

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

2016

mellom

**NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON
NHO SJØFART**

på den ene side

og

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

NORSK SJØMANNFORBUND

på den annen side

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

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

og de rederier som i tariffperioden blir henvist
til denne overenskomst for lignende fartøyer,
jfr. Hovedavtalens §§ 3-7 og 3-9.

INNHOLD

Del I Hovedavtalen mellom LO og NHO

Del II Fellesbestemmelser

- § 1 Hyrebestemmelser og overtidbetaling
 - 1 Lokal lønnsfastsettelse
 - 2 Bestemmelsene om hyreklasser
 - 3 Fastlønn
- § 2 Ansettelse og oppsigelser
 - 2.1 Ansettelse
 - 2.2 Ledige faste stillinger
 - 2.3 Oppsigelse
- § 3 Fartstidstillegg
- § 4 Kostgodtgjørelse og matpenger
- § 5 Arbeidstidsbestemmelser
 - I Generelt
 - II Skip som praktiserer fast "stand-by"-ordning
 - III Skip som periodevis går med sjøvaktordning
 - IV Skip med én besetning og normal arbeidstidsordning
- § 6 Vederlag for pålagt hjemmevakt og "stand-by"-vakt
- § 7 Arbeid på helge- og høytidsdager
- § 8 Reisegodtgjørelse
- § 9 Arbeidstøy/og verneutstyr
- § 10 Ferie
 - 10.1 Ferie
 - 10.2 Tiden for ferie
 - 10.3 Ferieplan
 - 10.4 Feriegodtgjørelse
 - 10.5 Beregningsregler
 - 10.6 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år
- § 11 Sykdom
 - 11.1 Varsling av sykdom
 - 11.2 Fratredelse på grunn av sykdom
 - 11.3 Gravid arbeidstaker
 - 11.4 Sykepenger/sykepengegrunnlag

11.5 Skift- og turnusplaner

11.6 Kompensasjonsfritid

§ 12 Trygghetsforsikring og erstatning for effekter

§ 13 Korte velferdspermisjoner m.v

13.1 Korte velferdspermisjoner

13.2 Militærtjeneste

13.3 Rett til fri barn- og barnepassers sykdom

13.4 Omsorgspermisjon

§ 14 Opplysnings- og utviklingsfondet

§ 15 Sluttvederlag

§ 16 Tilleggspensjon

§ 17 Varighet og regulering for 2. avtaleår

Del III Hyreregulering gjeldende fra 1. april 2012

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

Bilag 1 Avtale om sluttvederlag LO – NHO

Bilag 2 Avtale om korte velferdspermisjoner

Bilag 3 Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs

Bilag 4 Avtalefestet ferie

DEL I: Hovedavtalen mellom LO og NHO

DEL II: Fellesbestemmelser

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.

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.

§ 1

Hyrebestemmelser og overtidsbetaling

1. Lokal lønnsfastsettelse.

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

Grunnlaget for vurderingen skal være bedriftens økonomi, produktivitet, fremtidsutsikter og 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. Bestemmelsene om hyreklasser, spesielle tillegg og overtidssatser for hverdager og helgedager er inntatt i Del III.

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

§ 2

Ansettelse og oppsigelse

2.1 Ansettelse

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

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

2.2. 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.

2.3 Oppsigelse

Ved oppsigelse gjelder de frister som fremgår av skipsarbeidsloven § 5 – 2.

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

§ 3

Fartstidstillegg

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.

§ 4

Kostgodtgjørelse og matpenger

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

2. Hvis arbeidstakeren utfører overtidsarbeid umiddelbart etter ordinær arbeidstid, har han krav på kr. 82,50- i matpenger dersom overtidsarbeidet varer ut over 3 timer. Varer overtidsarbeidet ut over 6 timer har han krav på kr. 165,- pr. dag i matpenger.

Ved tilkallelse/tilsigelse forholdes på samme måte, dog slik at ved beregningen av 3 og 6 timer skal reisetiden medregnes. Økede reiseutgifter i forbindelse med overtidsarbeide dekkes av rederiet. Arbeidstakeren har ikke krav på matpenger dersom han får fri forpleining ombord eller dersom han har fått beskjed om overtidsarbeide dagen i forveien. Denne bestemmelse gjelder ikke for skip på "stand-by"-avtale.

