

**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 FERGER  
I NORD- OG ØSTERSJØFART**

<b>DEL I HOVEDAVTALE</b>	<b>4</b>
<b>DEL II GENERELLE BESTEMMELSER</b>	<b>4</b>
<b>OVERENSKOMSTENS OMFANG</b>	<b>4</b>
<b>§ 1 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE</b>	<b>4</b>
1.1 ANSETTELSE	4
1.2 AVVIKLING AV TJENESTEFORHOLDET, JF. SKIP SARBEIDSLOVEN § 5-2	4
1.3 OPPSIGELSESTIDENS HENLEGGELSE, JF. SKIP SARBEIDSLOVEN § 5-2	5
1.4 ANSIENNITET OG FORTRINNSRETT	5
<b>§ 2 SEILINGSPERIODER - FERIE/FRITID - UREGELMESSIGHETER I TURNUS/EKSTRATJENESTE</b>	<b>5</b>
2.1 TURNUSORDNING	5
2.2 UREGELMESSIGHETER I TURNUS OG EKSTRATJENESTE	6
2.2.1 <i>Endring av turnusperiode</i>	6
2.2.2 <i>Ekstratjeneste</i>	6
2.2.3 <i>Godtgjørelse for ekstra tjeneste</i>	6
2.2.4 <i>Minusdager som følge av ekstra fritid i land</i>	6
<b>§ 3 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE</b>	<b>6</b>
3.1 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER	6
3.2 OVERTIDSBESTEMMELSER	6
3.3 DEN ALMINNELIGE ARBEIDSPLIKT	7
3.4 VAKTORDNINGER	7
3.5 ARBEIDSPLANER OG VAKTLISTER	7
3.6 HVILETID	8
<b>§ 4 LØNNSBESTEMMELSER</b>	<b>8</b>
4.1 LØNNSBEREGNING	8
4.2 LØNNSUTBETALING	9
4.3 TJENESTE I HØYERE STILLING	9
4.4 SPESIELLE HYREPLASSERINGER	9
4.5 UTBETALINGER I TILLEGG TIL DEN FASTE MÅNEDSLØNNE	9
4.5.1 <i>Kostpenger under avspasering av ferie/fritid</i>	9
4.5.2 <i>Ekstra overtidsbetaling</i>	9
4.5.3 <i>Oppgjør for ekstratjeneste og ekstra fridager</i>	9
4.5.4 <i>Kompetansetillegg</i>	9
4.5.5 <i>Godtgjørelse for tapt fritid (stopptørn) når skipet ligger i havn</i>	10
4.5.6 <i>Radiotillegg</i>	10
4.5.7 <i>Kompensasjonstillegg</i>	10
4.5.8 <i>Hjelpemaskineritillegg</i>	10
4.5.9 <i>Assessor tillegg</i>	10
4.5.10 <i>Security Officer (SSO) tillegg</i>	10
4.6 VERKSTEDSOPPHOLD ETC.	10
4.7 TJENESTE PÅ SKIP I LAVERE HYREKLASSE	11
<b>§ 5 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISEUTGIFTER OG REISETID</b>	<b>11</b>
5.1 UTGIFTER VED ANSETTELSE OG AVSLUTNING AV TJENESTEFORHOLDET	11
5.2 REISEUTGIFTER I FORBINDELSE MED AVLØSNING	11
5.2.1 <i>Reiserute og transportmiddel</i>	11
5.2.2 <i>Bosted og flytting</i>	12
5.3 ARBEIDSTID PÅ AVLØSNINGSDAGER	12
<b>§ 6 TJENESTETILLEGG</b>	<b>12</b>
6.1 ANTALL TILLEGG	12
6.2 OPPTJENINGSTID	12
6.3 DOKUMENTASJON	12
<b>§ 7 UNIFORM, VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR</b>	<b>13</b>
7.1 UNIFORM	13
7.2 VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR	13
<b>§ 9 FORSIKRINGER OG PENSJON</b>	<b>13</b>

