

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

2 0 1 6

mellom

**NHO SJØFART
NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON**

på den ene side

og

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

på den annen side.

For skipsførere og styrmenn på passasjerskip i lokalfart

INNHOOLD

Del I. Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO

Del II. Generelle bestemmelser

§ 1 Ansettelse og oppsigelse

- 1.1. Ansettelse
- 1.2. Oppsigelse
- 1.3. Vikarer

§ 2 Ledige stillinger

§ 3 Lønn

- 3.1. Lokal lønnsfastsettelse
- 3.2. Gjennomføring og avslutning av lokale forhandlinger
- 3.3. Lønn skipsfører/styrmann
- 3.4. Prinsipper for fastsettelse av lønn for skipsfører/styrmann
- 3.5. Regulering av fastlønn for skipsfører/styrmann
- 3.6. Endring og opphør av avtalen om fastlønn
- 3.7. Iverksetting av fastlønnsavtaler

§ 4 Markering - skipsfører

§ 5 Tjenestegjøring i høyere stilling/større skip

§ 6 Kostgodtgjørelse

- 6.1. Hvor rederiet ikke holder kosten
- 6.2. Kostgodtgjørelse ved overtidarbeid

§ 7 Forutberegning av arbeidstid

- 7.1. Fastsettelse av den ukentlige arbeidstid
- 7.2. Forutberegning av gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid
- 7.3. Arbeidstid ved overføring til annet skip/samband

§ 8 Fritid

- 8.1. Beregning av fritid den enkelte uke
- 8.2. Skip som har ligget i havn hele uken
- 8.3. Skip som har ligget ved verksted
- 8.4. Fritid gitt en hel uke
- 8.5. Avvikling av fritid
- 8.6. Kontantavregning av fritid

§ 9 Tillegg for kvelds- og nattarbeid

- 9.1. Tillegg for kveldsarbeid
- 9.2. Tillegg for nattarbeid

§ 10 Vederlag for arbeid utover forutberegnet arbeidstid

§ 11 Vederlag for beredskapsvakt på skip med skiftordning

12.1. Definisjoner

12.2. Vederlag for beredskapsvakt

§ 12 Arbeid på lørdag og søn-/ helge- og høytidsdager

13.1. Alminnelig arbeidstid

13.2. Ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeid på lørdag og søndag

13.3. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager

13.4. Skiftplaner og ruteendringer på helge- og høytidsdager

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

§ 13 Ferie

14.1. Ferie/fritid

14.2. Tiden for ferie

14.3. Ferieplan

14.4. Feriegodtgjørelse

14.5. Beregningsregler

14.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

§ 14 Sykdom

15.1. Varsling av sykdom

15.2. Gravid arbeidstaker

15.3. Sykepenger/sykepengegrunnlag

15.4. Skift- og turnusplaner

§ 15 Uniform

§ 16 Reiseutgifter, reisegodtgjørelse og frikort

§ 17 Trygghetsforsikring, tilleggspensjon og erstatning for effekter

§ 18 Permisjoner

19.1. Korte velferdspermisjoner

19.2. Permisjon i forbindelse med militærtjeneste

19.3. Retningslinjer for permisjon uten lønn

19.4. Permisjon for videreutdanning/sertifikatutvidelse

19.5. Fri ved barn- og barnepassers sykdom

19.6. Omsorgspermisjon

§ 19 Supplerende bemerkninger

§ 20 Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs

§ 21 Opplysnings- og utviklingsfondet

§ 22 Sluttvederlag for arbeidstakere som blir sagt opp etter fylte 50 år

§ 23 Varighet og reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.

Protokolltilførsler

- Bilag 1. Lønnstabeller fra 1.4.2014
- Bilag 2. Lønnstabeller fra 1.4.2014
- Bilag 3. Kriterier ved stipulering av basis fastlønnsavtale
- Bilag 4. Sluttvederlag
- Bilag 5. Avtale om korte velferdspermisjoner
- Bilag 6. Avtalefestet ferie
- Bilag 7. Eksempler på tilpassede rammeavtalehyrer

Del I. Hovedavtale mellom Norsk Sjøoffisersforbund og NHO

Del II. Generelle bestemmelser

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

Dersom det praktiseres sjøvaktordning skal arbeidstakerne avlønnes i henhold til lønnssetningene i denne overenskomst og bestemmelsene i overenskomsten for passasjerskip i kystfart gjelder i den utstrekning de er anvendelige. Dersom det praktiseres beredskapsordning innenfor sjøvaktordningen reguleres denne av § 12 i denne overenskomst. I bilag 8 er det inntatt et eksempel på utregning av månedslønnsberegning for skip med sjøvaktordning.

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

1.1. Ansettelse

Skipsføreren/styrmannen ansettes i rederiet for tjenestegjøring på rederiets forskjellige skip etter ordre.

1.2. Oppsigelse

Oppsigelsesfristene er som bestemt i Skipsarbeidslovens § 5 - 2 om oppsigelsesfrister.

1.3. Vikarer

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

§ 2

Ledige stillinger

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

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

Under ellers like forhold tilsettes den som har lengst ansiennitet. Som ansiennitet regnes, med mindre annet er skriftlig avtalt mellom de tillitsvalgte og rederiet, sammenhengende tjeneste som skipsfører og styrmenn 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 skipsfører/styrmann 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.

§ 3

Lønn

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/forbundsvise oppgjør er avsluttet.

3.2 Gjennomføring og avslutning av lokale forhandlinger

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.

3.3 Lønn skipsfører/styrmann

Denne overenskomst er basert på at den enkelte skipsfører og styrmann lønnes i henhold til en fastlønnsavtale i samsvar med de prinsipper og kriterier som er inntatt i 3.4.

3.4 Prinsipper for fastsettelse av lønn for skipsfører/styrmann

Basis fastlønn, defineres som punktene A til H i bilag 3, og skal være lik for skipsførere/styrmenn innen samme skiftplan. Den fremforhandlede basis fastlønn skal gjelde for de skipsførere og styrmenn de tillitsvalgte representerer. Den enkelte kan ikke reservere seg mot at basis fastlønn inngår i fastlønnsavtalen. Basis fastlønn skal fremforhandles mellom det enkelte rederi og de tillitsvalgte.

Ut over basis fastlønn kan det gis personlige tillegg for ekstraoppgaver som den enkelte skipsfører/styrmann påtar seg eller blir pålagt.

