

NHO nr. 160.
O.nr. 101-0

Innenriksfarten
Norsk Sjømannsforbund

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

2016

mellom

NHO SJØFART

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON

og

NORSK SJØMANNFORBUND

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

for besetning på passasjerskip i ferge- og lokalfart

I N N H O L D

Del I Hovedavtalen mellom LO og NHO

Del II Felles bestemmelser

- § 1 Ansettelse og oppsigelse
 - 1.1. Ansettelse
 - 1.2. Ledige faste stillinger
 - 1.3. Utvelgelse av søkere til fast ledig stilling
 - 1.4. Oppsigelse

- § 2 Lønnsvilkår
 - 2.1. Lokal lønnsfastsettelse
 - 2.2. Tillegg for kveldsarbeid
 - 2.3. Tillegg for nattarbeid

- § 3 Kostgodtgjørelse
 - 3.1. På skip hvor rederiet ikke holder kosten
 - 3.2. Kost godtgjørelse ved overtidsarbeid

- § 4 Arbeidstid og arbeidstidsordninger
 - 4.1. Alminnelig arbeidstid i skift og vaktordning
 - 4.2. Alminnelig arbeidstid ved arbeid som ikke er delt i vakter eller skift
 - a) Skip med en besetning
 - b) Dagmann
 - 4.3. Arbeidstid på skip som ligger i havn eller ved verksted
 - 4.4. Skiftplaner
 - 4.5. Pauser i arbeidstiden
 - 4.6. Arbeid på friskift
 - 4.7. Begrensninger i hva som kan pålegges som alminnelig arbeidstid
 - 4.8. Alterneringstjeneste

- § 5 Fritid
 - 5.1. Avvikling av overskytende fritid
 - 5.2. Kontantavregning av fritid

- § 6 Arbeid på lørdag og søn-/helge- og høytidsdager
 - 6.1. Alminnelig arbeidstid
 - 6.2. Ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeid på lørdag og søndag

 - 6.3. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdag
 - 6.4. Skiftplaner og ruteendringer på helge- og høytidsdager
 - 6.5. Ferie/fritid på helge- og høytidsdager som ikke er søndag

- § 7 Vederlag for beredskapsvakt og ekstraturer på skip med skiftordning
 - 7.1. Befordring mellom kl 18.00 og kl 08.00
 - 7.2. Befordring mellom kl 08.00 og kl 18.00
 - 7.3. Ekstratur uten befordring

§ 8 Ferie

- 8.1. Ferie
- 8.2. Tiden for ferie
- 8.3. Ferieplan
- 8.4. Feriegodtgjørelse
- 8.5. Beregningsregler
- 8.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

§ 9 Sykdom

- 9.1. Varsling av sykdom
- 9.2. Gravid arbeidstaker
- 9.3. Sykepenger/sykepengegrunnlag
- 9.4. Skift- og turnusplaner

§ 10 Uniform, arbeidstøy og verneutstyr

- 10.1. Uniform
- 10.2. Uniformseffekter og arbeidstøy
- 10.3. Verneutstyr

§ 11 Trygghetsforsikring, tilleggspensjon og erstatning for effekter

1. Trygghetsforsikring
2. Tilleggspensjon
3. Erstatning for effekter

§ 12 Reiseutgifter, reisegodtgjørelse og frikort

§ 13 Godtgjørelse m.v ved deltakelse i kurs

§ 14 Korte velferdspermisjoner m.v.

- 14.1. Korte velferdspermisjoner
- 14.2. Militærtjeneste
- 14.3. Rett til fri ved barn og barnepassers sykdom
- 14.4 Omsorgspermisjon

§ 15 Opplysnings- og utviklingsfondet

§16 Varighet og regulering for 2. avtaleår

Bilag 1. Sluttvederlag

Bilag 2. Retningslinjer for forutberegning av arbeidstid

Bilag 3. Avtale om korte velferdspermisjoner

Bilag 4. Avtalefestet ferie

Del III Lønnsbestemmelser

Del IV Hyreregulativ - grunnhyre

DEL I**HOVEDAVTALEN MELLOM LO OG NHO****DEL II****FELLES BESTEMMELSER****Arbeidstidsordninger**

Denne avtale gjelder skip som praktiserer skiftordning eller dagtidsordning. Det kan i det enkelte rederi inngås avtale om sjøvaktordning for det enkelte skip.

Dersom det praktiseres sjøvaktordning skal arbeidstakerne avlønnes i henhold til lønnssetningene i denne overenskomst og bestemmelsene i overenskomsten for passasjerskip i kystfart gjelder i den utstrekning de er anvendelige.

Rettigheter og plikter i henhold til lovbestemmelser

Denne avtale omhandler rettigheter og plikter som er forhandlet mellom partene i arbeidslivet. Den ansattes og arbeidsgivers rettigheter og plikter følger også av bestemmelsene i bla skipsarbeidsloven, skipssikkerhetsloven, ferieloven og lov om folketrygd.

Private restauratører

NHO Sjøfart erklærer seg villig til å henstille til rederiene at disse ved kontraktsinngåelse/revisjon med private restauratører søker utvirket at disse overholder bestemmelsene i denne overenskomst.

