

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

2 0 1 6

mellom

**NHO SJØFART
NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON**

og

REDNINGSSSELKAPET.

på den ene side

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

på den annen side

INN H O L D

Del I. Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO

Del II. Generelle bestemmelser

- § 1. Lønn
- § 2. Kost
- § 3. Befordring
- § 4. Ledige stillinger
- § 5. Trygghetsforsikring, erstatning for effekter og tjenestepensjon
- § 6. Køyklær
- § 7. Uniformsgodtgjørelse
- § 8. Sykdom
- § 9. Opplysnings- og utviklingsfondet
- § 10. Sluttvederlag
- § 11. Varighet og reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Protokolltilførsler

BILAG:

1. Grunnlønn og månedslønnsberegning
2. Sluttvederlag.
3. Korte velferdspolisjoner.
4. Deltakelse i kurs

Del I. Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO
Del II. Generelle bestemmelser

§ 1

Lønn

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/forbundsvisse 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. Beregning av månedslønn

I bilag 1 er det inntatt grunnlønnssatser og eksempel på utregning av månedslønn.

Månedslønnen etter denne overenskomst beregnes på følgende måte;

- A. Grunnlønn etter aktuell sats i overenskomsten for passasjerskip i Ferge- og lokalfart.
- B. Komp. fritid $\frac{\text{Grunnlønn} \times 88 \frac{3}{4}}{154}$
- C. Overtidsgodtgjørelse 36,7 % av grunnlønn.
- D. Søndagstillegg $\frac{\text{Grunnlønn} \times 34 \frac{2}{3}}{154 \times 4}$

E. Beredskapsgodtgjørelse $\frac{\text{Grunnlønn (437t + 8t beveg. helligdag) x 0,24}}{154}$

F. Feriegodtgjørelse 12 %.

Beregningsfaktor for månedslønn er 1.5081.

Månedslønnen fremkommer ved at den aktuelle grunnlønn multipliseres med Beregningsfaktoren.

G. Lønn i henhold til lokal avtale om utførelse av spesielle arbeidsoppgaver kommer i tillegg til ovennevnte månedslønn.

Månedslønn dreier under tjeneste om bord og under avvikling av ferie/fritid.

Den enkelte skipsfører/styrmann opptjener 1 ferie-/fridag pr. tjenestedag om bord. Fridager kan gis på forskudd. I den utstrekning det er mulig, skal det tas hensyn til skipsførers/styrmannens ønske.

I stedet for fritid kan skipsføreren/styrmannen, med selskapets samtykke, i løpet av året helt eller delvis få kontantavregnet tilgodehavende fritid med 1/30 av månedshyren pr. fridag.

Det skal føres regnskap over den enkeltes tjenestetid om bord og avspaserte ferie-/fridager i land.

Etter avtale mellom den ansatte og selskapet, kan ekstra tjeneste om bord i forhold til oppsatt turnusplan godtgjøres med 2/30 fastlønn pr. dag f.o.m. tiltredelse om bord t.o.m. hjemreisedag. Under slik forlenget tid om bord dreier månedslønnen. Fridager skal i så fall trekkes i henhold til turnusplan.

Den lov- og avtalefestede ferie er innarbeidet i den ferie/fritidsperioden den ansatte er i land. Det skal legges opp til en fritidsperiode på minst 3 uker sammenhengende ferie/fritid om sommeren.

Ekstra ferie/fridager

Den enkelte sjømann kan etter avtale med rederiet avvikle ekstra ferie/fridager utover normal turnus. Dersom minusdager oppstår som følge av at en ansatt ønsker ekstra fritid i land, trekkes disse i hans tilgodehavende den samme eller etterfølgende måned med 2/30 av månedslønn pr. fridag. (Lønn for arbeidsdagen pluss tilhørende fridag). Disse fridager er derved endelig oppgjort.

§ 2

Kost

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

Besetningen om bord i fartøy uten kokk gis et tillegg på kr 710,- pr. måned til fordeling mellom dem som forestår matstellet.

§ 3

Befordring

Skipsfører/styrmann har fri reise til og fra hjemstedet ved tiltredelse og fratredelse i tjenesten. Diettgodtgjørelse etter Statens satser utbetales ved reise i forbindelse med ansettelse, avslutning av ansettelsesforhold og ved reiser etter § 8. Nødvendig hotellopphold (natt/losji) under reisen dekkes av Selskapet etter regning.

Skipsfører/styrmann har i forbindelse med ferie/fritidsordningen krav på fri reise til og fra skipet.

