

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

**2 0 1 6**

**F O R**

**S K I P S F Ø R E R E O G S T Y R M E N N**

mellom

**NHO SJØFART  
NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON**

på den ene side

og

**NORSK SJØOFFISERSFORBUND**

på den annen side

**for skipsførere og stymenn på lasteskip i kystfart**

## INNHOOLD

Del I Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO

Del II Generelle bestemmelser

§ 1 Ansettelse og oppsigelse

- 1.1. Ansettelse
- 1.2. Oppsigelse
- 1.3. Vikarer
- 1.4. Ledige stillinger - avansement
- 1.5. Innleie av personell

§ 2 Tjenestetid om bord - ferie/fritid

- 2.1. Avløsningssystem/tjenestetid
- 2.2. Beregning av tjenestetiden
- 2.3. Turnusplaner
- 2.4. Ferie/fritid
- 2.5. Tilgodehavende ferie/fritid
- 2.6. Ekstra ferie / fridager
- 2.7. Godtgjørelse for ekstra tjeneste

§ 3 Lønnsvilkår

- 3.1. Lokal lønnsfastsettelse
- 3.2. Lønnsberegning
- 3.3. Lønnssatser
- 3.4. Erfaringstillegg
- 3.5. Tjenestegjøring i høyere stilling / større skip
- 3.6. Overtid
- 3.7. Ekstragodtgjørelse for særskilt arbeid på søn-- og helgedager
- 3.8. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager
- 3.9. Tanktillegg
- 3.10. Lasteskip med mellombølge radiotelefonstasjon
- 3.11. Andre tariffmessige tillegg

§ 4 Kost

- 4.1. Kostgodtgjørelse

§ 5 Arbeidstid og arbeidstidsordninger

- 5.1. Almennelig arbeidstid
- 5.2. Arbeidstid ved dreiende sjøvakt
- 5.3. Hel uke i havn

§ 6 Stoptørn

§ 7 Sykdom

- 7.1. Varsling av sykdom

- 7.2. Fratreden på grunn av sykdom
- 7.3. Fornyet legeundersøkelse
- 7.4. Gravid skipsfører / styrmann
- 7.5. Sykepenger / sykepengegrunnlag
- 7.6. Turnusplaner under sykdom
- 7.7. Gjeninntredelse etter fravær

§ 8 Køyklær

§ 9 Uniform

§ 10 Reiseutgifter

§ 11 Forsikringer, tilleggspensjon, effekterstatning og forlishyre

- 11.1. Trygghetsforsikring og erstatning for tap av effekter
- 11.2. Tilleggspensjonsordning
- 11.3. Oppgjør ved forlis

§ 12 Permisjoner

- 12.1. Korte velferdspermisjoner
- 12.2. Permisjoner i forbindelse med militærtjeneste
- 12.3. Retningslinjer for permisjon uten lønn
- 12.4. Permisjon for videreutdanning / sertifikatutvidelse
- 12.5. Omsorgspermisjon

§ 13 Tillitsvalgte - Tvistebehandling

§ 14 Supplerende bemerkninger

§ 15 Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år

§ 16 Opplysnings- og Utviklingsfond

§ 17 Varighet og reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

#### Protokolltilførsler

Tabell	I	Månedslønnssatser for skipsførere - 1.4.2014
Tabell	II	Hysesatser for styrmenn - 1.4.2012
Tabell	III	Lønnssatser for styrmenn , 70 t/uke - 1.4.2014
Tabell	IV	Månedslønnsberegning, 70 t/uke - 1.4.2014 Månedslønnsberegning, 84 t/uke - 1.4.2014
Tabell	V	Lønnsregulativ for skipsførere på lasteskip i lokalfart - 1.4.2016

#### Bilag

- " 1 Sluttvederlag
- " 2 Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs
- " 3 Avtale om effektivitet og produktivetsforbedringer

## **I I. Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO**

### **Del II. Generelle bestemmelser**

Denne avtale gjelder skipsførere og styrmenn på passasjerskip i kystfart hvor det praktiseres 2 – vaktsystem og hvor skipet etter ruteplanen skal være i kontinuerlig drift.

#### **§ 1 Ansettelse og oppsigelse**

Rettigheter og plikter i forbindelse med ansettelse og oppsigelse er inntatt i skipsarbeidsloven av 21. juni 2013.

##### **1.1. Ansettelse**

Ansettelsesforholdet kan enten være fast eller midlertidig (vikariat). Det kan inngås avtale om prøvetid før fast ansettelse. Av ansettelseskontrakten skal det framgå fra hvilken dato skipsføreren / styrmannen skal oppbære lønn eventuelt kostgodtgjørelse. Til – og fratredelse skal skje uten utgifter for skipsføreren / styrmannen.

