

Gjelder fra 1. november 2022  
til 31. oktober 2024

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

mellom

**NORGES REDERIFORBUND**

og

**LANDSORGANISASJONEN I NORGE/**

**NORSK SJØOFFISERSFORBUND**

vedrørende

**STYRMENN OG ELEKTRIKERE PÅ  
NOR-REGISTRERTE SKIP**

<b>DEL I HOVEDAVTALE</b>	<b>4</b>
<b>DEL II GENERELLE BESTEMMELSER</b>	<b>4</b>
<b>§ 1 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE</b>	<b>4</b>
1.1 ANSETTELSE	4
1.2 AVVIKLING AV TJENESTEFORHOLDET, JF. SKIPSARBEIDSLOVEN § 5-2	4
1.3 OPPSIGELSESTIDENS HENLEGGELSE, JF. SKIPSARBEIDSLOVEN § 5-2	5
1.4 ANSIENNITET OG FORTRINNSRETT	5
<b>§ 2 SEILINGSPERIODER - TURNUSPLAN</b>	<b>5</b>
2.1 TJENESTETID, FERIE/FRITID	5
2.2 TURNUSPLAN	6
2.3 TJENESTETIDS- OG FRITIDSREGNSKAP	6
2.4 GODTGJØRELSE FOR EKSTRA TJENESTE	6
<b>§ 3 LØNNSBESTEMMELSER</b>	<b>6</b>
3.1 LØNNSUTBETALING OG LØNNSBEREGNING	6
3.2 UTBETALINGER I TILLEGG TIL DEN FASTE MÅNEDSLØNNEN	7
3.2.1 <i>Kostpenger under avspasering av ferie/fritid</i>	7
3.2.2 <i>Ekstra overtidsbetaling</i>	7
3.2.3 <i>Kompetansetillegg</i>	7
3.2.4 <i>Radiotillegg</i>	8
3.2.5 <i>Kompensasjonstillegg</i>	8
3.2.6 <i>Kjemikalielaster</i>	8
3.2.7 <i>Oppgjør ved forlis</i>	8
3.2.8 <i>Hjelpemaskineritillegg for elektriker</i>	9
3.2.9 <i>Security officer (SSO) tillegg</i>	9
3.2.10 <i>Assessor</i>	9
3.2.11 <i>Farledsbevis</i>	9
3.3 VERKSTEDSOPPHOLD ETC.	9
3.4 TJENESTE PÅ SKIP I LAVERE HYREKLASSE	9
3.5 2. STYRMANN JR.	10
3.6 1. STYRMANN – SIKRINGSBESTEMMELSE	10
<b>§ 4 TJENESTETILLEGG</b>	<b>10</b>
4.1 ANTALL TILLEGG	10
4.2 OPPTJENINGSTID	10
<b>§ 5 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE</b>	<b>10</b>
5.1 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER	10
5.2 OVERTIDSBESTEMMELSER	11
5.3 DEN ALMINNELIGE ARBEIDSPLIKT	11
5.4 ARBEIDSPLANER OG VAKTLISTER	11
5.5 HEL UKE UNDER LAND	12
5.6 GODTGJØRELSE FOR PÅLAGT OPPHOLD OM BORD UNDER LAND – ”STOPPTØRN”	12
<b>§ 6 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISEUTGIFTER OG REISETID</b>	<b>13</b>
6.1 UTGIFTER VED ANSETTELSE OG AVSLUTNING AV TJENESTEFORHOLDET	13
6.2 BEFORDRING MED JERNBANE	14
6.3 BAGASJE	14
6.4 MARITIME PERSONELLSERTIFIKATER	14
6.5 VAKSINE	14
6.6 BEREGNING AV TJENESTETID - ARBEID I HJEMREISEDØGN	14
6.7 HVILETID	14
<b>§ 7 VERNEUTSTYR, ARBEIDSKLÆR OG UNIFORM</b>	<b>14</b>
7.1 VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR	14
7.2 OVERLEVELSESDRAKT	14
7.3 UNIFORM	15
<b>§ 8 FORSIKRING, EFFEKTERSTATNING OG PENSJON</b>	<b>15</b>