For skipsfører skal lønnsfastsettelsen baseres på at skipsføreren innehar en ledende stilling i rederiet, med det ansvar og den myndighet dette innebærer. Lønnsfastsettelsen skal videre baseres på at skipsføreren skal være den best betalte om bord.

I lønnen inngår betaling for lønnskomponenter, ihht. overenskomstens bestemmelser, som er faste i basis fastlønn. Variable lønnskomponenter eller tilleggsoppgaver som den enkelte skipsfører/styrmann påtar seg inngår som personlige tillegg utover basis fastlønnsavtale.

I bilag 3 er inntatt eksempler på kriterier ved fastsettelse av fastlønnsavtale.

3.5 Regulering av fastlønn for skipsfører/styrmann

Lønnen reguleres en gang pr. år i forbindelse med lønnsreguleringene 1. april.

3.6 Endring og opphør av avtale om fastlønn

Fastlønnsavtalen følger varighetsbestemmelsen i denne overenskomst. Dersom det skjer vesentlige endringer i ruteproduksjonen kan hver av partene kreve revisjon av avtalen med en måneds varsel.

3.7 Iverksetting av fastlønnsavtaler

Fastlønn skal være den eneste form for avlønning etter denne overenskomst. Dersom det i det enkelte rederi ikke oppnås enighet om basis fastlønnsavtale skal det settes opp protokoll som angir hva partene er uenig om.

§ 4

Markering - skipsfører

Ved revisjon av denne overenskomst har partene lagt til grunn at skipsførerstillingen skal være den høyest betalte stilling om bord.

Partene er enige om at for at skipsførerstillingen skal ansees å være høyere betalt, bør differansen til nest best betalte stilling om bord være minst kr. 300.- pr. måned. Dette er søkt ivaretatt ved stipuleringen av lønnsatsene.

Dersom en konkret stipulering ikke dekker det krav til markering som er stillet ovenfor, skal partene i tariffperioden se på fastsettelsen med sikte på å rette på forholdet.

Forutsetningene i den tidligere tariffbestemmelse (1978) med senere endringer er lagt til grunn.

§ 5

Tjenestegjøring i høyere stilling/større skip

Når en skipsfører beordres til skip i høyere klasse skal vedkommende ha den for klassen fastsatte lønn + opptjent erfaringstillegg og eventuelt maskinkrafttillegg.

Tilsvarende gjelder styrmann som beordres til tjeneste på skip i høyere klasse eller høyere stilling.

Skipsfører med fast avløsningssted som tjenestegjør på de skip som til enhver tid trafikkerer et bestemt samband (eller flere bestemte samband) kan etter avtale mellom de tillitsvalgte og rederiet lønnes fast etter den lønnsklasse som ansees normal for skip i sambandet, selv om vedkommende kan bli satt til å tjenestegjøre på skip både i høyere og lavere klasse.

Skipsfører som etter 8 måneders sammenhengende tjeneste på skip i høyere klasse i lokalfart, beordres til skip i lavere klasse, skal ikke få sin lønn redusert. Som lønn ansees i denne forbindelse fast avtalt månedslønn, men ikke administrasjonstillegg.

Tilsvarende gjelder styrmann som etter 8 måneders sammenhengende tjeneste på skip i høyere klasse i innenriks fart, beordres til samme eller høyere stilling på skip i lavere klasse.

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

§ 6

Kostgodtgjørelse

6.1 På skip hvor rederiet ikke holder kosten

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

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

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

6.2 Kostgodtgjørelse ved overtidsarbeid

Hvis arbeidstaker utfører overtidsarbeid umiddelbart etter ordinær arbeidstid har vedkommende krav på kr. 82,50.- i matpenger dersom overtidsarbeidet varer ut over 3 timer. Varer overtidsarbeidet over 6 timer har han krav på kr. 165,- pr dag i matpenger. Ved tilkallelse forholdes på samme måte, dog slik

at i beregningen av 3 og 6 timer skal reisetiden medregnes. I stedet for matpenger kan rederiet sørge for forpleining uten utgift for den ansatte. Ovennevnte gjelder ikke dersom arbeidstaker har fått beskjed om overtidsarbeid eller overtagelse av skift senest dagen før.

Denne paragrafen gjelder også for kadetter.

§ 7

Forutberegning av arbeidstid

7.1. Fastsettelse av den ukentlige arbeidstid

Rederiet og de tillitsvalgte vurderer og fastlegger skipsførernes/ styrmannens ukentlige arbeidstid i de respektive ruter/samband i samsvar med følgende regler:

Det skal føres protokoll over alle avgjørelser som tas i møtene mellom rederiet og de tillitsvalgte. Hvis de lokale parter ikke blir enige, skal saken forelegges organisasjonene.

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

Et eksemplar av arbeidstidsberegningen som rederiet og de tillitsvalgte er blitt enige om, skal tilsendes skipets fører.

Innen rammen av de godkjente skiftordninger kan skipsførerne/styrmennene selv avtale de nøyaktige skiftplaner hvor den enkeltes avløsningssted/tider er fastlagt, hensyn tatt til de maksimale begrensninger som er satt i Skipssikkerhetsloven §§ 23 og 24 på skip og hvis enighet ikke oppnås om bord forelegges saken for de tillitsvalgte.

7.2. Forutberegning av gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid

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

- a) Rutetidens lengde i sambandet (tiden fra første rutetur starter om morgenen til siste ruteturs ankomst).
- b) Opphold i rutetiden. (Pauser av mindre varighet enn 2 timer, som ikke er anvendt til spisepauser, skal medtas i arbeidstiden). Hvor det er tilstrekkelig med arbeidsoppgaver bør arbeidstiden gjøres sammenhengende. Arbeidstiden kan dog ikke deles i mer enn to deler med en mellomliggende pause av to timers varighet eller mer.

For pauser av minst 2 timers varighet om dagen, eller inntil 4 timers varighet om natten (00 00 – 06 00) ytes som kompensasjon $\frac{1}{4}$ av $\frac{1}{154}$ av månedslønnen inklusiv erfaringstillegg og kostgodtgjørelse pr. time pause, som etter skipsførerens/styrmannens valg kan gis som fritid.

