

Gjelder fra 1. november 2020
til 31. oktober 2022

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

mellom

NORGES REDERIFORBUND

Og

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

Vedrørende

**STYRMENN OG ELEKTRIKERE PÅ
NOR-REGISTRERTE SKIP I VIRKSOMHET SOM
KABELLEGGINGSSKIP**

DEL I	HOVEDAVTALE	4
DEL II	GENERELLE BESTEMMELSER	4
§ 1	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	4
1.1	ANSETTELSE	4
1.2	AVVIKLING AV TJENESTEFORHOLDET <i>JF. SKIPSARBEIDSLOVEN § 5-2</i>	4
1.3	OPPSIGELSESTIDENS HENLEGGELSE, <i>JF. SKIPSARBEIDSLOVEN § 5-2</i>	5
1.4	ANSIENNITET OG FORTRINNSRETT	5
§ 2	SEILINGSPERIODER - TURNUSPLAN	5
2.1	TJENESTETID, FERIE/FRITID	5
2.2	TURNUSPLAN	5
2.3	TJENESTETIDS- OG FRITIDSREGNSKAP	6
2.4	AVVIK FRA OPPSATT TURNUSPLAN	6
2.5	GODTGJØRELSE FOR EKSTRA TJENESTE	7
§ 3	LØNSBESTEMMELSER	8
3.1	LØNSBEREGNING	8
3.2	LØNSUTBETALING	8
3.3	EKSTRA OVERTIDSBETALING	8
3.4	1. STYRMANN – SIKRINGSBESTEMMELSE	8
3.5	SÆRLIGE TILLEGG	8
3.5.1	<i>Radiotillegg</i>	8
3.5.2	<i>Hjelpemaskineritillegg for elektrikeren</i>	8
3.5.3	<i>Kompetansetillegg</i>	9
3.5.4	<i>Security officer (SSO) tillegg.</i>	9
3.5.5	<i>Assessor tillegg</i>	9
3.5.6	<i>Kostpenger under avspasering av ferie/fritid</i>	9
3.7	OPPGJØR VED FORLIS	9
3.8	TJENESTE PÅ SKIP I LAVERE HYREKLASSE	10
§ 4	TJENESTETILLEGG	10
4.1	ANTALL TILLEGG	10
4.2	OPPTJENINGSTID	10
4.3	DOKUMENTASJON	10
§ 5	ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE	10
5.1	ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER	10
5.2	OVERTIDSBESTEMMELSER	11
5.3	DEN ALMINNELIGE ARBEIDSPLIKT	11
5.4	ARBEIDSPLANER OG VAKTLISTER	12
5.5	HEL UKE I HAVN NÅR SKIPET IKKE HAR OPPDRAG	12
5.6	GODTGJØRELSE FOR PÅLAGT OPPHOLD OM BORD UNDER LAND – «STOPPTØRN»	12
§ 6	UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISEUTGIFTER OG REISETID	13
6.1	REISEUTGIFTER OG TRANSPORT	13
6.2	BEFORDRING MED JERNBANE	13
6.3	BAGASJE	14
6.4	VAKSINE	14
6.5	MARITIME PERSONELLSERTIFIKATER	14
6.6	BEREGNING AV TJENESTETID - ARBEID I HJEMREISEDØGN	14
6.7	HVILETID	14
§ 7	VERNEUTSTYR, ARBEIDSTØY OG UNIFORM	14
7.1	VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR	14
7.2	OVERLEVELSESDRAKT	14
7.3	UNIFORM	14
§ 8	FORSIKRING, EFFEKTERSTATNING OG PENSJON	15
8.1	TRYGGHETSFORSIKRING	15
8.2	PENSJON	15
8.2.1	<i>Tjenestepensjon</i>	15
8.2.2	<i>Avtalefestet Pensjon (AFP)</i>	15
8.3	DØDSFALLSFORSIKRING	15
8.4	EFFEKTERSTATNING	15

8.4.1	<i>Erstatningens størrelse</i>	15
8.4.2	<i>Dokumentasjon</i>	16
8.5	FORSIKRING PÅ REISE TIL OG FRA SKIPET	16
§ 9	VELFERDSPERMISJON	16
§ 10	SYKDOM	17
10.1	SYKELØNN	17
10.2	VARSLING/PLIKT TIL Å OPPSØKE LEGE	17
10.3	TURNUS OG FERIE/FRITIDSAVSPASERING	17
10.4	GJENINNTREDELSE	17
10.5	OPPSIGELSE AV SYK ARBEIDSTAKER	18
§ 11	GODTGJØRELSE FOR DELTAGELSE I KURS OG MØTER	18
11.1	PÅLAGTE KURS	18
11.2	PÅLAGT MØTE	18
11.3	OPPGRADERING AV SERTIFIKATER IHT STCW KONVENSJONEN	18
11.4	MØTER INNKALT OG DEKKET AV OPPDRAGSGIVER	18
§ 12	TREKK AV KONTINGENT/AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND	19
§ 13	OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET	19
§ 14	SLUTTBESTEMMELSER	19
14.1	VARIGHET	19
14.2	2. AVTALEÅR	19
	PROTOKOLLTILFØRSEL:	19
	VEDLEGG 1A FRITIDSREGNSKAP	21
	VEDLEGG 1B AVVIK FRA TURNUS	23
	VEDLEGG 2 ETTER- OG VIDEREUTDANNING	25
	VEDLEGG 3 LØNNS- OG ARBEIDSBETINGELSER FOR MASKINOFFISERER	26
	VEDLEGG 4 AFP-ORDNING	27

DEL I HOVEDAVTALE

Hovedavtalen er første del av denne overenskomsten og er således en integrert del av avtalen. Dette gjelder ikke hvis avtalen brukes om bord i skip som er registrert i annet register enn NOR-skipsregister. Partene lokalt kan i en særavtale, etter Hovedavtalens kap. 9, bli enige om at deler av Hovedavtalen skal legges til grunn i virksomheten.

DEL II GENERELLE BESTEMMELSER

Denne overenskomsten gjelder for skip registrert i NOR som er engasjert i kabellegging som ikke er oljerelatert.

Hyreskalaene for styrmenn bygger på kilowatt-tonn (kWT). Med kWT forstås summen av skipets bruttotonnasje (BT) og hovedmaskineriets bremseeffekt i kilowatt (kW). For turbo- og dieselelektrisk drevne skip er bremseeffekten den ytelse i kW som hovedgeneratorene yter, dividert med virkningsgraden som verkstedet oppgir. For elektrikere bygger hyreskalaene på det elektriske anleggets ytelse i kilowatt.

Overenskomsten gjelder for samtlige styrmenn og for elektrikere som er medlemmer av Norsk Sjøoffisersforbund og som tjenestegjør på skip som er omfattet av denne overenskomsten.

§ 1 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

1.1 Ansettelse

Arbeidstakeren ansettes i arbeidsgivers virksomhet etter nærmere avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte ansatte. Jf. skipsarbeidsloven kap. 3 med forskrifter av 19. aug 2013 nr 1000.

Ved ansettelsen skal arbeidstakeren gjøres kjent med denne avtale, og ansettelsesavtalen skal vise til denne.

