

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

2 0 2 2

mellom

**NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON (NHO)
NHO SJØFART**

og

**LANDSORGANISASJONEN I NORGE (LO)
NORSK SJØMANNFORBUND**

for besetning på passasjerskip i kystfart

Innholdsfortegnelse

Del I. Hovedavtalen mellom LO og NHO	3
Del II. Felles bestemmelser	3
§ 1. <i>Ansettelse og oppsigelse</i>	3
§ 2. <i>Tjenestetid – ferie/fritid</i>	4
§ 3. <i>Lønnsvilkår</i>	5
§ 4. <i>Arbeidstid og arbeidsordninger</i>	8
§ 5. <i>Sykdom</i>	9
§ 6. <i>Lønnsbestemmelser for ekstrahjelp i restaurasjonen</i>	10
§ 7. <i>Uniform/arbeidstøy/verneutstyr</i>	10
§ 8. <i>Trygghetsforsikring, pensjon og erstatning for effekter</i>	11
§ 9. <i>Reiseutgifter</i>	11
§ 10. <i>Godtgjørelser for brann- og livbåtøvelser</i>	12
§ 11. <i>Korte velferdspermisjoner m.v.</i>	12
§ 12. <i>Opplysnings- og utviklingsfondet</i>	12
§ 13. <i>Varighet og regulering for 2. avtaleår</i>	12
 Protokolltilførsler:	 13
 Bilag 1a. Hyreregulativ – Driftsbesetning Passasjerskip i kystfart	 14
Månedslønn 1 : 1	15
Beregning månedslønn – Matros	16
Bilag 1b. Catering Hurtigruten – Grunnhyre	17
Bilag 2. Avtale om korte velferdspermisjoner	21
Bilag 3. Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs	22
Bilag 4. Avtalefestet ferie	23
Bilag 5. Sliterordningen	25
Bilag 6. Avtale om ny AFP-ordning	27

Del I. Hovedavtalen mellom LO og NHO

Del II. Felles bestemmelser

Denne avtalen gjelder ansatte på, hvor det praktiseres 2-vaktsystem.

Dersom det skal praktiseres andre vaktsystemer skal det inngås egne avtaler om lønns- og arbeidsvilkår for dette.

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. 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. Det kan inngås avtale om prøvetid før fast ansettelse. Av ansettelseskontrakten skal det fremgå fra hvilken dato arbeidstakeren skal oppebære lønn eventuelt kostgodtgjørelse. Til- og fratredelse skal skje uten utgifter for sjømannen.

1.2. Oppsigelse

Oppsigelsestiden er som bestemt i skipsarbeidslovens § 5-2.

Anmerkning:

Rederiet og den ansatte kan i konkrete tilfelle bli enige om fratredelse til et annet tidspunkt enn forutsatt i bestemmelsen. Slik avtale skal inngås skriftlig samtidig som oppsigelsen gis.

Oppsigelsesfrister ved ansettelse etter skipsarbeidslovens § 3-4, skal være:

- a) For tidsbegrenset ansettelse i tilfelle hvor vikariatet skyldes avvikling av ferie/fritid gjelder ingen oppsigelsesfrist, jfr. skipsarbeidslovens § 3-4 pkt. 3.
- b) For vikarer som avløser under sykdom/skade skal oppsigelsesfristen være 7 dager.
- c) Ved sesongansettelse skal oppsigelsesfristen være 7 dager.

1.3. Ledige stillinger

Ledige stillinger, herunder vikariater av mer enn 6 måneders varighet, skal først gjøres kjent for de ansatte i rederiet.

1.4. Fortrinnsrett til ansettelse av vikarer og deltidsansatte

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. Tjenestetid – ferie/fritid

2.1. Avløsningssystem/tjenestetid

Avtalen er basert på at tjenesteperiodene og avspaseringsperiodene er like lange. Det skal føres regnskap over den enkeltes tjenestetid ombord og avspasert ferie/fritid i land. Det kan avtales andre avløsningssystemer.

Tjenestetiden regnes fra det tidspunkt sjømannen tiltrer tjenesten ombord og til vedkommende fratrer for avspasering. Ved beregning av tjenestetid ombord i til- og fratredelsesdøgn er man enige om:

I avløsningsdøgn regnes tiltredelse som hel dag om bord mens fratredelse regnes som fridag. For ansatte som ikke er omfattet av fastlønn gjelder følgende: Dersom det på disse to dagene samlet er arbeidet mer enn det antall timer som er innregnet i månedslønnen skal dette godtgjøres med overtid.

2.2. Turnusplan

Turnusplanen utarbeides i samråd med tillitsvalgte. Arbeidsperioden ombord bør normalt ikke være lenger enn 4 uker og ikke under 2 uker. For Hurtigruten skal den normale turnus være 2 rundturer.

