

# **OVERENSKOMST**

## **2022**

mellom

**NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON (NHO)  
NHO SJØFART**

og

**DET NORSKE MASKINISTFORBUND**

for maskinoffiserer på passasjerskip i kystfart

## Innholdsfortegnelse

<b>Del I. Hovedavtalen mellom DNMF og NHO .....</b>	<b>3</b>
<b>Del II. Generelle bestemmelser .....</b>	<b>3</b>
§ 1. <i>Ansettelse og oppsigelse</i> .....	3
§ 2. <i>Tjenestetid om bord – ferie/fritid</i> .....	4
§ 3. <i>Lønnsvilkår</i> .....	5
§ 4. <i>Kost</i> .....	7
§ 5. <i>Arbeidstid og arbeidstidsordninger</i> .....	7
§ 6. <i>Stopptørn</i> .....	8
§ 7. <i>Sykdom</i> .....	8
§ 8. <i>Køyklær</i> .....	9
§ 9. <i>Uniform</i> .....	9
§ 10. <i>Reiseutgifter</i> .....	9
§ 11. <i>Trygghetsforsikring og erstatning for effekter</i> .....	9
§ 12. <i>Vern og verneutstyr</i> .....	9
§ 13. <i>Rengjøring av maskinrommet</i> .....	10
§ 14. <i>Maskinmannskap og regnskapsforhold</i> .....	10
§ 15. <i>Permisjoner</i> .....	10
§ 16. <i>Tillitsvalgte – Tvistebehandling</i> .....	11
§ 17. <i>Supplerende bemerkninger</i> .....	11
§ 18. <i>Pensjon</i> .....	11
§ 19. <i>Opplysnings- og utviklingsfond</i> .....	11
§ 20. <i>Varighet og reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår</i> .....	11
 <b>Prokolltilførsler: .....</b>	 <b>12</b>
 <b>Bilag 1. Lønnsregulativ – Maskinister hurtigruten .....</b>	 <b>14</b>
<b>Bilag 2. Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs .....</b>	<b>16</b>
<b>Bilag 3. Avtale om effektivitet og produktivetsforbedringer .....</b>	<b>17</b>
<b>Bilag 4. Avtalefestet ferie .....</b>	<b>18</b>
<b>Bilag 5. Sliterordningen .....</b>	<b>19</b>
<b>Bilag 7. Avtale om ny AFP-ordning .....</b>	<b>22</b>

## **Del I. Hovedavtalen mellom DNMF og NHO**

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

Denne avtale gjelder for maskinoffiserer på passasjerskip i kystfart, som praktiserer 2 vaktordning.

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

Avtalen omfatter maskinoffiserer, som er maskinsjef, 1. maskinist og elektrikeroffiser.

### **§ 1. Ansettelse og oppsigelse**

#### **1.1. Ansettelse**

Maskinoffiserene ansettes fast i rederiets tjeneste.

Ansettelsesavtalen skal vise til denne overenskomst, og maskinoffiseren skal gjøres kjent med avtalen.

#### **1.2. Oppsigelse**

Oppsigelsestiden er som fastsatt i skipsarbeidslovens § 5-2 om oppsigelsesfrister.

Maskinoffiser som har minst 10 års tjeneste som maskinist i rederiet skal ha en gjensidig oppsigelsestid på tre måneder.

Anmerkning:

Partene er enige i at rederiet og den enkelte maskinoffiser i konkrete tilfelle kan bli enige om fratredelse til et annet tidspunkt enn fastsatt i bestemmelsen. Slik avtale skal bekreftes skriftlig samtidig som oppsigelse gis.

#### **1.3. Vikariater**

En maskinoffiser kan ansettes som vikar, når dette uttrykkelig avtales. Maskinoffiser som har hatt et ubestemt vikariat i mer enn 6 måneder, ansees som fast ansatt.

For vikarer som avløser under sykdom/skade, skal oppsigelsesfristen være 7 dager. Unntatt fra denne regel er maskinoffiser som vikarierer under permisjon i forbindelse med utdanning, militærtjeneste og lignende for bestemt fast ansatt maskinoffiser, som følger reglene i pkt. 1.2.