Ved ansettelse betales grunnhyre (jfr. hyretabellene) tillagt lov- og avtalefestede feriepenger pluss eventuelle kompetansetillegg samt oppholdsgodtgjørelse med den til enhver tid gjeldende sats pr. døgn for tiden mellom ansettelse og tiltredelse av tjenesten (jfr. Skipsarbeidsloven § 4-1). Denne tid medtas ikke i det etterfølgende tjenestetids- og fritidsregnskap som skal føres.

Før overflytting fra et skip til et annet innen arbeidsgivers virksomhet, skal overflyttingen drøftes med den det gjelder.

1.2 Avvikling av tjenesteforholdet jf. *skipsarbeidsloven* § 5-2

Den gjensidige oppsigelsesfristen er 1 måned, etter 5 års sammenhengende tjeneste i virksomheten er den 2 måneder, og etter 10 år er den 3 måneder.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

Dersom arbeidstakeren ber om det, skal oppsigelsen begrunnes.

Skipsfører kan alltid avvikle arbeidstakerens tjenesteforhold på det enkelte skip. Ansettelsesforholdet kan bare bringes til opphør av arbeidsgiver.

1.3 Oppsigelsestidens henleggelse, jf. skipsarbeidsloven § 5-2

Oppsigelse regnes fra dato til dato, slik at oppsigelsestiden kan avvikles om bord og/eller i land.

For arbeidstakere som er i land på det tidspunkt oppsigelsen meddeles, gjelder at oppsigelse anses mottatt samme dag som den elektroniske meldingen via «Digipost» eller tilsvarende sikker forsendelse er mottatt. Dersom det sendes med post anses denne levert samme dag meldingen om at rekommandert sending kan hentes. Den (elektroniske) adressen arbeidstakeren sist oppga til arbeidsgiver skal benyttes ved oppsigelse/avskjed fra arbeidsgiver.

Når oppsigelsen gis av arbeidsgiver skal ferie/fridager opptjent før oppsigelsestiden er begynt å dreie, ikke medregnes i oppsigelsestiden.

Arbeidstakeren plikter å stå til arbeidsgivers disposisjon frem til oppsigelsestidens utløp.

Ferie/fridager opptjent i tjeneste om bord etter at oppsigelsestid er begynt å dreie, kan gå inn i oppsigelsestiden.

Ferie/fritid som ikke er avspasert skal utbetales kontant når oppsigelsestiden er utløpt.

1.4 Ansiennitet og fortrinnsrett

Ved oppsigelse på grunn av innskrenkninger skal det ved avgjørelsen av hvem som skal sies opp tas hensyn til ansiennitet i virksomheten. Dette gjelder også ved permittering ut over 11 ukers varighet, jf. Hovedavtalens kap VII. Arbeidstaker som er sagt opp på grunn av innskrenkninger har inntil ett år etter oppsigelsen fortrinnsrett ved nyansettelser hos arbeidsgiver jf. skipsarbeidsloven § 3-6 og 3-7. Fortrinnsretten gjelder bare for arbeidstaker som har vært ansatt til sammen 12 måneder i de to siste år. Fortrinnsretten kan fravikes når arbeidsgiver må ansette en arbeidstaker straks, og fortrinnsberettiget arbeidstaker ikke vil kunne varsles eller tiltre i tide. Ved slik ansettelse skal det tas hensyn til ansiennitet i virksomheten.

§ 2 SEILINGSPERIODER - TURNUSPLAN

2.1 Tjenestetid, ferie/fritid

Denne avtale er basert på at 6 måneder av tjenestetiden pr. år skal være om bord og at 6 måneder skal avspaseres som ferie/fritid i land. Avspaseringsperioden (6 måneder pr. år) inkluderer den lov- og avtalefestede ferie. Det kan mellom besetningen eller den enkelte og arbeidsgiver avtales kortere eller lengre tjenestetid pr. år enn 6 måneder med proporsjonal endring i lønn.

2.2 Turnusplan

Før hvert oppdrag starter skal det i samråd med besetningen på det enkelte skip settes opp en skriftlig, antatt turnusplan for det kommende oppdrag, hvor tjenestetid om bord

og ferie/fritid i land skal fremgå. I virksomheter med tillitsmannsapparat skal turnusplanen settes opp i samarbeid med tillitsmannsapparatet. Oppdragets varighet er definert som tidsrommet fra lastingen av kabelen begynner og til skipet er tilbake i

havn. Det skal føres regnskap over den enkeltes tjenestetid om bord og avspasert ferie/fritid i land.

Da lengden av oppdragene i denne virksomheten kan variere svært fra ett oppdrag til et annet, kan det ikke settes opp faste turnusplaner for lengre perioder. I den forbindelse aksepterer partene at grunnlaget for en turnusplan må baseres på at mannskapet normalt står om bord under hele oppdraget, dvs. fra lasting av kabelaen starter til skipet er returnert til havn etter at kabelaen er ferdig lagt.

Ved langvarig oppdrag skal det dog gis anledning til avløsning før oppdraget er avsluttet etter avtale mellom de ansatte og arbeidsgiver.

Så langt det er mulig skal man søke å sikre at de ansatte får jul og nyttår hjemme annet hvert år.

2.3 Tjenestetids- og fritidsregnskap

På grunn av at oppdragene kan ha varierende lengde skal en oversikt over tjenesteperioder og ferie/fritid settes opp ved utløpet av hver 24-måneders tjenesteperiode. Oppgjørsmåten for overskytende eller manglende ferie/fridager fremgår av vedlegg 1.

Oppgjøret skal først skje ved utløpet av en friperiode.

Ved ansettelsesforholdets opphør foretas kontantoppgjør for eventuelle gjenstående ferie/fridager.

2.4 Avvik fra oppsatt turnusplan

Bestemmelsene under gjelder ikke når skipet er i oppdrag som kabellegger.

Det gis en **ekstra** kompensasjon etter nedenstående regler hvis avløsningen avviker fra oppsatt avløsningsdag, jf. også § 2.2. "turnusplan". I vedlegg 1B finnes eksempler på hvordan denne bestemmelsen skal praktiseres.

a. Hvis avløsningen foregår **før** avtalt avløsningsdag:

Ansatt som reiser om bord **før** avtalt avløsningsdag, gis følgende:

- Faktisk avløsningsdag gir 1/30 av månedslønn + tjenstedag jf. bestemmelsen i § 6.6, første avsnitt (avløsningsdag er tjenstedag).
- For hver av de øvrige dager hvor arbeidstakeren skulle vært på avspasering i henhold til turnusplanen gir 1/30 av månedslønn og dagene føres som tjenstedager.

Ansatt som reiser hjem **før** avtalt avløsningsdag, gis følgende:

- Faktisk avløsningsdag føres i henhold til § 6.6, tredje og fjerde avsnitt. (avløsningsdag er avspaseringsdag)
- For hver av de øvrige dager hvor arbeidstakeren skulle vært ombord i henhold til turnusplanen regnes disse som 0-dager frem til og med dagen før avtalte avløsningsdag i henhold til turnusplanen.

b. Hvis avløsningen foregår **etter** avtalt avløsningsdag:

Ansatt som må stå om bord **etter** avtalt avløsningsdag gis følgende:

- Fra og med turnusplanens avtalte avløsningsdag og frem til dagen før faktiske avløsningsdag gis 1/30 månedslønn pr dag og dagene føres som tjenstedager.
- Faktiske avløsningsdag føres i henhold til § 6.6, tredje og fjerde avsnitt. (avløsningsdag er avspaseringsdag)

Ansatt som er hjemme **etter** avtalt avløsningsdag gis følgende:

- Avtalt avløsningsdag er vanlig avspasering
- Påfølgende dager regnes som 0-dager frem til og med dagen før faktisk avløsningsdag.
- Faktisk avløsningsdag blir i henhold til § 6.6, første avsnitt (avløsningsdag er tjenstedag)

Alle avvik skal om mulig varsles med minimum 2 dagers frist. Den ekstra kompensasjonen skal utbetales ved første lønnsavregning, mens tjeneste-/fridagene går inn i fritidsregnskapet.