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	16
8.4	EFFEKTERSTATNING	16
8.4.1	<i>Erstatningens størrelse</i>	16
8.4.2	<i>Dokumentasjon</i>	16
8.5	FORSIKRING PÅ REISE TIL OG FRA SKIPET	16
<b>§ 9</b>	<b>VELFERDSPERMISJON</b>	<b>16</b>
<b>§ 10</b>	<b>SYKDOM</b>	<b>17</b>
10.1	SYKELØNN	17
10.2	VARSLING/PLIKT TIL Å OPPSØKE LEGE	17
10.3	TURNUS OG FERIE/FRITIDSAVSPASERING	17
10.4	GJENINNTREDELSE	18
10.5	OPPSIGELSE AV SYK ARBEIDSTAKER	18
<b>§ 11</b>	<b>GODTGJØRELSE FOR DELTAGELSE PÅ PÅLAGT KURS OG MØTE</b>	<b>18</b>
11.1	PÅLAGTE KURS	18
11.2	PÅLAGT MØTE	19
11.3	OPPDATERING AV SERTIFIKATER IHT STCW KONVENSJONEN	19
<b>§ 12</b>	<b>FORLENGELSE AV TJENESTEFORHOLDET VED FORSEILING</b>	<b>19</b>
<b>§ 13</b>	<b>NYE STILLINGER</b>	<b>19</b>
<b>§ 14</b>	<b>TREKK AV AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND</b>	<b>19</b>
<b>§ 15</b>	<b>OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET</b>	<b>19</b>
<b>§ 16</b>	<b>SLUTTBESTEMMELSER</b>	<b>20</b>
16.1	VARIGHET	20
16.2	2. AVTALEÅR	20
<b>PROTOKOLLTILFØRSEL:</b>		<b>20</b>
	SJØMANNSTRADRAGET	20
	NORSK RETT OG NORSK DOMSTOL	20
<b>VEDLEGG 1</b>	<b>FRITIDSREGNSKAP</b>	<b>21</b>
<b>VEDLEGG 2</b>	<b>ETTER- OG VIDEREUTDANNING</b>	<b>23</b>
<b>VEDLEGG 3</b>	<b>PROTOKOLL AV 5. NOVEMBER 1987 VEDRØRENDE SKIP UNDER 2.000 BRT. MED TO STYRMENN</b>	<b>24</b>
<b>VEDLEGG 4</b>	<b>LØNNS- OG ARBEIDSBETINGELSER FOR MASKINOFFISERER</b>	<b>25</b>
<b>VEDLEGG 5</b>	<b>BEREGNINGSAKTORER</b>	<b>25</b>
<b>VEDLEGG 6</b>	<b>AFP-ORDNING</b>	<b>27</b>

## **DEL I HOVEDAVTALE**

Hovedavtalen er første del av denne overenskomsten og er således en integrert del av Hovedavtalen. 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 ikke er dekket av en av følgende tariffavtaler mellom partene:

1. Avtalen for NOR-registrerte offshore servicefartøyer
2. Avtalen for NOR-registrerte bøyelasteskip
3. Avtalen for NOR-registrert ferger i Nord- og Østersjøfart
4. Avtalen for NOR-registrerte skip i virksomhet som kabelleggingsskip

Hyreskalaene for sturmenn 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 sturmenn 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.

Før overflytting fra et skip til et annet i virksomheten, skal overflyttingen drøftes med den det gjelder.

Ved ansettelse betales grunnhyre (jfr. hyretabellene) tillagt de 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 (jf. skipsarbeidsloven § 4-1). Denne tid medtas ikke i det etterfølgende tjenestetids- og fritidsregnskap som skal føres.

#### **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.

Oppsigelse skal være skriftlig.

Dersom arbeidstakeren ber om det, skal oppsigelsen begrunnes.

Skipsfører kan alltid avvikle arbeidstakers tjenesteforhold på det enkelte skip. Virksomhetsansettelsen 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 arbeidsgiveres 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 - 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

I samråd med tillitsvalgte, eller besetningen der slik ikke finnes, på det enkelte skip eller grupper av slike skip skal det settes opp en skriftlig turnusplan for tjenestetid om bord og ferie/fritid i land. Det skal føres regnskap over den enkeltes tjenestetid om bord og avspasert ferie/fritid i land.

Seilingsperiodenes lengde i europeisk fart avtales lokalt, men skal normalt ikke overstige 6 uker etterfulgt av tilsvarende fri. For skip i andre fartsområder avtales tjenestetidens lengde lokalt, dog skal tjenesteperiodene normalt ikke overstige 16 uker.