Partene er innforstått med at det p.g.a. forsinkelse av skipet kan oppstå mindre forskyvninger av avtalt avløsningstidspunkt.

2.3. Ferie/fritid

Den lovbestemte ferie er innarbeidet i de ferie-/fritidsperioder sjømannen er i land. Det skal legges opp til en fritidsperiode på minst 3 ukers ferie/fritid om sommeren.

2.4. Tilgodehavende ferie/fritid

En gang pr. år skal det for den enkelte sjømann settes opp en oppgave som viser eventuelle tilgodehavende ferie-/fridager.

Bestemmelsen «en gang pr. år» skal forstås der hen at slik oppgave skal settes opp en gang pr. 12 måneder, og da normalt ved utløpet av en fritidsperiode.

Kompensasjonsmåten avtales i det enkelte tilfelle.

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

Dersom sjømannen ønsker fridag i havn under tjenesteperioden ombord, kan slik fridag innvilges mot trekk av 2/30 av månedslønnen pr. dag. Fridagen regnes som tjenestetid ombord.

Opptjent ferie/fritid som ikke er avspasert i ansettelsesperioden skal kontantavregnes når tjenesteforholdet opphører.

2.5. Ekstra ferie/fridager

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

§ 3. Lønnsvilkår

Denne avtalen benytter to former for avlønning og lønnssetningene er inntatt som bilag til denne overenskomst. Den ene formen er gjengitt i pkt. 2 nedenfor. Dette innebærer at arbeidstakeren får godtgjort tillegg ut over det som er fast innregnet i den dreierende månedslønn.

Den andre formen for avlønning er fastlønn. Dette innebærer at den faste dreierende lønn inneholder alle de lønnsbestanddelene som arbeidstakeren har rett til i henhold til bestemmelsene i § 3. 3.2, pkt 3.6, pkt 3.7, pkt. 3.9, pkt. 4.2 og § 11 i denne overenskomst. For arbeidstakere som lønnes i henhold til slik avtale skal det derfor ikke betales tillegg utover det som inngår i den faste lønnen.

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/forbundsvisse oppgjør er avsluttet.

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

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

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

3.2. Lønnsberegning

Den fastsatte lønn skal dreie i ansettelsestiden med mindre reglene om sykelønn kommer til anvendelse. Lønnssetningene fremgår av egne lønnsstabeller. Se Del V

Lønnen inkluderer kompensasjon for den i § 4 fastsatte arbeidstid og arbeidspålegg, fritidskompensasjon, godtgjørelse for bevegelige helligdager og feriegodtgjørelse m.v. For de øvrige satser i overenskomsten er feriegodtgjørelse inkludert. Se Del V

Avtalen forutsetter at det kan kreves gjennomført rullering mellom dag- og vaktgående personell innen samme departement.

3.3. Lønnssetninger

I lønnssetningene, for vaktgående mannskaper, dagmenn og restaurasjonspersonellpersonell, som ikke er omfattet av avtale om fastlønn er innregnet:

- a) Grunnlønn

- b) Kompensasjonsfritid mellom 35,5 og 56 timer pr. Uke.
- c) Godtgjørelse for hhv 28 timer overtidsarbeid for vaktgående og dagmenn og 15 timer for restaurasjonspersonell – for arbeid mellom hhv 56 og 84 timer og 56 og 71 timer pr. uke – basert på satsene for hverdagsovertid.

For restaurasjonspersonell 70 timers arbeidsuke.
- d) Ekstragodtgjørelse for 8 timer alminnelig arbeidstid på søndager. Innlagt timetall på 71 skyldes at to overtidstimer på søndag er omregnet til hverdagsovertid.
- e) Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager i henhold til § 3 pkt 3.8.
- f) Feriegodtgjørelse med 12,0 % av de godtgjørelser som er inntatt under a), b), c) d) og e.

3.4. 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.

Merknad:

Isteden for fartstidstillegg for stillinger som restaurasjonspersonell, reiseleder, purser og purserassistenter innføres erfaringstillegg som gis etter 3, 5 og 8 års tjeneste. Erfaring fra tilsvarende eller relevant stilling til sjøs godskrives fullt ut. Erfaring fra relevant stilling i land godskrives etter avtale i det enkelte tilfelle.

3.5. Overtid

Overtid den enkelte uke utover det som er innregnet i lønssatsene, godtgjøres etter satsene i den inntatte overtidsskala. En påbegynt halvtime skal godtgjøres som hel halvtime.

3.6. Forlenget periode ombord

Når arbeidstakeren får forlenget periode ombord i forhold til oppsatt turnusplan, avregnes forlenget tid ombord med 2/30 månedslønn for hver slik dag. I tilfeller hvor ekstratjenesten er pålagt godtgjøres dette med 3/30. Alternativt kan kompensasjon for slik ekstratjeneste, helt eller delvis, akkumuleres som fritid, og avvikles som ferie/fritid etter avtale med rederiet.