Reise skjer etter rederiets anvisning, dog slik at det for begge parter vil være rimelig både m.h.t. pris og reisetid.

Ovenstående bestemmelser forutsetter at det er inngått avtale mellom rederiet og den ansatte om hvilken reisestrekning som omfattes av retten til fri hjemreise. Ved skifte av stasjoneringssted eller bopel skal det inngås ny avtale.

Rederiet dekker reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av helseerklæring.

§ 4

Ledige stillinger

Skipsførerstillinger (ikke vikariater) som blir ledige, skal bekjentgjøres for rederiets skipsførere slik at de som er interessert får anledning til å søke stillingen. Skipsførerens kvalifikasjoner, dyktighet og pliktoppfyllelse tillegges størst vekt ved avgjørelsen av hvem som skal tilsettes i stillingen.

Under ellers like forhold tilsettes den som har lengst ansiennitet.

Som ansiennitet regnes, med mindre annet er skriftlig avtalt mellom de tillitsvalgte og rederiet, sammenhengende tjeneste som skipsfører i rederiet. Sammenhengende tjeneste ansees ikke som brutt ved sykdom og innvilgede permisjoner i forbindelse med utdanning, militærtjeneste og fartstid for å oppnå høyere sertifikat. Hvis en skipsfører føler seg tilsidesatt har vedkommende rett til å få begrunnet redegjørelse om forholdet.

§ 5

Trygghetsforsikring, erstatning for effekter og tilleggspensjon

Trygghetsforsikring og erstatning for effekter

Så lenge ansettelsesforholdet består er skipsføreren/styrmannen omfattet av en trygghetsforsikring. Trygghetsforsikringen omfatter også erstatning for tap av legegodkjennelse.

Hvis skipsførerens/styrmannens effekter beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i skipsarbeidsloven § 8 - 4 og Forskrifter utferdiget av Sjøfartsdirektoratet med hjemmel i nevnte paragraf.

Tilsvarende gjelder også under den ansattes reise til og fra skipet.

Tilleggspensjon

Det er fra 1. januar 2000 innført en tilleggspensjonsordning mellom 60 og 67 år. Ordningen forutsetter 30 års opptjening, dog slik at opptjeningsperioden starter pr. 1. januar 1999 for de arbeidstakere som omfattes av ordningen ved innføringstidspunktet.

Den årlige alderspensjon vil sammen med pensjonen fra Pensjonstrygden for Sjømenn utgjøre ca. 60 % av sluttlønnen ved fylte 60 år etter 30 års medlemsid i ordningen. Rett til tilleggspensjon har ingen innvirkning på arbeidstakerens rett til å arbeide etter fylte 60 år.

§ 6

Køyklær

Skipet skal holde skipsfører/styrmann med køyklær, håndklær, såpe og vaskemiddel.

§ 7

Uniformgodtgjørelse

Rederiet holder uniform for fast ansatte og vikarer i henhold til lokal avtale.

§ 8

Sykdom

1. Når en ansatt må fratre tjenesten på grunn av sykdom/skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befordring som nevnt i § 3.

Blir den ansatte sendt hjem på grunn av sykdom uten avmønstring, skal vedkommende ha fri reise hjem, eventuelt også tilbake til skipet.

Den ansatte kan etter legens påbud eller med rederiets representants godkjenning benytte fly ved hjemreisen.

Ansatt som ved avmønstring vet at han/hun er syk, plikter å gjøre oppmerksom på det, og på forlangende omgående søke lege.

2. Ansatt som blir sykmeldt mens vedkommende ifølge oppsatt turnusordning skulle ha vært om bord, opptjener fridager som om vedkommende hadde vært i tjeneste om bord.

Blir en ansatt sykmeldt mens vedkommende avspaserer, fortsetter avspaseringen av ferie og fridager som om vedkommende hadde vært frisk.

3. Etter minst 9 måneders sammenhengende tjeneste i rederiet har kvinner rett til hyre i 1 måned etter fratredelsen i forbindelse med graviditet. Godtgjørelsen utbetales ikke hvis hun er sykmeldt i forbindelse med graviditeten, idet Sjømannslovens/tariffavtalens bestemmelser da kommer til anvendelse. Hvis den ansatte ønsker å gjeninntre etter fødselen, skal det ved fratredelsen avtales hvor lang permisjonstid hun skal ha.

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

4. Ansatt som har vært borte fra tjenesten på grunn av sykdom/skade/graviditet skal ha rett til å gjeninntre i samme eller liknende stilling såfremt ikke saklige grunner er til hinder for dette.