##### **1.2. Oppsigelse**

Oppsigelsestiden er som bestemt i skipsarbeidslovens § 5 – 2 om oppsigelsesfrister.

Den gjensidige oppsigelsestid for skipsførere er 3 måneder med mindre lengre oppsigelsestid er avtalt eller skipsføreren er ansatt for en bestemt tid eller reise.

Skipsfører over 50 år, som har minst 10 års tjeneste som skipsfører i rederiet, skal ha en gjensidig oppsigelsestid på 6 måneder.

Oppsigelse fra skipsfører / styrmann eller rederi skal være skriftlig.

Oppsigelse fra rederiets side må være saklig begrunnet i rederiets eller skipsføreren / styrmannens forhold, jfr. Skipsarbeidslovens bestemmelser.

Oppsigelsestiden regnes fra dato til dato og kan avvikles om bord eller i land.

##### **1.3. Vikarer**

Vikarer skal så vidt mulig ikke nyttes til avløsning der hvor fast ansatte skipsførere eller kompetente styrmenn av samme eller lavere grad kan skaffes.

Når en skipsfører / styrmann har tjenestegjort som vikar eller på prøve i sammenlagt 6 måneder, ansees vedkommende som fast ansatt dersom rederiet ikke har meddelt vedkommende noe annet.

##### **1.4. Ledige stillinger - avansement**

Skipsførerstillinger / styrmannsstillinger (ikke vikariater) som blir ledige, skal bekjentgjøres for rederiets styrmenn slik at de som er interesserte får anledning til å søke stillingen.

Styrmannens kvalifikasjoner, dyktighet og pliktoppfyllelse tillegges størst vekt ved avgjørelsen av hvem som skal tilsettes i stillingen.

Under ellers like forhold tilsettes den som har lengst ansiennitet.

Som ansiennitet regnes, med mindre annet er skriftlig avtalt mellom de tillitsvalgte og rederiet, sammenhengende tjeneste som skipsfører / styrmann i rederiet.

Sammenhengende tjeneste ansees ikke brutt ved sykdom og innvilgede permisjoner i forbindelse med utdanning, militærtjeneste og fartstid for å oppnå høyere sertifikat.

Hvis en styrmann føler seg tilsidesatt har vedkommende rett til å få begrunnet redegjørelse om forholdet.

Liste over de interne søkere forelegges den hovedtillitsvalgte som orienterer rederiledelsen om tillitsmannsutvalgets synspunkter.

### **1.5. 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.

## **§ 2 Tjenestetid om bord - ferie/fritid**

### **2.1. Avløsningssystem / tjenestetid**

Avtalen er basert på at tjenesteperioden og avspaseringsperioden er like lange (1:1-system). Skipsfører / styrmann opptjener 1 fridag pr. tjenestedag om bord.

### **2.2. Beregning av tjenestetiden**

For **skipsfører** regnes såvel til- som fratredelsesdøgn som 1/2 ferie/fridag uansett hvilket klokkeslett avløsning skjer.

For **styrmannen** regnes arbeidsperioden fra det tidspunkt vedkommende tiltrer tjenesten om bord og til han fratrer for avspasering. Ved beregning av arbeidstid om bord i til- og fratredelsesdøgn er man enige om:

- a) Er det arbeidet 8 timer alminnelig arbeidstid, regnes det som hel arbeidsdag om bord.
- b) Er det arbeidet 4 timer alminnelig arbeidstid eller mer, men under 8 timer, regnes dagen som 1/2 arbeidsdag om bord. Arbeidstid mellom 4 og 8 timer godtgjøres som overtid.
- c) Er det arbeidet under 4 timer alminnelig arbeidstid, regnes ikke dagen som arbeidsdag om bord. Arbeidet tid godtgjøres med overtid.

### **2.3. Turnusplaner**

Mellom rederiet og skipsførerne / styrmennene på det enkelte skip skal det settes opp en turnusplan over tjenestetid og ferie / fritid i land. Tjenestetiden om bord skal normalt ikke være over 4 uker, og ikke under 3 uker.

#### **2.4. Ferie / fritid**

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

#### **2.5. Tilgodehavende ferie / fritid**

En gang pr. år skal det for den enkelte skipsfører / styrmann settes opp en oppgave som viser eventuelle tilgodehavende ferie- / fridager, dvs. den enkelte skipsførers / styrmanns saldo med hensyn til ferie- / fridager overføres i ny regning.

Bestemmelsen "en gang pr. år" skal forstås derhen at slik oppgave skal settes opp en gang pr. 12 måneder, og da ved utløpet av en fritidsperiode.

Kompensasjonsmåten avtales i det enkelte tilfelle mellom skipsføreren / styrmannen og skipet / rederiet.

For meget avspasert fritid kan bare trekkes hvis dette skyldes skipsførers / styrmannens eget forhold, eller det er inngått skriftlig avtale om dette i forbindelse med ekstra fritid etter skipsførers / styrmannens ønske.

Opptjent ferie/fritid som ikke er avspasert i ansettelsesperioden, skal kontantavregnes når tjenesteforholdet opphører. Slike dager betales med 1/30 av månedshyre x antall hele og evt. halve fridager.

#### **2.6. Ekstra ferie / fridager**

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

#### **2.7. Godtgjørelse for ekstra tjeneste**

Når skipsføreren / styrmannen får forlenget periode om bord i forhold til oppsatt turnusplan, avregnes forlenget arbeidstid om bord med 2/30 månedslønn og 1 dags kostgodtgjørelse for hver slik dag. Ved avregning for til- og fratredelsesdøgn, se pkt. 2.2. ovenfor.

Ved denne avregning er den forlengede tid om bord oppgjort.

Under slik forlenget tid om bord dreier månedslønnen. Fridager trekkes i henhold til turnusplanen.

**§ 3****Lønnsvilkår****3.1 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

**3.2 Lønnsberegning**

Lønnen dreier fortløpende i ansettelsesperioden med mindre sykkelønn kommer til anvendelse.

**3.3. Lønnssatser**

Lønnssatsene er inntatt i **Tabell I – V**

I satsene for vaktgående **stymenn** er innregnet:

- a) Lønn
- b) Fritidskompensasjon mellom 35,5 og 56 timer pr. uke.
- c) Godtgjørelse for 14 timers overtidsarbeid - arbeid mellom 56 og 70 timer pr. uke – basert på satsene for hverdagsovertid.
- d) Ekstragodtgjørelse for 8 timer alminnelig arbeidstid på søndager,  
(lønn inkl. erfaringstillegg + kostgodtgj.)  
154 x 4
- e) Feriegodtgjørelse med 12,0% av de godtgjørelser som er inntatt i pkt. a), b), c) og d)

I lønnsatsene for **skipsførere** er det tatt hensyn til:

- a) Vanlig hyre for alminnelig arbeidstid.
- b) En arbeidstid basert på 2-skiftet kontinuerlig vakt hele uken.
- c) Ferie/fritid i land.
- d) Kompensasjon for alminnelig arbeidstid på søndager og på helge- og høytidsdager.
- e) Feriegodtgjørelse med 12,0 % på de ytelser som er nevnt under a)- d).

Lønnsatsene i denne avtale er basert på at **skipsføreren** står om bord i skip som etter sin ruteplan skal være i kontinuerlig drift. Hvor denne forutsetning ikke er til stede, skal skipsførerens lønn fastsettes under hensyntagen til den faktiske driftstid og baseres på de faktorer som ligger til grunn for fastsettelse av avtalens lønnsatser.

Fastlønnen for skipsførere dekker all arbeidstid, godtgjørelse for bevegelige helge- og høytidsdager, ferie og fritid.

### 3.4 Erfaringstillegg

#### Skipsførere

Erfaringstillegg opptjenes etter 5 års fartstid i stilling som skipsfører.

### 3.5. Tjenestegjøring i høyere stilling / større skip

Når en skipsfører / styrmann beordres til tjeneste på skip i høyere klasse eller høyere stilling, skal vedkommende ha den for klassen / stillingen fastsatte lønn + opptjente erfaringstillegg.

Skipsfører / styrmann som etter 8 måneders sammenhengende tjeneste på skip i høyere klasse, beordres til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse i kystfart, skal ikke få sin lønn redusert (gjelder ikke for vikarer).

Hvor overføringen til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse skjer etter at skipsføreren / styrmannen har meldt seg interessert i stillingen, har vedkommende ikke krav på å beholde den høyere lønn.

### 3.6. Overtid

Overtid den enkelte uke utover det som er innregnet i lønnsatsene godtgjøres særskilt.

ANMERKNING:

I de til- og fratredelsesuker hvor styrmannen ikke har vært i arbeid hele uken, beregnes overtiden pro rata. Det godtgjøres med overtid utover:

Antall hverdagsovertidstimer - 14 x antall dager arb.



Med hensyn til omregning, se nedenfor.

Hvor det den enkelte uke ikke er arbeidet 14 eller 22 hverdagsovertidstimer, medregnes overtid på søn- og helgedager. En helgedagsovertidstime regnes lik 1,5 hverdagsovertidstime.

### **3.7. Ekstragodtgjørelse for særskilt arbeid på søn- og helgedager**

Hvor vaktgående styrmenn innenfor deres første 8 arbeidstimer på helgedager utfører arbeid som etter Arbeidstidslovens § 4 ikke kan pålegges som alminnelig arbeid på disse dager, betales et tillegg tilsvarende 1/2 times hverdagsovertid pr. arbeidet time.

### **3.8. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager**

**Styrmann** utbetales en ekstragodtgjørelse beregnet etter overtidssatsene for hverdager for alt arbeid på:

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag, 2. juledag, samt påskeaften etter kl 12.00, pinseaften etter kl. 12.00, julaften etter kl. 12.00, og nyttårsaften etter kl. 12.00.

Hvis noen av dagene i 1. avsnitt - bortsett fra helgedagsaftener - faller på dager utenom søndager i tidsrom hvor styrmannen avvikler ferie eller avspaserer opptjente fridager, skal disse dager ikke regnes som avviklet ferie eller avspaserte fridager, men som fridager med lønn.

### **3.9. Tanktillegg**

Tanktillegget utgjør 3 % av brutto månedslønn.

**Styrmenn** på oljetankskip betales kr. 25,- pr. anløp av anlegg hvor de må opp til tankene og føre tilsyn med disse under lossing. Det samme gjelder for styrmenn på andre skip.

Hvis det foreligger ekstraordinære forhold ved vedkommende tankanlegg så som særlig avstand fra anløpssted til tankanlegg, uveisomt terreng, snøhindringer o. lign., skal partene lokalt avtale en godtgjørelse utover den som er anført ovenfor.

### **3.10. Lasteskip med mellombølge radiotelefonstasjon**

På lasteskip på 500 brt. og derover, hvor det i h.h.t. radioforskriftenes § 4.5.1.1 er installert mellombølge radiotelefonstasjon, utbetales kr. 150,- pr. mnd. til den **styrmann** med radiotelefonisertifikat som har ansvar for drift og vedlikehold av stasjonen. Tillegget utbetales for tid om bord.

### **3.11. Andre tariffmessige tillegg**

Eventuelle andre tariffmessige tillegg som ikke er inkludert i lønnsatsene. Hvor det av slike tillegg skal beregnes feriegodtgjørelse, tillegges 12 % ved utbetalingen.

## § 4 Kost

### 4.1. Kostgodtgjørelse

Skipsførerne / styrmennene har fri kost om bord.

## § 5 Arbeidstid og arbeidstidsordninger

### 5.1. Alminnelig arbeidstid

Samtlige hele arbeidsdager om bord har styrmannen plikt til å arbeide de 8 timer alminnelig arbeidstid som er innlagt i lønssystemet, samt det antall timer overtid tilsvarende de overtidstimer pr. uke som er innlagt. Med hensyn til hvilke arbeidsoppgaver som kan pålegges som alminnelig arbeid på helgedager vises til skipssikkerhetsloven og forskrift om arbeids – og hviletid på skip.

Arbeidsplikten gjelder også ved opphold i havn, ved kai eller på verksted.

### 5.2. Arbeidstid ved dreierende sjøvakt

For styrmenn som omfattes av Skipssikkerhetsloven med tilhørende forskrift er den faste arbeidstid inntil 12 timer i døgnet når sjøvaktene dreier. Av dette er 8 timer alminnelig arbeidstid.

### 5.3. Hel uke i havn

Hvis skipet har ligget i havn hele uken, plikter styrmannen å stille seg til rådighet for 37,5 timer alminnelig arbeidstid pr. uke og inntil 24 timer hverdagsovertid, jfr. § 3, pkt. 3.5, siste punktum.

## § 6 Stopptørn

Hvis en **styrmann** under skipets opphold i havn blir pålagt å være om bord i tidsrom utover den ordinære arbeidstid, har vedkommende krav på en halv times kompensasjonsfritid for hver times stopptørn.

Kompensasjonsfritid godtgjøres med lønn/154 pr. time.

Hvis en styrmann under skipets opphold i losse- eller lastehavn eller ved verksted (dager med avgang mellom kl. 17.00 og kl. 24.00 unntatt) får ordre (for overstyrmannens vedkommende av skipsføreren) om å være om bord i tiden mellom kl. 17.00 og kl. 07.00 etter å ha vært i arbeid om dagen, har vedkommende krav på 7 timer fri i havn for hver slik natt.

Får styrmann ordre om å være om bord mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 på søn- og helgedager, har han krav på 5 timer fri i havn for hver slik dag.

Får en styrmann ordre om å være om bord mellom kl. 13.00 og kl. 17.00 på lørdager, har vedkommende krav på 2 timer fri i havn for hver slik periode.

Denne tjenesten regnes ikke med i den ordinære arbeidstid.

For beordret vaktjeneste etter arbeidstidens slutt, når det pågår lossing eller lasting, betales vanlig overtidsbetaling.

Eventuell kompensasjon for stopptørn før eller etter slik vaktjeneste eller overtidsarbeid, reduseres med 1/2 times fritid for hver time det ytes overtidsbetaling for.

Godtgjørelse etter ovennevnte betales ikke for sikkerhetstjeneste som foranlediges av uforutsett plutselig oppstått fare, eller som i det enkelte tilfelle kreves på grunn av et etter sin natur mer tilfeldig forhold.

## **§ 7 Sykdom**

### **7.1. Varsling av sykdom**

Skipsfører / styrmann som ved fratredelse av tjeneste om bord vet at han / hun er syk, plikter å gjøre oppmerksom på dette, og på forlangende omgående søke lege. Rederi / skipsfører skal medvirke dertil.

### **7.2. Fratreden på grunn av sykdom**

Når en skipsfører / styrmann må fratredelse av tjenesten på grunn av sykdom / skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befording som nevnt i § 10, eventuelt også tilbake til skipet.

Skipsføreren / styrmannen kan etter legens påbud eller med rederiets representants godkjenning benytte fly ved hjemreisen.

### **7.3. Fornyet legeundersøkelse**

Skipsfører / styrmann plikter på forlangende av rederi / skipsfører å gjennomgå fornyet legeundersøkelse. Rederiet / skipsføreren skal henvisse skipsføreren / styrmannen til offentlig legekontor for sjømenn, til trygdekontorets kontrollege eller til autorisert sjømannslege.

### **7.4. Gravid skipsfører / styrmann**

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.

Hvis vedkommende ønsker å gjeninntre etter fødselen, skal det ved fratredelsen avtales hvor lang permisjonstid vedkommende skal ha.

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

### 7.5. Sykepenger / sykepengegrunnlag

- a) Sykepenger trer istedenfor lønn (fastlønn) og er erstatning for tap av inntekt under sykdom. For **skipsfører** er hyre under sykdom den tariffmessige månedslønn.
- b) Sykepenger i arbeidsgiverperioden skal beregnes etter samme regel som for sykepenger som skal utbetales, (eller refunderes) fra folketrygden for etterfølgende periode.
- c) Sykepengegrunnlaget fastsettes på månedsbasis. Godtgjørelse for sykdomsperioder under 1 måned utgjør 1/30 av månedsbeløpet pr. kalenderdag.

Hyre under sykdom er den tariffmessige månedslønn

Godtgjørelse for sykdomsperioder under 1 måned utgjør 1/30 av månedsbeløpet pr. kalenderdag.

### 7.6. Turnusplaner under sykdom

Med mindre annet er spesielt avtalt med organisasjonenes samtykke, løper avtalte turnusordninger uavhengig av om skipsføreren / styrmannen er sykmeldt. Dette betyr at:

- I. Skipsføreren / styrmannen 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 om bord.
- II. Skipsføreren / styrmannen har ikke krav på ny fritid om vedkommende blir syk under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusplanen.
- III. Ved sykdom oppstått under arbeidsperiode om bord betales sykepenger fra sykemeldingen. Ved sykdom oppstått under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusen, betales sykepenger fra og med første arbeidsdag skipsføreren / styrmannen skulle begynt arbeidsperioden om bord.

### 7.7. Gjeninntredelse etter fravær

Skipsfører / styrmann som har vært borte fra tjeneste p.g.a. sykdom / skade / graviditet, skal ha rett til å gjeninntre i samme eller lignende stilling såfremt ikke saklige grunner er til hinder for dette.

Ved vurdering av om det foreligger saklige grunner, skal det også tas hensyn til vedkommendes tjenestetid i rederiet samt lengde av fraværet. Hvor det er ansatt vikar, har arbeidstakeren ikke krav på gjeninntakelse før vikarens oppsigelsestid utløper.

## § 8 Køyklær

Skipet holder køyklær og håndklær. Skifting av lintøy skal såvidt mulig skje hver 14. dag.

Vask av lintøy skal skje uten utgifter for skipsføreren / styrmannen.

## § 9 Uniform

Hvor rederiet krever at **skipsføreren** skal tjenestegjøre i hel uniform og hvor rederiet ikke holder fri uniform, betales skipsføreren en uniformsgodtgjørelse av kr. 3.250,- pr. år til anskaffelse av uniform.

Hvor rederiet forlanger at **styrmannen** skal tjenestegjøre i uniform holder rederiet uniformsjakke og bukse, eller betaler kr. 250,- pr. måned til styrmannen for at vedkommende skal anskaffe og holde slike plagg.

Etter avtale med de tillitsvalgte kan rederiet det enkelte år, istedenfor å kjøpe jakke, bukse og lue, gi styrmannen andre uniformseffekter eller overtrekksklær. Forutsetningen er at innkjøpet ikke skal overstige kostnadene for de ovenfor nevnte effekter.

Rederiet holder i alle tilfelle styrmannen med 1 uniformslue pr. år.

## § 10 Reiseutgifter

1. Ved ansettelse avtales fast avløsningshavn.

Reiseutgifter mellom denne og bopel dekkes av rederiet såfremt skipsføreren / styrmannen følger fastlagt turnusordning. Det kan (bør) avtales fast refusjonsordning. Ved flytting skal inngås ny avtale.

2. Hvis skipsføreren / styrmannen pålegges å avløse / bli avløst i annen havn, dekker rederiet ekstra reisekostnader.
3. Reise skjer etter rederiets anvisning, dog slik at det for begge parter vil være rimelig både m.h.t. pris og tid.
4. Rederiet dekker reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring i henhold til § 4 i forskrift om arbeids- og hviletid på skip.

## § 11 Forsikringer, tilleggspensjon, effekterstatning og forlishyre

### 11.1. Trygghetsforsikring og tap av effekter

Så lenge ansettelsesforholdet består, er skipsføreren / styrmannen omfattet av trygghetsforsikring.

Trygghetsforsikringen omfatter også erstatning for tap av legegodkjennelse.

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

Ovennevnte gjelder også under vedkommendes reise til og fra skipet.

### 11.2. Tilleggspensjonsordning

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.

### **11.3. Oppgjør ved forlis**

1. I tilfelle av forlis utbetales forlishyre etter § 4 -5 i skipsarbeidsloven, dog minst hyre for en måned.
2. For øvrig gjelder reglene om erstatning ved krigsulykker fastsatt i lov om folketrygd.

## **§ 12 Permisjoner**

### **12.1. Korte velferdspermisjoner**

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

### **12.2. Permisjon i forbindelse med militærtjeneste**

På grunn av det lovfestede oppsigelsesvern ved fravær ved pliktig eller frivillig militærtjeneste skal det gis permisjon ved slikt fravær.

### **12.3. Retningslinjer for permisjon uten lønn**

Det avtales mellom rederiet og de tillitsvalgte hvilke retningslinjer som skal praktiseres i forbindelse med permisjoner uten lønn.

### **12.4. Permisjon for videreutdanning/sertifikatutvidelse**

Den enkelte søknad vurderes under hensyntagen til hvilken utdanning det søkes permisjon for og til selskapets behov for personell med slik utdanning. Permisjon innvilges hvis utdannelsen ansees relevant og andre forhold ikke er til hinder for det.

Jfr. Bilag 4 om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs, pkt. 1, 2. avsnitt.

### **12.5 Omsorgspermisjon**

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

## **§ 13 Tillitsvalgte - Tvistebehandling**

Se Hovedavtalen mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO.

## § 14 Supplerende bemerkninger

Rederiet kan ikke ansette **skipsføreren** på ringere vilkår enn i denne avtale bestemt. De fastsatte hyrer er ikke til hinder for at et rederi kan betale enkelte i rederiet vel fortjente eller særlig kvalifiserte skipsførere ut over tariffen, men Norsk Sjøoffisersforbund kan ikke iverksette, godkjenne eller støtte noe krav om andre vilkår enn denne avtale fastsetter.

## § 15 Sluttvederlag til arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år

Se Bilag 2.

## § 16 Opplysnings- og utviklingsfond

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

## § 17 Varighet og regulerings-bestemmelser for 2. avtaleår

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

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår:

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO/NHO Sjøfart og Norsk Sjøoffisersforbund om en eventuell lønnsregulering for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i Norsk Sjøoffisersforbunds styre og NHO/NHO Sjøfarts styre.

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

## Protokolltilførsler

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

Ved anordning av arbeidet skal det påses at styrmannen får rimelig tid til å innta sine måltider.

2. Arbeidstiden er som bestemt i Skipsikkerhetsloven. NHO Sjøfart og Norsk Sjøoffisersforbund kan treffe avtaler om den praktiske gjennomføring av lovens bestemmelser.
3. Avtalen mellom NHO Sjøfart og Postdirektoratet vedrørende skipspost bortfalt i løpet av tariffperioden 1996-1998.

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 dette arbeidet. Det forutsettes at de tillitsvalgte gjøres kjent med innholdet i de avtaler som inngås.

4. For styrmenn som går ordinære sjøvakter godtgjøres arbeid på frivakt - eventuelt etter mellomliggende spisepause - med overtid.
5. Når det gjelder skip i lokalfart med vaktordning som trenger dispensasjon etter arbeidstidsbestemmelsen i Skipsikkerhetsloven, er partene enige om å foreta tilpasning av avtalen med hensyn til arbeidstiden etter lokale drøftelser. Slike avtaler kan bygge på så vel 1:1 som 2:1 avløsningssystem.
6. Skipsførere i lokalfart på skip med sjøvaktordning følger reglene i denne avtale, dog således at i deres månedslønn innregnes all ukentlig arbeidstid. På skip som fører olje i bulk gjelder § 3, pkt. 3-8 tilsvarende.
7. På skip med fast avløsningsordning kan en skipsfører/styrmann ikke trekkes for eventuelle for mange avspaserte ferie / fridager den dag vedkommende slutter i rederiet.
8. På skip hvor regnskapet føres om bord betales en godtgjørelse til skipsføreren på kr. 900,- pr. måned. Hvor flere skipsførere har tjenestegjort i en måned, fordeles beløpet pro rata.

Ovennevnte godtgjørelse utbetales kun hvor skipet går med en styrmann, d.v.s. hvor skipsføreren går egen 2-skiftet vakt uten ekstra styrmann på sin vakt.

9. SSO betales med et tillegg på kr. 900,- pr. måned.
10. Når farledsbevis benyttes skal det være med i vurderingen av navigatørens fastlønn.

Oslo, 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Norsk Sjøoffisersforbund

NHO Sjøfart



**Lasteskip i kystfart**  
**Satser pr 1. april 2016**

kl	bruttotonn	grunnlønn	etter 5 år
	1 Inntil 450	45 656	47 549
	2 450-4200 tom 1250 kW	46 533	48 410
	3 450-4200 fom 1250 kW	47 421	49 287
	4 4200-9750 fom 2700 kW	47 936	50 889
	5 over 9750/tom 7000kW	49 212	52 751
	6 over 9750/over 7000kW	51 578	54 553

Tanktillegg: Månedlønnssatser tillegges 3%.

kl	Bruttotonn	grunnhyre
Overstyrmann		
	1 Under 1800	24 322
	2 1800-3000	24 889
	3 3000-6000	25 438
	4 6000-10000	25 804
	5 Over 10000	26 163

1. Styrmann		
	1 Under 3000	23 825
	2 3000 - 10000	24 289
	3 Over 10000	24 793

2. Styrmann		
	Alle skip	23 655

2. Styrmann i opplæringsstilling		
0-6	måneder	19 582
6-12	"	21 231
12-24	"	22 069

**AVLØSNINGSSYSTEM 1:1 (70 T. PR. UKE)**

kl	Bruttotonn	
Overstyrmann		
	1 Under 1800	29 748
	2 1800-3000	30 442
	3 3000-6000	31 113
	4 6000-10000	31 561
	5 Over 10000	32 001

1.		
Styrmann		
	1 Under 3000	29 140
	2 3000 - 10000	29 709
	3 Over 10000	30 324
2.		
Styrmann		
	Alle skip	28 993
2. Styrmann i opplæringstilling		
0-6 måneder		23 950
6-12 "		25 968
12-24 "		26 993

## MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 70 TIMERS UKE

Gjelder fra 1. april 2016

Tabell III

Beregningsgrunnlag: Grunnhyre kl 2-  
Overstyrmann

Hyre			24 889
Fritidskomp.(35,5-56)	$\frac{24\ 889 \times 88,75}{154}$		14 344
Overtid (56-70)	$\frac{24\ 889 \times 1,4 \times 60,67}{154}$		13 727
Søndagstillegg	$\frac{24\ 889 \times 34,7}{154 \times 4}$		1 401
Månedsfortjeneste			54 361
Feriegodtgjørelse 12 %			6 523
Totalinntekt pr. måned			60 884
Månedslønn 1 : 1-system	$\frac{60884 \times 6}{12}$		30 442
Beregningsfaktor:	$\frac{30\ 442}{24\ 889}$	1,22311	

## MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 84 TIMERS UKE

Gjelder fra 1. april 2016

Beregningsgrunnlag: Grunnhyre kl 2-  
Overstyrmann

Hyre		24 889
Fritidskomp.(35,5-56t.)	$\frac{24889 \times 88,75}{154}$	14 344
Overtid (56-84t.)	$\frac{24889 \times (1,4 \times 130^*)}{154}$	29 414
*) 130 timer fremkommer ved at det er innlagt 4 timer overtid pr. dag og søndagsovertid er omregnet til hverdagsovertid		
Søndagstillegg	$\frac{24 889 \times 34,67}{154 \times 4}$	1 401
Månedsfortjeneste		70 048
Feriegodtgjørelse 12 %		8 406
Totalinntekt pr. måned		78 454
Styrmenn månedslønn 1 : 1- system	$78 454 \times 6/12$	39 227
Beregningsfaktor:	$\frac{39 227}{24 889}$	1,5761

## LØNNSREGULATIV FOR SKIPSFØRERE PÅ LASTESKIP I LOKALFART

kl	bruttotonn	Grunnhyre	Etter 5 år
0	Inntil 150	24 049	25 040
1	150 - 450	25 309	26 304
2	450 - 900	25 739	26 745
3	900 - 1500	26 325	27 331
4	1500 - 3000	26 987	28 004
5	Over 3000	27 654	28 660

**BILAG 1 AVTALE OM SLUTTVEDERLAG**

Bilag til overenskomst av 2016

**Sluttvederlagsavtalen**Gjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016<sup>1</sup>

---

**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.

---

<sup>1</sup> 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 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 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 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**

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

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

## **6.0 SAKSBEHANDLING**

### **6.1 Fremsetting av søknad**

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

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

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

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

### **6.2 Foreldelse**

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

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

### **6.3 Klage**

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

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

### **6.4 Taushetsplikt**

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

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

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

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og 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 purring.