9.1	TRYGGHETSFORSIKRING	13
9.2	PENSJON	13
9.2.1	<i>Tjenestepensjon</i>	<i>13</i>
9.2.2	<i>Avtalefestet Pensjon (AFP)</i>	<i>13</i>
9.3	EFFEKTERSTATNING	14
9.3.1	<i>Erstatningens størrelse</i>	<i>14</i>
9.3.2	<i>Dokumentasjon</i>	<i>14</i>
9.4	DØDSFALLSFORSIKRING	14
9.5	FORSIKRING PÅ REISE TIL OG FRA SKIPET	14
<b>§ 10</b>	<b>OPPGJØR VED FORLIS</b>	<b>14</b>
<b>§ 11</b>	<b>SYKDOM</b>	<b>14</b>
11.1	SYKELØNN	14
11.2	VARSLING/PLIKT TIL Å OPPSØKE LEGE	15
11.3	TURNUS OG FERIE/FRITIDSAVSPASERING	15
11.4	GJENINNTREDELSE	15
11.5	OPPSIGELSE AV SYK ARBEIDSTAGER	15
<b>§ 13</b>	<b>NYE STILLINGER</b>	<b>16</b>
<b>§ 14</b>	<b>VELFERDSPERMISJON</b>	<b>16</b>
<b>§ 15</b>	<b>OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET</b>	<b>16</b>
<b>§ 16</b>	<b>GODTGJØRELSE FOR DELTAGELSE PÅ PÅLAGT KURS OG MØTE</b>	<b>16</b>
16.1	PÅLAGT KURS	16
16.2	PÅLAGT MØTE	17
16.3	OPPDATERING AV SERTIFIKATER IHT STCW KONVENSJONEN	17
<b>§ 17</b>	<b>TREKK AV KONTINGENT/AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND</b>	<b>17</b>
<b>§ 18</b>	<b>SLUTTBESTEMMELSER</b>	<b>18</b>
18.1	VARIGHET	18
18.2	2. AVTALEÅR	18
	<b>PROTOKOLLTILFØRSEL:</b>	<b>18</b>
<b>VEDLEGG 1</b>	<b>SPESIELLE BESTEMMELSER FOR DEN ENKELTE VIRKSOMHET</b>	<b>19</b>
<b>VEDLEGG 2</b>	<b>ETTER- OG VIDEREUTDANNING</b>	<b>20</b>
<b>VEDLEGG 3</b>	<b>AFP-ORDNING</b>	<b>21</b>

## **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**

### **OVERENSKOMSTENS OMFANG**

Denne overenskomst gjelder for ferger registrert i NOR som seiler i Nord- og Østersjøen.

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 i de virksomheter 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 arbeidstaker, 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 den lov- og avtalefestede feriegodtgjørelse pluss eventuelle kompetansetillegg samt oppholdsgodtgjørelse med den til enhver tid gjeldende sats pr. døgn for tiden mellom ansettelse (jfr. Skipsarbeidsloven § 4-1) og tiltredelse av tjenesten. Denne tid medtas ikke i det etterfølgende tjeneste-/fritidsregnskap som skal føres.

Før overflytting fra et skip til et annet innen arbeidsgiveres 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 hos arbeidsgiver er den 2 måneder, og etter 10 år er den 3 måneder.

Oppsigelse 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. Det samme gjelder 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 - FERIE/FRITID - UREGELMESSIGHETER I TURNUS/EKSTRATJENESTE**

### **2.1 Turnusordning**

Seilingsperiodene skal normalt være 14 dager etterfulgt av 14 kalenderdager fri, slik at på årsbasis blir tjenestetiden om bord 26 uker. Etter avtale kan det gis adgang til å benytte kortere eller lengre seilingsperioder under forutsetning av at slike avvik fra normal turnusplan ikke medfører økte omkostninger for arbeidsgiver. Avspaseringsperiodene (6 måneder pr. år) inkluderer den lov- og avtalefestede ferie.

I forbindelse med julen avtales det lokalt en ordning som sikrer at de ansatte får jul og nyttår hjemme annet hvert år.

## **2.2 Uregelmessigheter i turnus og ekstratjeneste**

### **2.2.1 Endring av turnusperiode**

Ved endring av fartsområde kan lengre seilingsperioder/fritidsperioder avtales.