Ved vurdering av om det foreligger saklige grunner skal det også tas hensyn til vedkommendes tjenestetid i rederiet, samt lengden av fraværet. Hvor det er ansatt vikar, har skipsføreren/styrmannen ikke krav på gjeninntakelse før vikarens oppsigelsestid utløper, jfr. oppsigelsesfrist for vikarer.

§ 9

Opplysnings- og utviklingsfondet

Norsk Sjøoffisersforbunds og NHO Sjøfarts Opplysnings- og utviklingsfond har til formål å gjennomføre og støtte tiltak innenfor feltene opplysning og utdanning i innenriksfarten. Fondets midler bringes til veie ved en månedlig premie på kr. 14,- fra hver skipsfører/styrmann og kr. 41,- fra arbeidsgiverne for hver skipsfører/styrmann som skal være med i ordningen.

§ 10

Sluttvederlag

Sluttvederlag til arbeidstakere som etter fylte 50 år blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av sykdom eller svekket helse - se Bilag 2.

§ 11

Varighet og reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår

Denne overenskomst gjelder fra 1. april 2016 og gjelder til 31. mars 2018 og videre 1 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 Norsk Sjøoffisersforbund om en eventuell lønnsregulering for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår og kostnader knyttet til innføring av tjenstepensjon. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i Norsk Sjøoffisersforbunds styre og NHO/NHO Sjøfarts styre.

Hvis partene representert ved Norsk Sjøoffisersforbunds styre og NHO/RLF's styre ikke blir enige, kan den organisasjonen som har fremsatt krav, innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte tariffavtaler med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

PROTOKOLLTILFØRSLER:

1. Ingen kan i samme slags stilling etter inngåelse av denne overenskomst settes på ringere vilkår enn vedkommende nå har.

Når en styrmann beordres til å tjenestegjøre i høyere stilling, skal han ha den for stillingen fastsatte hyre + opptjent erfaringstillegg.

2. Den som forestår kokingen, gis et tillegg på kr. 45,- pr. dag pr. person som ikke tilhører den faste besetningen.

3. Ved fastsettelse av månedslønnsatsene har partene tatt hensyn til at skipsføreren skal være best betalt om bord.

Hvis denne forutsetning ikke oppfylles, så tas saken opp med organisasjonene, dersom man ikke klarer å løse saken lokalt.

4. For redningsselskapet er det avtalt følgende driftsbemanning:

Fartøyets type i mtr.	SF	S	M	M.p.	M.a.	K/M	Totalt
Hurtigbåt opp til 15	1		1				2
Hurtigbåt 15,01 tom 17	1	(1)	1				3*
Hurtigbåt 17,01 tom 23	1	1	1		1		4
Hurtigbåt 23,01 tom 26	1	1	1		1		4
Deplasement opp til 25	1	1	(1)	(1)	1		4**
Deplasement over 25		1	1	1	1	1	5

SF = skipsfører S = styrmann M = maskinist
M.P. = motorpasser M.a. = maskinassistent K/M = kokk/matros

* Bemanningen kan variere etter stasjon og sesong. Bemanningen kan reduseres med en mann etter vurdering mellom NSSR og føreren.

** Motorpasser eller maskinassistent alt etter motorstørrelse.

Skipsføreren gis anledning til å medta en ekstra person når skipsføreren av sikkerhetsmessige årsaker finner det nødvendig for gjennomføring av oppdraget. NSSR forplikter seg til i samarbeid med føreren å legge forholdene til rette for rekruttering av slikt mannskap.

5. Vedrørende korte velferdspermisjoner vises til Bilag 2.

Besetningsmedlem som får underretning om at noen i nærmeste familie er avgått ved døden eller er alvorlig syk, har krav på inntil fem dagers permisjon. Besetningsmedlemmet opprettholder sin faste lønn i permisjonstiden og i den tilhørende fritid han/hun ville ha opptjent hvis han/hun hadde vært i tjeneste om bord. Permisjonsretten gjelder ikke under avvikling av ferie- og fridager.

6. Ved utrykning på bevegelige helgedager - 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag, 2. juledag, nyttårsaften etter kl. 12.00, påskeaften etter kl. 12.00, pinseaften etter kl. 12.00 og julaften etter kl. 12.00 - godtgjøres det pr time med grunnlønn/154 x 1,4 for medgått tid.. Den som forestår matstellet på slike dager, godskrives 3 timer, (på helgedagsaftener 2 timer).

