlige avdelinger om bord og til kontakten mellom skip og rederi. Det legges vekt på at alle innen sine ansvars- og kompetanseområder medvirker til dette. Partene vil som eksempel og i stikkords form nevne noen felter som bør kunne vurderes nærmere:

Service, gods/lasthåndtering om bord, vedlikeholdsrutiner, innkjøpsrutiner, budsjettering, ruteoppsett, energiøkonomisering, styring av verkstedsopphold.
7. Partene vil understreke nødvendigheten av at arbeidet med produktivitets- og effektivitetsforbedringer skjer i samarbeid mellom rederiet og de ansatte og deres tillitsvalgte. Partene vil sterkt understreke at trivsel og motivasjon bør stå sentralt i dette arbeidet, og at de effektiviseringstiltak som gjennomføres harmonerer med et godt arbeidsmiljø.
8. Partene er innstilt på å yte de lokale parter den hjelp de måtte trenge i denne sak.

BILAG 4 AVTALE OM GODTGJØRELSE M.V. VED DELTAKELSE I KURS

1. Avtalens omfang

Avtalen gjelder kompetansegivende kurs innen vedkommende yrkeskategori, herunder innførings- og oppfølgingskurs innen området ny teknologi. Det forutsettes at kursdeltakelsen er avtalt med rederiet på forhånd.

Den gjelder ikke for videreutdanning innen vedkommende yrkeskategori. For slik utdanning inngås eventuelt særskilt avtale mellom arbeidsgiveren og den ansatte.

2. Utgifter i forbindelse med kurset

Arbeidsgiver dekker reise til og fra kursstedet, kursutgifter og nødvendige læremidler.

3. Kost og losjigodtgjørelse

Dersom arbeidstakeren ikke kan bo hjemme under kurstiden anviser arbeidsgiver hotell, stiller hybel eller leilighet til disposisjon og betaler utgifter til mat og opphold etter regning.

Hvis det kreves godtgjørelse for daglig reise mellom oppholdsstedet og kurslokalet, skal oppholdsstedet godkjennes av arbeidsgiveren.

4. Godtgjørelse

Dersom kurset avholdes på arbeidstakerens fritid/avspasering, godtgjøres kurstiden time for time, dog for minimum 5 timer kursdag, med 1/154 av grunnhyre. Eventuell godtgjørelse fra andre instanser kommer til fradrag. Det opptjenes ikke ny fritid.

For den tid av kursperioden som går av tiden vedkommende skulle være ombord, opprettholder han sin hyre og opparbeidelse av fritid som om vedkommende er i arbeid.

Den faste månedslønn og fritidsoppgjør løper som normalt.

Dessuten kan det også avtales mellom arbeidsgiver og den ansatte at kursperioden skal anses som hel eller delvis tjenestetid. Slik avtale må i så fall være inngått før kursets begynnelse.

5. Kurs i fritidsperioder

Hvis kurset legges i en ferie/fritidsperiode skal det søkes ordnet slik at den ansatte får en rimelig del av ferie/fritidsperioden hjemme.

6. Den ansattes plikter

På arbeidsgiverens anmodning er den ansatte pliktig til å gjennomgå kurs som er pålagt av myndighetene og som omfattes av denne avtale.

Den ansatte kan ikke pålegges å delta på kurs i sin fritid.

BILAG 5 AVTALEFESTET FERIE

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet. Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjonen m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

B. Avtalefestet ferie

1.

Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. Ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. Ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. Ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

2.

Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 feriedager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. Ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at proSENTSATS for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11.1

2001 settes til 12.0

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3.

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepengene.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepengene.

5.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. Ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6.

Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7.

For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferien etter Ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.