Den enkelte arbeidstaker kan etter avtale med arbeidsgiver avvikle ekstra fridager utover normal turnus. Dersom minusedager oppstår som følge av at en ansatt ønsker ekstra fritid i land, trekkes disse i hans tilgodehavende den samme eller etterfølgende måned med 1/15 av månedslønnen pr. fridag. (Lønn for arbeidsdagen pluss tilhørende fridag). Disse fridager er derved endelig oppgjort.

### **2.2.2 Ekstratjeneste**

I forbindelse med sykdom, ruteendringer, verkstedopphold etc., kan de ansatte pålegges inntil 3 døgn ekstra tjeneste.

### **2.2.3 Godtgjørelse for ekstra tjeneste**

For ekstra tjeneste betales 1/15 av månedslønnen (inkl. eventuell hyre etter tilleggstabell) pluss et kronebeløp som fastsatt i hyretabellen pr. dags ekstra tjeneste som endelig oppgjør. Det opptjenes ikke ny fritid for slik ekstra tjeneste, dvs. turnusplanen dreier som normalt.

Ved beordring til nytt skip og derved overlapp beordret av arbeidsgiver, skal disse dagene kompenseres som ekstra tjeneste.

På skip med rundtur som er kortere enn 8 timer kan det avtales at kompensasjonen fastsettes til minimum overtidsbetaling pr. time.

### **2.2.4 Minusedager som følge av ekstra fritid i land**

Minusedager som oppstår som følge av at en ansatt ønsker ekstra fritid i land, trekkes i hans tilgodehavende i den samme eller etterfølgende måned med 1/15 av månedslønnen pr. fridag (lønn for arbeidsdagen pluss tilhørende fridag). Disse ekstra fridager er derved endelig oppgjort.

## **§ 3 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE**

### **3.1 Arbeidstidsbestemmelser**

Arbeidstiden som er dekket av den faste lønnen avtales for den enkelte virksomhet, jfr. § 4.1 nedenfor. Så langt det er mulig skal man unngå å kalle ut ansatte til arbeid på frivakt.

Uavhengig av om skipet er i sjøen eller havn skal arbeidstiden legges opp slik at arbeids- og hviletidsbestemmelsene overholdes jf. Skipssikkerhetsloven § 23-24 med forskrift (2007-06-26-705) om arbeidstid- og hviletid på norske passasjer- og lasteskip m.v. (her fork. hviletidsforskriften)

### **3.2 Overtidsbestemmelser**

I den faste månedslønnen er det innregnet overtid. Denne innregnede overtiden skal dekkes inn før det utbetales ekstra for utført overtidsarbeid.

Arbeidstaker med rett til overtidsbetaling pr. time som kalles ut til overtidsarbeid 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 1/2 time etter forrige utkalling.

Garantien gjelder ikke:

- Når den ansatte har stopptørn.
- Hvis overtidsarbeidet fortsetter umiddelbart etter at den ordinære arbeidstiden er over, selv om vedkommende har en pause (for eksempel spisepause) før overtidsarbeidet begynner. Det forutsettes imidlertid at den ansatte har fått beskjed om overtidsarbeidet før den ordinære arbeidstiden er avsluttet.
- Når utkallingen skjer på et tidspunkt hvor arbeidet fortsetter direkte over i den ordinære arbeidstiden (uten utskei mellom overtidsarbeidet og den ordinære arbeidstiden), dvs. det er mindre enn 2 1/2 time fra utkallingen og til den ordinære arbeidstidens begynnelse. Spisepause regnes ikke som utskei.
- Denne garanterte minimums overtidsbetaling kommer ikke til anvendelse når den inngår i de innregulerte overtidstimer pr. dag i månedslønnsberegningen.

### **3.3 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 for øvrig til vaktholdsforskriftene. Heller ikke kan styrmannen beordres til under alminnelige omstendigheter å utføre manuelt arbeid med lasting og lossing.

### **3.4 Vaktordninger**

Det kan benyttes en annen inndeling av arbeidstiden enn den vanlige, og man er ikke bundet av de vanlige 2- eller 3-vaktsystemer.