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

Ved utløpet av hver 12-måneders tjenesteperiode skal det settes opp en oversikt som viser arbeids- og fritidsperioder i den forløpne 12-månedersperiode. 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 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 Lønnsutbetaling og lønnsberegning

Mellom arbeidsgiver og det lokale tillitsmannsapparatet avtales den faste lønnen for det enkelte skip/virksomhet, jfr. vedlagte lønnsberegninger. Det er i lønnstabellene beregnet faktorer for fast månedslønn for hhv 10, 10,5, 11, 11,5 og 12 timer gjennomsnittlig daglig arbeidstid, se vedlegg 5. Månedslønnen beregnes ved å multiplisere den enkelte ansattes grunnhyre med den faktor som tilsvarer den arbeidstid man er blitt enige om.

Lønnen utbetales over bankkonto i henhold til avtale. Ved avslutning av tjenesteforholdet foretas endelig sluttoppgjør.

Lønnen dreier under tjenestetid om bord og under avspasering av ferie/fritid i land. Under slik avspasering og for eventuell fritid som kontantavregnes, utbetales den til enhver tid gjeldende fridagskostpengesats pr. døgn i kostgodtgjørelse.

Lønnen inkluderer kompensasjon for den i § 6 fastsatte arbeidstid, samt godtgjørelse for fritidskompensasjon, kompensasjonstillegg, bevegelige helgedager om bord og i land og den lov- og avtalefestede feriegodtgjørelse m.v. Godtgjørelse for bevegelige helgedager om bord og i land er også innregulert i lønnssetningene. De øvrige satser i overenskomsten, unntatt stopptørn, er feriegodtgjørelse inkludert. Lønnsberegningen er vedlagt hyretabellen.

Protokolltilførsel:

Iht. tidligere vedtak har virksomhetene 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 virksomheten betale et tillegg på inntil 10 % av grunnhyren.
- b) For medlemmer av skipsledelsen som har tjenestegjort minst 5 år i virksomheten stilles virksomhetene fritt med hensyn til avlønning.

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

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

### **3.2.1 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.

### **3.2.2 Ekstra overtidsbetaling**

Opptjent overtidsgodtgjørelse ut over den innlagte arbeidstid skal det beregnes en felles overtidssats for hverdag og helgedag som er timelønn tillagt 50 % overtidstillegg og de lov- og avtalefestede feriepengene (grunnhyre/154 tillagt feriepenge x 1,5).

### **3.2.3 Kompetansetillegg**

- a) Overstyrmann som innehar dekksoffiserssertifikat kl. 1 eller tilsvarende sertifikat, gis et kompetansetillegg 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) Teknisk fagskole gis et kompetansetillegg.

Ovenfor nevnte tillegg fremgår av hyretabellen.

### **3.2.4 Radiotillegg**

For eventuell radiotjeneste gis stymennene på skip uten radio-offiser 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 overtidsgodtgjørelse.

### **3.2.5 Kompensasjonstillegg**

Styrmenn 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.

### **3.2.6 Kjemikalielaster**

1. Opplysningsplikt om lastens karakter

Verneombudet er berettiget til å få utlevert et eksemplar av lasteplan, sikkerhetsforskrifter og andre opplysninger om lastens faregrad m.v. så snart slike informasjoner er tilgjengelig om bord.

2. Regler for utbetaling av kjemikalietillegg

Til arbeidstakere som deltar under lasting/lossing av kjemikalielaster av slik faregrad at de ifølge IMO's kode for konstruksjon og utstyr på skip som fører flytende kjemikalier i bulk krever lukket eller begrenset peilesystem, jfr. kapittel VI i nevnte kode, eller som deltar i arbeidet på en slik måte at de kan utsettes for kontakt med slik last, herunder tankrengjøring, betales en ekstragodtgjørelse av pr. time, jfr. note i hyretabellen, for den tid vedkommende bruker påbudt sikkerhetsutstyr.

Ovennevnte ekstragodtgjørelse betales også ved tankrengjøring, "spraying", pasifisering e.l. av lastetanker når vaskemidlet nødvendiggjør bruk av sikkerhetsutstyr.

### **3.2.7 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 hyretabellene.

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



### **3.2.8 Hjelpemaskineritillegg for elektriker**

På skip hvor hjelpemaskineriet utvikler fra 35 til og med 50 % av hovedmaskineriets effekt, gis maskinoffiserene 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.

Tillegg utbetalt etter denne bestemmelse skal ikke medtas ved beregning av andre ytelser som baseres på grunnhyren.