#### **1.4. Ervervede rettigheter**

Oppnådde fordeler innen rederi skal fremdeles komme maskinoffiserene til gode.

#### **1.5. Ledige stillinger**

Maskinoffiserstillinger (ikke vikariater) som blir ledige skal bekjentgjøres for rederiets maskinoffiserer slik at de som er interesserte får anledning til å søke stillingen.

Maskinoffiserenes 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 maskinoffiser 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 maskinoffiser føler seg tilsidesatt ved tilsettelse har vedkommende rett til å få begrunnet redegjørelse om forholdet.

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

## **1.6. 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. Avlønningssystem/tjenestetid**

Avtalen er basert på at tjenesteperioden og avspaseringsperiodene er like lange.

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

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

I avlønningdøgn regnes tiltredelse som hel dag om bord mens fratredelse regnes som fridag. For 2. maskinist som ikke er omfattet av fastlønn gjelder følgende: Dersom det på disse to dagene samlet er arbeidet mer enn 10 timer skal tid ut over 10 timer godtgjøres med overtid.

### **2.3. Turnusplaner**

Mellom rederiet og maskinoffiserene 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 lovbestemte ferie er innarbeidet i de ferie/fritidsperioder maskinoffiseren 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 maskinoffiser settes opp en oppgave som viser eventuelle tilgodehavende ferie/fridager, d.v.s. den enkelte maskinoffisers 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 normalt ved utløpet av en fritidsperiode.

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

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

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

## 2.6. Ekstra ferie/fritid

Den enkelte maskinoffiser kan etter avtale med rederiet avvikle ekstra ferie/fridager utover normal turnus. Dersom minusdager oppstår som følge av at en maskinoffiser 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 ekstratjeneste

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

Når maskinoffiseren får forlenget periode om bord i forhold til oppsatt turnusplan kan maskinoffiserene velge å få avregnet forlenget arbeidstid med 2/30 månedslønn og 1 dags kostgodtgjørelse for hver slik dag. I tilfeller hvor ekstratjenesten blir pålagt godtgjøres dette det med 3/30 pr dag. Alternativt kan kompensasjon for slik ekstratjeneste, helt eller delvis, akkumuleres som fritid og avvikles som ferie/fritid etter avtale med rederiet.

## § 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/forbundsvis 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 reglene om sykelønn kommer til anvendelse.

### 3.3. Lønnssatser

Lønnssatsene er inntatt i tabell 1–4.

Fastlønnen for maskinsjefer og 1. maskinister dekker all arbeidstid, godtgjørelse for bevegelige helge- og høytidsdager, ferie og fritid.

I satsene er det innregnet 12,0 % feriegodtgjørelse.

Lønnssatsene er inntatt i tabell 1–4.

I satsene for 2. maskinist er innregnet:

- a) Hyre.
- b) Fritidskompensasjon mellom 35,5 og 56 timer pr. uke.
- c) Godtgjørelse for 28 timers overtidsarbeid – arbeid mellom 56 og 84 timer pr. uke basert på satsene for hverdagsovertid.
- d) Ekstragodtgjørelse for 8 timer alminnelig arbeidstid på søndager.
- e) Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager i henhold til § 3 pkt 3.7.
- f) Feriegodtgjørelse med 12 % av de godtgjørelser som er inntatt i pkt. a, b, c, d og e.

Overtid den enkelte uke utover det som er innregnet i 2. maskinistens lønnssatser godtgjøres etter den inntatte overtidsskala

### 3.4. Erfaringstillegg

Maskinsjef opptjener erfaringstillegg etter 5 år.

### 3.5. Tjenestegjøring i høyere stilling

Maskinoffiser som vikarierer i høyere stilling eller beordres til skip i høyere klasse, avlønnes som bestemt for den høyere stilling/klasse fra første dag.