- c) Spisepauser. (Når skiftavløsning finner sted midt på dagen, skal det legges inn en spisepause. Pausen skal så vidt mulig være av 30 minutters varighet på hvert skift og legges til den midtre del av skiftet. Er skiftordningen lagt opp slik at det også er behov for middagsmåltid, skal denne pausen så vidt mulig være 60 minutter. For spisepauser som legges i pauser i arbeidstiden kan det ikke trekkes mer enn hhv 30 og 60 minutter.
Blir spisepausen av kortere varighet enn det som her er anført, kan den ikke trekkes fra i arbeidstiden.)
- d) Tid til forberedende - og avsluttende arbeid.
- e) Tid til spesielt arbeid, kontorarbeid m.v. i den utstrekning dette ikke kan påregnes utført i pauser som det er beregnet arbeidstid for, jfr. pkt. b) (Det må her tas spesielt hensyn til om pausen er av tilstrekkelig lengde, herunder tilstrekkelig tid til nødvendig tilvenning av synet m.v.).
- f) Forhaling og jevnlig forsinkelser som finner sted utenom rutetiden og den tid som er avsatt til forberedende og avsluttende arbeid.
- g) Regelmessig beredskapsvakt mellom kl.08.00 og kl.18.00, se § 12.
- h) Den ukentlige arbeidstid skal være 35,5 timer, eventuelt i gjennomsnitt. Dersom arbeidstiden av grunner som arbeidstakeren ikke kan lastes for ikke når opp i 35,5 timer, skal ikke arbeidstakeren belastes dette i sitt fritidsregnskap, med mindre det skulle være inngått skriftlig avtale om en gjennomsnittsberegning over en lengre periode, f.eks. ett år.

7.3. Arbeidstid ved overføring til annet skip/samband

Hvis en skipsfører/styrmann i løpet av uken overføres fra et skip/samband til et annet, kan skipsføreren/styrmannen og rederiet avtale hvorledes arbeidstiden skal fastlegges i denne uke.

§ 8

Fritid

8.1. Beregning av fritid den enkelte uke

I skiftordninger hvor arbeidstiden ikke gjennomsnittsberegnes over flere uker, opptjenes fritid i en fullt arbeidet uke etter skiftplanen som differansen mellom den forutberegnete arbeidstid (inntil 56 timer) og 35,5 timer.

8.2. Skip som har ligget i havn hele uken

Når skipet har ligget i havn hele uken (fra og med mandag til og med søndag) er arbeidstiden 37,5 timer på ukens hverdager, og overskytende arbeidstid godtgjøres med overtidsbetaling.

8.3. Skip som har ligget ved verksted

Arbeidstid over 8 timer den enkelte dag som skipet ligger ved verksted el.lign. skal ikke i noe tilfelle føres som alminnelig arbeidstid, men som overtid. Slik tid godtgjøres med lønn/154 + 40%, alternativt 100%.

Når slikt arbeid er utført utelukkende på vedkommendes friskiftsdager, føres denne arbeidstid som overtid og godtgjøres med lønn/154 + 40%, alternativt 100%.

MERKNAD til 1. avsnitt:

Ved anvendelse av disse bestemmelser godskrives fritid begrenset til det som er forhåndsberegnet i skiftordningen for vedkommende uke. Eventuell overskytende tid godskrives som overtid etter formelen:

$$\frac{\text{Lønn} + 50\%}{154}$$

8.4. Fritid gitt en hel uke

Hvor det er gitt fritid en hel uke regnes 35,5 timer som avviklet.

8.5. Avvikling av fritid

Overskytende fritid (fritid som ikke blir avviklet som friskift innenfor utarbeidet skiftplan) kan akkumuleres, men ikke gis på forskudd uten skipsførerens/styrmannens samtykke. Rederiet skal i samråd med skipsføreren/styrmannen gjøre kjent en plan for avvikling av slik fritid.

I den grad det er mulig, skal det ved avviklingen tas hensyn til så vel når det passer skipet som til skipsførerens/styrmannens ønske.

8.6. Kontantavregning av fritid

Opptjent fritid som ikke blir avviklet innenfor utarbeidet plan, kan skipsføreren/styrmannen etter eget ønske i løpet av året helt eller delvis få kontantavregnet.

Godtgjørelsen utgjør pr. time 1/154 av månedslønnen inklusiv eventuelt maskinkrafttillegg og erfaringstillegg.

§ 9

Tillegg for kvelds- og nattarbeid

9.1. Tillegg for kveldsarbeid

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

9.2. Tillegg for nattarbeid

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

§ 10**Vederlag for arbeid utover forutberegnet arbeidstid****I**

Organisasjonene er enige om at ved innføring av forutberegning av arbeidstid for skipsførere på skip med skiftordning, ble det ved lønnsfastsettelsen tatt hensyn til at enkelte uforutsette arbeidsoppgaver ikke kunne forutberegnes og at disse måtte utføres uten særskilt vederlag.

II

Hvis det oppstår uventede vanskeligheter med skipets drift eller andre uforutsette arbeidsoppgaver, så som ekstraturer eller plassmangelturer som medfører arbeid utenom et tidsrom som det er forhåndsberegnet arbeidstid for, godtgjøres dette etter følgende retningslinjer:

- a) Arbeidsoppgaver som utføres umiddelbart etter eget skift godtgjøres time for time med $1/154 + 40\%$ av grunnlønn + erfaringstillegg. På søn-, helge- og høytidsdager skal godtgjørelsen være $1/154 + 100\%$ av grunnlønn + erfaringstillegg.
- c) Hvis en skipsfører/styrmann blir tilkalt på sin fritid skal hele den medgåtte arbeidstid godtgjøres som bestemt i pkt. a) Hvis skipsføreren/styrmannen ikke er pålagt beredskapsvakt skal det for disse tilkallinger betales for minst 2 1/2 time for hver tiltørring.
- d) Hvor skipet for kort tidsrom må settes inn for å gå f.eks. suppleringssturer i annet samband, betales ekstragodtgjørelse for det antall timer som overskrider det antall timer som er vedtatt i forhåndsberegningen for den enkelte dag.

Hvor det i de trykte rutetabeller er satt opp slike suppleringssturer i annet samband, kan det ved forhåndsberegningen av arbeidstiden tas hensyn til dette slik at arbeidstiden innregnes uten overtidstillegg, eller at det avtales at slik ekstratid skal avregnes som fritid time for time, jfr. dog § 10.

- e) Godtgjørelse under a), b) og c) utbetales kun i den utstrekning den forhåndsberegnede arbeidstid + den tid som er medgått til utførelsen av de ekstraordinære arbeidsoppgaver overskrider 35,5 t.

III.

Legitimerte ekstra reiseutgifter i forbindelse med arbeid utover forutberegnet arbeidstid refunderes av rederiet.