Merknad:

Reglene om avvik fra oppsatt turnusplan gjelder bare ved fart i nord-europeisk farvann. Den som tjenestegjør på skip som opererer utenfor nord-europeisk farvann og som ikke får avløsning innen 7 tjenstedager etter planlagt skiftedag, har derimot rett på kompensasjon etter § 2.5 - fra og med den 8. dagen.

Merknad

Med nord-europeisk farvann mener partene havområdene innenfor en linje strukket fra Brest i Frankrike til syd-vest for Irland videre vest for Island til Jan Mayen og Spitsbergen 82 grader nord og deretter rett øst til 40 grader øst som følger meridianen sydovert til fastlandet.

2.5 Godtgjørelse for ekstra tjeneste

Godtgjørelse for ekstra tjeneste utenom turnusplanen skal utbetales ved første månedsavregning.

Slik ekstra tjeneste utenom turnusplanen godtgjøres med 3/30 månedslønn for hver slik dag.

Ved avløsning/ekstra tjeneste for en annen arbeidstaker som er innvilget velferdspermisjon etter skipsarbeidsloven §§ 7-1 – 7-9, kompenseres dette med 2/30 månedslønn pr. dag.

Ved denne avregningen er all godtgjørelse for ekstra tjeneste om bord oppgjort. Under slik forlenget tid om bord dreier månedslønnen. Fridager trekkes i henhold til turnusplanen.

§ 3 LØNNBESTEMMELSER

3.1 Lønnsberegning

Den fastsatte lønn skal dreie i ansettelsestiden med mindre reglene om sykkelønn kommer til anvendelse. Satsene fremgår av egne hyretabeller.

Lønnen inkluderer kompensasjon for den i § 4 fastsatte arbeidstid og arbeidsplikt, fritidskompensasjon og lov- og avtalefestet feriegodtgjørelse m.v. Godtgjørelse for bevegelige helgedager om bord og i land er også innregulert i lønnsatsene. De øvrige satser i overenskomsten, unntatt stopptørn, har feriegodtgjørelse inkludert. Lønnsberegningen er vedlagt hyretabellen.

Det kan i den enkelte virksomhet, etter forhandlinger med de tillitsvalgte eller representanter for de ansatte, å etablere en fastlønnsavtale.

3.2 Lønnsutbetaling

Lønnen utbetales over bankkonto ved utløpet av måneden. Ved avslutning av tjenesteforholdet foretas endelig sluttoppgjør.

3.3 Ekstra overtidsbetaling

Opptjent overtidsgodtgjørelse ut over den innlagte arbeidstid betales iht. overtids-satsene i hyretabellen.

3.4 1. styrmann – sikringsbestemmelse

1. styrmanns grunnhyre på "0"- årssatsen skal reguleres slik at han alltid har minimum kr. 100,- høyere grunnhyre enn en matros etter 8 år med fagbrev for de tilfeller dette oppstår på det enkelte fartøy.

3.5 Særlige tillegg

Ved hver månedsavregning eller ved fratredelse utbetales i tillegg til den faste månedslønnen:

3.5.1 Radiotillegg

For eventuell radiotjeneste gis styrmennene en fast overtidsbetaling på 2,5 timer pr. måned. Tillegget gjelder også for radiotelefonitjeneste. Tillegget dreier under tjenestetiden om bord og under den tilhørende ferie/fritid.

For radio- og telefonitjeneste utenom den alminnelige arbeidstiden ytes overtids-godtgjørelse.

3.5.2 Hjelpemaskineritillegg for elektrikeren

På skip hvor hjelpemaskineriet utvikler fra 35 til og med 50 % av hovedmaskineriets effekt, gis elektrikeren et tillegg tilsvarende 3 % av grunnhyren. Hvor hjelpemaskineriet utvikler over 50 % av hovedmaskineriets effekt, tilsvarer tillegget 6 % av grunnhyren.

Effekt fra akselgenerator påhengt fremdriftsmaskineri medregnes ikke ved beregning av hjelpemaskineritillegg.

Effekten av fryse- og kjølemaskineri som jevnlig brukes for last, skal ikke medregnes i hjelpemaskineriets effekt når det utbetales fryselasttillegg eller det er ansatt frysemaskinmann.

Tillegg utbetalt etter denne bestemmelse skal ikke medtas ved beregning av overtidssatser, fritidskompensasjon og andre ytelser som baseres på hyren.

Hjelpemaskineritillegget kommer ikke til anvendelse på diesel/gass elektrisk drevne skip, da det på slike skip er den totale KW som ligger til grunn for fastsettelse av hyreklassen.

3.5.3 Kompetansetillegg

a) Overstyrmann som innehar dekksoffiserssertifikat kl. 1 eller tilsvarende sertifikat, gis et tillegg etter 12 måneder i stilling som overstyrmann.

b) 1. og 2. styrmann som har dekksoffiserssertifikat klasse 1, klasse 2, eller tilsvarende sertifikat gis et kompetansetillegg.

c) Krever arbeidsgiver at elektriker skal ha tilleggskompetanse utover de krav som settes i kvalifikasjonsforskriften og bemanningsoppgaven, (eks. div. montørsertifikater) gis et kompetansetillegg.

d) Elektriker på skip hvor det av arbeidsgiver eller sjøfartsmyndigheter kreves høyspentkompetanse, gis et kompetansetillegg.

e) Dersom arbeidsgiver for Elektriker stiller krav til bestått høyskoleutdanning innen elektrofag feltet i tillegg til de kvalifikasjonskrav Sjøfartsdirektoratet setter for å være elektriker om bord, gis et kompetansetillegg.

f) Elektriker med teknisk fagskole gis et kompetansetillegg.

Ovenfor nevnte tillegg fremgår av hyretabellen.

3.5.4 Security officer (SSO) tillegg.

Utpekt SSO iht. ISPS-koden gis et månedlig tillegg. Tillegget fremgår av hyretabellen.

3.5.5 Assessor tillegg

Oppnevnt assessor for kadett gis et tillegg pr. måned om bord. Tillegget fremgår av hyretabellen.

3.5.6 Kostpenger under avspasering av ferie/fritid

Under avspasering av ferie/fritid i land og for eventuell fritid som kontantavregnes, utbetales den til enhver tid gjeldende sats for fridagskostpenger.

3.7 Oppgjør ved forlis

I forlistilfelle betales forlishyre etter skipsarbeidslovens regler, dog minst hyre for en måned.

Til arbeidstaker utsatt for forlis som har sin direkte årsak i krigsforanstaltninger, betales et avtalt beløp, i tillegg til ytelser etter skipsarbeidsloven § 8-4 med forskrift av 3. feb. 1986 nr 17, med mindre tilfellet dekkes av gjeldende avtale om krigsulykkeserstatning. Tillegget fremgår av hyretabellen.