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.

### **3.2.9 Security officer (SSO) tillegg**

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

### **3.2.10 Assessor**

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

### **3.2.11 Farledsbevis**

Praktisering og kompensasjon for bruk av farledsbevis avtales lokalt. Nivået for godtgjørelsen for styrmenn skal gjenspeile det forhold at kapteinens farledsbevis er det primære sertifikatet. Det lokale fastsatte beløp reguleres årlig i tråd med den generelle økningen som avtales sentralt for andre variable tillegg.

## **3.3 Verkstedsopphold etc.**

Fastlønnen dreier under skipets verkstedsopphold.

## **3.4 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 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.

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

### **3.5 2. Styrmann jr.**

2. styrmann jr., som tidligere har tjenestegjort i virksomheten i "voksen" underordnet stilling, innplasseres i hyretabell for 2. styrmann jr. på trinnet "6 - 12 måneder". Se egen hyretabell.

### **3.6 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.

## **§ 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.

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 skal legges opp slik at arbeids og hviletidsbestemmelsene overholdes jf. Forskriften (2007-06-26-705) til Skipssikkerhetsloven vedrørende arbeids- og hviletid på norske passasjer- og lasteskip m.v. (her fork. hviletidsforskriften). Arbeidstiden som er dekket av den faste lønnen avtales for den enkelte virksomhet, jfr. § 3.1 overfor. Så langt det er mulig skal man unngå å kalle ut ansatte til arbeid på frivakt.

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

Arbeidstiden på søndager i havn kan, i tillegg til det arbeid som er nevnt i hviletidsforskriften § 6 om sikkerhetstjeneste, bare benyttes til slikt arbeid som er påkrevet for at skipet til enhver tid skal være operativt, samt arbeid i forbindelse med forhaling.

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

## 5.2 Overtidsbestemmelser

I den faste månedslønnen er det innregnet overtid. Denne innregnede overtiden skal dekket 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 1/2 time etter forrige utkalling.

Garantien gjelder ikke:

- Når den ansatte har stopptørn.
- 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 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.

## 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, jf. dog prinsippene i vedlegg 3.

## 5.4 Arbeidsplaner og vaktlister

Ordinære arbeidsplaner (vaktlister) kan utarbeides av arbeidsgiver/skipsledelsen i samarbeid med de ansatte for hele tjenesteperioden om bord. Antall timer den faste arbeidsplanen skal omfatte er fastsatt lokalt for den enkelte virksomhet/ skip.

Det skal settes opp en arbeidsplan (vaktliste) hvor det sørges for at den avtalte arbeidstiden (ref. § 5.1) blir effektivt utnyttet. Det skal også tas sikte på å begrense det ukentlige overtidsarbeid til det antall timer som er innkalkulert i hyren.

Dagmannens ordinære arbeidstid på søndag er 5 timer. For vaktgående er den ordinære arbeidstiden på søndager i havn 5 timer når vaktene er brukket.

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.

Skipsledelsen disponerer det innlagte overtidstimetall over hele tjenesteperioden, dog vises til arbeidstidslovens og utenriksoverenskomstens bestemmelser om maksimal daglig arbeidstid (14 timer pr. dag).

### **5.5 Hel uke under land**

Hvis et havneopphold går over syv sammenhengende dager, uavhengig av hvilken dag i uken som er den første dagen, reduseres den ukentlige innlagte arbeidstid med 8 timer. Overtidsbetaling ut over den som er innlagt i den faste lønnen avregnes mot innlagt tid eller utbetales kontant.

Forutsatt at det er opprettet eller skal opprettes båtsamband, gjelder det samme om skipet ligger oppankret eller fortøyd selv om skipet ikke befinner seg i havn.

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 så vidt 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 de lov- og avtalefestede feriepenger.

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

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

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 en arbeidstaker i tjeneste ikke kan få kost og/eller ikke har anledning til å bo om bord, bestrides 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**

Reise 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 Maritime personellsertifikater**

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

## **6.5 Vaksine**

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

## **6.6 Beregning av tjenestetid - arbeid i hjemreisedøgn**

Utreise-/hjemreisedag regnes til sammen som én tjeneste-/fridag, slik at arbeidstid ut over den innlagte arbeidstid for én dag godtgjøres med overtidbetaling.