Det skal i størst mulig grad søkes å rullere sjøvaktene fra en seilingsperiode til en annen.

### **3.5 Arbeidsplaner og vaktlister**

Ordinære arbeidsplaner (vaktlister) utarbeides av arbeidsgiver/skipsledelsen i samarbeid med de ansattes representanter for hele tjenesteperioden om bord. Antall timer den faste arbeidsplanen skal omfatte er fastsatt i særbestemmelser for det enkelte virksomhet/skip, se vedlegg 1.

Arbeidsplanen skal settes opp slik at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Det skal også tas sikte på å begrense overtidsarbeidet til det antall timer som er innkalkulert i månedslønnen.

Dagmannens arbeidstid skal legges innenfor tidsrommet 0700 til 2100. Bestemmelsen gjelder ikke i forbindelse med ankomst/avgang utenom det nevnte tidsrom når dette er spesifisert i arbeidsplanen.

Ved utarbeidelse av arbeidsplan (vaktlisten) skal det tas hensyn til de trafikkmessige 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.

### **3.6 Hviletid**

Vaktgående styrmenn har krav på en sammenhengende hviletid av tilstrekkelig lengde pr. 24-timers periode regnet fra et avtalt tidspunkt i døgnet. Hviletiden skal minst være 10 timer, men ikke mindre enn 6 timer sammenhengende en gang pr. døgn. Hviletiden skal inngå i arbeidsplanen, jfr. pkt. 3.5, dog vises det til Skipssikkerhetsloven § 23-24 med forskrift (2007-06-26-705) om arbeidstid- og hviletid på norske passasjer- og lasteskip m.v.m. (her fork. hviletidsforskriften). For ansatte i et 6-6 vaktssystem er hviletidsbestemmelsen oppfylt

## **§ 4 LØNNBESTEMMELSER**

### **4.1 Lønnsberegning**

Den faste lønnen avtales for den enkelte virksomhet, jfr. vedlagte lønnsberegninger.

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 § 3 fastsatte arbeidstid og arbeidsplikt, fritidskompensasjon og den lov- og avtalefestede feriegodtgjørelsen m.v. Godtgjørelse for bevegelige helgedager om bord og i land er også innregulert i lønnsatsene. De øvrige sats i overenskomsten, unntatt stopptørn, har feriegodtgjørelse inkludert. Lønnsberegningen er vedlagt hyretabellen.

Lønnen fremgår av vedlagte hyretabell eller er avtalt individuelt. Individuelt avtalt lønn dekker den samlede arbeidstid og andre godtgjørelser. Disse arbeidstakerne må selv organisere sin arbeids- og hviletid innenfor gjeldende regler.

Ekstraarbeid p.g.a. sikkerhetstjeneste som nevnt i Hviletidsforskriften § 6 må utføres uten særskilt godtgjørelse.

Protokolltilførsel:

Iht. til tidligere vedtak har arbeidsgiver anledning til å betale ut over tariffavtalens hyresatser etter følgende regler:

- a) Til styrmann med minst 3 års tjenestetid i virksomheten og som har behørig sertifikat for stillingen kan arbeidsgiver betale et tillegg på inntil 10 % av grunnhyren.
- b) For medlemmer av skipsledelsen som har tjenestegjort minst 5 år i virksomheten stilles arbeidsgiver fritt med hensyn til avlønning.

## **4.2 Lønnsutbetaling**

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

## **4.3 Tjeneste i høyere stilling**

Arbeidstakere som tjenestegjør i en høyere stilling enn de er ansatt i, betales lønn som for den høyere stilling bestemt i den tid de tjenestegjør i denne stillingen. Den høyere lønn betales også for den ferie/fritid som er opptjent i den høyere stillingen, og denne ferie/fritid avspaseres først.

## **4.4 Spesielle hyreplasseringer**

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.

## **4.5 Utbetalinger i tillegg til den faste månedslønnen**

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

### ***4.5.1 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.

### ***4.5.2 Ekstra overtidsbetaling***

Opptjent overtidsgodtgjørelse ut over den innlagte arbeidstid betales iht. overtidssatsene i lønnstabellen. Det er beregnet en felles overtidssats for hverdag og helgedag som er timelønn tillagt 50 % overtidstillegg og de lov- og avtalefestede feriepengene.