For øvrig gjelder regler om erstatning ved krigsulykker fastsatt i lov om yrkesskadetrygd.

3.8 Tjeneste på skip i lavere hyreklasse

Arbeidstaker som etter 12 måneders tjeneste har tjenestegjort minimum 8 måneder om bord på virksomhetens skip i samme hyreklasse - hvorav minst 4 måneder sammenhengende¹⁾ - skal beholde den høyere hyreklasse ved overgang til tjeneste på virksomhetens skip i lavere hyreklasse. Dog skal ingen arbeidstaker få sin hyre beregnet etter hyreklasse som ligger høyere enn hyren på det av virksomhetens skip som til enhver tid har høyeste hyreklasse for vedkommende stilling.

Ovennevnte gjelder ikke ved overgang fra et tariffområde/tariffavtale til et annet. I denne sammenheng forstås tariffavtale for skipsførere og styrmenn som ett tariffområde. Ovennevnte gjelder heller ikke ved opprykk eller overgang til annet skip etter eget ønske.

1) Som "sammenhengende" i denne forbindelse regnes perioder om bord så lenge tjenesteforholdet i virksomheten består.

§ 4 TJENESTETILLEGG

4.1 Antall tillegg

Det opptjenes tjenestetillegg i stilling som styrmann og elektriker. For styrmenn er hvert tjenestetillegg 1,8 % av grunnhyren (0 år) for stillingen, for elektriker er tilleggene fastsatt som kronebeløp. Tilleggene er innregulert i hyretabellene.

4.2 Opptjeningstid

Opptjeningstiden regnes fra den dag vedkommende har tiltrådt eller tiltrer tjeneste om bord i stilling som styrmann eller elektriker og til fratreden. Avvikling av opptjente ferie og fridager medregnes også som opptjeningstid, og det samme gjelder for medgått tid til kurs og sykdomsperioder opptil 12 måneder samt for kvalifiserende tjenestetid i marinen.

For elektriker medregnes bare tjeneste som skipselektriker samt praksis som elektriker ved bedrift i land etter utstått prøve for montørsertifikat.

4.3 Dokumentasjon

For å få det riktige antall tjenestetillegg plikter arbeidstakeren mens han er ansatt å legitimere tidligere tjenestetid og andre forhold som er av betydning for å oppnå tjenestetillegg.

§ 5 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE

5.1 Arbeidstidsbestemmelser

Arbeidstiden er 12 timer i døgnet for alle om bord i sjøen og i havn, så lenge skipet har oppdrag, dvs. fra lastingen av kabela begynner og til skipet er tilbake i havn etter at kabela er ferdig lagt. Når det benyttes stopptørn/lugarvakt reduseres likevel den

alminnelige arbeidstiden (på 12 timer) til den som har stopptørn/lugarvakt til 6 timer alminnelig arbeidstid den derpå følgende dag. Dette regnes som kompensasjon for stopptørn/lugarvakt og det utbetales derfor ikke noe ekstra for dette. Arbeidstid utover disse 6 timer betales med overtid. Partene er enige om at i denne perioden er skipet å anse som om det er i sjøen. Dette medfører at i denne perioden er bestemmelsene i forskrift (2007-06-26-705) om arbeids- og hviletid på norske passasjer- og lasteskip m.v. (her fork. hviletidsforskriften) § 5, *setting og brekking av vakter*, fraveket.

Den alminnelige arbeidstid for tilsatte med arbeid som ikke er delt i vakter eller skift, skal legges mellom 06:00 til 17:00

Ekstraarbeid p.g.a. sikkerhetstjeneste som nevnt i Arbeids og hviletidsforskriften § 6, må utføres uten særskilt godtgjørelse.

Så langt det er mulig skal man unngå å kalle ut ansatte til arbeid på frivakt.

5.2 Overtidsbestemmelser

I den faste månedslønnen er det innregnet fire timer overtid pr. dag. Denne innregnede overtiden skal dekkes inn før det utbetales ekstra for utført overtidarbeid.

Arbeidstaker med rett til overtidsbetaling pr. time som kalles ut til overtidarbeid, skal være sikret 2 1/2 times overtidsbetaling for hver utkalling.

Garantien gjelder:

- Når den som kalles ut har frivakt.
- For hver ny utkalling. Dog gjelder den ikke hvis den neste utkallingen skjer innenfor 2 ½ time etter forrige utkalling.

Garantien gjelder ikke:

- Når utkallingen skjer i tidsrom som berettiger til utbetaling etter de satser som er nevnt i § 3.7.
- Når utkallingen foregår innenfor de overtidstimer som er innlagt i den faste lønnen og som er innlagt som daglig arbeidstid.
- Hvis overtidarbeidet fortsetter umiddelbart etter at den ordinære arbeidstiden er over, selv om vedkommende har en pause (for eksempel spisepause) før overtidarbeidet begynner. Det forutsettes imidlertid at den ansatte har fått beskjed om overtidarbeidet før den ordinære arbeidstiden er avsluttet.
- Når utkallingen skjer på et tidspunkt hvor arbeidet fortsetter direkte over i den ordinære arbeidstiden (uten utskei mellom overtidarbeidet og den ordinære arbeidstiden), dvs. det er mindre enn 2 ½ time fra utkallingen og til den ordinære arbeidstidens begynnelse. Spisepause regnes ikke som utskei.

5.3 Den alminnelige arbeidsplikt

Den ansattes alminnelige arbeidsplikt omfatter alt arbeid som skipenes spesielle beskjeftigelse gjør nødvendig. Ved ordning av arbeidet skal det tas hensyn til den stilling enhver har om bord, så vidt mulig til at vedkommende får anledning til å dyktiggjøre seg i sitt fag. Ansvarshavende styrmann kan under alminnelige omstendigheter i sjøen ikke beordres til å utføre alminnelig manuelt vedlikeholdsarbeid.

Det henvises forøvrig til vaktholdsforskriftene. Heller ikke kan styrmannen beordres til under alminnelige omstendigheter å utføre manuelt arbeid med lasting og lossing.

5.4 Arbeidsplaner og vaktlister

Ordinære arbeidsplaner (vaktlister) kan utarbeides av arbeidsgiver og/eller skipsledelsen i samarbeid med de ansatte.

Det skal settes opp en arbeidsplan (vaktliste) hvor det sørges for at den avtalte arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Det skal også tas sikte på å begrense det ukentlige overtidsarbeid til det antall timer som er innkalkulert i hyren.

Ved utarbeidelse av arbeidsplan (vaktlisten) skal det tas hensyn til skipets behov, likeså de ansattes behov for å få sin fritid mest mulig sammenhengende, og på en slik måte at de i størst mulig utstrekning kan gjøre seg nytte av den.

5.5 Hel uke i havn når skipet ikke har oppdrag

Hvis et havneoppholdet går over syv sammenhengende dager, uavhengig av hvilken dag i uken som er den første dagen, gjelder følgende arbeidstidsregler:

1. Arbeidstiden skal være 12 timer pr. dag mandag t.o.m. fredag, 8 timer på lørdag og 4 timer på søndag.
2. Arbeidstiden på lørdag og søndag kan etter lokal avtale alternativt tas ut som 12 timer på lørdag og med fri søndag eller som 12 timer i løpet av de to dagene til sammen.

Syvdagersperioden begynner å løpe fra det tidspunkt endelig ankring eller fortøyning er foretatt.