Innleie av personell

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.

Overnatting på land for arbeidstaker på skip uten lugar.

Arbeidstaker som må overnatte i land på grunn av manglende lugar om bord, skal ha tilfredsstillende innkvartering. Med tilfredsstillende innkvartering menes minimum følgende:

- 1) det skal være eneværelse
- 2) det skal være muligheter for matlagning
- 3) det skal være tilgang til dusj og toalett
- 4) soverommene skal ha muligheter for god ventilasjon og være godt lydisolert

Dersom det ikke medfører urimelige økonomiske eller praktiske konsekvenser bør det være en vask på soverommene og det bør være tilgang til flere dusjer og toalett når flere enn tre personer overnatter samtidig.

§ 1

Ansettelse og oppsigelse

1.1 Ansettelse

Arbeidstakeren ansettes i rederiet i samsvar med de bestemmelser som er inntatt i skipsarbeidslovens kapitel 3.

Lønn og kostgodtgjørelse løper fra den dag som er bestemt i ansettelsesavtalen.

1.2. Ledige faste stillinger

Faste ledige stillinger skal først gjøres kjent for de ansatte i rederiet.

Som hovedregel skal deltidsansatte og vikarer gis fortrinnsrett til ansettelse i ledige faste stillinger. Det forutsettes at disse har tjenestegjort i rederiet i minimum 12 måneder. Finner rederiet at hovedregelen ikke kan følges skal dette begrunnes. En slik begrunnelse kan være at vedkommende ikke innehar de kvalifikasjoner rederiet krever.

1.3. Utvelgelse av søkere til fast ledig stilling

Når det er to eller flere arbeidstakere som melder seg interessert i en ledig stilling, skal under ellers like vilkår, ansienniteten legges til grunn ved avgjørelsen av hvem som skal ansettes i den ledige stillingen.

Ved nedleggelse eller forandring i tjenesteområde slik at avtalt avløsningssted ikke kan opprettholdes, skal det så tidlig som mulig, etter samråd med arbeidstakerne, treffes beslutning om overføring til andre samband. Dette anses ikke som beordring. Dersom nedleggelse av sambandet medfører oppsigelser, skal under ellers like vilkår ansiennitet legges til grunn ved avgjørelsen av hvem som skal sies opp.

Ved skifte av ferge i et samband hvor dette medfører at arbeidstakeren ikke innehar nødvendige kvalifikasjoner til stilling ombord, skal nytt avløsningssted avtales.

Ovennevnte bestemmelse kan fravikes ved lokal avtale mellom rederiet og arbeidstakernes tillitsmenn.

1.4 Oppsigelse

Ved oppsigelse gjelder de frister som fremgår av skipsarbeidslovens § 5 - 2.

For vikar som avløser under sykdom/ skade skal oppsigelsestiden være 7 dager.

§ 2

Lønnsvilkår

I overenskomstens del III og IV er det inntatt lønnsregulativ, satser for overtid, satser for ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeid på søndag, spesielle tillegg, samt lønnsbestemmelser for lærlinger.

Det ytes tillegg etter 3, 5 og 8 års fartstid til sjøs, herunder tjeneste på marinens fartøyer og på havgående fartøyer. Tilleggenes størrelse fremgår av lønnsregulativet.

Fartstiden må fremgå av mønstringsbok, av utskrift fra Sjøfartsdirektoratets register eller dokumenteres på annen måte som rederiet aksepterer.

Blir det i overenskomstperioden opprettet nye stillinger - herunder kombinerte stillinger - skal det opptas forhandlinger mellom overenskomstens parter for å fastsette lønns- og arbeidsvilkår.

2.1 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 konkurranseevne. 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

2.2. Tillegg for kveldsarbeid

Det utbetales et tillegg på 15 % av timelønn for arbeidstid mellom kl. 17.00 og 24.00.

2.3. Tillegg for nattarbeid

Det utbetales et tillegg på 20 % av timelønn for arbeidstid mellom kl. 00.00 og 06.00.

§ 3

Kostgodtgjørelse

3.1 På skip hvor rederiet ikke holder kosten

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

På skip med kun en besetning betales kr. 175.- for hvert døgn om bord, hvor arbeidstid pr døgn er 8 timer eller mer, eller hvor arbeidstaker ikke kommer seg hjem. For arbeidstid mellom 4-8 timer utbetales et halvt kostdøgn.

Kostgodtgjørelse utbetales ikke under avvikling av overskytende fritid, ferie og ved sykefravær.

3.2 Kostgodtgjørelse ved overtidarbeid

Hvis arbeidstaker utfører overtidarbeid umiddelbart etter ordinær arbeidstid har vedkommende krav på kr. 82,50.- i matpenger dersom overtidarbeidet varer ut over 3 timer. Varer overtidarbeidet over 6 timer har han krav på 165,- pr dag i matpenger. Ved tilkallelse forholdes på samme måte, dog slik at i beregningen av 3 og 6 timer skal reisetiden medregnes. I stedet for matpenger kan rederiet sørge for forpleining uten utgift for den ansatte. Ovennevnte gjelder ikke dersom arbeidstaker har fått beskjed om overtidarbeid eller overtagelse av skift senest dagen før.