### ***4.5.3 Oppgjør for ekstratjeneste og ekstra fridager***

Oppgjør etter § 2 for ekstra tjeneste eller ekstra fridager utbetales eller trekkes i lønn i samme eller etterfølgende måned.

### ***4.5.4 Kompetansetillegg***

a) Overstyrmann som innehar dekksoffiserssertifikat klasse 1 eller tilsvarende, 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) Elektriker på skip hvor det av virksomheten eller sjøfartsmyndigheter kreves høyspentkompetanse, gis et kompetansetillegg.

d) Dersom virksomheten 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.

Ovenfor nevnte tillegg fremgår av hyretabellen.

#### **4.5.5 Godtgjørelse for tapt fritid (stopptørn) når skipet ligger i havn**

Hvis en ansatt under skipets opphold i losse- eller lastehavn eller ved verksted (dager med avgang mellom kl. 1700 og kl. 2400 unntatt) får ordre 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 han 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. Denne tjenesten 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 en halv time for hver times utvidelse av stopptørnet. Beskjed om stopptørn skal såvidt mulig gis innen kl. 1200.

Godtgjørelse etter 1. og 2. ledd betales ikke for sikkerhetstjeneste som foranlediges av uforutsett plutselig oppstått fare, eller i det enkelte tilfelle kreves på grunn av et etter sin natur mer tilfeldig forhold.

#### **4.5.6 Radiotillegg**

For eventuell radiotjeneste gis styrmennene en garantert overtidsbetaling for 2,5 timer pr. måned. Tillegget dreier også ved avspasering av ferie/fritid.

For radio- og telefonitjeneste utenom den alminnelige arbeidstiden ytes overtidsgodtgjørelse.

#### **4.5.7 Kompensasjonstillegg**

Styrmenn og sikkerhetsoffiser ytes et kompensasjonstillegg på 3,38 timer fritid pr. måned (pro rata for del av måned). Tillegget dreier under tjenestetiden om bord og under den tilhørende ferie/fritid.

#### **4.5.8 Hjelpemaskineritillegg**

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

Tillegget utbetales med en prosent som er fastsatt i forhold til månedslønnen.

#### **4.5.9 Assessor tillegg**

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

#### **4.5.10 Security Officer (SSO) tillegg**

Utpekt SSO iht. ISPS-koden gis et månedlig tillegg dersom dette ikke er innregulert i fastlønnen. Tillegget fremgår av lønnstabellene.

### **4.6 Verkstedsopphold etc.**

Fastlønnen dreier under skipets årlige verkstedsopphold, dog ikke ut over 10 dager uten etter egen avtale.

I god tid før det årlige verkstedsopphold skal man drøfte arbeidsordningen under verkstedsoppholdet med de tillitsvalgte. Under verkstedsopphold kan alle ansatte settes til arbeid over hele skipet. 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.

#### **4.7 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 sammenhengende <sup>1)</sup> - 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 den 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.

### **§ 5 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISEUTGIFTER OG REISETID**

#### **5.1 Utgifter ved ansettelse og avslutning av tjenesteforholdet**

Ansettelse, til- og fratredelse, foregår uten utgifter for arbeidstakeren. For arbeidstaker på skip i rute hvor det kreves pass skal arbeidsgiver dekke utgifter til pass og passfornyelse. Gebyr i forbindelse med utstedelse og fornyelse av maritime personellsertifikater, inkl. evt. GOC-sertifikat, dekkes av arbeidsgiver. For personer som er allokert som førstehjelpere/medisinsk ansvarlig om bord dekker arbeidsgiver også utgifter til Hepatitt A og B vaksine.

Arbeidstakeren tilståes fri reise fra oppholdsstedet/hjemstedet ved ansettelse/ tiltredelse på skipet.

Ved avslutningen av tjenesteforholdet har den arbeidstakeren fri reise fra skipet til hjemstedet.