5.6 Godtgjørelse for pålagt opphold om bord under land – «stopptørn»

Hvis en arbeidstaker under skipets opphold i losse- eller lastehavn eller ved verksted (dager med avgang mellom kl. 1700 og kl. 2400 unntatt) får ordre (for overstyrmannens vedkommende av skipsføreren) om å være om bord i tiden mellom kl. 1700 og kl. 0700 etter å ha vært i arbeid om dagen, har han krav på 7 timer fri i havn for hver slik natt.

Får en arbeidstaker ordre om å være om bord mellom kl. 0700 og kl. 1700 på søn- og helgedager, har han krav på 5 timer fri i havn for hver slik dag. Får han ordre om å være om bord mellom kl. 1300 og kl. 1700 på lørdager, har han krav på 2 timer fri i havn for hver slik periode.

Slik tjeneste regnes ikke med i den ordinære arbeidstid.

Hvis arbeidstiden på hverdager slutter før kl. 1700 eller begynner etter kl. 0700, kan stopptørnet utvides tilsvarende mot en økning av fritidsgodtgjørelsen med 1/2 time for hver times utvidelse av stopptørnet.

Beskjed om stopptørn skal såvidt mulig gis innen kl. 1200.

For beordret vakttjeneste etter arbeidstidens slutt når det pågår lossing eller lasting, betales vanlig overtidsbetaling. Eventuell kompensasjon for stopptørn før eller etter slik vakttjeneste eller overtidsarbeid reduseres med 1/2 times fritid for hver time det er ytet overtidsbetaling for.

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

Opptjent fritid etter ovenstående bestemmelser kontantavregnes med 1/154 av grunnhyren pr. time tillagt lov- og avtalefestede feriepenger.

§ 6 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISEUTGIFTER OG REISETID

6.1 Reiseutgifter og transport

Ansettelse, til- og fratredelse, foregår uten utgifter for arbeidstakeren.

Arbeidstakeren skal ikke påføres utgifter i forbindelse med hjemreise og tilbakereise til skipet i forbindelse med avspasering av ferie/fritid. Reise skal foregå med offentlig transportmiddel og ordnes på hurtigste måte. Bruk av drosje eller egen bil skal avtales med arbeidsgiver på forhånd.

Arbeidstakeren er fri for utgifter til pass, passfornyelse og visum. Tid medgått til innhenting av visum godtgjøres med 1/30 månedslønn pr. dag.

Når ansatt i tjeneste ikke kan få kost og/eller ikke har anledning til å bo om bord, dekkes utgiftene av arbeidsgiver.

Merknad 1:

Arbeidsgivers plikt til dekning av reiseutgifter gjelder kun i forhold til det sted arbeidstakeren var bosatt ved ansettelsen. Ved senere flytting må det inngås egen avtale etter dette punkt.

Dersom arbeidstakeren flytter til annen permanent bolig i Norge godtas denne som hjemsted i avtalens forstand. For reiser som er dyrere gjelder dette bare når de er foretatt etter at arbeidsgiver har fått skriftlig melding om flyttingen. Ved flytting til annet land vil arbeidstakeren ikke ha krav på å få dekket mer enn kostnaden til det bostedet vedkommende hadde ved ansettelsen evt. bosted før flyttingen.

Reisemåten fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren. Avløsningen skal søkes ordnet slik at arbeidstakeren ikke får unødig ventetid i forbindelse med reisene.

Merknad 2:

Avløsning skal så langt det er mulig foregå iht. den oppsatte turnusplan og den skal primært foregå i havn dersom det ikke kan skje pr. helikopter. Hvis avløsning foregår med MOB-båt skal dette ikke foregå i åpent farvann.

Partene erkjenner allikevel at det på sokler utenfor Nordsjøen kan det av operative og praktiske grunner ikke la seg gjøre å foreta mannskapsskifte i tråd med overnevnte hovedregel. Ved bruk av MOB-båt eller Fast Rescue Craft (FRC) eller liknende fartøy skal det i forkant gjennomføres en risikovurdering av operasjonen.

6.2 Befordring med jernbane

Befordring med jernbane skal skje på 1. klasse hvis toget fører slik klasse. Om natten har arbeidstakeren krav på soveplass når det kan skaffes.

6.3 Bagasje

Ved befordring med fly er arbeidstakeren berettiget til for arbeidsgivers regning å medta bagasje på i alt inntil 30 kg. Frakt av bagasje som sendes på annen måte betales av arbeidsgiver.

6.4 Vaksine

For personer som er allokert som førstehjelpere/medisinsk ansvarlig om bord dekker arbeidsgiver utgifter til Hepatitt A og B vaksine.

6.5 Maritime personellsertifikater

Gebyrer i forbindelse med utstedelse og fornyelse av maritime personellsertifikater, inkl. eventuelt GOC-sertifikat, dekkes av arbeidsgiver.

6.6 Beregning av tjenestetid - arbeid i hjemreisedøgn

Utreisetid til skipet regnes som tjenestetid om bord. Fratredelsesdag regnes som tjenestetid om bord. Hvis avløsning skjer med skip begynner fritiden ved ankomst havn.

6.7 Hviletid

Arbeidstaker som kommer om bord etter utreise til skipet skal gis nødvendig hvile før tiltørring.

§ 7 VERNEUTSTYR, ARBEIDSTØY OG UNIFORM

7.1 Verneutstyr og arbeidsklær

Verneutstyr og arbeidsklær utleveres vederlagsfritt iht. dem enhver tid gjeldene regler. Arbeidstakeren plikter å bruke utlevert verneutstyr.

7.2 Overlevelsesdrakt

Ved tiltredelse skal arbeidstakeren få utlevert godkjent overlevelsesdrakt m/hansker og bag.

Arbeidstakeren skal til enhver tid ha sin drakt forskriftsmessig i orden og skal uten opphold sørge for at nødvendig vedlikehold, eller utskiftning blir foretatt uten kostnad for arbeidstakeren. Overlevelsesdrakten er arbeidsgivers eiendom og skal tilbakeleveres ved opphør av tjenesteforholdet.

7.3 Uniform

På skip hvor arbeidsgiver pålegger offiserene å bære uniform skal denne enten holdes av arbeidsgiver, eller offiserene betales et uniformstillegg pr. måned som bidrag til å anskaffe og holde uniform. Uniformstillegget fremgår av hyretabellene.

§ 8 FORSIKRING, EFFEKTERSTATNING OG PENSJON

8.1 Trygghetsforsikring

Arbeidstakere som er omfattet av denne avtale er dekket av en "Trygghetsforsikring" som bl.a. omfatter vanlig ulykkesforsikring, forsikring mot yrkessykdom og tap av legegodkjennelse.

8.2 Pensjon

8.2.1 Tjenestepensjon

Ansatte på denne overenskomsten skal være omfattet av en innskuddspensjon etter lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold.

Rederiets årlige innskudd er 3 % av pensjonsgrunnlaget mellom 0 G og 7,1 G, og 15 % av pensjonsgrunnlaget mellom 7,1 G og 12 G. (G= grunnbeløpet i folketrygden)

Pensjonsgrunnlaget er den faste månedslønnen som er fastsatt i hyretabellen. For ansatte med en fastlønnsavtale er pensjonsgrunnlaget den avtalte faste månedslønnen.