§ 11

Vederlag for beredskapsvakt på skip med skiftordning

11.1. Definisjoner

- a) Beredskapsvakt betyr at besetningen er pålagt å være om bord for at skipet skal være klart til eventuell ekstratur.
- b) Regelmessig beredskapsvakt er vakt etablert i det enkelte samband etter pålegg offentlig myndighet.

Regelmessig beredskapsvakt kan brytes av inntil 2 spisepauser av inntil 1/2 times varighet mellom kl. 08.00 og kl. 18.00 (jfr. avgjørelse av Vegdirektoratet).

Annen beredskapsvakt er vakt pålagt av rederiet i det enkelte tilfelle.

Rederiet fastlegger hvilke tidsrom besetningen skal være i beredskap.

- c) Beredskapstid er de tidsrom innenfor en pålagt beredskapsvakt hvor skipet ligger klart for å utføre ekstratur og som ikke går inn under den forutberegnete arbeidstid eller under bestemmelsene om arbeid utover forutberegnet arbeidstid (herunder og bestemmelsene om tilleggsrutetur eller ekstratur).

11.2. Vederlag for beredskapsvakt

- a) Regelmessig beredskapsvakt mellom kl. 08.00 og kl 18.00 skal medtas i den forutberegnete arbeidstid (Jfr. pkt. 11.1., b) 2. avsnitt ovenfor).

For skip med annen beredskapsvakt godskrives beredskapstiden mellom kl. 8.00 og kl. 18.00 med tilsvarende fritid.

- b) Beredskapstid mellom kl. 18.00 og kl. 08.00 godtgjøres med 1/5 timelønn, (jfr. dog pkt. 12.1., c). Beredskapsgodtgjørelsen på helge- og høytidsdager som går inn under § 12 skal dog være 2/5 timelønn.
- c) Beredskap om natten (00 00 – 06 00) av kortere varighet enn 4 timer betales med 1/4 timelønn.

§ 12

Arbeid på lørdag og søn-/ helge- og høytidsdager

12.1. Alminnelig arbeidstid

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

12.2. Ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeid på lørdag og søndag

For alminnelig arbeidstid på søndager, dog ikke på dager nevnt under pkt. 12.3, betales en ekstragodtgjørelse pr. arbeidet time på 1/4 av 1/154 av månedslønnen, inkl. tjenestetillegg. På lørdag betales ekstragodtgjørelse for alminnelig arbeidstid etter kl. 1400.

12.3. Ekstragodtgjørelse for arbeid på helge- og høytidsdager

Skipsfører/styrmann utbetales en ekstragodtgjørelse for alt arbeid på 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften etter kl. 12.00, 1. påskedag, 2. påskedag, 1. mai, 17. mai, Kristi himmelfartsdag, pinseaften etter kl. 12.00, 1. pinsedag, 2. pinsedag, julaften etter kl. 12.00, 1. juledag, 2. juledag og nyttårsaften etter kl. 12.00, beregnet etter overtidssatsene for hverdager.

Ekstragodtgjørelsen utbetales også for beredskapstid som etter § 11, pkt. 11.2.,a) skal godskrives med tilsvarende fritid.

12.4. Skiftplaner og ruteendringer på helge- og høytidsdager

Når en skiftplan ikke er endret, jfr. § 7, pkt. 7.1, utbetales tillegget for den tid som etter skiftplanen skulle ha vært arbeidstid under forutsetning av at skipsføreren/styrmannen må oppholde seg om bord.

Ved ruteendringer på bevegelige helgedager kan den forutberegnete arbeidstid og avløsningstidspunkt forskyves uten at dette utløser overtidsbetaling. Overtid skal kun utbetales for timer utover det som er forutberegnet vedkommende dag.

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

Hvis noen av dagene i pkt. 12.3.- bortsett fra helgedagsaftener - faller på dager utenom søndager i tidsrom hvor skipsføreren/styrmannen avvikler ferie eller avvikler overskytende fritid i henhold til § 8 pkt. 8.6, skal disse dager ikke regnes som avviklet ferie eller avspaserte fridager, men som fridager med lønn.

§ 13

Ferie

For overenskomstforholdet gjelder Ferieloven med følgende unntak og presiseringer:

13.1. Ferie/fritid

Skipsførere/styrmenn som omfattes av denne tariffavtale har rett til 35 feriedager. (I forhold til avtalefestet ferie er dagene omregnet til 7 dagers uke). Feriedagene kan ikke deles.

13.2. Tiden for ferie

Den lovbestemte ferie skal såfremt partene lokalt ikke er enige om noe annet, innrettes slik at minst 21 feriedager gis sammenhengende i tidsrommet 15. mai til 15. september. Avvikling av resten av ferien avtales med den enkelte.

13.3. Ferieplan

Ferieplanen skal utarbeides og gjøres kjent. Den enkeltes ferie skal så vidt mulig rullere fra år til år.

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

13.4. Feriegodtgjørelse

Skipsfører/styrmann har rett til feriegodtgjørelse med 12,0 % av arbeidsfortjenesten i rederiet.

13.5. Beregningsregler

Hvor en ytelse etter foranstående regler er knyttet til antall tjenestemåneder i rederiet, regnes tjenestetiden fra dato til dato. Halv måned (15 dager) eller mer regnes som hel måned, mens kortere tjenestetid ikke medregnes.

13.6. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Når det gjelder bestemmelsene om tilleggsferie for arbeidstakere over 60 år, henvises til Ferieloven.

§ 14 Sykdom

14.1. Varsling av sykdom

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

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

14.2. Gravid arbeidstaker

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

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

14.3. Sykepenger/sykepengegrunnlag

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

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

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

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

- Grunnhyre inkludert erfaringstilleggstillegg
- Maskinkrafttillegg
- Beredskapsgodtgjørelse
- Pausetillegg
- Lørdags -søndagstillegg
- Kvelds- og nattillegg
- Prosenttillegg på skip med en besetning som ikke omregnes til alm. arbeidstid
- Verdien av arbeidstid utover gjennomsnittlig arbeidstid på 35,5 timer pr. uke (overskytende fritid) dersom denne ikke blir avspasert i en fast ordning.

d) Dersom rederiet praktiserer fastlønn, legges denne til grunn for beregning av sykepenger.

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

14.4. Skift- og turnusplaner

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

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

§ 15

Uniform

Hvor rederiet forlanger at skipsføreren/styrmannen skal tjenestegjøre i uniform, holder rederiet uniformsjakke og bukse eller betaler kr. 250.- pr. måned til skipsføreren/styrmannen for at han skal anskaffe og holde uniform. Rederiet holder i alle tilfelle skipsføreren/styrmannen med én uniformslue pr. år.