#### **5.2 Reiseutgifter i forbindelse med avløsning**

##### **5.2.1 Reiserute og transportmiddel**

Arbeidsgiver dekker reiseutgifter ut over den avtalte egenandel, se merknad nedenfor. Ved utkalling til ekstratjeneste i den enkeltes friperiode dekker arbeidsgiver alle reiseutgiftene. Reisen til og fra skipet i forbindelse med avløsning skal i utgangspunktet foregå med rutegående transportmidler og på billigste måte. Andre reisemuligheter skal imidlertid vurderes hvis vente- og reisetid blir vesentlig redusert ved andre løsninger.

Reiseutgiftene regnes fra avtalt fremmøtested. Avtalt fremmøtested skal være nærmeste stoppested for offentlig kommunikasjonsmiddel. Bruk av egen bil/taxi avtales i det

---

<sup>4</sup> Som "sammenhengende" i denne forbindelse regnes perioder om bord så lenge tjenesteforholdet i rederiet består.

enkelte tilfelle. Godtgjørelsen for avtalt bruk av egen bil beregnes etter Statens reiseregulativ for arbeidsreiser. Kostgodtgjørelse ytes iht. Statens reiseregulativ.

### **5.2.2 Bosted og flytting**

Arbeidsgivers plikt til dekning av reiseutgifter gjelder kun i forhold til det sted arbeidstakeren var bosatt ved ansettelsen.

Dersom arbeidstakeren flytter til annen permanent bosted i Norge, godtas det som hjemsted i avtalens forstand etter at den ansatte har oppdatert sin bostedsadresse i rederiets HR system, og denne er lagret og godkjent.

Ved flytting til annet land vil arbeidstakeren ikke ha krav på å få dekket reiseutgifter til og fra bostedet, selv om man tidligere har hatt adresse i Norge som har gitt rett til dekning av reiseutgifter.

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

Merknad: egenandelen pr. reisevei er kr. 300,-

### **5.3 Arbeidstid på avløsningsdager**

Utreise-/hjemreisedag regnes til sammen som én tjeneste-/fridag, slik at arbeidstiden på disse to dagene til sammen skal utgjøre den innlagte arbeidstid for én dag. Arbeidstid ut over dette godtgjøres med overtidbetaling.

## **§ 6 TJENESTETILLEGG**

### **6.1 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 lønnstabellene.

### **6.2 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.

Styrmann som ansettes i stilling som sikkerhetsoffiser, og som i tjenesten også går vakter og praktiserer som styrmann, opptjener lønnsansiennitet som styrmann i stillingen.

### **6.3 Dokumentasjon**

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

## **§ 7 UNIFORM, VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR**

### **7.1 Uniform**

Når arbeidsgiver forlanger at det skal brukes uniform i tjenesten skal denne holdes av arbeidsgiver og er arbeidsgivers eiendom. Rens av uniform dekkes av arbeidsgiver. .

### **7.2 Verneutstyr og arbeidsklær**

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

## **§ 9 FORSIKRINGER OG PENSJON**

### **9.1 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.

### **9.2 Pensjon**

#### **9.2.1 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 eller den fast avtalt månedslønn for ansatte på fastlønnsavtale.

Opplysning:

For nærmere vilkår; se NRs standard pensjonsavtale inngått med forsikringsselskapet samt gjeldende Lov om innskuddspensjon i arbeidsforhold (Lov av 24 november 2000). Medlemskap pensjonsordningen forutsetter pliktig medlemskap i norsk folketrygd, jf Lov om Innskuddspensjon.

#### **9.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP)**

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 tidligere opptjening i PTS) skal meldes inn i den ordinære AFP-ordningen i privat sektor i tråd med vedtektene som inntatt i vedlegg 3.

Merknad:

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

## **9.3 Effekterstatning**

### **9.3.1 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 2/3 G (G er grunnbeløpet i Folketrygden).

Inntil samme erstatningsbeløp betaler arbeidsgiver for effekter arbeidstakeren har tapt eller som er blitt beskadiget på reisen 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.

### **9.3.2 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.

## **9.4 Dødsfallsforsikring**

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

## **9.5 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.

## **§ 10 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 lønnstabellene.

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

## **§ 11 SYKDOM**

### **11.1 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 sykepengene i Folketrygdloven.

## 11.2 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 i virksomheten, 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 Folketrygdløven § 3-12 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.