Opplysning:

For nærmere vilkår; se NRs standard pensjonsavtale inngått med forsikringsselskapet samt gjeldende Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Lov av 24 november 2000). Medlemskap i pensjonsordningen forutsetter pliktig medlemskap i norsk folketrygd, jf Lov om Innskuddspensjon. En arbeidstaker som ikke kan være medlem (typisk borgere utenfor EØS-området eller EØS borgere som innvilges medlemskap i eget lands trygdeordning) skal gis en (pensjons-) ordning med lik kostnad for arbeidsgiver.

8.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP)

Med virkning fra 1 jan 2020 skal ansatte på denne overenskomsten som etter reglene i lov om pensjonstrygd for arbeidstakere til sjøs (PTS) har pensjonsalder 62 år (født i 1970 og senere, eller de født i 1969 og tidligere uten opptjening i PTS før 1 jan 2020) meldes inn i den ordinære AFP-ordningen i privat sektor i tråd med vedtektene som inntatt i vedlegg 4.

Merknad

Partene er enige om at fremtidige kostnadsøkninger skal tas hensyn til ved de kommende tariffoppgjør.

8.3 Dødsfallsforsikring

Arbeidstakeren er dekket av en dødsfallsforsikring (gruppelivsforsikring) som dekker sykdom/naturlig død. Forsikringsbeløpet er minimum 8 G (G er grunnbeløpet i Folketrygden) og gjelder for dødsfall før fylte 62 år.

8.4 Effekterstatning

8.4.1 Erstatningens størrelse

Ved havari, brann eller annen ulykke som tilstøter skipet og hvorved arbeidstakernes effekter blir beskadiget eller tapes, betaler arbeidsgiver en erstatning på inntil inntil det

beløp som er fastsatt etter skipsarbeidsloven, for tiden 2/3 av Folketrygdens grunnbeløp (G).

Inntil samme erstatningsbeløp betaler arbeidsgiver for effekter arbeidstakeren har tapt eller som er blitt beskadiget på reise til eller fra det skip han er eller var forhyrt til.

Dette gjelder dog ikke hvis tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet fra arbeidstakerens side.

8.4.2 Dokumentasjon

For å kunne få erstatning etter foranstående punkt må arbeidstakeren melde tapet/skaden, så snart som mulig etter at han blir klar over forholdet, til representant for vedkommende transportselskap, hotell o.l.

Det vises for øvrig til skipsarbeidsloven § 8-4.

8.5 Forsikring på reise til og fra skipet

Arbeidsgiver er pliktig å ha en forsikringsdekning for arbeidstakerne som omfatter behandling for sykdom som oppstår under reise til og fra skipet i forbindelse med arbeid der avløsningen skjer utenfor EU/EØS-området.

§ 9 VELFERDSPERMISJON

Arbeidsgiver vil så vidt mulig imøtekomme arbeidstakernes behov for permisjon ved skolegang og i velferdssammenheng.

Se protokoll om videreutdanning, vedlegg 2.

Velferdspolis kan gis med inntil 14 dager pr. år dersom arbeidstakeren for underretning om at dennes foreldre, ektefelle, barn, søsken, svigerforeldre, samboer, barnebarn, mor/far til egne barn, samt samboers barn (med samboer menes i denne sammenheng personer som er registrert i folkeregisteret på samme adresse i minimum 1 år) er avgått ved døden eller er alvorlig syk. Arbeidstakeren opprettholder sin faste lønn i permisjonstiden og i den tilhørende fritid han ville ha opptjent hvis han hadde vært i tjeneste om bord.

Ved permisjon i henhold til skipsarbeidsloven § 7-3, gis rett til permisjon med lønn inntil 14 dager med tilhørende fritid. Retten til lønn gjelder 14 dager fra og med fødsel, eventuelt fra den dagen arbeidstaker kommer hjem fra fartøyet. Rett til lønn gjelder kun for de dager som faller i en arbeidsperiode.

For å få rett til permisjon med lønn må arbeidstaker snarest mulig, og senest fire måneder før termin dato, varsle arbeidsgiver om at vedkommende vil ta ut omsorgspermisjon. Varselet skal gis skriftlig og angi fødselsterminen. Arbeidsgiver kan i slike tilfeller gjøre nødvendige endringer i turnusplanen, samt endringer av skip den ansatte tjenestegjør på.

Retten til lønn etter denne bestemmelsen reduseres i den utstrekning arbeidstakeren i fremtiden får rett til ytelse fra Folketrygden ved omsorgspermisjon etter skipsarbeidsloven § 7-3.

Gravid arbeidstaker har rett på fast avtalt månedslønn når hun har fått innvilget permisjon etter skipsarbeidsloven § 7-2 eller skipssikkerhetsloven § 22). Retten til lønn faller bort i den utstrekning som er fastsatt for svangerskapsenger i Folketrygdloven.

§ 10 SYKDOM

10.1 Sykelønn

Arbeidstaker som er arbeidsufør på grunn av sykdom eller skade har rett til fast avtalt månedslønn, jf skipsarbeidsloven § 4-4. Retten til lønn faller bort i den utstrekning som er fastsatt for sykepenges i Folketrygdloven.

10.2 Varsling/plikt til å oppsøke lege

En arbeidstaker som ved fratredelse fra tjeneste om bord vet at han er syk, plikter å gjøre oppmerksom på det, og på forlangende omgående søke lege. Skipsføreren skal medvirke hertil.

Arbeidstakeren plikter på forlangende av skipets fører eller arbeidsgiver å gjennomgå fornyet legeundersøkelse. Skipsfører/arbeidsgiver skal i Norge henvise arbeidstakeren til offentlig legekontor for sjømenn eller de autoriserte sjømannsleger, i utlandet de norske legekontorer eller tillitslegene for NAV Internasjonalt. Hvor slik mulighet ikke foreligger, utpekes legen av norsk konsulat.

For arbeidstaker som fortsatt skal tjenestegjøre hos arbeidsgiver, gjelder at ved sykemelding under avspasering av ferie/fritid og i ventehyreperioder, skal arbeidsgiver informeres senest dagen etter sykemeldingsdagen. Hvis arbeidstakerens sykemelding går ut under avspasering av ferie/fritid og arbeidstakeren har grunn til å tro at han fortsatt ikke er arbeidsdyktig, plikter arbeidstaker å oppsøke lege for å få avklart hvorvidt det foreligger grunnlag for fortsatt sykemelding.

Arbeidstakeren er berettiget til å benytte egenmelding etter gjeldende regler i Folketrygdloven § 8-23 – 8-27 med forskrifter. Egenmelding kan ikke benyttes hvis arbeidsuførhet vil medføre utsatt utreise til skipet, slik at arbeidstakeren ikke kan begynne i arbeid umiddelbart etter et kortvarig sykefravær.

10.3 Turnus og ferie/fritidsavspasering

For skip med faste avløsningsordninger går turnusen etter ordinær plan, uavhengig av sykdom i den tid arbeidstakeren skulle vært om bord eller hatt ferie eller fritid i land. Ved sykdom under ferie eller fritid i land, tilkommer arbeidstakeren ikke ny ferie eller fritid. Ved sykdom når man skulle vært om bord, mistes ikke ferie eller fritid i land som man i sykdomsperioden ville ha opparbeidet.

Hvis sykdommen medfører at arbeidstakeren etter friskmelding er i land på dager hvor han etter sin turnus skulle vært om bord, skal slike dager betraktes som minusdager. Disse minusdager kan etter avtale tas inn ved forlengede seilingsperioder. Har arbeidstakeren minusdager når fritidsregnskapet for siste 12-måneders tjenesteperiode gjøres opp, behandles disse etter de vanlige regler for oppgjør av minusdager.

Etter 6 måneders sykdom kan den ansatte tas ut av turnus når tilgodehavende fridager er avspasert. Ved friskmelding må arbeidstakeren tiltre i den stilling og på det skip som arbeidsgiver har ledig på friskmeldingstidspunktet.

10.4 Gjeninntredelse

Arbeidstaker som har vært borte fra tjeneste på grunn av sykdom/skade, skal ha rett til å tiltre virksomhetens tjeneste i samme eller lik stilling. Arbeidstakeren må gi varsel om friskmelding, slik at avtale med vikar kan avvikles, jfr. nedenfor.

Vikar som måtte være ansatt for vedkommende, skal ha minst 2 dagers varsel om fratredelse. Dette skal fremgå av vikarens kontrakt.

10.5 Oppsigelse av syk arbeidstaker

Arbeidstaker som er arbeidsufør og berettiget til sykehyre/sykepenges i oppsigelsestid, er ikke i tillegg berettiget til oppsigelseslønn. Hvis oppsigelsen er gitt av arbeidsgiver, er arbeidstakeren berettiget til feriepenge av sykehyre/sykepenges i oppsigelsestiden.

§ 11 GODTGJØRELSE FOR DELTAGELSE I KURS OG MØTER

11.1 Pålagte kurs

Arbeidstaker som etter pålegg fra arbeidsgiver deltar i kurs utbetales for den tid av kursperioden som går av den ferie/fritid vedkommende har opparbeidet ved sin tjeneste om bord, 1/30 av månedslønnen pr. kursdag i tillegg til dreiende lønn. Tiden som går med til kurs regnes som avspasert ferie/fritid, og er herved oppgjort.

Dersom den ansatte må reise hjemmefra tidligere enn 18:00 dagen før kurset kompenseres dette som over. Tilsvarende gjelder dersom den ansatte kommer hjem senere enn 08:00 dagen etter kurset. Dette gjelder likevel ikke for myndighetspålagte kurs (for eksempel STCW-kurs).

Utgifter til kursavgift, kost, losji, reise m.m. dekkes etter særskilt avtale mellom arbeidstakeren og arbeidsgiver.

Hvis vedkommende kan bo hjemme eller har annen privat innkvartering tilkommer en diett som fastsatt i hyretabellen.

Praktisering og kompensasjon for pålagte PC-baserte kurs i fritiden avtales lokalt.

11.2 Pålagt møte

Blir den ansatte av arbeidsgiver innkalt i sin friperiode til møte kompenseres dette med 1/30 månedslønn pr. møtedag i tillegg til dreiende lønn. Tiden som går med til møtet regnes som avspasert ferie/fritid, og er herved oppgjort.

Dersom den ansatte må reise hjemmefra tidligere enn 1800 dagen før møtet kompenseres dette som over. Tilsvarende gjelder dersom den ansatte kommer hjem senere enn 0800 dagen etter møtet.

Utgifter til reise, kost og losji m.m. dekkes av arbeidsgiver.

11.3 Oppgradering av sertifikater iht STCW konvensjonen

Arbeidsgiver betaler kursutgifter, reise og opphold, samt 1/30 månedslønn for hver medgått kursdag. Alle gebyrer i forbindelse med sertifikatet dekkes av arbeidsgiver.

11.4 Møter innkalt og dekket av oppdragsgiver

Blir den ansatte av arbeidsgiveren innkalt til møter pålagt av oppdragsgiver/operatør i sin friperiode, godtgjøres dette med 2/30 månedslønn pr. dag for hver medgått møtedag.

Protokoll om videreutdanning, se vedlegg 2.

§ 12 TREKK AV KONTINGENT/AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND

Se Hovedavtalen kap. XIII

§ 13 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET

Avtalen mellom Norges Rederiforbund og Norsk Sjøoffisersforbund av 2. april 1971 med senere endringer om et Opplysnings- og utviklingsfond er en del av denne overenskomst. Arbeidstakerens avgift trekkes fra hyren hver måned. Avgiften fremgår av gjeldende hyretabeller.

§ 14 SLUTTBESTEMMELSER

14.1 Varighet

Denne overenskomst gjelder fra 1. november 2020 til 31. oktober 2022 og videre 1 år ad gangen hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 1 - en - måneds varsel.

14.2 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Norges Rederiforbund og Norsk Sjøoffisersforbund om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet, utsiktene for 2. avtaleår og pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i overenskomstene for 2. avtaleår tas stilling til i Norsk Sjøoffisersforbunds styre og Norges Rederiforbunds styre.

Hvis partene representert ved Norsk Sjøoffisersforbunds styre og Norges Rederiforbunds styre ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav, innen 14 dager etter forhandlingenes avslutning si opp de enkelte overenskomster med 1 måneds varsel (dog ikke til utløp før 1. november 2021).

PROTOKOLLTILFØRSEL:

Sjømannsfradraget

Ved eventuelle endringer av lovregler eller forskrifter om sjømannsfradrag, slik at fradraget reduseres eller bortfaller, gis full kompensasjon til dem det gjelder.

Norsk rett og norsk domstol

I rederier med NOR-registrerte skip hvor de ansatte har ansettelsesavtaler i henhold til en NOR-avtale med plikt til å tjenestegjøre på ethvert av rederiets skip uavhengig av skipets register, skal det i ansettelsesavtalen fremgå at den er underlagt norsk rett og norske domstoler.

NYE STILLINGER

Blir det i overenskomstperioden opprettet stillinger for sturmenn og elektrikere som ikke omfattes av bestemmelsene i denne overenskomst, skal det snarest opptas forhandlinger mellom overenskomstens parter for å fastsette lønns- og arbeidsvilkår for de stillinger dette gjelder. Når det gjelder stillinger som elektriker forutsettes det enighet også med de øvrige forbund som har disse tariffestede stillinger.

NORGES REDERIFORBUND

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

Vedlegg 1A FRITIDSREGNSKAP

Ved utløpet av hver 24 måneders tjenesteperiode skal det settes opp en oversikt som viser arbeids- og fritidsperioder i den forløpne 24 måneders periode. Oversikten skal normalt settes opp ved utløpet av en fritidsperiode.

Dager til gode

Viser det seg at arbeidstakeren har dager til gode (har avspasert for lite ferie/fritid i perioden) kan oppgjør skje på en av følgende måter etter avtale mellom arbeidstakeren og arbeidsgiver.

a) Arbeidstakeren får avspasere tilgodehavende fritid - med dreierende lønn. Ved slikt oppgjør begynner ny 24 måneders periode å løpe etter at den tilgodehavende ferie/fritid er avspasert.

b) Arbeidstakeren får utbetalt så mange dagers lønn at han får betaling for det antall fridager han skulle ha avspasert. Ved slikt kontantoppgjør begynner ny 24 måneders periode å dreie umiddelbart.