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

§ 16**Reiseutgifter, reisegodtgjørelse og frikort**

Dersom ikke annet er avtalt lokalt gjelder følgende:

1. Ansatte på fartøy med skiftordning dekker selv utgiftene til transport mellom bopel og skriftlig avtalt avløsningssted. Av avtalen skal fremgå reiselengden mellom vedkommende bopel og avløsningssted.
2. Økte reiseutgifter i forbindelse med overtidsarbeid før påbegynnelse eller etter avslutning av ordinært skift og økte reiseutgifter ved skifte av samband, fartøy eller verkstedopphold i forbindelse med ordinært skift dekkes av rederiet.
3. Alle reiseutgifter i forbindelse med tilkalling/ ekstravakter på friskift/ fritid dekkes av rederiet.
4. Dersom rederiet i det enkelte tilfellet har godkjent bruk av egen bil betales godtgjørelse etter statens satser.
5. Ansatte på avløsningsfartøy uten fast samband har på samme måte rett til dekning av reiseutgifter utover avtalt reiselengde.
6. Arbeidstaker i mer enn 50 % stilling, som er omfattet av denne overenskomst reiser fritt på eget rederis fartøy.
7. Rederiet dekker forhåndsavtalte reiseutgifter i forbindelse med fornyelse av legeerklæring i hht skipssikkerhetslovens § 17.
Ved tjeneste i andre rutesamband/ verkstedsopphold/ annet overtidsarbeid har arbeidstakeren rett til en godtgjørelse for reisen ut over reiselengde avtalt i pkt 1. Reisegodtgjørelsen er kompensasjon for de ulemper det medfører å måtte reise lengre eller oftere enn reisestrekningen mellom bopel og tjenestested.
 - a. Godtgjørelsen utgjør kr 2.50 pr. km.
 - b. Ved bruk av fly og fartøy gis godtgjørelse etter avtale.
8. Dersom overføring til andre samband må finne sted som følge av gjeldende bestemmelse om ledige stillinger, (§ 2), skal det avtales nytt avløsningssted.

Ved nedleggelse eller innskrenkninger i et samband som medfører at den ansatte blir overført til et annet samband, skal nytt avløsningssted fastlegges.

Eventuelle oppsigelser i forbindelse med nedleggelse eller innskrenkninger skal skje under hensyntagen til den ansattes ansiennitet i rederiet.

Ved skifte av ferge i et samband hvor dette medfører at den ansatte ikke innehar nødvendige kvalifikasjoner til stilling om bord og hvor vedkommende som følge av dette må overføres til et annet samband, skal nytt avløsningssted fastlegges.

Overføringer som nevnt i dette punkt ansees ikke som beordring.

§ 17

Trygghetsforsikring, tilleggspensjon og erstatning for effekter

1. Trygghetsforsikring

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

2. Tilleggspensjon

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

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

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

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

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

3. Erstatning for effekter

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

§ 18

Permisjoner

18.1. Korte velferdspermisjoner

Se Bilag 5.

18.2. Permisjon i forbindelse med militærtjeneste

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

18.3. Retningslinjer for permisjon uten lønn

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

18.4. Permisjon for videreutdanning/sertifikatutvidelse.

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

Jfr. § 21 om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs, pkt. 1, 2. setning.

18.5. Fri ved barn- og barnepassers sykdom

Skipsførere/styrmenn har rett til fri ved barn eller barnepassers sykdom i samsvar med skipsarbeidslovens bestemmelser.

18.6 Omsorgspermisjon

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

§ 19

Supplerende bemerkninger

Rederiene kan ikke ansette skipsførere/styrmenn 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 kvalifiserte skipsførere utover tariffen, men Norsk Sjøoffisersforbund eller dennes avdelinger kan ikke iverksette, godkjenne eller støtte noe krav om andre vilkår enn denne overenskomst fastsetter.

§ 20

Avtale om godtgjørelse m.v. ved deltakelse i kurs

1. Bestemmelsen gjelder alle kurs som er pålagt av arbeidsgiver. Den gjelder ikke for videreutdanning/kurs for avansement innen vedkommende yrkeskategori.
2. Den ansatte kan ikke pålegges å delta i kurs i sin ferie.
3. Arbeidsgiver dekker reise til og fra kursstedet samt kursavgift og utgifter til nødvendig læremateriell.

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

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

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

§ 21**Opplysnings- og utviklingsfondet**

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

§ 22**Sluttvederlag til arbeidstagere
som blir sagt opp etter fylte 50 år**

Se Bilag 4.

§ 23**Varighet og reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår**

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

Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår:

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

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

PROTOKOLLTILFØRSLER:

- 1.** Ingen skal ved ikrafttredelsen av denne overenskomst gå ned i lønn. Det samme gjelder ved uforskyldt overflytting til skip i lavere lønnsgruppe.
- 2.** Arbeidstiden for skipsførere/styrmenn er som bestemt i Skipssikkerhetsloven. NHO Sjøfart og Norsk Sjøoffisersforbund kan treffe avtaler om den praktiske gjennomføring av lovens bestemmelser.
- 3.** For styrmenn i lokalfart som ikke går vakter, regnes fritid av kortere varighet enn 2 timer som arbeidstid.
- 4.** Avtalen mellom NHO Sjøfart og Postdirektoratet vedrørende skipspost bortfalt i løpet av tariffperioden 1996-1998. I den utstrekning denne avtalen avløses av tilsvarende avtaler mellom det enkelte rederi og postverket skal det forhandles mellom rederiet og de tillitsvalgte om godtgjørelse for dette arbeidet. Det forutsettes at de tillitsvalgte gjøres kjent med innholdet i de avtaler som inngås.
- 5.** De fastsatte spisetider skal punktlig overholdes med mindre tjenestehensyn er til hinder for det. Ved anordning av arbeidet skal det påses at skipsførerne/styrmennene får rimelig tid til å innta sine måltider.
- 6.** Skipsfører/styrmann som må overnatte i land på grunn av manglende lugar om bord, skal ha tilfredsstillende husvære - eneværelse - hvis overnatting må foregå utenfor hjemmet. Standard på husværet og eventuell transport mellom husvære og fartøy avtales mellom rederiet og de tillitsvalgte.
- 7.** For å sikre den enkelte arbeidstaker en tilfredsstillende fritid i land, skal arbeidsordningen legges opp slik at den enkelte får minst 1 1/2 dags sammenhengende fri i land pr. uke eller 3 dager i en 14 dagers periode, hvis ingen tilsvarende eller bedre fritidsordning er avtalt. Fritiden skal fortrinnsvis legges til lørdag og søndag.
- 8.** På ferger og skip i lokal rutefart hvor det er ansatt bare en besetning, godtgjøres arbeidstid innen de første 8 timer med et tillegg på 40% for den tid som faller før kl 06.00 og etter kl.17.00 på hverdager og 100% på søn-, helge- og høytidsdager.