## 11.3 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.

Etter 6 måneders sykdom kan arbeidstakeren 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.

## 11.4 Gjeninntredelse

Arbeidstaker som har vært borte fra tjeneste på grunn av sykdom/skade, skal ha rett til å tiltre arbeidsgivers 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 arbeidstaker, skal ha minst 2 dagers varsel om fratredelse. Dette skal fremgå av vikarens kontrakt.

## 11.5 Oppsigelse av syk arbeidstager

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

## **§ 13 NYE STILLINGER**

Blir det i overenskomstperioden opprettet stillinger for styrmenn 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 som tariffestede stillinger.

## **§ 14 VELFERDSPERMISJON**

Velferdspermisjon 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 mener i denne sammenheng personer som er registrert i folkeregisteret på samme adresse i minimum 1 år) er avgått ved døden eller 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.

Rett til lønn etter denne bestemmelsen reduseres i den utstrekning arbeidstakerens i fremtiden får rett til ytelser fra Folketrygden ved omsorgspermisjon etter skipsarbeidsloven § 7-3.

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

## **§ 15 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET**

Avtalen mellom Norges Rederiforbund og Norsk Sjøoffisersforbund om et Opplysnings- og utviklingsfond er en del av denne overenskomst.

Den til enhver tid gjeldende avgift fremgår av hyretabellen.

## **§ 16 GODTGJØRELSE FOR DELTAGELSE PÅ PÅLAGT KURS OG MØTE**

### **16.1 Pålagt 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. Kurs bør så langt det er mulig legges i tjenesteperioden.

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 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 av pålagt PC-baserte kurs i fritiden avtales lokalt.

## **16.2 Pålagt møte**

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

Dersom den ansatte må reise hjemmefra tidligere enn 18:00 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.

## **16.3 Oppdatering av sertifikater iht STCW konvensjonen**

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

Protokoll om videreutdanning, se vedlegg 2.

## **§ 17 TREKK AV KONTINGENT/AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND**

Se Hovedavtalen kap. XIII

## **§ 18 SLUTTBESTEMMELSER**

### **18.1 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.

### **18.2 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 norske domstoler**

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

NORGES REDERIFORBUND

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

## **Vedlegg 1 SPESIELLE BESTEMMELSER FOR DEN ENKELTE VIRKSOMHET**

### **Color Line Crew AS**

Overstyrmann skal være individuelt avlønnet.

For øvrige styrmenn, sikkerhetsoffiserer sjefselektriker og elektriker er det inngått fastlønnsavtaler.

For styrmenn som eventuelt ikke har inngått fastlønnsavtale, skal det settes opp en arbeidsplan hvor det sørges for at 80,5 timers ukentlig arbeidstid blir effektivt utnyttet. Det garanteres tilvist 8 timer arbeidstid pr. dag, 7 dager pr. uke. Utenom dette disponeres 24,5 timer overtid pr. uke fritt av ledelsen om bord, slik at fast lønn basert på 11,5 timer daglig arbeidstid opprettholdes.

**Følgende bestemmelser i avtalen gjelder ikke for ansatte som er omfattet av fastlønnsavtale:**

#### **Styrmenn**

- Ekstra overtidsbetaling
- Kompetansetillegg
- Godtgjørelse for tapt fritid (stopptørn) når skipet ligger i havn
- Kompensasjonstillegg
- Radiotillegg
- Tjeneste på skip i lavere hyreklasse
- Overtidsbestemmelsen
- Arbeidsplaner og vaktlister, 2. og 3. avsnitt

#### **Elektriker**

- Tjeneste på skip i lavere hyreklasse
- Ekstra overtidsbetaling
- Kompetansetillegg
- Godtgjørelse for tapt fritid (stopptørn) når skipet ligger i havn
- Hjelpemaskineritillegg
- Overtidsbestemmelser
- Arbeidsplaner og vaktlister, 2. og 3. avsnitt

## **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 AFP-ordning

### I Innledning

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

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

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

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

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

### II Vedtekter

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

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

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no)

### III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

### IV Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som 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](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv.

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

## **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig 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.