Maskinoffiser som etter 8 måneders sammenhengende tjeneste på skip i høyere klasse i innenriksfart, beordres til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse, skal ikke ha sin hyre redusert.

### 3.6. Ekstragodtgjørelse for særskilt arbeid på søn- og helgedager

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

### 3.7. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager

Maskinoffiser som omfattes av arbeidstidsloven, utbetales en ekstragodtgjørelse for alt arbeid på 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften etter kl 12.00, 1. påskedag, 2. påskedag, 1.

mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, pinseaften etter kl. 12.00, 1. og 2. pinsedag, julaften etter kl. 12.00, 1. juledag, 2. juledag, og nyttårsaften etter kl. 12.00, beregnet etter overtidssatsene for hverdager.

Maskinsjefer utbetales en ekstragodtgjørelse for hver times arbeid på de samme dager.

Godtgjørelsen for bevegelige helge- og høytidsdager og helgedagsaftener etter denne paragrafs 1. – 2. avsnitt er innkalkulert i fastlønnen. Avspasering på slike dager skal derfor trekkes som avspasert.

### **3.8. Andre tariffmessige tillegg**

Eventuelle andre tariffmessige tillegg som ikke er inkludert i lønnsatsene, utbetales i tillegg til lønnen ved hver månedsavregning.

## **§ 4. Kost**

### **4.1. Kostgodtgjørelse**

Maskinoffiserene har fri kost om bord.

## **§ 5. Arbeidstid og arbeidstidsordninger**

### **5.1. Alminnelig arbeidstid**

Samtlige hele tjenestedager om bord har maskinoffiseren 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. Med hensyn til alminnelig arbeidstid på helgedager vises til skipssikkerhetsloven med tilhørende forskrift.

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

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

### **5.2. Alminnelig arbeidstid ved dreierende sjøvakt**

For maskinoffiserer 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 maskinoffiseren å stille seg til rådighet for 37,5 timer alminnelig arbeidstid pr. uke, og inntil 33 timer hverdagsovertid.

## § 6. Stoptørn

Hvis en maskinoffiser (unntatt maskinsjefen på skip med 3 eller flere maskinoffiser) under skipets opphold i havn blir pålagt å være om bord i tidsrom utenom den ordinære arbeidstid, har vedkommende krav på en halv time kompensasjonsfritid for hver times stoptørn. For pålagt vaktjeneste etter arbeidstids slutt betales vanlig overtidsbetaling.

## § 7. Sykdom

### 7.1. Varsling av sykdom

Maskinoffiser 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. Skipsføreren skal medvirke hertil.

### 7.2. Fratreden på grunn av sykdom

Når en maskinoffiser må fratre tjenesten på grunn av sykdom/skade, har vedkommende krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befording som nevnt i § 10. Maskinoffiseren kan etter legens påbud eller ved rederiets representants godkjennelse benytte fly ved hjemreisen.

### 7.3. Fornytt legeundersøkelse

Maskinoffiser plikter på forlangende av rederi/fører å gjennomgå fornytt legeundersøkelse. Rederiet/skipsføreren skal henvise maskinisten til offentlig legekontor for sjømenn, til trygdekontorets kontrollege eller til autorisert sjømannslege.

### 7.4. Sykepenge/sykepengegrunnlag

Hyre under sykdom er den tariffmessige månedslønn.

### 7.5. Turnusplaner under sykdom

Med mindre annet er spesielt avtalt med organisasjonenes samtykke løper avtalte turnusplaner uavhengig av om maskinoffiseren er sykmeldt. Dette betyr at:

- I. Maskinoffiseren opptjener rett til fritid i h.h.t. den til enhver tid gjeldende turnusplan uten trekk i hyre, selv om vedkommende har vært fraværende p.g.a. sykdom i opptjeningsperioden om bord.
- II. Maskinoffiseren 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 sykepenge fra sykemeldingen. Ved sykdom oppstått under fritidsperiode i land i h.h.t. turnusen, betales sykepenge fra og med første arbeidsdag maskinoffiseren skulle begynt arbeidsperioden om bord.