Oslo, 1. juni 2016

Næringslivets Hovedorganisasjon

Norsk Sjøoffisersforbund

NHO Sjøfart

BILAG 1 LØNNSTABELLER SKIPSFØRER GJELDENE FRA 1. APRIL 2016

Klasse	Bruttotonn	Grunnhyre	Etter 5 år
0	Inntil 150	27.455	28.628
1	150 - 450	28.875	30.069
2	450 - 900	29.370	30.553
3	900 - 1500	30.026	31.193
4	1500 - 3000	30.763	31.941
5	3000 - 6000	31.521	32.710
6	Over 6000	32.183	33.396

Erfaringstillegg opptjenes etter 5 år som skipsfører.

- Hverdagsovertid pr. time: Hyre/154 x 1,4
- Helgedagsovertid pr. time: Hyre/154 x 2

Maskinkrafttillegg

Skipsførere på skip med særlig stor maskinkraft i forhold til tonnasje utbetales følgende maskinkrafttillegg pr. mnd:

Kl 0 og 1	hvor motorens bremseeffekt er over	600 kW:	kr. 393,-
" 2	" " " "	1250 kW:	" 533,-
" 3	" " " "	2700 kW:	" 533,-
" 4	" " " "	5000 kW:	" 1.108,-
" 5	" " " "	7000kW:	" 1.888,-

Maskinkrafttillegg - hurtigbåter

Hurtigbåter, d.v.s westamaran, alumaran og andre hurtiggående passasjerfartøyer

Skipsførere lønnes etter skipets tonnasje, dog minimum klasse 1.

Skipsførerne betales følgende maskinkrafttillegg pr. mnd.:

Hvor motorens bremseeffekt er mellom	600 og 1250 kW:	kr. 592,-
" " " " "	1250 og 2700 kW:	kr. 1.183,-
" " " er over	2700 kW:	kr. 1.990,-

Maskinkrafttillegget betales for den tid skipsføreren tjenestegjør på skip som tilsier utbetaling av slike tillegg, d.v.s. for den tid skipsføreren oppbærer lønn på dette skip. Tillegget skal medregnes ved beregning av tilleggsgodtgjørelser som godtgjørelse for arbeid på bevegelig helge- og høytidsdag, arbeid utover forutberegnet arbeidstid m.v.

Hvor motoren fra fabrikanten er påstemplet kW bremseeffekt, skal denne legges til grunn hvor det er spørsmål om maskinkrafttillegg. I de tilfelle motoren bare er påstemplet BHK (bremseeffekt), skal denne divideres med 1,36 for å finne kW-effekt.

BILAG 2 LØNNSTABELLER STYRMENN GJELDENE FRA 1. APRIL 2016

Klasse		Bruttotonn	Grunnhyre
Overstyrmann			
1	Under	1800	27.655
2	1800 -	3000	28.299
3	Over -	3000	28.918
1. styrmann			
1	Under	3000	27.127
2	Over	3000	27.708

- Hverdagsovertid pr. time: Hyre/154 x 1,4
- Helgedagsovertid pr. time: Hyre/154 x 2

Maskinkrafttillegg - hurtigbåter

Hurtigbåter, d.v.s westamaran, alumaran og andre hurtiggående passasjerfartøyer

Styrmenn lønnes etter skipets tonnasje dog minimum klasse 1.

Styrmennene betales følgende maskinkrafttillegg pr. mnd.:

Hvor motorens bremseeffekt er mellom	600 og 2700 kW	kr.	1.156,-
" " " er over	2700 kW	kr.	1.974,-

Maskinkrafttillegget betales for den tid styrmannen tjenestegjør på skip som tilsier utbetaling av slike tillegg, d.v.s. for den tid styrmannen oppbærer lønn på dette skip. Tillegget skal medregnes ved beregning av tilleggsgodtgjørelser som godtgjørelse for arbeid på bevegelig helge- og høytidsdag, arbeid utover forutberegnet arbeidstid m.v., samt ved beregning av overtid.

Hvor motoren fra fabrikanten er påstemplet kW bremseeffekt, skal denne legges til grunn hvor det er spørsmål om maskinkrafttillegg. I de tilfelle motoren bare er påstemplet BHK (bremseeffekt), skal denne divideres med 1,36 for å finne kW-effekt.

BILAG 3 KRITERIER VED STIPULERINGEN AV BASIS FASTLØNNSAVTALE

En del lønnsytelser etter overenskomsten og en del arbeidsoppgaver og funksjoner er felles for alle skipsførere/styrmenn som er omfattet av overenskomsten.

Nedenstående eksempler er ikke en fullstendig opplisting av de elementer som kan telle med ved stipuleringen av den faste lønnen.

Den enkeltes funksjoner og ansvarsområder som leder innenfor det enkelte fartøy og rederi må tillegges betydelig vekt ved lønnsvurderingen.

- A - GRUNNHYRE** (Iht. gjeldende hyretabell)
Hyreklassen (det aktuelle fartøy) basert på bruttotonnasje og den Enkeltes ansiennitet vil utgjøre grunnlaget for lønnsberegningen.
- B - SØNDAGSTILLEGG**
En kompensasjon for et teoretisk antall arbeidede timer på søndag
- C - BEVEGELIG HELG**
En kompensasjon for et teoretisk antall helligdager og timer
- D - ULEMPE KVELD/NATT**
En kompensasjon for et teoretisk antall arbeidede timer på kveld og natt
- E - BEREDSKAPSTILLEGG**
Fast kompensasjon for samband/fartøy som omfattes av beredskap
- F - BEREDSKAPSTURER**
Avtalt till pr. beredskapstur, eller basert på erfaringstall.
- G - REDERITILLEGG**
En kompensasjon etter avtale lokalt for eksempel: ruteforsinkelser, ekstraturer, forseiling, årlig evakueringsøvelse, driftsmøte etc.
- H - LEDERTILLEGG**

Skipsfører utbetales et ledertillegg på minimum 2 % av grunnhyresats inkl. erfaringstillegg.