7. Ved innføring av nye arbeidsoppgaver som betyr vesentlig merarbeide og/eller arbeidsområder, skal det forhandles lokalt om dette før de nye arbeidsoppgaver/områder iverksettes. Oppnås ikke enighet lokalt kan forholdet bringes inn for hovedorganisasjonene.

8. Beredskapsgodtgjørelsen utgjør 0,24 timelønn.

9. På stasjoner der det legges et bemanningspliktig tilleggsskøyte, gis et tillegg på 2/30 månedslønn pr. måned til skipsfører/styrmann som pålegges å holde redningsskøyten i vedlikeholdt stand.

10. Losskysstjeneste anses å være en naturlig oppgave for ansatte på redningsskøytene. For utfakturerte losskysstimer i tidsrommet 2100 - 0600 mandag - lørdag godtgjøres mannskapet med hverdagsovertid, og søndager mellom 2100 og 0600 godtgjøres samme med helgedagsovertid. Beredskapsgodtgjørelsen trekkes inn tilsvarende.

Overtidssatsene beregnes slik: Hverdag pr. time: Skalahyre/154 x 1,2 x 1,12
Søndag pr. time: Skalahyre/154 x 1,8 x 1,12

11. Ansatte på redningsskøyene som skal betjene ROV, skal ha et kvalifikasjonstillegg. Vilkårene om dette avtales lokalt.

12. I forbindelse med fødselen har far eller annen person med foreldreansvar rett til to ukers permisjon med lønn for å bistå moren.

13. 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.

14. For deltakelse i ordinære øvelser med NOFO, godtgjøres besetningsmedlemmene med to timers overtid. For øvelser/operasjoner som varer utover 24 timer, godtgjøres besetningen med 5 timer overtid pr. døgn. For deler av døgn regnes pro rata. Godtgjørelsen beregnes tilsvarende tid som NOFO faktureres. Bestemmelsen følger varighetsbestemmelsen inngått med NOFO.

15. Det skal utbetales kurshyre for myndighets- og rederipålagte kurs.

16. Redningsselskapet dekker 1 dags hyre for fornyelse av helseerklæringen for sjømenn ved medgått tid utover 6 timer (Tilsvarende ordningen for lege-dykkerattest.)

Oslo, 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Norsk Sjøoffisersforbund

NHO Sjøfart

Bilag 1 GRUNNLØNN OG MÅNESLØNNSBEREGNING

Lønnsatsene pr 01.04.2016 er hentet fra overenskomsten for passasjerskip i ferge- og lokalfart.

Skipsfører

	Grunnhyre	kW- tillegg
U/erfaringstillegg		
kW 0 - 599	28875	0
kW 600 - 1.250	28875	592
kW 1.251 - 2.700	28875	1183
kW over 2.701	28875	1990
Etter 5 år		
kW 0 - 600	30069	592
kW 601 - 1.250	30069	1183
kW 1.251 - 2.700	30069	1183
kW over 2.701	30069	1990
Overstyrmann		
kW 0 - 599	27665	0
kW 600 - 2.700 5	27665	1156
kW over - 2.701	27665	1974

Lønnsberegning for skipsfører uten erfaringstillegg

A. Grunnlønn uten erfaringstillegg		28875
B. Komp. Fritid	$\frac{28875 \times 88 \frac{3}{4}}{154}$	16641
C. Overtidsgodtgjørelse	$\frac{36,7\% \text{ av } 28875}{}$	10597
D. Søndagstillegg	$\frac{28875 \times 34 \frac{2}{3}}{154 \times 4}$	1625
E. Beredskapsgodtgjørelse: (437t + 8t beveg. helligdag) x 0,24	$\frac{28875 \times 445 \times 0,24}{154}$	20025
		<hr/> 77763
F. Feriegodtgjørelse 12 %.		9332
		<hr/> 87094
Månedslønn eks. kostgodtgjørelse:	$\frac{87094 \times 6}{12}$	<u>43547</u>
Beregningsfaktor.	$\frac{43547}{}$ =	1,5081

BILAG 2 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 uttrede dato.

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 Førtdispensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtdispensjon, 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. Bestemmelsen 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, inntrer 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 oppdragstaker 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 oppfylder 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/årvinger 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 uredusert, 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 3. 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 4

AVTALE OM GODTGJØRELSE M.V. VED DELTAKELSE I KURS

1. Avtalens omfang

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

Den gjelder ikke 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 pr 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 var 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 ferieperioden 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 ferie.