Eks.: Avtalen er basert på 1 - 1. Hvis en arbeidstaker har 14 måneder om bord, 10 måneder ferie/fritid, skal han ha 4 måneders lønn hvorved han for 14 måneder om bord har fått utbetalt i alt 14 måneders lønn som kompensasjon for opptjent ferie og fritid.

c) Dager som arbeidstakeren har til gode kan også gjøres opp med forkortede seilingsperioder som vist i følgende eksempel:

Eks.: Arbeidstakeren har hatt 380 dager om bord og 350 ferie-/fridager i årsperioden, dvs. at han har 30 dager à 1/30 månedslønn (30/30 månedslønn) til gode. Dette kan etter avtale avkortes i senere seilingsperioder dag for dag. Det avkortede antall dager regnes imidlertid som seilingsstid i den forkortede periode for at det løpende tjenestetids- og fritidsregnskap skal bli korrekt.

Ved endelig avmønstring skal arbeidstaker som har fridager til gode utbetales så mange dagers lønn at han har fått betaling for den fritid som han har opptjent på grunnlag av tjenestetiden om bord. Se for øvrig eksempel under b) ovenfor.

Minusdager

Viser det seg at arbeidstakeren har minusdager (dvs. at han har avspasert for meget ferie/fritid i perioden) kan denne tiden kompenseres dag for dag ved forlengede seilingsperioder eller ved at den ansatte ikke kompenseres etter kapittel 11 for kurs. For hver dag hvor det ikke utbetales kompensasjon etter kapittel 11 for kurs (1/30 månedshyre for hver medgått dag), reduseres antall minusdager med 2. Inntil 4 dager med kompensasjon kan avregnes mot minusdager på denne måten (totalt 8 minusdager) i en periode på 6 måneder etter oppgjort ferie-/fritidsregnskap. Eventuelle gjenstående minusdager strykes.

Den nye årsperiode påbegynnes umiddelbart etter den foregående årsperiode, og slik at den ekstra seilingsstid regnes på linje med fritid ved neste oppgjør.

Eks.: Dersom arbeidstakeren har vært 356 dager om bord og 374 dager på ferie/fritid innen en årsperiode, skylder han arbeidsgiver 18 dager (18/30 månedslønn), hvilket betyr 9 tjenstedager som han kan settes til å seile inn ved forlengede seilingsperioder på "eget skip" eller avløsning på annet skip i opptjent fritid i de

påfølgende 6 måneder. Disse seilingsdager registreres som fritid i regnskapet for neste årsperiode for at det løpende tjenestetids- og fritidsregnskap skal bli korrekt.

Ved avmønstring kan minusdager oppstått ved arbeidstakerens eget ønske om forlenget fritid hjemme trekkes i hans tilgodehavende. Andre minusdager strykes.

Vedlegg 1B AVVIK FRA TURNUS

Etter drøftelser er partene kommet frem til følgende kompensasjonsregler som er fremstilt nedenfor i form av noen eksempler.

Tjen.	Tjenestedag med alminnelig fritidsopptjening
Avsp.	Vanlig ferie/fridag
0-dag	Dag som regnes som fridag med lønn (verdi 1/30 månedslønn), dvs. at det verken opptjenes eller avspaseres fridager. En slik dag er derfor ikke avspaseringsdag eller tjenestedag.

Eksempel 1 a - forsinket avløsning med 1 dag

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning				Avtalt	Faktisk			
Avløses (om bord)		Tjen.	Tjen.	Tjen. +1/30	Avsp.	Avsp.	Avsp.	Avsp.
Avløser (i land)		Avsp.	Avsp.	Avsp.	Tjen.	Tjen.	Tjen.	Tjen.

Eksempel 1 b - forsinket avløsning med 2 dager

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning				Avtalt		Faktisk		
Avløses (om bord)		Tjen.	Tjen.	Tjen. +1/30	Tjen. +1/30	Avsp.	Avsp.	Avsp.
Avløser i land)		Avsp.	Avsp.	Avsp.	0-dag	Tjen.	Tjen.	Tjen.

Eksempel 1 c - forsinket avløsning med flere dager

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning		Avtalt					Faktisk	
Avløses (om bord)	Tjen.	Tjen. +1/30	Tjen. +1/30	Tjen. + 1/30	Tjen. + 1/30	Tjen. + 1/30	Avsp.	Avsp.
Avløser (i land)	Avsp.	Avsp	0-dag	0-dag	0-dag	0-dag	Tjen.	Tjen.

Eksempel 2 a - for tidlig avløsning med 1 dag

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning			Faktisk	Avtalt				
Avløses (om bord)	Tjen.	Tjen.	Avsp.	.Avsp	Avsp.	Avsp.		
Avløser (i land)	Avsp.	Avsp.	Tjen. +1/30	Tjen.	Tjen.	Tjen.		

Eksempel 2 b - for tidlig avløsning med 2 dager

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning			Faktisk		Avtalt			
Avløses (om bord)	Tjen.	Tjen.	Avsp.	0-dag	Avsp.	Avsp.		
Avløser (i land)	Avsp.	Avsp.	Tjen. +1/30	Tjen. +1/30	Tjen.	Tjen.		

Eksempel 2 c - for tidlig avløsning med flere dager

Dag	M	T	O	T	F	L	S	M
Avløsning	Faktisk			Avtalt				
Avløses (om bord)	Avsp.	0-dag	0-dag	Avsp.	Avsp.			
Avløser (i land)	Tjen. +1/30	Tjen. + 1/30	Tjen. +1/30	Tjen.	Tjen.			

* * * * *

Hvis skiftedag ikke forskyves ved neste skifte som følge av et avvik, vil noen ha for få fridager og noen for mange ved neste mannskapsskifte. Disse registreres etter vanlige regler som pluss- eller minusedager i fritidsregnskapet og gjøres opp som hittil. Fritidsregnskapet har mao ikke noe med reglene om ekstrautbetaling å gjøre.

Vedlegg 2 ETTER- OG VIDEREUTDANNING

Utviklingen av kompetanse er en forutsetning for verdiskapning og konkurransekraft og for at arbeidsplassene skal trygges og videreutvikles. Arbeidet med å videreutvikle systemer for etter- og videreutdanning er derfor et område partene vil gi høy prioritet.

For den enkelte virksomhet er det nødvendig å utvikle kompetanse i samsvar med dets mål og strategi. Virksomheten har videre som oppgave å utvikle kompetansen til den enkelte arbeidstaker i samsvar med dette. Den enkelte arbeidstaker har et eget ansvar for å utvikle og vedlikeholde egen kompetanse. Partene erkjenner at det vil være av stor verdi, både for arbeidsgiver og for den enkelte arbeidstaker, at den kompetansen som utvikles kan dokumenteres. Dokumentasjonen må ha en form og et innhold som gir overføringsverdi fra en arbeidsgiver til en annen, og mellom arbeidsgivere og utdanningssystemet der dette er naturlig.

Vedlegg 3 LØNNS- OG ARBEIDSBETINGELSER FOR MASKINOFFISERER

**OVERENSKOMST
MELLOM
NORGES REDERIFORBUND
OG
NORSK SJØOFFISERSFORBUND
vedrørende
maskinoffiserer**

Eksisterende lønns- og arbeidsbetingelser for maskinoffiserer slik disse er nedfelt i gjeldende Overenskomst for kabelskip mellom Norges Rederiforbund og Det norske maskinistforbund, gjelder tilsvarende for denne overenskomsten inntil det eventuelt blir opprettet egne overenskomster mellom partene.

NORGES REDERIFORBUND

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

Vedlegg 4 AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

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

III Opprinnelig AFP- ordning

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som 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 tilstås AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

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

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

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

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

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

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

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

VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

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