§ 4

Arbeidstid og arbeidsordninger

4.1. Alminnelig arbeidstid i skift og vaktordning

Den alminnelige arbeidstid for skift, vakt og dagtidsordninger er som bestemte i Skipssikkerhetsloven. Den alminnelig arbeidstid for ansatte med arbeid som ikke er delt i vakter eller skift skal legges mellom kl. 0600 og 17.00.

4.2. Alminnelig arbeidstid ved arbeid som ikke er delt i vakter eller skift

a. Skip med en besetning

På skip hvor det er ansatt bare en besetning godtgjøres arbeidstid innen de første 8 timer med et tillegg på 40 % for den tid som faller før kl. 06.00 og etter kl. 17.00 på hverdager og tilsvarende 100 % på søn - /helge- og høytidsdager. Arbeidstiden ordnes som bestemt i pkt. 4.4. nedenfor. Dersom de lokale parter er enige, kan tillegget omregnes til alminnelig arbeidstid.

b. Dagmann.

Den alminnelige arbeidstid for dagmann er 48 timer pr uke.

For arbeidstid utover 48 timer pr. uke gis overtidsgodtgjørelse.

På skip med skiftordning kan dagmannens alminnelige arbeidstid legges før kl. 06.00 og etter kl. 17.00. Slik alminnelig arbeidstid skal godtgjøres med et tillegg på 40 % på hverdager og 100 % på søn,- helge- og høytidsdager. Arbeidstiden beregnes som i pkt. 4.2, 5. ledd. Dersom de lokale parter er enige, kan tillegget omregnes til alminnelig arbeidstid.

4.3 Arbeidstid på skip som ligger i havn eller ved verksted

Dersom det ikke er gjort lokal avtale om noe annet, løper den enkeltes forutberegnete ukentlige arbeidstid som avtalt, under hele oppholdet.

Den ukentlige arbeidstiden disponeres fritt etter avtale mellom de lokale parter. Arbeidstid utover forutberegningen (ukentlig arbeidstid) godtgjøres med overtid.

4.4 Skiftplaner

På skip hvor det går skift, skal den ordinære arbeidstid så vidt mulig ordnes etter en skiftplan for 1, 2 eller flere ukers perioder. Skiftplaner utarbeides av rederiet i samråd med de tillitsvalgte, eventuelt med bistand fra organisasjonene. Nødvendige spisepauser innarbeides i skiftplanen.

Ved utarbeidelse av skiftplanen skal det tas hensyn til de trafikkmessige behov. Det skal dessuten i størst mulig utstrekning tas hensyn til rederiets behov for effektiv utnyttelse av arbeidskraften og arbeidstakers behov for å få sin fritid mest mulig sammenhengende og på en slik måte at de i størst mulig utstrekning kan gjøre seg nytte av den.

For å sikre den enkelte arbeidstaker en tilfredsstillende fritid i land, skal arbeidsordningen legges opp slik at den enkelte får minst 1 1/2 dags sammenhengende fri i land pr. uke eller 3 dager i en 14 dagers periode, hvis ingen tilsvarende eller bedre fritidsordning er avtalt. Fritiden skal hovedsakelig legges til lørdag og søndag.

Arbeidstiden på det enkelte skift skal i den utstrekning det er mulig være sammenhengende. Dog kan arbeidstiden deles i to, under forutsetning av at den mellomliggende pause er av minst 2 timers varighet.

De fastsatte spisetider skal punktlig overholdes med mindre tjenestehensyn er til hinder for det.

Ved anordning av arbeidet skal det påses at de ombordværende får rimelig tid til å innta sine måltider, jfr. Bilag 2, pkt. 3.2, nr. 3.

Det kan lokalt utarbeides skiftplaner med en minimum sammenhengende hviletid på 6 timer, under forutsetning av at ingen reduksjon av hviletiden strekker seg over mer enn 48 timer, og at hviletiden er på minst 70 timer for hvert tidsrom på sju dager.

Intervall mellom to hvileperioder skal ikke overstige 14 timer.

4.5 Pauser i arbeidstiden

Fritid av kortere varighet enn 2 timer regnes som arbeidstid. For pauser av minst 2 timers varighet betales en kompensasjon på 1/4 timelønn pr. time pause avregnet tilsvarende satsen for søndagstillegg. Dersom de lokale parter er enige kan tillegget omregnes til alminnelig arbeidstid. Det betales ikke kompensasjon for pauser over 4 timers varighet om natten (00.00 – 06.00).

4.6 Arbeid på friskift

Pålagt arbeid på friskift /fritid skal føres som overtid vedkommende dag under forutsetning av at den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid overskrider 35, 5 timer.

4.7 Begrensninger i hva som kan pålegges som alminnelig arbeidstid

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.

Ved snerydding på fergekaibro skal det betales følgende:

Når arbeidet utføres i tid som går inn under arbeidstiden i skiftordningen, utbetales ekstragodtgjørelse på en timelønn for hver times arbeid. Det gjøres ingen endring i den beregnede arbeidstid i skiftordningen.

Hvis sneryddingen utføres på tid som ikke beregnes som arbeidstid i skiftordningen, utbetales vanlig overtidsgodtgjørelse.