Anmerkning:

Ledertillegget gjøres gjeldende fra 1. september 2006. Rederier som ikke har innført fastlønn innen utgangen av året, skal etterbetale ledertillegget fra 1. september 2006, og frem til fastlønnsavtale blir etablert.

BILAG 4 AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

Bilag til overenskomst av 2016

SluttvederlagsavtalenGjeldende fra 01.01.2011, med språklige endringer i 2014 samt endringer i 2016 ¹**1.0 GENERELT****1.1 Opprettelse**

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) – nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) – i det følgende Partene – jfr. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

1.2 Formål og personkrets

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 Rettsstilling

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dette er ikke til hinder for at Sluttvederlagsordningen innkrever og fordeler Opplysnings- og utviklingsfonds midler på vegne av LO og NHO og eventuelle andre arbeidstaker- og arbeidsgiverorganisasjoner, såfremt midlene holdes skilt fra midlene i Sluttvederlagsordningen.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo, som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

¹ Skatteloven § 5-15 ble endret 18. desember 2015, med virkning fra 1.1.2016. Etter tidligere skattelov § 5-15 første ledd bokstav a, var sluttvederlag fra Sluttvederlagsavtalen mellom LO og NHO ikke regnet som inntekt. Dette medfører at personer som oppfylte vilkårene for sluttvederlag senest pr. 31.12.2015 får dette utbetalt skattefritt, og at personer som oppfyller vilkårene for sluttvederlag etter 1.1.2016 ikke får dette utbetalt skattefritt. Klassifisering av sluttvederlag som skattbar inntekt kan også medføre at utbetaling av sluttvederlag påvirker rett til andre ytelser fra det offentlige, f. eks uføretrygd og arbeidsledighetstrygd. Dette er ikke endelig avklart per april 2016.

2.0 KOLLEKTIVE VILKÅR

2.1 Hvilke bedrifter som er tilsluttet

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a–c forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.
- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LONHO.

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

2.2 Inn- og uttrede av Sluttvederlagsordningen

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

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

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

3.0 INDIVIDUELLE VILKÅR

3.1 Tilknytning til ordningen

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

3.2 Krav til alder og ansiennitet

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

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år – hvorav de siste 5 årene i sammenheng. Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen. Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller NAV, om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening. Om ikke uførhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har mottatt dagpenger ved arbeidsledighet i minst 3 måneder uten å ha blitt tilvist passende arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært tilsluttet Sluttvederlagsordningen da opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller mottar arbeidsavklaringspenger, anses vedkommende å beholde tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.3 Oppsigelse, sykdom m.m.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner likestilles med oppsigelse. I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått dagpenger. Arbeidstakere som fristilles uten noen bestemt fratredelsesdato tilstås ikke sluttvederlag.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som innvilges uførepensjon.

Sluttvederlag kan ytes til arbeidstaker som mottar arbeidsavklaringspenger, såfremt Sluttvederlagsordningen legger til grunn at sykdommen er kronisk og det er lite sannsynlig at

søkeren kommer tilbake i sitt tidligere arbeid i overskuelig fremtid. For sin vurdering kan Sluttvederlagsordningen kreve fremlagt dokumentasjon, herunder tilfredsstillende legeerklæring og dokumenter i saksgang knyttet til søknad og innvilgelse av arbeidsavklaringspenger, som viser at søker ikke er i stand til å fortsette i sitt arbeid eller annet passende arbeid i bedriften, jfr. pkt. 3.4.

3.4 Annet passende arbeid m.m.

Om en arbeidstaker som mister arbeidet, jfr. pkt. 3.3, tilbys annet passende arbeid i bedriften, eller i samme konsern som bedriften inngår i, eller hos nye eiere, eller i annet foretak som viderefører virksomheten, tilstås det ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått passende arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse. Dette gjelder uavhengig av oppsigelsestidens lengde.

Ved fusjon og ved virksomhetsoverdragelse som faller inn under virkeområdet til arbeidsmiljøloven kapittel 16, blir overtakende foretak (ny arbeidsgiver) tilsluttet Fellesordningen med plikt til premiebetaling. Dette gjelder likevel ikke dersom ny arbeidsgiver benytter sin rett hjemlet i arbeidsmiljøloven § 16-2 annet ledd til å reservere seg.

3.5 Fastsetting av sluttdato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

3.6 Vilkår for rett til nytt sluttvederlag

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret anses oppfylt.

3.7 Dødsfall og sluttvederlag

Bare arbeidstakeren selv kan kreve sluttvederlag. Et vilkår for utbetaling av sluttvederlag til de etterlatte, jfr. pkt. 7.3, er at krav om sluttvederlag er fremsatt før dødsfallet.

3.8 Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP.

I tilfeller der opprinnelig AFP er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

4.0 STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

4.1 Sluttvederlagssatsene

Følgende satser gjelder for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken) ved sluttdato f.o.m. 1.juli 2011:

50 år : kr. 20 000,-	59 år : kr. 70 000,-
51 år : kr. 20 000,-	60 år : kr. 75 000,-
52 år : kr. 25 000,-	61 år : kr. 80 000,-
53 år : kr. 30 000,-	62 år : kr. 80 000,-
54 år : kr. 40 000,-	63 år : kr. 65 000,-
55 år : kr. 50 000,-	64 år : kr. 50 000,-
56 år : kr. 55 000,-	65 år : kr. 35 000,-
57 år : kr. 60 000,-	66 år : kr. 20 000,-
58 år : kr. 65 000,-	

4.2 Lavere pensjonsalder enn 67 år

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 20 000,-, for det nest siste året kr. 35 000,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær fulltid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 Bibehold av deler av stillingen

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid kombinert med uttak av redusert uføretrygd, får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder

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

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

6.0 SAKSBEHANDLING

6.1 Fremsetting av søknad

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

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

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

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

6.2 Foreldelse

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

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

6.3 Klage

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

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

6.4 Taushetsplikt

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

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

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

I tillegg gjelder avtalebasert taushetsplikt for ansatt i Sluttvederlagsordningen og oppdrags-taker i samsvar med avgitt taushetserklæring. Taushetsplikt etter foregående punktum kan ikke omfatte opplysninger som er alminnelige kjent og heller ikke når opplysningsplikt følger av bestemmelse gitt i eller i medhold av lov.

7.0 UTBETALING

7.1 Utbetaling til søker

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget – jfr. pkt. 7. 2, men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 Utbetaling fra bedriften

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.3 Utbetaling etter søkerens dødsfall

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år. Hvis avdøde etterlater seg både forsørgede barn og ektefelle eller samboer som nevnt, skal barnet ha fortrinnsrett til sluttvederlaget. Andre slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.4 Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt uriktige eller ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil sluttvederlaget bli krevd tilbakebetalt.

8.0 PREMIEBETALINGEN MM.

8.1 Premien

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid. Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og NHOs styre, etter innstilling fra styret.

Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 Innbetaling av premie

Premien innbetales kvartalsvis til Sluttvederlagsordningen.

8.3 Ansvar for premieinnbetalingen

Arbeidsgiveren har – uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke – selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

8.4 Konsekvenser av manglende premieinnbetaling m.m.

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en puring.

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

9.0 LEDELSE, ADMINISTRASJON M.M.

9.1 Sluttvederlagsordningens styre

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

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

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

9.2 Styrets oppgaver

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

Styret fastsetter planer og budsjetter for Sluttvederlagsordningens virksomhet.

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

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

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

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

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

9.3 Styrets møter

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

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

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

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

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

9.4 Daglig ledelse

Sluttvederlagsordningen skal ha en administrerende direktør som daglig leder.

Administrerende direktør tilsettes av styret. Styret kan fastsette instruks for stillingen.

9.5 Representasjonsforhold

Styret representerer Sluttvederlagsordningen utad.

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

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

Har styremedlem, administrerende direktør eller prokurist overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for Sluttvederlagsordningen når Sluttvederlagsordningen

godtgjør at medkontrahenten forsto eller burde ha forstått at myndigheten ble overskredet, og det ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

9.6 Habilitet

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

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

9.7 Taushetsplikt

Taushetsplikten i pkt. 6.4 omfatter styrets medlemmer.

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

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

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

9.8 Sluttvederlagsordningen

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

Administrerende direktør for Sluttvederlagsordningen skal være administrerende direktør også for Sluttvederlagsordningens administrasjon.

Administrasjonen skal blant annet på Sluttvederlagsordningens vegne

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

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

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

Administrasjonens kostnader knyttet til Sluttvederlagsordningen dekkes av Sluttvederlagsordningen.

9.9 Revisor

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

10.0 ANBRINGELSE AV SLUTTVEDERLAGSORDNINGENS MIDLER

10.1 Kapitalforvaltning

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

Styret kan beslutte at Sluttvederlagsordningen skal overlate kapitalforvaltningen til et foretak med konsesjon til å drive aktiv forvaltning eller oppnevne en investeringskomité til å bestemme plasseringer eller på annen måte bistå ved kapitalforvaltningen.

Kapitalforvaltningen skal være forsvarlig.

BILAG 5. AVTALE OM KORTE VELFERDSPERMISJONER AV 1972 MED ENDRINGER I 1976, 1982, 1990, 1992, 2010 og 2012

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

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

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

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

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

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

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

4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet.

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

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

6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.

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

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

9. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2

år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

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

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

BILAG 6. AVTALEFESTET FERIE

Innledning

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

B. Avtalefestet ferie

1.

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

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

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

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

2.

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

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10.

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

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;

2000 settes til 11.1

2001 settes til 12.0

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

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

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

4.

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

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

5.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. Ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6.

Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

7.

For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

1. I overenskomster hvor ferien etter Ferielovens § 15 allerede er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.
2. For sokkeloverenskomstene (nr. 129, nr. 125 og nr. 123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.

BILAG 7. EKSEMPEL PÅ UTREGNING AV TILPASSEDE RAMMEAVTALE-HYRER. SKIPSFØRERE OG STYRMENN PÅ PASSASJERSKIP I LOKALFART.

Det kan i det enkelte rederi inngås avtale om sjøvaktordning for det enkelte skip. For arbeidstakere på passasjerskip i ferge- og lokalfart som praktiserer sjøvakt skal det etter lokale drøftelser foretas tilpasning av arbeidstiden. Avlønning skjer i.h.h.t. det lønnsregulativ som er inntatt i overenskomsten.

EKSEMPEL I

MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 73 TIMERS UKE.

(14,5 t hverdagsovertid og 2,5 t helgedagsovertid pr. uke)

Gjelder fra 1. april 2016.

Beregningsgrunnlag: Grunnhyre kl. 2 - Overstyrmann

A.	Hyre		kr.	28.299,-
B.	Fritidskompensasjon (35,5 - 56 t.)	$28.299 \times \frac{88,75}{154}$	"	16.309,-
C.	Overtid (56 - 73 t.):			
	Hverdag:	$28.299 \times \frac{62,79 \times 1,4}{154}$	"	16.154,-
	Helgedag:	$28.299 \times \frac{10,83 \times 2}{154}$	"	3.980,-
D.	Søndagstillegg:	$28.299 \times \frac{34,67 \times 1}{154 \times 4}$	"	<u>1.593,-</u>
			Kr.	66.334,-
E.	Feriegodtgjørelse 12 %		"	<u>7.960,-</u>
	TOTALT		Kr.	<u>74.294,-</u>
	Månedslønn i 1:1-system:	kr. 74.294 x 6 / 12	Kr.	<u>37.147,-</u>
	Beregningsfaktor:	$37.147 / 28.299 = \underline{\underline{1,3127}}$		

EKSEMPEL II**MÅNEDSLØNNSBEREGNING BASERT PÅ 84 TIMERS UKE.**

(24 t hverdagsovertid og 4 t helgedagsovertid pr. uke)

Gjelder fra 1. april 2016.**Beregningsgrunnlag: Grunnhyre kl. 3 - Skipsfører**

A.	Hyre		kr.	30.027,-
B.	Fritidskompensasjon (35,5 - 56 t.)	$\frac{30.027 \times 88,75}{154}$	"	17.304,-
C.	Overtid (56 - 84 t.):			
	Hverdag:	$\frac{30.027 \times 103,92 \times 1,4}{154}$	"	28.367,-
	Helgedag:	$\frac{30.027 \times 17,32 \times 2}{154}$	"	6.754,-
D.	Søndagstillegg:	$\frac{30.027 \times 34,67 \times 1}{154 \times 4}$	"	<u>1.690,-</u>
			Kr.	84.142,-
E.	Feriegodtgjørelse 12 %		"	<u>10.097,-</u>
	TOTALT		Kr.	<u>94.239,-</u>
	Månedslønn i 1:1-system:	kr. 94.239 x 6 / 12	Kr.	<u>47.119,-</u>

Beregningsfaktor: $47.119 / 30.027 =$ **1,5693**