Ved avregning for tid i til- og fratredelsesdøgn se § 2 pkt.2.1 om avløsningsdager.

For beregning av en eventuell overtid vises til pkt. 3.5.

Ved denne avregning er den forlengede tid ombord oppgjort.

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

Eventuelt for meget avspasert fritid som skyldes sjømannens eget forhold, jfr. § 2, pkt. 2.5, kan avregnes mot slik ekstra opptjent dagslønn.

Ved tilkallelse til ekstratjeneste skal så vel til- som fratredelsesdøgn avregnes med 1/30 av månedslønnen uansett hvilket klokkeslett avløsning skjer.

3.7. Ekstragodtgjørelse for arbeid på søn- og helgedager

Hvor vaktgående mannskaper innenfor deres første 8 arbeidstimer på søn- og helgedager utfører arbeid som etter § 4.1 ikke kan pålegges som alminnelig arbeid disse dager, betales et tillegg tilsvarende 1/2 times hverdagsovertid pr. arbeidet time.

Dette tillegg holdes utenfor den ukentlige overtidsberegning.

3.8. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager

Arbeidstakere som omfattes av skipssikkerhetsloven med tilhørende forskrift, 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,

Påskeaften etter kl. 12.00, pinseaften etter kl. 12.00, julaften etter kl. 12.00, og nyttårsaften etter kl. 12.00.

Ekstragodtgjørelsen for de bevegelige helge- og høytidsdager og helgedagsaftener som er omtalt i denne bestemmelsen er inkludert i lønnen. Avspasering på slike dager skal derfor trekkes som avspasert.

3.9. Andre tariffmessige tillegg

Eventuelle andre tariffmessige tillegg som ikke er inkludert i lønnsatsene, utbetales ved månedsavregningen. Hvor det av slike tillegg skal beregnes feriegodtgjørelse, tillegges 12,0 % ved utbetalingen.

3.10 Lønnsbestemmelser reiseleder og ekspedisjonspersonell

Reiseleder og ekspedisjonsleder er fastlønn.

Assisterende ekspedisjonsleder har 84 timer med eventuell overtid i tillegg.

I den utstrekning det er mulig, kan reiseleder beskjeftiges med annet arbeid om bord.

Beregningsfaktor for reiseleder og ekspedisjonsleder er 1,7482.

3.11 Lønnsbestemmelser 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 turnusordninger og arbeid som ikke er et ledd i opplæringen, skal avlønnes som overtid for lettmatros.

3.12 Nye stillinger

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

§ 4. Arbeidstid og arbeidsordninger

Arbeidstiden er som bestemt i skipssikkerhetsloven med tilhørende forskrift, og i protokoll av 24. september og 30. og 31. oktober 1986 om arbeidstidsforkortelsen pr. 1.1.1987. NHO Sjøfart og Norsk Sjømannsforbund kan treffe avtaler om den praktiske gjennomføring av lovens bestemmelser, herunder eventuell innføring av fastlønnsavtaler og andre avløsningssystemer.

4.1. Den alminnelige arbeidstid

Samtlige hele tjenestedager ombord har sjømannen plikt til å arbeide de 8 timer alminnelig arbeidstid som er innlagt i lønssystemet samt det antall timer overtid tilsvarende de hverdagsovertidstimer pr. uke som er innlagt. Partene er enige om videreføring av følgende lovbestemmelser som ble endret med virkning fra 1. juli 2002:

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

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

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

4.2. Arbeid på frivakt

Arbeid på frivakt – eventuelt etter mellom liggende spisepause – godtgjøres med overtid.

4.3. Alternierende tjeneste

Dekks- og maskinbesetning kan pålegges alternierende tjeneste mellom de to departementene. 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 til utlån.

Restorasjonspersonell alternerer på samme måte innen avdelingen, bl.a. i forbindelse med rengjøring og vedlikeholdsarbeid. Enhver kan således settes til arbeid som vedkommende er eller gjøres kvalifisert for.

Arbeidstakeren kan som alminnelig arbeid pålegges arbeid utenfor skipet som har sammenheng med den daglige drift. Som eksempler nevnes: bunkring fra fast anlegg og vannfylling.

4.4. Dagmenn/Hel uke i havn

Avtalen forutsetter at det kan kreves gjennomført rullering mellom dag- og vaktgående personell innen samme departement.

Ved slik rullering bør skifte finne sted på ukens første dag.

Arbeidstiden for dagmenn skal normalt legges opp etter en fastlagt arbeidsplan, og skal såvidt mulig være sammenhengende.

Arbeidsplikten på søndager er 9 timer uavhengig av arbeidets art.