4.8 Alterneringstjeneste

Dekks- og maskinbesetning kan pålegges alternerende tjeneste mellom de to departementene. Alterneringsplikten innebærer så vel arbeid i det andre departementet som alternering av arbeidsoppgaver innen eget departement. For arbeidstaker som på grunn av alterneringen får behov for andre arbeidsklær enn de vanligvis bruker, skal skipet holde disse.

Resturasjonspersonell alternerer på samme måte innen avdelingen, bl.a. i forbindelse med rengjøring og vedlikeholdsarbeid.

Enhver kan således settes til arbeid som vedkommende er eller gjøres kvalifisert for.

Arbeidstakeren kan som alminnelig arbeid pålegges arbeid utenfor skipet som har sammenheng med den daglige drift. Som eksempler nevnes: Åpning/lukking av venterom o.l., bunkring fra fast anlegg, vannfylling, billettering på kai, jfr. Hovedavtalens § 9 -3.

§ 5

Fritid

5.1. Avvikling av overskytende fritid

Overskytende fritid (fritid som ikke blir avviklet som friskift innen for utarbeidet skiftplan) kan akkumuleres, men ikke gis på forskudd uten sjømannens samtykke. Rederiet skal i samråd med tillitsvalgte gjøre kjent en plan for avvikling av slik fritid. I den grad det er mulig, skal det ved avviklingen tas hensyn til så vel når det passer skipet som til arbeidstakerens ønske.

5.2. Kontantavregning av fritid

Opptjent fritid som ikke vil bli avviklet innenfor utarbeidet plan, skal kontantavregnes én gang pr. år, fortrinnsvis i forbindelse med ordinær ferie. Godtgjørelsen utgjør pr. time 1/154 av grunnlønnen med tjenestetillegg. Arbeidstakeren kan på anmodning med rederiets samtykke i løpet av året helt eller delvis få kontantavregnet tilgodehavende fritid etter de samme retningslinjer.

§ 6

Arbeid på lørdag og søn-/helge- og høytidsdager

6.1. Alminnelig arbeidstid

Alminnelig arbeidstid på søn-/helge- og høytidsdager medregnes i den ukentlige arbeidstid time for time.

6.2. Ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeid på lørdag og søndag

For alminnelig arbeidstid på søndager, dog ikke på dager nevnt under pkt. 6.3, betales en ekstragodtgjørelse pr. arbeidet time på 1/4 av 1/154 av månedslønnen, inkl. tjenestetillegg. På lørdag betales ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeidstid etter kl. 1400.

6.3. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdag

Arbeidstakere som omfattes av Lov om arbeidstiden og hviletiden på skip, utbetales en ekstragodtgjørelse for alt arbeid på 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften etter kl. 12.00, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, pinseaften etter kl. 12.00, 1. pinsedag, 2. pinsedag, julaften etter kl. 12.00, 1. juledag, 2. juledag og nyttårsaften etter kl. 12.00, beregnet etter overtidssatsene for hverdager.

6.4. Skiftplaner og ruteendringer på helge- og høytidsdager

- a) Når en skiftplan ikke er endret, jfr. Bilag 2, pkt. 3.1, utbetales ekstragodtgjørelse for den tid som etter skiftplanen skulle ha vært arbeidstid under forutsetning av at arbeidstakeren må oppholde seg ombord.
- b) Ved ruteendringer på bevegelige helligdager kan den forutberegnete arbeidstid og avløsningstidspunkt forskyves uten at dette utløser overtidsbetaling. Overtid skal kun betales for timer utover det som er forutberegnet vedkommende dag.

6.5. Ferie/fritid på helge- og høytidsdager som ikke er søndag

Hvis noen av dagene i pkt. 7.3 - bortsett fra helgeaftendagene - faller på dager utenom søndager hvor arbeidstakeren avvikler ferie eller avvikler overskytende fritid i henhold til § 5 pkt. 2, skal disse dager ikke regnes som avviklede feriedager eller avspaserte fridager, men som fridager med lønn.

§ 7

Vederlag for beredskapsvakt og ekstraturer på skip med skiftordning

7.1. Beordring mellom kl. 18.00 og kl. 08.00

Hvis en arbeidstaker, for å være klar til eventuell ekstratur, blir beordret til å være ombord mellom kl. 18.00 og kl. 08.00 etter at skipet er lagt stille for natten, har vedkommende krav på 1/5 timelønn pr. time. Beredskap om natten (00.00 – 06.00) av kortere varighet enn 4 timer betales med 1/4 timelønn. Beredskapsgodtgjørelsen pr. time på bevegelige helligdager som går inn under § 7 pkt. 7.3 skal være 2/5 timelønn.

I samband hvor beredskapsvakt formelt er etablert, skal besetningen være ombord i beredskapstiden og har krav på ovennevnte godtgjørelse.

Godtgjørelsen bortfaller under ekstraturen, idet arbeidstiden herunder godskrives etter vanlige regler.

7.2. Beordring mellom kl. 08.00 og kl. 18.00

Blir en arbeidstaker beordret til å være ombord mellom kl. 08.00 og kl. 18.00 for å være klar til eventuelle ekstraturer, godskrives arbeidstiden etter vanlige regler.

7.3. Ekstraturer uten beordring.

Hvis arbeidstakerne ikke er beordret til å være ombord, skal ekstraturer som finner sted mellom kl. 18.00 og kl. 08.00 etter at skipet er lagt stille for natten eller ellers når det ikke er beregnet arbeidstid, godskrives arbeidstid som ovenfor bestemt. Det skal dog betales for minst 2 1/2 time for hver tiltørning selv om medgått arbeidstid er mindre.

§ 8

Ferie

For overenskomstforholdet gjelder Ferieloven med følgende unntak og presiseringer: For øvrig gjelder reglene om avtalefestet ferie som er inntatt i bilag 4..

8.1. Ferie

Arbeidstakere som omfattes av denne tariffavtale, har rett til 35 dagers ferie. (I forhold til avtalefestet ferie er dagene omregnet til 7 dagers uke.)

8.2. Tiden for ferie

Den lovbestemte ferie skal, såfremt partene lokalt ikke er enige om noe annet, innrettes slik at minst 21 feriedager gis sammenhengende i tidsrommet 1. juni til 30. september. Avvikling av resten av ferien avtales med den enkelte.

8.3. Ferieplan

Arbeidsgiveren skal sammen med arbeidstakerne eller deres tillitsmenn samarbeide om oppsetting av ferieplanen slik at endringer av skiftordninger om mulig kan unngås. Arbeidsgiveren skal likeledes på forhånd drøfte feriens plassering, oppsetting av ferielister og mulige senere endringer.

Arbeidstakernes ønsker skal, i den utstrekning det er mulig, legges til grunn når ferieplanen utarbeides. Den enkeltes ferie skal så vidt mulig rullere fra år til år.

Forslag til ferieplan skal sendes til rederiet senest 12 uker før ferien, slik at den enkelte sjømann får beskjed 6 uker før første ferieuke begynner. Tidsfristene kan fravikes ved lokale avtaler.

8.4. Feriegodtgjørelse

Arbeidstakere i arbeidsforhold som varer minst 6 dager har rett til feriegodtgjørelse

med 12,0 % av arbeidsfortjenesten i rederiet.

Når det gjelder tidspunktet for utbetaling av feriegodtgjørelse, henvises til ferieloven.

8.5. 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.

8.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Når det gjelder bestemmelsene om ekstraferie for arbeidstakere over 60 år, henvises til ferieloven.

§ 9

Sykdom

9.1. Varsling av sykdom

Dersom arbeidstakeren blir syk skal vedkommende varsle om dette i samsvar med de regler som gjelder i rederiet.

Den sykemeldte skal så langt vedkommende er i stand til det holde rederiet orientert om varigheten av sykefraværet, herunder å holde rederiet orientert om det antatte tidspunkt for friskmelding.

9.2. Gravid arbeidstaker

Etter 9 måneders sammenhengende tjeneste i rederiet har kvinner rett til 1 måneds lønn etter fratredelsen i forbindelse med graviditet. Godtgjørelsen utbetales ikke hvis vedkommende er sykmeldt idet sykepengeordningens bestemmelser da kommer til anvendelse.

9.3. Sykepenger/sykepengegrunnlag

a) Sykepenger trer istedenfor lønn og er erstatning for tap av inntekt under sykdom. Sykepenger beregnes i henhold til lov om folketrygd med følgende praktiske tilpasninger:

b) Sykepengegrunnlaget fastsettes på månedsbasis som gjennomsnitt av de siste tre måneders inntekt, jfr. pkt. c.

For deltidsansatte fastsettes grunnlaget tilsvarende, men med basis i antall tjenestedager i perioden

c) Ved beregning av sykepenger (sykepengegrunnlaget) skal alle nedenstående lønnskomponenter medtas i den utstrekning de inngår fast i den enkeltes forutberegnete arbeidstid:

- Grunnhyre inkludert fartstidstillegg.
- Beredskapsgodtgjørelse
- Pausetillegg

- Søndagstillegg
- Kvelds- og nattillegg
- Billettørtillegg
- Maskinpassertillegg
- Prosenttillegg på skip med en besetning som ikke omregnes til alm. arbeidstid
- Verdien av arbeidstid utover gjennomsnittlig arbeidstid på 35,5 timer pr. uke (overskytende fritid) dersom denne ikke blir avspasert i en fast ordning.

d) Den ansatte har på anmodning rett til å få kopi av den sykelønnsavregning som sendes trygdekontoret.

9.4. Skift- og turnusplaner

Med mindre annet er spesielt avtalt mellom organisasjonene løper avtalte skiftplaner og andre turnusordninger, f.eks. ordninger på dagbåter, uavhengig av om de ansatte er frisk- eller sykmeldt. Dette betyr at:

- I. Den ansatte opptjener rett til fritid i h.h.t. den til enhver tid gjeldende turnusplan uten trekk i lønn selv om vedkommende har vært fraværende p.g.a. sykdom i opptjeningsperioden ombord.
- II. Den ansatte har ikke krav på ny fritid om vedkommende blir syk under Fritidsperiode i land i h.h.t. turnusplanen.

§ 10

Uniform, arbeidstøy og verneutstyr

10.1. Uniform

Når rederiet ikke holder uniform og rederiet forlanger at stuerter skal tjenestegjøre i uniform, betales kr. 265,- pr. måned til å anskaffe og holde denne. Stuerter på passasjerskip har krav på fri uniform eller uniformsgodtgjørelse som foran fastsatt. I alle tilfelle får de en uniforms-lue pr. år.

10. 2. Uniformseffekter og arbeidstøy

Rederiet og de tillitsvalgte skal avtale hvilke uniformseffekter/særskilt arbeidstøy/skotøy som skal benyttes i tjenesten. Rederiet bekoster dette.

Byssepersonell gis rett til 2 sett arbeidstøy (bukse/jakke) pr. år.

Oppvaskhansker og salve for hendene for bysse- og restaurasjonsbetjening holdes av rederiet.

Restaurasjonspersonell skal ha utlevert overtrekkstøy ved brann- og redningsøvelser.

10. 3. Verneutstyr

Rederiet holder påbudt verne - og sikkerhetsutstyr og den ansatte plikter å følge de bestemmelser som er fastsatt for bruk av utstyret.

§ 11

Trygghetsforsikring, tilleggspensjon og erstatning for effekter

1. Trygghetsforsikring

Ansatte som er omfattet av denne avtale er dekket av en trygghetsforsikring som på nærmere angitte vilkår bl.a. dekker yrkesskader, annen ulykkesskade, yrkessykdommer og tap av helseattest.

2. Tilleggspensjon

Alle fast ansatte og arbeidstakere som er midlertidig ansatt er omfattet av en tilleggspensjon. Tilleggspensjonen løper fra 60 år til 67 år.

Tilleggspensjonen tilsvarer en pensjon som er summen av to elementer; en hovedpensjonsdel og en tilleggspensjonsdel.

Hovedpensjonsdel: Opptjening fra opptak i ordningen (tidligst fra 1. januar 1999) og beregnes ut fra et pensjonsgrunnlag satt lik skalahyre + 20%.

Tilleggspensjonsdel: Opptjening fra 1.1.2006, eventuelt senere ved senere ansettelse, og beregnes ut fra et pensjonsgrunnlag som er sykepengegrunnlaget minus, skalahyre + 20%.

For å få full tilleggspensjon kreves minst 30 års opptjeningstid og full opptjening i Pensjonstrygden for Sjømenn.

3. Erstatning for effekter

Hvis arbeidstakerens effekter beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i skipsarbeidslovens § 8 - 4.

§ 12

Reiseutgifter, reisegodtgjørelse og frikort

Dersom ikke annet er avtalt lokalt gjelder følgende:

1. Ansatte på fartøy med skiftordning dekker selv utgiftene til transport mellom bopel og skriftlig avtalt avløsningssted. Av avtalen skal fremgå reiselengden mellom vedkommende bopel og avløsningssted.
2. Økte reiseutgifter i forbindelse med overtidsarbeid før påbegynnelse eller etter avslutning av ordinært skift og økte reiseutgifter ved skifte av samband, fartøy eller verkstedopphold i forbindelse med ordinært skift dekkes av rederiet.
3. Alle reiseutgifter i forbindelse med tilkalling/ ekstravakter på friskift/ fritid dekkes av rederiet.
4. Dersom rederiet i det enkelte tilfellet har godkjent bruk av egen bil betales godtgjørelse etter statens satser.
5. Ansatte på avløsningsfartøy uten fast samband har på samme måte rett til dekning av reiseutgifter utover avtalt reiselengde.
6. Arbeidstaker i mer enn 50 % stilling, som er omfattet av denne overenskomst reiser fritt på eget rederis fartøy.

7. Rederiet dekker forhåndsavtalte reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring i hht skipssikkerhetslovens § 17.
8. Ved tjeneste i andre rutesamband/ verkstedsopphold/ annet overtidsarbeid har arbeidstakeren rett til en godtgjørelse for reisen ut over reiselengde avtalt i pkt 1. Reisegodtgjørelsen er kompensasjon for de ulemper det medfører å måtte reise lengre eller oftere enn reisestrekningen mellom bopel og tjenestested.
 - a. Godtgjørelsen utgjør kr 2.50 pr. km.
 - b. Ved bruk av fly og fartøy gis godtgjørelse etter avtale.

§ 13

Godtgjørelse mv. ved deltakelse i kurs

1. Bestemmelsen gjelder alle kurs som er pålagt av arbeidsgiver. Den gjelder ikke for videreutdanning/kurs for avansement innen vedkommende yrkeskategori.

2. Den ansatte kan ikke pålegges å delta i kurs i sin ferie.

3. Arbeidsgiver dekker reise til og fra kurssted samt kursutgifter og utgifter til nødvendige læremateriell.

Dersom arbeidstaker ikke kan bo hjemme under kursperioden, anviser og dekker arbeidsgiver utgifter til hotell, hybel eller leilighet. I slike tilfeller utbetales diett etter de regler som praktiseres i rederiet.

4. Kurs i fritiden betales med 1 timelønn pr. kurstime, dog minimum 5 timer pr. dag, basert på den enkeltes regulativlønn. Eventuell godtgjørelse fra det offentlige går til fradrag.