### **§ 8. Køyklær**

Skipet holder køyklær og håndklær, såpe og vaskemiddel. Lintøy skiftes 1 gang i løpet av 14-dagers periode.

Vask av lintøy skal skje uten utgifter for maskinoffiserene.

### **§ 9. Uniform**

Maskinoffiserene har krav på fri uniform eller rederiet betaler maskinoffiserene uniforms-godtgjørelse med kr. 265,- pr. måned for at vedkommende skal anskaffe uniformsjakke og bukse og til å holde slike plagg. Vedkommende plikter som følge av dette også å tjenestegjøre i uniform.

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

Rederiet holder maskinoffiseren med én uniformslue pr. år.

### **§ 10. Reiseutgifter**

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

Hvis maskinoffiseren pålegges å avløse/bli avløst i annen havn dekker rederiet ekstra reisekostnader.

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

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

### **§ 11. Trygghetsforsikring og erstatning for effekter**

Så lenge ansettelsesforholdet består er maskinoffiseren omfattet av trygghetsforsikring .Trygghetsforsikringen omfatter også erstatning for tap av legegoddkjennelse.

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

### **§ 12. Vern og verneutstyr**

Rederiet skal på maskinsjefens anmodning sørge for at nødvendig personlig verneutstyr er tilgjengelig for maskinbesetningen. Maskinoffiseren skal på sin side medvirke til gjennomføringen av tiltak som blir satt i verk om vern mot ulykker og helseskader. Maskinoffiserene skal følge pålegg, bruke påbudt verneutstyr, vise varsomhet og ellers gjøre sitt til at skade på liv og helse unngås. Se for øvrig Forskrifter om verneombud og verne/miljøutvalg fastsatt av Sjøfartsdirektoratet.

### § 13. Rengjøring av maskinrommet

Når det nødvendige rengjøringsarbeide i maskinrommet ikke lar seg innpasse i den vanlige tjeneste, skal rederiet på maskinsjefens anmodning stille nødvendig hjelp til maskinsjefens disposisjon.

### § 14. Maskinmannskap og regnskapsforhold

1. Hvor dertil er anledning, uttas maskinmannskapet, unntatt de øvrige maskoffiserer, av maskinsjefen, likesom utbetalingen av maskinmannskapets tilkommende, med unntagelse av trekk, tilgodehavende ved avmønstring etc. foregår gjennom vedkommende – alt etter konferanse med skipsføreren.
2. Maskinsjefen er ansvarlig for maskineriets drift og pasning, fordeler de dermed forbundne plikter og det dertil nødvendige arbeid mellom de øvrige maskinoffiser og det øvrige maskinmannskap. Vedkommende kan, når skipet ligger i havn, i den utstrekning vedkommende finner det forsvarlig, permittere maskinmannskapet (jfr. dog gjeldende lover).
3. Det gis maskinsjefen anledning til å gjøre seg bekjent med alle omkostninger ved maskineriet skjøtsel og drift, således at vedkommende kan føre regnskapet herover.

Regninger utelukkende vedrørende maskinavdelingen skal, når dertil er anledning, påtegnes av maskinsjefen til bekreftelse at varene er mottatt, og at arbeidet er utført. I hvert fall skal kopi av regningene tilstilles maskinsjefen. Alle rapporter og innberetninger mellom maskinsjefen og rederiet skal passere skipsføreren, således at denne kan gjøre seg bekjent hermed. For maskinrekvisita fra rederiets lager skal maskinsjefen levere rekvisisjonseddell.

### § 15. Permisjoner

#### 15.1. Korte velferdspermisjoner

Maskinoffiser som får underretning om at noen i nærmeste familie er avgått ved døden eller er alvorlig syk, har krav på inntil fem dagers permisjon. Maskinoffiseren 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- og fridager.

#### 15.2. Permisjon i forbindelse med militærtjeneste

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

#### 15.3. Retningslinjer for permisjon uten lønn

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

#### 15.4. Søknad om permisjon i forbindelse med utdanning

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 2 – avtale om godtgjørelse ved deltagelse i kurs, pkt.1, 2. avsnitt.