§ 5

Arbeidstidsbestemmelser

I. Generelt.

Arbeidstiden er som bestemt i Skipssikkerhetsloven. NHO Sjøfart og Norsk Sjømannsforbund kan treffe avtale om den praktiske gjennomføring av lovens bestemmelser. Partene har på denne bakgrunn avtalt videreføring av følgende lovbestemmelser som ble endret mvf 1. juli 2002:

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

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

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

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

1. Definisjon.

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

2. Arbeidstidsbestemmelser og fastlønnsavtaler.

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

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

I fastlønnsavtalen skal foruten den faste hyre også i det enkelte tilfelle innarbeides

fast godtgjørelse for "stand-by"-beredskap - eventuelt hjemmevaktberedskap - og etter avtale i det enkelte tilfelle godtgjørelse for overtid, arbeid på helge- og høytidsdager, ferie m.v. I avtalen skal også innarbeides en fast fritidsordning med to uker om bord og to uker fri. Andre ordninger skal forhandles frem med de tillitsvalgte.

III. Skip som periodevis går med sjøvaktordning.

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

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

I uker hvor det gåes sjøvakt er den alminnelige arbeidstid 8 timer pr. dag. Alminnelig arbeidstid mellom 35,5 og 56 timer pr. uke kompenseres med tilsvarende antall timer fri i havn. Jfr. § 7 IV.

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

Hvis en arbeidstaker har arbeidet bare en del av en uke grunnet til/eller fratredelse, ferie, kursdeltagelse eller lignende, opptjenes kompensasjonsfritid for vedkommende uke som summen av arbeidet alminnelig arbeidstid vedkommende uke med fradrag av $35,5/7 \times$ antall arbeidede dager. Som arbeidet dag regnes også avspasert kompensasjonsfridag.

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

2. For arbeidstakere som går ordinære sjøvakter godtgjøres arbeid på frivakt, evt. etter mellom liggende spisepause, med overtid.

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

IV. Skip med èn besetning og normal arbeidstidsordning.

1. Den alminnelige arbeidstid skal være 8 timer pr. dag og 37,5 timer pr. uke og skal, med mindre annet er avtalt skriftlig, legges mellom kl. 06.00 og kl. 17.00 på ukens første 5 dager. Det avtales i det enkelte rederi om arbeidstiden skal forkortes med en 1/2 time pr. dag, eller om forkortelsen skal gjennomføres på annen måte.

Inndelingen av arbeidstiden, herunder også fastleggelsen av spisepausene,

fastlegges etter konferanse mellom rederiet og de berørte. De fastlagte spisepauser skal overholdes med mindre tjenestehensyn er til hinder for det. Det må påsees at de ombordværende får rimelig tid til å innta sine måltider.

2. Hvor arbeidstakeren utenom den alminnelige arbeidstid må oppholde seg ombord uten adgang til å gå i land gis han følgende godtgjørelser:

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

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

- c. Hvor arbeidstakeren forøvrig ikke kan gå i land mens skipet ligger ved kai eller må oppholde seg ombord fordi skipet ikke ligger ved land, har han - under forutsetning av at han er fritatt for enhver arbeidsplikt - krav på en ekstragodtgjørelse pr. time på 1/5 timelønn for samtlige timer som ikke er godtgjort på annen måte. Hvis han, utkalt til arbeide utenom den på forhånd varslede tid, har han krav på overtidsgodtgjørelse for arbeidet som bestemt ovenfor under a).

Hvis arbeidstakeren ikke på forhånd kan gis beskjed om når han vil bli satt til arbeid, har han krav på "stand-by"-godtgjørelse på 1/3 timelønn pr. beredskapstime.

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

Garantien på 3 timer gjelder ikke skip med fast "stand-by" - ordning. Under "stand-by"- ordning etter § 6 pkt. 2 gjelder garantien den samlede godtgjørelse. Dekning av eventuelle ekstra reiseutgifter - se § 8.

4. Alternierende tjeneste

Dekks- og maskinbesetning kan pålegges alternierende tjeneste. Alterneringsplikten innebærer såvel arbeid i et annet departement 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.

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

§ 6

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

1. Hvis en arbeidstaker utenom den alminnelige arbeidstid etter avtale skal holde seg i beredskap i sitt hjem (eller annet sted som han selv velger utenom skipet) fra et bestemt tidspunkt i påvente av tilkalling til tjeneste, har han fra dette tidspunkt og frem til arbeidet begynner eller vekten avbrytes krav på 1/5 timelønn pr. time i hjemmevaktgodtgjørelse.
2. Hvis arbeidstakeren utenom den alminnelige arbeidstid blir satt til beredskap ombord ("stand-by"-tjeneste) skal godtgjørelsen herfor være 1/3 timelønn pr. "stand-by"-time.
3. Hvis beredskapstjeneste ikke etterfølges av arbeide (overtid), skal arbeidstakeren minimum godskrives 12 timers hjemmevakt eller "stand-by"-tjeneste.
4. Hvis hjemmevakt eller "stand-by"-tjeneste blir pålagt på helge- eller høytidsdag (se § 7 I. 1 og 2) skal godtgjørelsen være den dobbelte av det som ovenfor er fastlagt.

§ 7

Arbeid på helge- og høytidsdager

I. Helge- og høytidsdagene.

1. Helge- og høytidsdager er:

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag.

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

II. Godtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdag.

1. Godtgjørelse i sjøvaktperioder.

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

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

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

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

IV. For alminnelig arbeidstid på søndager i sjøvaktordning, betales en ekstragodtgjørelse pr. arbeidet time på 1/4 av 1/154 av månedshyre inkl. fartstillegg og kostgodtgjørelse (se § 4.1, 1. avsnitt). Denne godtgjørelse betales ikke for alminnelig arbeidstid på dager oppregnet ovenfor under I.

§ 8

Reisegodtgjørelse

1. Rederiet dekker reiseutgifter mellom bopel og skriftlig avtalt avløsningssted.
2. Med mindre annet er avtalt med rederiet, dekkes kun reiseutgifter etter satser for offentlig kommunikasjoner. Når offentlige kommunikasjonsmidler ikke benyttes og det er avtalt bruk av egen bil eller drosje, kan rederiet pålegge arbeidstakerne å reise sammen.
3. Hvor et skip er blitt liggende utenfor sitt stasjoneringssted og rederiet finner å kunne la arbeidstakeren reise hjem i helgen, dekkes reiseutgiftene på samme måte som bestemt ovenfor under punkt 2.
4. For ansatte som ikke har fast skip/stasjon dekker rederiet reisekostnadene.
5. Ved beordring til tjeneste utenfor avtalt stasjon dekker rederiet evt. økte reiseutgifter.
6. Ved nedleggelse av en stasjon, skal nytt stasjoneringssted avtales. Eventuell oppsigelse i forbindelse med nedleggelse eller innskrenkninger skal skje under hensyntagen til den enkeltes ansiennitet i rederiet.
7. Ved skifte av skip på stasjon og dette medfører at den ansatte ikke lenger innehar de nødvendige kvalifikasjoner til stilling om bord, og vedkommende som følge av dette må overføres til en annen stasjon, skal det avtales nytt avløsningssted.
8. Rederiet dekker reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring iht Sjømannslovens § 26.

§ 9

Arbeidstøy og verneutstyr

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

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

§ 10

Ferie

For overenskomstforholdet gjelder Ferieloven med følgende unntak og presiseringer: For øvrig gjelder reglene om avtalefestet ferie som er inntatt i bilag 6.

10.1. 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.)

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

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

§ 11

Sykdom

11.1. Varsling av sykdom

Arbeidstaker som ved fratredelse av tjeneste ombord er syk, plikter å gjøre oppmerksom på dette, og på forlangende omgående søke lege. Føreren skal medvirke hertil.

Arbeidstakeren skal så langt han/hun er i stand til det holde rederiet orientert om varigheten av sykefraværet, herunder holde rederiet orientert om det antatte tidspunkt for friskmelding.

11.2. Fratredelse på grunn av sykdom

Når en arbeidstaker må fratre tjenesten ombord på grunn av sykdom/skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted, jfr. § 8.

11.3. 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.

Graviditet skal ikke ansees å være saklig grunn for oppsigelse. I de tilfelle hvor graviditeten medfører at vedkommende ikke lenger kan utføre det arbeid hennes stilling medfører, kan det kreves at hun fratrer sin stilling. Hvis en slik arbeidstaker ønsker å gjeninntre etter fødselen, skal det ved fratredelsen avtales hvor lang permisjonstid vedkommende skal ha.

11.4. Sykepenger/sykepengegrunnlag

a) Sykepenger trer istedenfor lønn og er erstatning for tap av inntekt under sykdom.

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

11.5. Skift- og turnusplaner

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

- I. Arbeidstakeren 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. Arbeidstakeren har ikke krav på ny fritid om vedkommende blir syk under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusplanen.

11.6. Kompensasjonsfritid

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

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

§ 12

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

Pensjonsgrunnlaget for arbeidstakere omfattet av denne overenskomst er lik sykepengegrunnlaget.

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

3. Erstatning for effekter

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

§ 13

Korte velferdspermisjoner m.v.

13.1. Korte velferdspermisjoner

Se Bilag 2.

13.2. Militærtjeneste

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

13.3. Rett til fri ved barn- og barnepassers sykdom

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

13.4 Omsorgspermisjon

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

§ 14

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.

§ 15

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.

§ 16

Tilleggspensjon

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

Pensjonsgrunnlaget for arbeidstakere omfattet av denne overenskomst er lik sykepengegrunnlaget.

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

§ 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).

- Bilag 1 Sluttvederlagsordningen
- ” 2 Korte velferdspermisjoner
 - ” 3 Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs
 - ” 4. Avtalefestet ferie

Oslo, 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Landsorganisasjonen i Norge

NHO Sjøfart

Norsk Sjømannsforbund

DEL III**Hyreregulativ gjeldende fra 1. april 2016****Etter minstelønnending og sentralt tillegg**

Grunnhyre.					
Stilling	0 år	3 år	5 år	8 år	
<u>Lettmatros</u>	21 474				
Lettm., Smører m. 36 mnd.					
<u>Matros</u>	22 079	22 329	22 583	22 939	
<u>Motormann</u>					
Skipsmekaniker					
<u>Maskinp. Kombinertstillinger</u>	22 239	22 493	22 748	23 103	
Lekterfører på olje- lekter <u>(m/kystskippers.)</u>	22 392	22 615	22 939	23 437	
<u>Matros m/fagbrev</u>	22 408	22 658	22 912	23 273	
<u>Motorm. m/fagbrev</u>					
<u>Slepebåtfører (1 - mannsbetjent)</u>	22 557	22 774	23 103	23 597	
<u>Froskemann og dykker i kombi.stil.</u>	23 103	23 326	23 655	24 150	

Forutsetningen for at satsen for kombinert stillingen skal benyttes er at arbeidstakeren er mønstret eller tjenestegjør fast i slik stilling.

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

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

På tankskip tillegges brutto månedslønn 3 % tanktillegg før avregning og utbetaling finner sted.

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.

2. Spesielle tillegg.

a. Ekstragodtgjørelse under berging

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

b. Tillegg for rengjøring og maskinarbeid på skip under berging

Hvor bergingsmannskap utfører maskinarbeid på havarett skip under berging betales de som utfører arbeidet en ekstragodtgjørelse på kr. 110,- pr. time for den tid arbeidet pågår. (I satsen er inkludert kr. 40,- i skittentillegg.)

c. Maskinpasser

Maskinpasser på skip som ikke skal ha sertifisert maskinist gis et tillegg av kr.120,- pr. måned.

d. Skittentillegg

Ved rengjøring av ballasttanker smurt med float- coat, brønner i lasterom og ved arbeid under maskindørken og i veivhus samt for sprøytemaling og rengjøring av spyleluftkanaler, betales et skittentillegg på kr. 30,- 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.

e. Dykkertillegg

1. For dykking uten medbragt lys inntil 20 m dyp betales en godtgjørelse på kr. 230,- pr. time og videre kr. 100,- pr. påbegynt meter.
2. Minstebetaling for utkalling er betaling for 3 timer.
 3. For arbeid med medbragt lys betales de dobbelte av ovennevnte satser.
 4. For arbeid på helligdager betales det dobbelte av ovennevnte satser.
5. For arbeid i panserdykkerdrakt betales det dobbelte av satsene i punkt 1, 2, 3 og 4.
6. Timebetalingen dreier fra dykkeren går ned til han kommer opp med en halv times tillegg for på- og avklaring.

f. Tillegg for bekjempelse av oljesøl og lignende

Ved bekjempelse av oljesøl og lignende der arbeidstakeren deltar i bruk av oljevernustyr for oppsamling av olje og rengjøring betales en ekstra godtgjørelse på ½ timelønn pr. arbeidet time. Det betales ikke ekstragodtgjørelse for slep av oljelenser.

DEL IV SPESIELLE UNNTAK OG TILLEGG
TIL BESTEMMELSER INNTATT I DEL II.

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

Spesielle unntak og tillegg er inntatt i "Stand-by"- avtalen for disse selskap.

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.

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

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.

2.1 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 LO/NHO.

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

2.2 Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagene, 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 innskrenking, 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 Førtdpensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtdpensjon, 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

Inntreffer 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 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 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 purring.

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder. Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak

med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

BILAG 2. AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER

AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 2010 og 2012

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

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

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

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

4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

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

9. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

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

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

BILAG 3 AVTALE OM GODTGJØRELSE M.V. VED DELTAKELSE I KURS

1. Avtalens omfang

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

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

2. Utgifter i forbindelse med kurset

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

3. Kost og losjigodtgjørelse

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

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

4. Godtgjørelse

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

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

Den faste månedslønn og fritidsoppgjør løper som normalt.

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

5. Kurs i fritidsperioder

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

6. Den ansattes plikter

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

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

BILAG 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.