84 timer/uke

Hvor skipet har ligget i havn hele uken plikter sjømannen å stille seg til rådighet for 37,5 timer alminnelig arbeidstid pr. uke, og inntil 33 timer hverdagsovertid.

71 timer /uke

Hvor skipet har ligget i havn hele uken plikter sjømannen å stille seg til rådighet for 37,5 timer alminnelig arbeidstid pr. uke, og inntil 24 timer hverdagsovertid.

Har sjømannen en uke tjenestegjort både som dagmann og vaktgående, gjøres ukens overtid opp som for vaktgående dersom han har vært vaktgående minst 3 hverdager eller på søndag.

4.5. Arbeidstid for restaurasjonspersonell

Bestemmelser om den alminnelige arbeidstids henleggelse for restaurasjonspersonell:

På hvert skip skal det i samråd med tillitsmannen settes opp en plan (vaktliste) for personalets arbeidstid.

Arbeidsplanen skal settes opp slik at betjeningen får en sammenhengende fritid av minst 8 timer innenfor et hvilket som helst tidsrom av 24 timer.

I ekstraordinære tilfelle kan arbeidsplanen forskyves i samråd med angjeldende gruppe.

Ved oppsett av arbeidsplan skal, så langt det er mulig, friperioder mellom vakter være av minimum to timers varighet.

I sjøen og på ankomst- og avgangsdager:

8 timer som skal legges innenfor et tidsrom av 14 timer mellom kl. 06.00 og kl. 23.00, dog således at det skal være en sammenhengende fritid av minst 8 timer fra arbeidets slutt.

I havn når det ikke går vakter som i sjøen:

8 timer mellom kl. 06.00 og kl. 19.00.

Spesielt for nattevakten.

Den alminnelige arbeidstid for nattvakten omfatter også tidsrommet kl. 23.00 til 06.00.

Vedkommende utfører de arbeidsoppgaver som denne stilling omfatter.

Nødvendige spisepauser innarbeides i arbeidsplanen (vaktliste). Kan spisetiden ikke nyttes fullt ut, skal det beregnes dreiende arbeidstid.

§ 5. Sykdom

5.1. 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 dertil.

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.

5.2. Fratredelse på grunn av sykdom

Når en arbeidstaker må fratredelse tjenesten ombord på grunn av sykdom/skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befordring som nevnt i § 10.

5.3. 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.

5.4 Sykepenger/sykepengegrunnlag

Sykepengegrunnlaget tilsvarer den dreierende månedslønn.

Arbeidstakeren har på anmodning rett til å få kopi av den sykelønnsberegning som sendes trygdekontoret.

5.5. Turnusplaner under sykdom

Med mindre annet er spesielt avtalt mellom NSF og NHO Sjøfart løper avtalte turnusplaner, 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.

§ 6. Lønnsbestemmelser for ekstrahjelp i restaurasjonen

Selskapet kan ansette ekstrahjelp i restaurasjonen etter behov. Ved tilkalling skal ekstrahjelpen ved oppmøte være garantert minimum åtte timelønninger første døgn (24 timer).

For de påfølgende døgn beregnes garantien pro rata.

Det forutsettes at ekstrahjelpen ikke benyttes ut over 3 døgn.

Lønnen er fastsatt til timelønn basert på vedkommendes skalalønn for stillingen. Lønnssatsene beregnes som følger:

Hverdager: De første 8 timer betales skalalønn/154 pr. time pluss feriepenger.

Helgedager: De første 8 timer betales skalalønn/154 pluss 25% pr. time pluss feriepenger.

På bevegelige helligdager betales i henhold til § 3, pkt. 3.7.

Det betales overtid for alt arbeid ut over 8 timer pr. dag.

Det opparbeides ikke fritidskompensasjon for tjeneste om bord.

Ekstrahjelpen skal ha en vaktliste for tjeneste om bord.

§ 7. Uniform/arbeidstøy/verneutstyr

7.1. Uniform/arbeidstøy

Hvor rederiet forlanger at arbeidstakeren skal tjenestegjøre i uniform/særskilt arbeidstøy, holder rederiet dette. Rederiet og tillitsmennene kan avtale hvilke uniformseffekter/særskilt arbeidstøy som skal benyttes, herunder også behovet for spesielt varmetøy.

For fast ansatt restaurasjonspersonell holder rederiet uniform/arbeidstøy og skotøy i henhold til rederiets uniformsreglement. Disse skal også få utlevert overtrekkstøy ved brann- og livbåtøvelser.

7.2. Uniform – hotellsjef og elektrikere

Hotellsjefer og elektrikere har krav på fri uniform eller uniformsgodtgjørelse på kr. 265,- pr. mnd for å anskaffe og vedlikeholde uniform. I alle tilfelle får de en uniforms-lue pr. år.