### **15.5. Gravid maskinoffiser**

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

### **15.6. Omsorgspermisjon**

I forbindelse med fødselen har ektefellen/samboer/registrert partner rett til to ukers permisjon med lønn for å bistå moren.

### **§ 16. Tillitsvalgte – Tvistebehandling**

Se Del I, Hovedavtalen, for såvidt gjelder spørsmål om tillitsvalgte og tvistebehandling.

### **§ 17. Supplerende bemerkninger**

Rederiene kan ikke ansette maskinoffiserer på ringere vilkår enn i denne overenskomst bestemt. De fastsatte lønninger er ikke til hinder for at et rederi kan betale den enkelte i rederiet, veltjente eller særlig kvalifisert maskinoffiser, utover tariffen. Men, Det norske maskinistforbund eller dets foreninger kan ikke iverksette, godkjenne eller støtte noe krav om andre vilkår enn denne overenskomst fastsetter.

### **§ 18. Pensjon**

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

### **§ 19. Opplysnings- og utviklingsfond**

Det norske maskinistforbund 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 maskinoffiser og kr. 41,- fra arbeidsgiverne for hver maskinoffiser som skal være med i ordningen.

### **§ 20. Varighet og reguleringsbestemmelse 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.

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår:

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom NHO/NHO Sjøfart og Det norske maskinistforbund om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den alminnelige økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i Det norske maskinistforbunds forbundsstyre og NHO/NHO Sjøfarts styre.

Hvis partene, representert ved Det norske maskinistforbunds forbundsstyre og NHO/NHO Sjøfarts styre ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtalene med 14 dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2023).

### Prokolltilførsler:

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

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

2. Arbeidstiden er som bestemt i skipssikkerhetsloven og forskrift om arbeid og hviletiden på skip og i protokoll av oktober 1986 vedrørende arbeidstidsforkortelsen pr. 1.1.1987. Ved tariffrevisjonen i 2004 avtalte partene 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 maskinoffiserer med arbeid som ikke er delt i vakter eller skift skal legges mellom kl 06.00 og 17.00.

Godtgjørelse for overtidsarbeid skal ytes i penger, tilsvarende overtidssatser fastsatt i tariffen. Overtidsgodtgjørelse skal beregnes særskilt for hver enkelt gang det er utført overtidsarbeid. En påbegynt halvtime skal godtgjøres som en hel halvtime.

3. Maskinoffiser som må overnatte i land på grunn av manglende lugar om bord, skal ha tilfredsstillende husvære – eneværelse – hvis overnatting må foregå utenfor hjemmet.
4. Maskinsjefen har rett til å innta sine måltider i salongen. Vedkommende skal ha samme forpleining og betjenes på samme måte som føreren.
5. Maskinoffiser på som på sin frivakt/fritid om bord deltar i brann- og livbåtøvelse, gis en godtgjørelse tilsvarende 1/2 time hverdagsovertid når øvelsen påbegynnes tidligere enn en time før vaktskifte eller påbegynnes senere enn en time etter vaktskifte.
6. Utpekt SSO (Ship Security officer) i henhold til ISPS koden gis et tillegg om bord på kr. 785,-.
7. Rederiet dekker utgifter til Hepatitt A og B vaksine til personell som er ansvarlig for og arbeider med svartvannsystemer.
8. Maskinsjef som foretar klassing av komponenter på vegne av klasseselskap oppebærer en ekstragodtgjørelse på kr.300,- pr. mnd.