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. AVTALE OM GODTGJØRELSE M.V. VED DELTAKELSE I KURS.**

### **1. Avtalens omfang.**

Avtalen gjelder kompetansegivende kurs innen vedkommendes yrkeskategori, herunder innførings- og oppfølgingskurs innen området ny teknologi. Det forutsettes at kursdeltagelsen 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 diett etter Statens satser og regler. Hvis vedkommende bor hjemme eller benytter annen privat innkvartering gis en diett kr. 75,- pr. dag.

Hvis kursavgifter inkluderer full pensjon, betales ikke diett. Diett betales heller ikke på fridager som tilbringes hjemme.

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

### **4. Arbeidstid og godtgjørelse.**

#### Kurs som avvikles i tjenesteperioden

For den tid av kursperioden som går av tiden vedkommende skulle være om bord, opprettholder vedkommende sin lønn og opparbeidelse av fritid som om vedkommende var i arbeid.

#### Kurs som avvikles i friperioden

Den faste månedslønn og fritidsoppgjør løper som normalt. Som kompensasjon for kursdeltakelsen utbetales vedkommende 1/30 månedslønn pr dag.

Dessuten kan det også avtales mellom arbeidsgiver og den ansatte at kursperioden skal ansees 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 i kurs i sin ferie.

### **BILAG 3. AVTALE OM EFFEKTIVITET OG PRODUKTIVITETSFORBEDRINGER**

#### **Avtale mellom NHO Sjøfart og Norsk Sjøoffisersforbund om produktivitet og effektivitetsforbedringer i forbindelse med nedsettelse av arbeidstiden pr. 1. januar 1987**

1. Partene er klar over at arbeidstidsforkortelsen pr. 1. januar 1987 vil medføre økning i rederienes kostnader. Partene er enige om å samarbeide om tiltak som kan bidra til å styrke rederienes effektivitet og konkurransevne og motvirke eventuelle kostnadsøkninger.
2. Partene er enige om at det er av vesentlig betydning at arbeidstidsordninger legges opp på en slik måte at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Partene vil derfor anmode de lokale parter om å gjennomgå gjeldende arbeidstidsordninger for å undersøke om disse ivaretar hensynet til en slik effektiv utnyttelse, og slik at arbeidstidsforkortelsen gis som reel fritid i land for den ansatte.
3. Partene vil også peke på viktigheten av at den enkelte ansatte overholder arbeidstiden og utnytter denne på en effektiv måte.
4. Partene vil videre understreke viktigheten av at ansatte med lederansvar legger opp arbeidet på en slik måte at rederiene unngår unødvendige utgifter i form av overtid, for arbeid som likevel kunne ha vært utført innenfor vedkommendes vakt/skift.
5. Ut fra behovet for rasjonelt opplegg av arbeidet om bord er partene enige om at skipsførere og styrmenn i tillegg til gods / laste-håndtering, også må delta i driftsteknisk vedlikehold. Slikt arbeid kan ikke pålegges på brovakt i sjøen. Det er videre en forutsetning at nye og/eller utvidede arbeidsoppgaver for styrmennene ikke skal forringe sikkerheten om bord i sjøen såvel som i havn.
6. Partene vil foreslå at det enkelte rederi i samarbeid med sine ansatte vurderer forskjellige forhold som kan føre til produktivitetsforbedringer. Dette gjelder forbedringer knyttet til såvel dekkdepartementets arbeidsområde som til kontakten mellom skip og rederi. Det legges vekt på at alle innen sine ansvars- og kompetanseområder medvirker til dette. Partene vil som eksempel og i stikkordsform nevne noen felter som bør kunne vurderes nærmere:  
Service, gods / lasthåndtering om bord, vedlikeholdsrutiner, innkjøpsrutiner, budsjettering, ruteoppsett, energiøkonomisering, styring av verkstedsopphold.
7. Partene vil understreke nødvendigheten av at arbeidet med produktivitets- og effektivitetsforbedringer skjer i samarbeid mellom rederiet og de ansatte og deres tillitsvalgte. Partene vil sterkt understreke at trivsel og motivasjon bør stå sentralt i dette arbeidet, og at de effektiviseringstiltak som gjennomføres harmonerer med et godt arbeidsmiljø.
8. Partene er innstilt på å yte de lokale parter den hjelp de måtte trenge i denne sak.