7.3. Arbeid i fryserom

Ved arbeid i fryserom holder rederiet 1 varmedress annet hvert år. Varmedressen ansees som personlig verneutstyr, og leveres tilbake ved avmønstring.

7. 4. Verneutstyr

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

§ 8. Trygghetsforsikring, pensjon 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. Pensjon

Den ansatte har krav på innskuddspensjon med minimum 3% fra 0-12G, pluss 12 % fra 7,1 – 12G.

3. Erstatning for effekter

Hvis arbeidstakerens effekter beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i skipsarbeidslovens § 8-4. Ovennevnte gjelder også under vedkommendes reise til og fra skipet.

§ 9. Reiseutgifter

Ved ansettelsen avtales fast avløsningshavn.

Reiseutgifter mellom denne og bopel dekkes av rederiet såfremt sjømannen følger fastlagt turnusordning. Det bør avtales fast refusjonsordning. Ved flytting skal det inngås ny avtale.

Hvis sjømannen blir pålagt å avløse/bli avløst i annen havn, dekker rederiet ekstra kostnader.

Reise skjer etter rederiets anvisning, dog slik at det for begge parter vil være rimelig både med hensyn til pris og tid.

Rederiet dekker reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring i henhold til § 4 i forskrift om helseundersøkelse av arbeidstakere på skip.

§ 10. Godtgjørelser for brann- og livbåtøvelser

For øvelser i den enkeltes frivakt/fritid, som varer en time eller mer, godtgjøres tiden for hele øvelsen med overtidsbetaling. Øvelser av kortere varighet godtgjøres ikke.

§ 11. Korte velferdspermisjoner m.v.

11.1 Korte velferdspermisjoner

Korte velferdspermisjoner, se Bilag 2.

11.2. Militærtjeneste

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

11.3 Omsorgspermisjon

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

§ 12. 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.

§ 13. Varighet og regulering for 2. avtaleår

Denne Overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2022 og gjelder til 31. mars 2024 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 Representantskap. 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 2023).

Protokolltilførsler:

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

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

2. I tilfeller hvor ansatte blir pålagt rengjøring etter oppkast eller lignende usedvanlige rengjøring, betales et smusstillegg tilsvarende 1 overtidstime pr arbeidet time, minimum 1 time.
3. Den alminnelige arbeidstid for purserassistenter legges innenfor et tidsrom av 12 timer mellom kl. 08.00 og kl. 22.00 etter fastlagt arbeidsplan. Begrensningene i den alminnelige arbeidstid gjelder ikke på skip hvor det er etablert vaktssystem i billettkontoret i samsvar med protokoll av 10. november 1983.
4. Pursere i hurtigruten kan som alternativ til fastlønnsavtale gis anledning til på frivillig basis å benytte avtale basert på 71 timer pr. uke med variabel overtid.
5. Skittentillegg. Ved rengjøring av ballasttanker smurt med float coat, brønner i lasterom, ved arbeid under maskindørken, i veivhus, samt for sprøytemaling, rengjøring av spyleluftkanaler og for arbeid der arbeidstakeren kommer i kontakt med septiktankinnhold, godtgjøres med smusstillegg tilsvarende 1 overtidstime pr. arbeidet time, men minimum 1 time

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

6. Kontingenttrekk:

Alle virksomheter tilsluttet NHO Sjøfart og som omfattes av tariffavtale mellom NSF og NHO Sjøfart og som trekker arbeidstakere som tjenestegjør innenfor NSF's overenskomstområde den til enhver tid gjeldende kontingentsats, innbetaler trekket månedlig etter lønnskjøring.

Trekket innbetales til: Sjømannsorganisasjonenes Fellessentral Postboks 232 Sentrum 0103 Oslo Bankgiro nr.: 6027.05.13312 Postgiro nr.: 0813.27.33806 Trekket foretas så lenge tjenesteforholdet består, også i ferie/fritid og sykelønnsperiode etter at tjenesteforholdet til virksomheten er opphørt. Trekklistene som følger innbetalingene skal inneholde opplysninger som NSF ber om i forhold til medlemssystem, så som navn, adresse, personnr., båt, rederi og avtaleområde. De bedrifter som har mulighet skal/kan sende disse listene elektronisk til Sjømannsorganisasjonenes Fellessentral.

Oslo, 04. mai 2022

Næringslivets Hovedorganisasjon
 NHO Sjøfart
 Landsorganisasjonen i Norge
 Norsk Sjømannsforbund

Bilag 1a. Hyreregulativ – Driftsbesetning Passasjerskip i kystfart

Gjelder fra 1. april 2022

Stilling	0 år	3 år	5 år	8 år
Lettmatros/Smører	kr 25 725			
Lettm/Sm. etter 3 år	kr 26 397	kr 26 678	kr 27 089	kr 27 799
Matros				
Motormann				
Skipsmekaniker	kr 26 574	kr 26 859	kr 27 143	kr 27 799
Tømmermann				
Kombisti/Underoffiser				
Skipsmekaniker m/fagbrev	kr 26 762	kr 27 041	kr 27 453	kr 28 166
Matros m/fagbrev				
Motormann m/fagbrev				
Båtsmann/Reparatør	kr 27 221	kr 27 500	kr 27 784	kr 28 381
Elektriker	kr 27 497	kr 27 875	kr 28 278	kr 29 135

Passasjerskip i kystfart 2022-2024

Elektriker (nye skip)	kr 27 929	kr 28 325	kr 28 735	kr 29 699
Crew purser m/fagbrev	kr 27 903	kr 28 192	kr 28 612	kr 29 422
Crew purser	kr 27 534	kr 27 821	kr 28 228	kr 29 033

Ved beregning av månedslønn benyttes beregningsfaktor: 1-1 system: 1,6622

Månedslønn 1 : 1

Stilling	0 år	3 år	5 år	8 år	Faktor
Lettmatros/Smører	kr 43 955				
Lettm/Sm. etter 3 år	kr 45 100	kr 45 580	kr 46 285	kr 47 500	1,7482
Matros					
Motormann					
Tømmermann	kr 45 405	kr 45 890	kr 46 380	kr 47 495	1,7482
Skipsmekaniker					
Kombisti/underoffiser	kr 47 585	kr 48 075	kr 48 570	kr 49 615	1,7482
Båtsmann/Reparatør	kr 47 585	kr 48 075	kr 48 570	kr 49 615	1,7482
Skipsmekaniker m/fagbrev	kr 45 725	kr 46 200	kr 46 905	kr 48 125	1,7482
Matros m/fagbrev					
Motormann m/fagbrev					
Elektriker	kr 46 980	kr 47 625	kr 48 315	kr 49 780	1,7482
Elektriker (nye skip)	kr 47 720	kr 48 395	kr 49 095	kr 50 745	1,7482
Crew purser m/fagbrev	kr 48 780	kr 49 285	kr 50 020	kr 51 435	1,7482
Crew purser	kr 48 135	kr 48 635	kr 49 350	kr 50 755	1,7482

Beregning månedslønn – Matros

Grunnhyre		Kr 26 397
Fritidskomp.(35,5-56)	<u>26397 x 88,75</u>	Kr 15 212
	154	
Overtid hverdag	<u>26397 x 1,4 x 103.92</u>	Kr 24 938
	154	
Overtid helg	<u>26397 x 2 x 17,32</u>	kr 5 938
	154	
Søndagstillegg	<u>26397 x 34,66</u>	kr 1 485
	154 x 4	
Bevegelige helligdager pr.år	Timer	Kroner
4,5 dager hjemme		3960
6 dager og 2 aftener om bord		
Hverdagsovertid	84	20158
Diff . hlg.ot og hv ot	26	2 674
– innregnet søndagstillegg	12	– 514
Godtgjørelse bev.helg pr.år		26277
Godtgjørelse i gj.snitt pr mnd		2190
Månedsførtjeneste		kr 73 970

Månedslønn 1:1 system	kr 36 985
Bevegelig helg pr. mnd	kr 2 190
Feriegodtgjørelse 12 %	kr 4 701
Totalinntekt innkl bev helg og 12 % feriepenger	kr 43 876

Fastlønn	Faktor			
	0 år	3 år	5 år	8 år
				1,8294
<u>Elektriker</u>				
Grunnhyre	kr 27 338	kr 27 737	kr 28 163	kr 29 070
Fastlønn	kr 50 013	kr 50 743	kr 51 522	kr 53 181
<u>Elektriker nye Hurtigruter</u>				
Grunnhyre	kr 27 807	kr 28 220	kr 28 647	kr 29 653
Fastlønn	kr 50 871	kr 51 626	kr 52 407	kr 54 248

Bilag 1b. Catering Hurtigruten – Grunnhyre

Stilling	0 år	3 år	5 år	8 år
Restorasjon m/fagbrev	kr 23 501	kr 26 461	kr 27 286	kr 27 999
Restorasjon	kr 23 137	kr 26 097	kr 26 922	kr 27 632
Natur- og kulturformidler	kr 23 137	kr 26 097	kr 26 922	kr 27 632
Bar- og butikkansvarlig m/fagbrev	kr 23 501	kr 26 461	kr 27 286	kr 27 999
Bar- og butikkansvarlig	kr 23 137	kr 26 097	kr 26 922	kr 27 632
Resepsjonsmedarbeider m/fagbrev	kr 26 777	kr 27 007	kr 27 371	kr 28 073
Resepsjonsmedarbeider	kr 26 413	kr 26 643	kr 27 007	kr 27 706

Hjelpem/proviantass.m/fagbrev	kr 26 777	kr 27 007	kr 27 371	kr 28 073
Hjelpem/proviantass.	kr 26 413	kr 26 643	kr 27 007	kr 27 705
Lagerforvalter m/fagbrev	kr 27 031	kr 27 274	kr 27 650	kr 28 378
Lagerforvalter	kr 26 667	kr 26 910	kr 27 286	kr 28 011
Hovmester m/fagbrev	kr 27 031	kr 27 274	kr 27 650	kr 28 378
Hovmester	kr 26 667	kr 26 910	kr 27 286	kr 28 011
Husøkonom m/fagbrev	kr 27 031	kr 27 274	kr 27 650	kr 28 378
Husøkonom	kr 26 667	kr 26 910	kr 27 286	kr 28 008
Restaurantsjef m/fagbrev	kr 27 890	kr 28 177	kr 28 594	kr 29 396
Restaurantsjef	kr 27 524	kr 27 808	kr 28 212	kr 29 011
Resepsjonssjef m/fagbrev	kr 27 890	kr 28 177	kr 28 594	kr 29 396
Resepsjonssjef	kr 27 524	kr 27 808	kr 28 212	kr 29 011
Ekspedisjonsleder				kr 29 280
Ass ekspedisjonsleder				kr 29 280
Kokk	kr 26 777	kr 27 007	kr 27 371	kr 28 097
Assisterende kokk	kr 27 031	kr 27 274	kr 27 651	kr 28 378
Kjøkkensjef (nye)	kr 28 316	kr 28 699	kr 29 208	kr 30 182

Reiseleder		Reiseleder m/ fagbrev	
0 – 6 mnd	kr 23 499	0 – 6 mnd	kr 26 097
6 – 12 mnd	kr 23 961	6 – 12 mnd	kr 26 582
Etter 1 år	kr 24 481	Etter 1 år	kr 27 128
Etter 3 år	kr 24 769	Etter 3 år	kr 27 432
Etter 5 år	kr 25 122	Etter 5 år	kr 27 802
Etter 8 år	kr 25 749	Etter 8 år	kr 28 470

Faktor 71t+bev helg: 1,3408

Stilling	0 år	3 år	5 år	8 år
Restaurasjon m/fagbrev	kr 31 510	kr 35 480	kr 36 585	kr 37 540
Restaurasjon	kr 31 020	kr 34 990	kr 36 095	kr 37 050
Natur- og kulturformidler	kr 31 020	kr 34 990	kr 36 095	kr 37 050
Bar- og butikkansvarlig m/fagbrev	kr 31 510	kr 35 480	kr 36 585	kr 37 540
Bar- og butikkansvarlig	kr 31 020	kr 34 990	kr 36 095	kr 37 050
Hjelpem/proviantass.m/fagbrev	kr 35 900	kr 36 210	kr 36 700	kr 37 640
Hjelpem/proviantass.	kr 35 415	kr 35 725	kr 36 210	kr 37 145
Lagerforvalter m/fagbrev	kr 36 245	kr 36 570	kr 37 075	kr 38 050
Lagerforvalter	kr 35 755	kr 36 080	kr 36 585	kr 37 560
Hovmester m/fagbrev	kr 44 930	kr 45 335	kr 45 960	kr 47 170
Hovmester	kr 44 325	kr 44 730	kr 45 355	kr 46 560
Husøkonom m/fagbrev	kr 36 245	kr 36 570	kr 37 075	kr 38 050
Husøkonom	kr 35 755	kr 36 080	kr 36 585	kr 37 555
Restaurantsjef m/fagbrev	kr 37 395	kr 37 780	kr 38 340	kr 39 415
Restaurantsjef	kr 36 905	kr 37 285	kr 37 825	kr 38 900
Resepsjonssjef m/fagbrev	kr 37 395	kr 37 780	kr 38 340	kr 39 415
Resepsjonssjef	kr 36 905	kr 37 285	kr 37 825	kr 38 900
Kokk	kr 35 900	kr 36 210	kr 36 700	kr 37 670
Assisterende kjøkkensjef	kr 44 930	kr 45 335	kr 45 960	kr 47 170
Kjøkkensjef	kr 49 500	kr 50 170	kr 51 060	kr 52 765
Ekspedisjonsleder				kr 51 185
Ass ekspedisjonsleder				kr 48 670

Månedslønn 84 t

Resepsjonsmedarbeider m/fagbrev	kr 44 505	kr 44 890	kr 45 495	kr 46 660
resepsjonsmedarbeider	kr 43 900	kr 44 285	kr 44 890	kr 46 050

–	
Faktor purserassistent 84 t	1,6622
Faktor 71 t+bev helg	1,3408

Reiseleder (månedslønn 84 t.)	Uten fagbrev	Med fagbrev
0 – 6 mnd	kr 41 935	kr 43 380
6 – 12 mnd	kr 42 725	kr 44 185
Etter 1 år	kr 43 615	kr 45 090
Etter 3 år	kr 44 110	kr 45 595
Etter 5 år	kr 44 710	kr 46 210
Etter 8 år	kr 45 785	kr 47 320

Fastlønte	0 år	3 år	5 år	8 år
Grunnhyre				
Lagerforvalter m/fagbrev	kr 26 277	kr 26 512	kr 26 878	kr 27 585
Lagerforvalter	kr 25 923	kr 26 160	kr 26 524	kr 27 229
Restaurantsjef m fagbrev	kr 26 375	kr 26 643	kr 27 041	kr 27 796
Restaurantsjef	kr 26 032	kr 26 299	kr 26 676	kr 27 434
Kjøkkensjef nye	kr 26 773	kr 27 139	kr 27 619	kr 28 538
F & B Manager	kr 27 556	kr 27 839	kr 28 242	kr 29 035
Hotellsjef nye	kr 28 351	kr 28 831	kr 29 245	kr 30 154

Resepsjonssjef m/fagbrev kr 26 375 kr 26 643 kr 27 041 kr 27 796

Resepsjonssjef kr 26 032 kr 26 299 kr 26 676 kr 27 434

Fastlønte	0 år	3 år	5 år	8 år	Faktor
Månedslønn					
Lagerforvalter m/fagbrev	kr 45 935	kr 46 350	kr 46 990	kr 48 225	1,7482
Lagerforvalter	kr 45 320	kr 45 735	kr 46 370	kr 47 600	1,7482
Restaurantsjef m/fagbrev	kr 46 110	kr 46 575	kr 47 270	kr 48 595	1,7482
Restaurantsjef	kr 45 510	kr 45 975	kr 46 635	kr 47 960	1,7482
Kjøkkensjef	kr 46 805	kr 47 445	kr 48 285	kr 49 890	1,7482
F & B Manager	kr 48 175	kr 48 670	kr 49 375	kr 50 760	
Hotellsjef	kr 51 865	kr 52 745	kr 53 500	kr 55 165	1,8294
Resepsjonssjef m/fagbrev	kr 46 110	kr 46 575	kr 47 275	kr 48 595	1,7482
Resepsjonssjef	kr 45 510	kr 45 975	kr 46 635	kr 47 960	1,7482

Bilag 2. Avtale om korte velferdspermisjoner

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 obligatoriske kurs som er bestemt for vedkommende stilling (herunder grunnleggende sikkerhetsopplæring). Den gjelder ikke for videreutdanning/kurs for avansement innen vedkommendes 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 tjenesteperiode

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 friperiode

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.

Bilag 4. Avtalefestet ferie

Innledning

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

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 § 10nr. 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 feriepenge.

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 feriepenge.

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.

Bilag 5. Sliterordningen

§ 1. Bakgrunn og formål

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2. Etablering

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffoppliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

§ 3. Tariffavtaler med Sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

§ 4. Individuelle krav

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no.

§ 5. Ytelsen

Full ytelse tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

§ 6. Finansiering

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke Premiesatser pr. måned (13-67 år)

0-19 timer Kr 12

20-29 timer Kr 16

Mer enn 30 timer Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndriving av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7. Endring og avvikling

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Bilag 6. Avtale om ny AFP-ordning

I. Innledning

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP-ordning skulle avløses av en ny AFP-ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP-ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

II. Vedtekter

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene

inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no

III. Opprinnelig AFP-ordning

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfylder vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.

IV. Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstår AFP med virknings-tidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden.

V. Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)

For å kunne få ny AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være, og de siste tre årene før dette tidspunktet sammenhengende ha vært, ansatt og reell arbeidstaker i en virksomhet omfattet av ordningen.

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjongivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden, og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

Videre må arbeidstaker født i 1955 eller senere i minst 7 av de siste 9 årene før fylte 62 år (ansiennitetsperioden) ha vært omfattet av ordningen ved arbeidsforhold i et eller flere foretak som var tilsluttet Fellesordningen på det tidspunkt ansienniteten ble opparbeidet. For arbeidstaker født i 1944 til 1951 er ansiennitetskravet 3 av de siste 5 årene. For arbeidstaker født i årene 1952 til 1954 økes begge tallene med ett år for hvert år de er født etter 1951. Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hovedbeskjeftigelse, og ha gitt arbeidstakeren en pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene (www.afp.no) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP-ordningen

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntekstpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntektspensjon i ny alderspensjon i folketrygden, både under opptjening og utbetaling.

VII. Den nye AFP-ordningen finansieres på følgende måte:

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110, og fra 1. januar 2011 reglene i AFP- tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.