## 9. Kontingenttrekk:

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

Oslo, 04. mai 2022

Næringslivets Hovedorganisasjon

NHO Sjøfart

Det norske maskinistforbund

**Bilag 1. Lønnsregulativ – for maskinister på hurtigruten**

Gjelder fra 1. april 2022

**Maskinsjef**

Klasse	Grunnhyre	Etter 5 år
«1980» – klassen	kr 31 262	kr 33 605
«Kong Harald» – klassen	kr 32 880	kr 34 780
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	kr 33 733	kr 35 390

**Avlønningssystem 1:1**

Klasse	Faktor	Grunnhyre	Etter 5 år
«1980» – klassen	1,8294	kr 57 191	kr 61 477
«Kong Harald» – klassen	1,8294	kr 60 150	kr 63 626
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	1,8294	kr 61 712	kr 64 742

**Fastlønnsavtale 1:1****1.Maskinist**

Klasse	Grunnhyre
«1980» – klassen	kr 29 351
«Kong Harald» – klassen	kr 30 151
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	kr 30 562

**1. Maskinist**

Klasse	Faktor	Grunnhyre
«1980» – klassen	1,8294	kr 53 694
«Kong Harald» – klassen	1,8294	kr 55 159
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	1,8294	kr 55 911

Månedslønnsavtale basert på 84 timer/ uke inkl bev. helg: 01:01

**2. Maskinist**

Klasse	Grunnhyre
«1980» – klassen	kr 28 252
«Kong Harald» – klassen	kr 28 846
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	kr 29 153

**2. Maskinist**

Klasse	Faktor	Grunnhyre
«1980» – klassen	1,6622	kr 46 960
«Kong Harald» – klassen	1,6622	kr 47 948
«Trollfjord» – klassen inkl. «Polarlys»	1,6622	kr 48 457

**Grunnhyre 2. Maskinist i opplæringsstilling**

0 – 6 måneder	kr 22 659
6 – 12 mnd.	kr 24 697
12 – 24 mnd.	kr 25 710

Faktor: 1,2231

**Månedshyre 2. Maskinist i opplæringsstilling**

0 – 6 måneder	kr 27 714
6 – 12 mnd.	kr 30 207
12 – 24 mnd.	kr 31 446

## **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 kursdeltakelsen er avtalt med rederiet på forhånd.

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

### **2. Utgifter i forbindelse med kurset**

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

### **3. Kost- og losjigodtgjørelse**

Dersom arbeidstakeren ikke kan bo hjemme under kurstiden anviser arbeidsgiver hotell, stiller hybel eller leilighet til disposisjon og betaler 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 på kurs i sin fritid.

### **Bilag 3. Avtale om effektivitet og produktivetsforbedringer**

Avtale mellom rederienes landsforening og det norske maskinistforbund 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 i rederiene/skipene 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. Partene vil vise til at vedlikehold av skipets maskineri og øvrige tekniske utstyr henhører under maskinistenes arbeidsområde. Partene er enige om at slikt vedlikeholdsarbeid i størst mulig utstrekning bør foretas om bord, dog under forutsetning av at vaktholdet i maskinen ikke svekkes eller forringes.
6. Partene vil foreslå at det enkelte rederi og de tillitsvalgte i samarbeid vurderer forskjellige forhold som kan føre til produktivetsforbedringer. Dette gjelder forbedringer knyttet til såvel den totale drift som til samtlige avdelinger om bord og 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 stikkords form nevne noen felter som bør kunne vurderes nærmere:  
  
Service, gods/lasthåndtering om bord, vedlikeholdsrutiner, innkjøpsrutiner, budsjettering, ruteoppsett, energioptimering, styring av verkstedsopphold.
7. Partene vil understreke nødvendigheten av at arbeidet med produktivets- 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 effektiviserings tiltak som gjennomføres harmoniserer med et godt arbeidsmiljø.
8. Partene er innstilt på å yte de lokale parter den hjelp de måtte trenge i denne sak.

## Bilag 4. Avtalefestet ferie

### Innledning

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

### Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

2. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 feriedager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige prosentsats for feriepenge være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11.1

2001 settes til 12.0

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av 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 feriepengene.

- 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 ivarettatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

- Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
- For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

### **Merknader:**

- 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.
- 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](http://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), Maskinentreprenørens 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](http://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 innføring 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 7. 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](http://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 oppfyller 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 pensjonsgivende 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 pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://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 pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon 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 inntektpensjon 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.

## **VIII.**

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbundet.