



NHO avtalenr. 569

## **OVERENSKOMST 2020**

mellom

**SJØMAT NORGE**

på den ene side og

Landsorganisasjonen i Norge og

**NORSK SJØOFFISERSFORBUND**

på den andre side

for

*service- og flerbruksfartøyer*

*Gjelder fra 1. sept. 2020*

# INNHOOLD

Del I – Hovedavtale mellom LO og NHO.....	4
Del II – Generelle bestemmelser.....	4
§1 Innledning.....	4
1.1 Definisjoner og forkortelser.....	4
1.2 Overenskomstens omfang.....	4
1.3 Bakgrunnsrett.....	4
§2 Ansettelse og oppsigelse.....	4
2.1 Ansettelse.....	4
2.2 Oppsigelse.....	4
2.3 Avvikling av oppsigelsestid.....	5
2.4 Kompetanse /Ansiennitet.....	5
2.5. Utgifter knyttet til ansettelsesforholdet.....	5
§ 3 Tjenestetid ombord – Ferie/fritid.....	5
3.1 Fastsettelse av tjenestetid.....	5
3.2 Pålagt ekstratjeneste.....	6
3.3 Frivillig ekstratjeneste.....	6
3.4. Oppgjør for fritidsregnskapet.....	6
3.5. Fritidsregnskap - sluttoppgjør.....	6
3.6. Feriebestemmelse.....	7
§ 4 Lønn.....	7
4.1 Avlønning.....	7
4.2 Andre vilkår.....	7
4.3. Utgifter knyttet til ansettelsesforholdet.....	7
4.4. Markeringsberegning – fører.....	7
4.5 Erfaringstillegg.....	8
4.6 Overtid.....	8
§ 5 Erstatning for effekter.....	8
§6 Sykdom.....	8
6.1 Sykelønn.....	8
6.2 Varsling.....	8
6.3 Turnus og ferie/fritidsavspasering.....	9
6.4 Gjeninntredelse.....	9
6.5 Oppsigelse av syk arbeidstaker.....	9

§ 7 Vern og verneutstyr.....	9
§ 8 Trygghetsforsikring og pensjon.....	10
8.1 Trygghetsforsikring:.....	10
8.2 Pensjon:.....	10
8.2.1 Tjenestepensjon: .....	10
8.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP) .....	10
§ 9 Kostgodtgjørelse.....	10
§ 10 Reiseutgifter ved avspasering av ferie/fritid.....	10
10.1 Reise.....	10
10.2. Hjemreise ifm oppsigelse.....	10
§ 11 Oppgradering av sertifikater.....	11
§ 12 Avtale om godtgjørelse mv. ved deltakelse i kurs .....	11
12.1 Avtalens omfang.....	11
12.2 Utgifter i forbindelse med kurset.....	11
12.3 Kost og losjigodtgjørelse.....	11
12.4 Godtgjørelse.....	11
12.5 Kurs i fritidsperioder .....	12
12.6 Den ansattes plikter .....	12
§ 13 Korte velferdspermisjoner.....	12
§ 14 Kollektiv oppsigelse .....	12
§ 15 Beregning av lærlingelønn.....	13
§ 16 Opplysnings- og utviklingsfondet.....	13
§ 17 Supplerende bestemmelser.....	13
§ 18 Trekk av avgift.....	13
§ 19 Adgang til skip for forbundets ansatte.....	14
§ 20 Varighet og regulering for 2. avtaleår.....	14
BILAG 1. AVTALE OM NY AFP-ORDNING.....	15

# Del I – Hovedavtale mellom LO og NHO

## Del II – Generelle bestemmelser

### §1 Innledning

#### 1.1 Definisjoner og forkortelser

##### Service- og flerbruksfartøy

Flerbruksfartøy som hovedsakelig utfører serviceoppgaver for havbruk og fornybar energi. Herunder oppdrag som fortøyning og vedlikehold av oppdrettsanlegg, slepeoppdrag, inspeksjoner, assistanse ved sykdom/parasittbehandling, dykking m.m. Listen er ikke uttømmende.

##### SAL

Lov om stillingsvern mv. for arbeidstakere på skip (Skipsarbeidsloven)

##### SSL

Skipssikkerhetsloven

#### 1.2 Overenskomstens omfang

Overenskomsten er inngått mellom Norsk Sjøoffisersforbund/LO, på den ene side og Sjømat Norge på den andre side.

Overenskomsten gjelder arbeidstakere som er ansatt på NOR-registrerte servicefartøyer av rederier som er medlem av Sjømat Norge.

Denne avtalen er å anse som en normallønnsavtale.

#### 1.3 Bakgrunnsrett

Avtaleforholdet er underlagt norsk rett.

## §2 Ansettelse og oppsigelse

#### 2.1 Ansettelse

Arbeidstaker ansettes i arbeidsgivers virksomhet etter nærmere avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker, jfr. Skipsarbeidsloven kap. 3. Ved ansettelse skal arbeidstakeren gjøres kjent med denne avtale, og ansettelsesavtalen skal vise til denne.

#### 2.2 Oppsigelse

Bestemmelser knyttet til oppsigelse følger av SAL kap. 5 er gjeldende for denne tariffavtale. Skipsfører over 50 år, som har minst 10 års tjeneste som fører i rederiet, skal ha en gjensidig oppsigelsesfrist på 6 måneder.

##### Anmerkninger:

Arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker kan i konkrete tilfelle bli enige om fratredelse til et annet tidspunkt enn forutsatt i bestemmelsen. Slik avtale skal bekreftes skriftlig samtidig som oppsigelse gis.

### **2.3 Avvikling av oppsigelsestid**

Ferie/fridager opptjent i tjeneste om bord etter at oppsigelsestiden er startet, kan gå inn i oppsigelsestiden.

Oppsigelsestiden kan avvikles om bord eller i land og regnes fortløpende. Ferie/fridager opptjent før oppsigelsestiden er begynt å dreie medregnes ikke i oppsigelsestiden og utbetales kontant ved oppsigelsestidens utløp.

I ekstraordinære tilfeller hvor skipet får et lengre driftsavbrudd er oppsigelsestiden som bestemt i 2.2. regnet fra dato til dato. Arbeidstaker som sies opp i henhold til denne bestemmelse har i slike tilfeller rett til lønn tilsvarende oppsigelsestidens lengde, medregnet eventuelle fridager opptjent etter at oppsigelsen ble gitt. Opptjente fridager avregnes kontant.

### **2.4 Kompetanse /Ansiennitet**

Ved oppsigelse på grunn av virksomhetens forhold kommer Skipsarbeidsloven Kap 5 til anvendelse. Under ellers like forhold, skal det tas hensyn til ansienniteten i selskapet. Arbeidsgiver fastsetter saklige utvelgelseskriterier og vektningen av disse, etter å ha konferert med tillitsvalgte. Der det avholdes drøftinger skal det skrives protokoll.

### **2.5. Utgifter knyttet til ansettelsesforholdet**

Arbeidstakeren er fri for utgifter til pass, passfornyelse og visum knyttet til tjenesteforholdet. Likevel slik at ved ansettelse er arbeidstaker forpliktet til å ha pass som er gyldig i minst 1 år fra ansettelsen.

For fast ansatt arbeidstaker skal gebyrer i forbindelse med utstedelse og fornyelse av maritime personellsertifikater knyttet til tjenesteforholdet, dekkes av rederiet.

## **§ 3 Tjenestetid ombord – Ferie/fritid**

### **3.1 Fastsettelse av tjenestetid**

Arbeidet organiseres etter en fast turnusplan med forhold mellom tjenestetid ombord og ferie/fritid lik 1:1. Andre brøker kan avtales skriftlig lokalt. Tjenestetiden om bord bør normalt ikke være over 6 uker og ikke under 2 uker.

Arbeidsgiver setter opp en turnusplan for den kommende perioden som gjøres kjent for arbeidstaker.

Ved beregning av tjenestetid om bord i til- og fratredelsesdøgn er man enige om:

- a) Utreisetid til skipet regnes som tjenestetid, hjemreise regnes som ferie/fritid i land.
- b) Er det på hjemreisedagen arbeidet 8 timer alminnelig arbeid eller mer regnes dagen som tjenestedag om bord.
- c) Er det på hjemreisedagen arbeidet 4 timer eller mer men under 8 timer, regnes dagen som ½ tjenestedag om bord. Arbeidstid mellom 4 og 8 timer godtgjøres med overtid.
- d) Er det på hjemreisedagen arbeidet under 4 timer alminnelig arbeidstid, regnes ikke dagen som tjenestetid om bord. Arbeidet tid godtgjøres med overtid.

For skipsfører er hjemreisedagen tjenestedag.

### **3.2 Pålagt ekstratjeneste**

#### **3.2.1. Forlenget tjeneste**

Når en arbeidstaker får forlenget tjeneste om bord i henhold til oppsatt turnusplan, utover 3 dager, godtgjøres slike dager med 3/30 månedslønn pr dag i tillegg til dreiende månedslønn, fra 4. dag.

Merknad:

Forlenget tjeneste ombord inntil 3 dager føres i fritidsregnskapet som tjenstedager, mens tjeneste ut over 3 dager som godtgjøres med 3/30 månedslønn pr dag i tillegg til dreiende månedslønn, skal i fritidsregnskapet føres som avspaseringsdager. Godtgjørelsen skal utbetales ved første månedsavregning.

#### **3.2.2 Pålagt ekstratjeneste**

I tilfeller hvor rederiet forespør arbeidstaker om ekstratjeneste utenom turnusplanen, godtgjøres dette med 3/30 månedslønn pr dag i tillegg til dreiende månedslønn. Godtgjørelsen skal utbetales ved første månedsavregning.

Med «utenom turnusplanen» menes at arbeidstakeren blir kalt ut etter at han er kommet i land fra fartøyet og at han reiser hjem igjen før hans ordinære turnus starter.

Merknad:

Slik ekstra tjeneste skal i fritidsregnskapet føres som avspasering og godtgjøres med 3/30 månedslønn pr dag i tillegg til dreiende månedslønn fra og med første dag.

### **3.3 Frivillig ekstratjeneste**

Kompensasjon for frivillig ekstratjeneste forhandles individuelt og skriftlig med den enkelte arbeidstaker.

### **3.4. Oppgjør for fritidsregnskapet**

Det skal føres regnskap over den enkeltes tjenestetid ombord og ferie/fritid i land.

Minst en gang hvert år, ved utløpet av en friperiode, skal det settes opp en oversikt som viser arbeids- og fritidsperioder i den forløpne 12-månedersperioden.

Viser det seg at arbeidstaker har dager til gode (har avspasert for lite ferie/fritid) kan oppgjør skje enten ved avspasering eller kontant utbetaling. Dette avtales i det enkelte tilfelle.

Minusdager kan bare trekkes hvis dette skyldes arbeidstakerens eget forhold eller det er inngått avtale om dette i forbindelse med ekstra fritid etter sjømannens ønske. Dersom minusdager oppstår som følge av at en ansatt ønsker ekstra fritid i land, trekkes disse i hans tilgodehavende den samme eller etterfølgende måned med 2/30 av månedslønn pr fridag. (Lønn for arbeidsdagen pluss tilhørende fridag). Disse fridager er derved endelig oppgjort.

### **3.5. Fritidsregnskap - sluttoppgjør**

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

### **3.6. Feriebestemmelse.**

Den lov- og avtalebestemte ferie er innarbeidet i de ferie/fritidsperioder den ansatte er i land. Det legges opp til en friperiode på minst 3 uker ferie/fritid i tidsrommet 1. mai – 30. september.

## **§ 4 Lønn**

### **4.1 Avlønning**

Lønnen er definert i vedlagte tabell. Bilag I.

Lønnstabellen er beregnet på 84 t/uke inkl. bevegelig helg, med faktor 1,6770.

Faktoren er forholdet mellom månedslønn og grunnhyre.

Grunnhyre = Månedslønn / faktor.

Arbeidstid som følge av denne overenskomst er 84 t/uke (12 timer pr døgn). Andre uketimetall kan avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker forutsatt at hviletiden uansett innenfor de krav som følger av SSL§24. (Skipssikkerhetsloven).

Arbeidstiden starter når arbeidet om bord begynner.

Inkludert i lønnen er fritidskompensasjon, overtidskompensasjon inntil 84 timer pr uke, feriepenger, kompensasjon for bevegelige helligdager og er en *samlet kompensasjon for alle typer arbeid* den enkelte måtte utføre som et resultat av stilling og fartøyets operasjon.

### **4.2 Andre vilkår**

Arbeidsgiver dekker nødvendige utgifter til opphold ombord og utførelse av arbeid, slik som proviant, bysseutstyr, nødvendige arbeidsklær, personlig sikkerhetsutstyr, sengetøy mv.

### **4.3. Utgifter knyttet til ansettelsesforholdet**

Arbeidstakeren er fritatt for utgifter til eventuelt visum knyttet til tjenesteforholdet.

### **4.4. Markeringsberegning – fører**

Ved fastsettelse av årslønnen for skipsfører i forhold til den forventede inntekt for nest best betalte, skal en ta hensyn både til dennes faste månedslønn og den forventede inntekt utover den faste månedslønnen.

Skipsførerens fortjeneste skal ligge markert (10%) over hva enhver annen av skipets påbudte maritime besetning oppebærer.

Rederiet er ansvarlig for utregning og utbetaling av eventuelt markeringstilleggetter bestemmelsene ovenfor.

Når markeringsberegning gjennomføres skal inntekten i tjenesteperioden pluss den tilhørende ferie /fritidsperioden legges til grunn. Sammenligningen skal foretas med utgangspunkt i skipsførerens avløsnings system.

## **4.5 Erfaringstillegg**

Arbeidstaker opptjener erfaringstillegg etter 3 år, 5 år, 8 år og 10 år i stilling som navigatør. Se lønnstabeller.

## **4.6 Overtid.**

Følgende utbetales i tillegg til lønnen ved hver månedsavregning:

- a) Overtid den enkelte uke utover det som er innregnet i lønnsattsene. Slik overtid godtgjøres etter den inntatte overtidsskala (Tabell II). Jfr. dog følgende:
- b) Dersom skipet ligger i havn på søndag og arbeidstaker ikke er i arbeid, skal overtidstimer utover det som er innregnet reduseres med det antall timer alminnelig arbeidstid det ikke er arbeidet en slik dag (maksimalt 8 timer).
- c) Eventuelle andre tariffmessige tillegg som ikke er inkludert i lønnsattsene. Dersom det av slike tillegg skal beregnes feriegodtgjørelse, tillegges 12,0% ved utbetalingen.
- d) Hvis en arbeidstaker under skipets opphold i havn blir pålagt å være om bord i tidsrom utover den ordinære arbeidstid, har han krav på en halv times fritidskompensasjonsfritid for hver times stopptørn. Godtgjørelsen utgjør pr time 1/154 av grunnhyre, jfr. tabell I, tillagt feriegodtgjørelse.

## **§ 5 Erstatning for effekter**

Hvis arbeidstakerens eiendeler beskadiges eller tapes, betaler rederiet en erstatning som bestemt i SAL § 8-4 med forskrift. Ovennevnte effekterstatning gjelder også under den ansattes reise til og fra skipet.

## **§6 Sykdom**

### **6.1 Sykelønn**

Arbeidstaker som er arbeidsufør på grunn av sykdom eller skade har rett til fast avtalt månedslønn så lenge arbeidsforholdet består, men ikke ut over 12 måneder, i samsvar med SAL § 4-4. Retten til lønn faller bort i den utstrekning som er fastsatt i SAL § 4-4. I de tilfeller den ansatte får sykepenger direkte fra NAV, må dette mellomregnes i hyreavregningen.

### **6.2 Varsling**

En arbeidstaker som ved fratredelse fra tjeneste om bord vet at han er syk, plikter å gjøre oppmerksom på det så snart som mulig, og når arbeidsgiver krever det, omgående søke lege. Skipsføreren skal medvirke til dette.

Når en arbeidstaker må fratrenes på grunn av sykdom/skade, har han krav på fri reise og opphold til sitt hjemsted med befordring som nevnt i overenskomstens § 8.

Arbeidstaker 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 Folketrygdkontoret for utenlands saker.



For arbeidstaker som fortsatt skal tjenestegjøre i hos arbeidsgiver, gjelder at ved sykmelding under avspasering av ferie/fritid og i ventehyreperioder, skal arbeidsgiver informeres senest dagen etter sykemeldingsdagen.

Arbeidstaker er berettiget til å benytte egenmelding etter gjeldende regler i Folketrygdloven med forskrifter. Egenmelding kan ikke benyttes hvis arbeidsuførhet vil medføre utsatt utreise til skipet, slik at arbeidstaker ikke kan begynne i arbeid umiddelbart etter et kortvarig sykefravær.

### **6.3 Turnus og ferie/fritidsavspasering**

For skip med faste avløsningsordninger går turnusen etter ordinær plan, uavhengig av sykdom i den tid vedkommende skulle vært om bord eller hatt ferie eller fritid i land. Ved sykdom under ferie eller fritid i land, tilkommer den ansatte 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 arbeidstaker etter friskmelding er i land på dager hvor han etter sin turnus skulle vært om bord, skal slike dager betraktes som minusedager. Disse minusedager kan etter avtale tas inn ved forlengede seilingsperioder. Har arbeidstakeren minusedager når fritidsregnskapet for siste 12-måneders tjenesteperiode gjøres opp, behandles disse etter de vanlige regler for oppgjør av minusedager.

### **6.4 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, skal ha minst 7 dagers varsel om fratredelse. Dette skal fremgå av vikarens kontrakt.

### **6.5 Oppsigelse av syk arbeidstaker**

Ansatte som er arbeidsuføre og berettiget til sykehyre/sykepengene i oppsigelsestid, er ikke i tillegg berettiget til oppsigelseslønn.

## **§ 7 Vern og verneutstyr**

Arbeidsgiver skal skaffe og holde det verne- og sikkerhetsutstyr som det i offentlige forskrifter er påbudt skal forefinnes ombord. Utstyret er arbeidsgivers eiendom og skal bare benyttes i arbeidet. Verneutstyret til personlig bruk tilbakeleveres ved avmønstring.

Arbeidstakeren skal medvirke til gjennomføring av tiltak som blir satt i verk om vern mot ulykker og helseskader.

Arbeidstakeren plikter å følge pålegg, bruke verneutstyr, vise varsomhet og ellers gjøre sitt til å skade på liv og helse unngås.

## **§ 8 Trygghetsforsikring og pensjon**

### **8.1 Trygghetsforsikring:**

Så lenge arbeidsforholdet består, er arbeidstakeren omfattet av trygghetsforsikring som avtalt mellom partene. Trygghetsforsikringen omfatter også «Tap av helseattest».

### **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 fastlønsavtale er pensjonsgrunnlaget den avtalte faste månedslønn.

#### **8.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP)**

Med virkning fra 1. januar 2021 skal ansatte på denne overenskomsten meldes inn i den ordinære AFP-ordningen i privat sektor i tråd med vedtektene som inntatt i bilag 1. Dette gjelder ikke ansatte som er omfattet av fartstidsbasert pensjonstrygd for arbeidstakere til sjøs (PTS) og som etter reglene i Lov om pensjonsordning for arbeidstakere til sjøs har pensjonsalder 60 år (født i 1969 og tidligere og med opptjening i PTS før 1. januar 2020).

#### **Merknad:**

Partene er enige om at vesentlige omlegginger i sjømannspensjonen som medfører kostnadsøkninger, skal kunne tas opp gjennom nye forhandlinger mellom partene.

## **§ 9 Kostgodtgjørelse**

Arbeidstaker har fri kost i tjenesten.

## **§10 Reiseutgifter ved avspasering av ferie/fritid**

### **10.1 Reise**

Rederiet dekker eventuelle reiseutgifter med offentlig kommunikasjonsmiddel etter arbeidsgivers anvisning mellom det sted arbeidstaker går i land/ombord og arbeidstakers hjemsted. Med hjemsted menes arbeidstakerens hjemsted ved ansettelse. Bruk av egen bil dekkes etter satsene i Statens regulativ (tur/retur). Bom og fergepenger dekkes etter regning.

Dersom de totale reiseutgifter er under kr. 50,-, dekkes de av arbeidstakeren selv.

### **10.2. Hjemreise ifm oppsigelse**

Ved tjenesteforholdets kontraktsmessige opphør, dekkes arbeidstakers reiseutgifter til bopel.

## **§ 11 Oppgradering av sertifikater**

Dersom det er påkrevet at en ansatt må oppgradere/oppdatere sitt sertifikat i ht. STCW-konvensjonen er partene enige om at følgende skal gjelde:

Rederiet dekker kurs, opphold og reisekostnader.

Den ansatte avvikler kurset på sin fritid uten betaling fra rederiet såfremt det lokalt ikke er inngått annen avtale.

Oppgraderingen gjelder samtlige fartsområder.

## **§ 12 Avtale om godtgjørelse mv. ved deltakelse i kurs**

### **12.1 Avtalens omfang**

Avtalen gjelder kompetansegivende kurs innen vedkommende yrkeskategori, herunder innførings- og oppfølgingskurs innen området ny teknologi, pålagt av arbeidsgiver.

Det forutsettes at kursdeltakelsen er avtalt med arbeidsgiver på forhånd.

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

### **12.2 Utgifter i forbindelse med kurset**

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

For fast ansatt arbeidstaker skal gebyrer i forbindelse med utstedelse og fornyelse av maritime personellsertifikater knyttet til tjenesteforholdet, dekkes av arbeidsgiver.

### **12.3 Kost og losjigodtgjørelse**

Dersom arbeidstakeren ikke kan bo hjemme under kurstiden anviser arbeidsgiver hotell, stiller hybel eller leilighet til disposisjon og dekker opphold etter regning, og diett etter Statens Reiseregulativ.

Hvis det kreves godtgjørelse for daglig reise mellom oppholdsstedet og kurslokalet, skal oppholdsstedet godkjennes av arbeidsgiveren.

### **12.4 Godtgjørelse**

Arbeidstaker som etter pålegg fra rederiet i sin ferie / fritidsperiode deltar på kurs, utbetales pr. kursdag 1/30 av avtalt månedslønn i tillegg til løpende månedslønn, med mindre tiden medgått på kurs kompenseres i form av forlenget fritid i land.

Eventuelt godtgjørelse fra andre instanser kommer til fradrag. Det opptjenes ikke ny fritid.

For reisetiden til og fra kurs utbetales time for time maks. 1 tjenestedag.

Pålagte møter godtgjøres med 1/30 månedslønn.

Utgifter til kost og losji, reise m.m. dekkes etter særskilt avtale mellom arbeidstaker og rederiet. Ved annen privat innkvartering enn hjemme er dietten kr. 218,00 pr. dag.

### **12.5 Kurs i fritidsperioder**

Arbeidstaker kan pålegges arbeid i friperioden. Hvis kurset legges i en ferie/fritidsperiode skal det søkes ordnet slik at den ansatte får en rimelig del av ferie/fritidsperioden hjemme.

### **12.6 Den ansattes plikter**

På arbeidsgiverens anmodning er den ansatte pliktig til å gjennomgå kurs som er pålagt av myndighetene og som omfattes av denne avtale.

## **§ 13 Korte velferdspermisjoner**

Retten til permisjon er regulert i Skipsarbeidsloven Kapittel 7, Rett til permisjon.

Utover forholdene som er regulert i SAL er følgende avtalt:

#### **Dødsfall og begravelse:**

Rett til permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder kjernefamilie.

Den ansatte opprettholder sin faste lønn i 14 dager pr. år, samt den fritid han ville opptjent hvis han hadde vært i tjeneste om bord.

Permisjon ved begravelse av ansatte slik at den ansatte på vedkommende avdeling kan være representert.

Med kjernefamilien menes ektefelle, samboer og/eller barn samt andre slektninger i rett opp- og nedstigende linje, besteforeldre, barnebarn, søsken og svigerforeldre. Med samboere menes to personer som har samboerforhold med felles boligadresse registrert i Folkeregisteret.

#### **Fødsel og egen adopsjon av barn:**

Velferdspermisjon på 14 dager gis også i forbindelse med fødsel og egen adopsjon av barn. Den ansatte opprettholder sin faste lønn i 14 dager pr. år, samt den fritid han ville opptjent hvis han hadde vært i tjeneste om bord.

Dersom arbeidstakeren er på fri når tilfellet inntrer, bortfaller retten til velferdspermisjon.

Arbeidstaker betaler selv egne reiseutgifter under permisjonen.

## **§ 14 Kollektiv oppsigelse**

Sjømat Norge og Norsk Sjøoffisersforbund/LO, vil ved tariffrevisjonen eller ved varsel om arbeidsstans etter Arbeidstvistloven godta som gyldig plassoppsigelse for mannskapene et varsel utvekslet mellom organisasjonene. Begge parter forplikter seg til å gi disse oppsigelser med minst 14 dagers varsel. Plassoppsigelse skal i form og innhold være samsvarende med Arbeidstvistlovens §§ 15 og 16.

## **§ 15 Beregning av lærlingelønn**

Lærlingelønn er 1 års fagarbeiderlønn.

Denne fordeles slik over 2 år:

1. halvår - 30% av fagarbeiderlønn
2. halvår - 40% av fagarbeiderlønn
3. halvår - 50% av fagarbeiderlønn
4. halvår - 80% av fagarbeiderlønn

## **§ 16 Opplysnings- og utviklingsfondet**

Opplysnings- og utviklingsfondet har som formål å gjennomføre og støtte tiltak innenfor feltene opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv. Fondets midler bringes tilveie ved en månedlig premie på kr. 15,- fra hver arbeidstaker og kr. 50,- fra arbeidsgiver for hver arbeidstaker som skal være med i ordningen.

## **§ 17 Supplerende bestemmelser**

Denne avtale er en normallønnsavtale som forutsetter at eventuelle bonusordninger eller lignende, som tidligere avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

## **§ 18 Trekk av avgift**

Arbeidsgiver skal hver måned trekke alle ansatte i stilling som omfattes av denne tariffavtale den til enhver tid gjeldende kontingentsats i avgift til Norsk Sjøoffisersforbund. Ferie/fritid omfattes også av trekk.

Arbeidsgiver skal minst en gang pr. kvartal innbetale den trukne avgift sammen med oppgave over hvor meget den enkelte er trukket. Oppgaven skal dessuten inneholde navn og 11-sifret fødselsnummer på de som er trukket.

Følgende kode skal benyttes på trekkoppgaven:

SJ - Norsk Sjømannsforbund

SO - Norsk Sjøoffisersforbund

MA - Det norske maskinistforbund

Trekket sendes:

Sjømannsorganisasjonenes Fellessentral

Postboks 232 Sentrum

0103 OSLO

Bankgiro 6027.05.13312. Postgiro 0813.2733806

Trekk av slik avgift medfører ikke at den ansatte automatisk blir medlem av sitt forbund. Medlemskap i forbundet gjelder fra det tidspunkt innmelding finner sted. For medlemmer er trekket å anse som kontingenttrekk.

Hvis en ansatt ikke ønsker å bli trukket for avgift, må han gi rederiet skriftlig beskjed om dette.

Dersom avgiften, eller at forutsetningene for innkreving av avgiften blir endret, skal denne endring ha virkning fra det tidspunkt som fastsettes av forbundene.

## § 19 Adgang til skip for forbundets ansatte

Forbundets ansatte skal, etter avtale, i organisasjonsanliggender ha adgang til skip som benytter avtaler hvor Sjømat Norge og de respektive organisasjoner er parter, når hensynet til skipstjenesten eller arbeidet om bord ikke er til hinder for dette. Representanten skal uoppfordret forevise skriftlig legitimasjon som viser at vedkommende representerer organisasjonens ledelse i Oslo.

## § 20 Varighet og regulering for 2. avtaleår

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1 september 2020 og gjelder til 31 august 2022 og videre 1 år av gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 1 - en - måneds varsel.

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Sjømat Norge og NSOF/LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuell lønnsregulering for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som fremsatte krav innen 14 dager etter forhandlingens avslutning, si opp den enkelte tariffavtale med 14 dagers varsel (dog ikke utløp før 1. september samme år).

Oslo, 10. desember 2020



NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON

LANDSORGANISASJONEN I NORGE



SJØMAT NORGE



NØRSK SJØOFFISERSFORBUND

# BILAG 1. AVTALE OM NY AFP-ORDNING

Bilag til overenskomst av 2020

## Avtale om ny AFP-ordning

### I Innledning

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

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

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

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

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

### II Vedtekter

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

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

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

### **III Opprinnelig AFP- ordning**

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

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

### **IV Ny AFP- ordning**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.



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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt.

Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A.

Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

## **VIII.**

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.