Ved kurs som er lagt til dager hvor arbeidstakeren skulle vært ombord, opprettholder vedkommende den forutberegnete arbeidstiden. Den forutberegnete arbeidstiden forskyves den enkelte kursdag.

§ 14

Korte velferdspermisjoner m.v.

14.1. Korte velferdspermisjoner

Se Bilag 3.

14.2. Militærtjeneste

Ved fravær pga pliktig militærtjeneste eller tjenestegjøring i internasjonale fredsoperasjoner innvilges den ansatte permisjon i henhold til de lovbestemmelser som regulerer forholdet.

14.3. Rett til fri ved barn og barnepassers sykdom

Den ansatte har rett til fri ved barn og barnepassers sykdom i samsvar med skipsarbeidslovens § 7 – 8.

14.4 Omsorgspermisjon

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

§ 15

Opplysnings- og utviklingsfondet

Opplysnings- og utviklingsfondet har som formål å gjennomføre og støtte tiltak innenfor feltene opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv. Fondets midler bringes til veie ved en månedlig premie på kr. 14,- fra hver arbeidstaker og kr. 41,- fra arbeidsgiverne for hver arbeidstaker som skal være med i ordningen.

§ 16

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 1

§ 17

Varighet og regulering 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.

Før utløpet av første avtaleår, skal det opptas forhandlinger mellom NHO og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer 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.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i LOs Representantskap, eller det organ LO bemyndiger, og NHOs Hovedstyre. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2017).

Oslo 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

NHO Sjøfart

Norsk Sjømannsforbund

BILAG 1. AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Bilag til overenskomst av 2016

SluttvederlagsavtalenGjeldende 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 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. 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, 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 gjenoptatt 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 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 2. RETNINGSLINJER FOR FORUTBEREGNING AV ARBEIDSTID

3.1.

Rederiet og de tillitsvalgte vurderer og fastlegger den ukentlige arbeidstid i de respektive ruter/samband i samsvar med de regler som er nevnt nedenfor. Hvis de lokale parter ikke blir enige, skal saken forelegges organisasjonene.

Ved senere endringer av ruteplanen, ved opprettelse av nye samband, eller når en av partene fremsetter krav om det, forhandles på samme måte.

Arbeidstidsberegninger som rederiet og de tillitsvalgte er blitt enige om, skal gjøres kjent for de som omfattes av ordningen.

Innen rammen av de godkjente skiftordninger kan besetningen selv avtale de nøyaktige skiftplaner hvor den enkeltes avløsningssted /tid er fastlagt, hensyn tatt til de begrensninger som er satt i Lov om arbeidstiden og hviletiden på skip.

Hvis enighet ikke oppnås om bord forelegges saken for hovedtillitsvalgte/ tillitsmannsutvalget.

3.2.

Ved forutberegning av den gjennomsnittlige ukentlige arbeidstid i skiftperioden skal det tas tilbørlig hensyn til følgende forhold:

1. Rutetidens lengde i sambandet.

Tiden fra første rutetur starter om morgenen til siste ruteturs ankomst.

2. Opphold i rutetiden.

Pauser av mindre varighet enn 2 timer, som ikke er anvendt til spisepauser, skal medtas i arbeidstiden.

3. Spisepauser.

Når skiftavløsning finner sted midt på dagen skal det legges inn en spisepause. Pausen skal så vidt mulig være av 30 minutters varighet på hvert skift og legges til den midtre del av skiftet. Er skiftordningen lagt opp slik at det også er behov for middagsmåltid, skal denne pausen så vidt mulig være 60 minutter. Blir spisepausen av kortere varighet enn det som er anført, kan den ikke trekkes fra i arbeidstiden.

4. Tid til forberedende og avsluttende arbeid.

5. Tid til normalt nødvendig arbeid i den utstrekning dette ikke kan påregnes utført i pauser det er beregnet arbeidstid for, jfr. pkt 2.

6. Jevnlige forsinkelser/forhalinger.

7. Regelmessig beredskapsvakt mellom kl. 08.00 og 18.00, jfr. § 8, pkt 8.2.

8. Total arbeidstid skal fremgå av skiftplanen.

3.3.

Hvis en arbeidstaker i løpet av uken overføres fra et skip/samband til et annet, kan arbeidstakeren og rederiet avtale hvorledes arbeidstiden skal fastlegges i denne uken.

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 AVTALEFESTET FERIE

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. 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 prosentsatsen 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 feriepenger.

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 feriepenger.

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.

DEL III

SPESIELLE TILLEGG

Dersom de lokale parter ikke blir enige om noe annet gjelder følgende satser.

a) Maskinpasser.

Maskinpasser/motormann på skip som ikke har sertifisert maskinist, gis et eneansvarstillegg som avtales lokalt. Tilleggene skal dog minimum være kr. 900,- uavhengig av maskineriets størrelse.

Dersom rederiet utpeker en av maskinpasserne til å ha det koordinerende ansvaret for maskinavdelingen, avtales et tillegg for denne funksjonen lokalt.

c) Billettørtjeneste.

Arbeidstakere, bortsett fra lærlinger i lettmatrosstilling, som utfører billettørtjeneste, lønnes som billettør. Matros og motormann med fagbrev og arbeidstakere i kombinert stilling maskin/dekk som utfører billettørtjeneste gis et tillegg på kr. 500.-, pr. måned.

d) Skipspost.

Den tidligere avtalen mellom NHO Sjøfart og Postdirektoratet vedrørende håndtering av skipspost bortfalt i 1998. Frem til dette tidspunkt ga overenskomsten anvisning på godtgjørelse til fordeling mellom dem som utførte skipspostarbeidet. I den utstrekning denne avtalen avløses av tilsvarende avtaler mellom det enkelte rederi og postverket skal det forhandles mellom rederiet og de tillitsvalgte om godtgjørelse for skipspostarbeidet. Det forutsettes at de tillitsvalgte gjøres kjent med innholdet i de avtaler som inngås.

e) Skittentillegg

Ved arbeid under maskindørken, i veivhus, samt for sprøytemaling, rengjøring av spyleluftkanaler, rengjøring av eksoskanaler og for arbeid der arbeidstakeren kommer i kontakt med septiktank, betales et skittentillegg på kr. 50,- pr. løpende time til arbeidstakere som deltar i slikt arbeid.

Ved arbeid som berettiger til skittentillegg, holder skipet passende overtrekksklær til beskyttelse av arbeidstakerens klær.

f) Kjelerensing.

Når kjelerensing foretas av arbeidstakerne, betales kr. 300,- pr. kjele til den eller de som foretar kjelerensingen. Dette arbeidet bør så vidt mulig foretas i den ordinære arbeidstid. Det betales ikke overtid med mindre arbeidet foretas på søn - og helgedager. Den tid som medgår til kjelerensing medregnes i den ukentlige arbeidstid.

g) Smusstillegg

I tilfeller hvor ansatte blir pålagt rengjøring etter oppkast eller lignende usedvanlig rengjøring, betales et smusstillegg tilsvarende 1 overtidstime pr arbeidet time, minimum 1. time.

2. OVERTID

Overtidssatser hverdager: $\frac{\text{Hyre} + 40\%}{154}$

Overtidssatser søn- og helgedager: $\frac{\text{Hyre} + 100\%}{154}$

Overtidsgodtgjørelse skal beregnes særskilt for hver enkelt gang det er utført overtidsarbeid. En påbegynt halvtime skal godtgjøres som en hel halvtime.

3. LÆRLINGER

Lærlingelønn er 1 års fagarbeiderlønn, 3 års satsen, som fordeles slik over 2 år:

1. halvår	30%
2. halvår	40%
3. halvår	50%
4. halvår	80%

Arbeid ut over faste skift- og turnusordninger og arbeid som ikke er et ledd i opplæringen, skal avlønnes som overtid for lettmatros.

DEL IV

HYREREGULATIV – GRUNNHYRE
GJELDER FRA 1. APRIL 2016.Dekk-, maskin- og
restaurasjonsbetjening.

Stilling	<u>0 år</u>	<u>3 år</u>	<u>5 år</u>	<u>8 år</u>
Lettmatros/Smører	23 083			
Lettm/Sm. etter 3 år Matros				
Motormann	23 758	24 290	24 673	25 247
Billettør Båtsm./Tømmerm. Skipsmek./Reparatør	23 934	24 474	24 857	25 475
Matros m/fagbrev Motormann m/fagbrev Skipsmek. m/fagbrev	24 447	24 987	25 372	25 941
Skipselektriker	26 689	27 318	27 730	28 354
Restaurasjonsass.	23 356	23 886	24 269	24 841
Restaurasjonsass.m/fagbrev	23 715	24 247	24 630	25 204
Kokekyndig	23 554	24 080	24 463	25 036
Kokk	24 447	24 987	25 372	25 941
Rest. bestyrer	24 425	24 987	25 404	26 012
Rest. Bestyrer m/fagbrev	24 787	25 350	25 768	26 369
Stuert	25 676	26 286	26 681	27 280
Sesongansatte/Ekstra hjelp	Arbeidstakere uten praksis/erfaring			
	0 - 6 mnd			18 031
	6 - 12 mnd			18 524
	12 - 24 mnd			19 239
	24 - 36 mnd			21 543

Etter 36 mnd., avlønnes som restaurasjonsassistent.

Forutsetningen for de kombinerte stillinger skal benyttes er at bemanningsoppgaven inneholder en kombinert stilling og/eller at arbeidstakeren er mønstret eller tjenestegjør fast i en slik stilling.

MERKNAD I:

Overtidssatser hverdager: $\frac{\text{hyre}}{154} + 40\%$

Overtidssatser søn- og helgedag: $\frac{\text{hyre}}{154} + 100\%$

MERKNAD II:

Vederlag for beredskapsvakt pr. time, jfr. § 7, $\frac{\text{hyre}}{154 \times 5}$

på bevegelige helligdager: $\frac{\text{hyre} \times 2}{154 \times 5}$

Merknad III Tillegg for alminnelig arbeidstid på lørdag og søndag, jf. § 6.2, $\frac{\text{hyre}}{154 \times 4}$