Reisedager hvor den ansatte ikke kan komme om bord eller når hjem i samme døgn som reisen påbegynnes, tas ikke med i fritidsregnskapet.

For arbeidstaker som ikke er omfattet av arbeidstidsloven regnes fratredelsesdagen som tjenestedag.

## **6.7 Hviletid**

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

### Protokolltilførsel:

Norges Rederiforbund har i et sirkulære til rederiene gjort spesielt oppmerksom på at hvis arbeidstakeren har hatt en reise av lengre varighet ut til skipet, må det sørges for at han kan få tilstrekkelig hvile før han tiltrer arbeidet om bord.

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

### **7.1 Verneutstyr og arbeidsklær**

Verneutstyr og arbeidsklær utleveres vederlagsfritt iht. dem til 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. Overlevelsedrakten 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 6.

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 det beløp som er fastsatt etter skipsarbeidsloven, fortiden 2/3 Folketrygdlovens 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.

Velferdspemisjon 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. Velferdspemisjon kan innenfor nevnte dager også gis med inntil 2 dager per år for deltakelse i egen bestemor/-fars begravelse. 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 termindato, 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 arbeidstakeren 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 skipsarbeidsloven § 7-2 eller skipssikkerhetsloven § 22). Retten til lønn faller bort i den utstrekning som er fastsatt for svangerskapspengene 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 sykepengene 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 vedkommende 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 virksomheten 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 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.

#### **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 feriepenges av sykehyre/sykepenges i oppsigelsestiden.

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

#### **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 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 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 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 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 Oppdatering 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.

Se for øvrig protokoll om videreutdanning i vedlegg 2.

## § 12 FORLENGELSE AV TJENESTEFORHOLDET VED FORSEILING

Er ansettelsesavtalen av arbeidstakeren eller virksomhet/skipsfører sagt opp til utløp i siste lossehavn før forseiling til reparasjons-, klassifikasjons-, overleverings- eller opplagshavn, må arbeidstakeren på forlangende medfølge skipet ved slik forseiling mot å få utbetalt dobbelt hyre fra det tidspunkt kontrakten i henhold til oppsigelsen skulle ha utløpt. Godtgjørelsen for overtidsarbeid skal være tariffens satser fordoblet. Hvis fratredelsen i den nye havn medfører økede hjemreiseomkostninger for arbeidstakeren, plikter arbeidsgiver å dekke disse. Arbeidstakeren plikter ikke å medfølge hvis forseilingstiden normalt utgjør mer enn 7 dager eller hvis det er en velferdssak for ham å kunne fratre. Arbeidstakeren har krav på varsel om forlengelse av kontraktstiden senest 3 dager før kontrakten uten slikt varsel ville ha utløpt.

Er arbeidstakeren blitt oppsagt til fratredelse "i overleveringshavn", "i verkstedshavn", "i opplagshavn", eller "i siste lossehavn" uten angivelse av navnet på vedkommende havn, skal han ha de samme ytelser som nevnt ovenfor i den tid han fortsetter tjenesten etter anløp av første havn etter at vanlig oppsigelsesfrist er utløpt.

## § 13 NYE STILLINGER

Blir det i overenskomstperioden opprettet stillinger for styrmenn eller 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.

## § 14 TREKK AV AVGIFT TIL NORSK SJØOFFISERSFORBUND

Se Hovedavtalen kap. XIII

## § 15 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.

## **§ 16 SLUTTBESTEMMELSER**

### **16.1 Varighet**

Denne overenskomst gjelder fra 1. november 2022 til 31. oktober 2024 og videre 1 år ad gangen hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 1 - en - måneds varsel.

### **16.2 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 2023).

### **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.

NORGES REDERIFORBUND

LANDSORGANISASJONEN I NORGE/

NORSK SJØOFFISERSFORBUND

## Vedlegg 1 FRITIDSREGNSKAP

Ved utløpet av hver 12 måneders tjenesteperiode skal det settes opp en oversikt som viser arbeids- og fritidsperioder i den forløpne 12 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 12 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 12 måneders periode å dreie umiddelbart.

Eks.: Avtalen er basert på 1 - 1. Hvis en arbeidstaker har 7 måneder om bord, 5 måneder ferie/fritid, skal han ha 2 måneders lønn hvorved han for 7 måneder om bord har fått utbetalt i alt 7 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 190 dager om bord og 175 ferie-/fridager i årsperioden, dvs. at han har hatt 7,5 dager for lenge om bord = 15 dager à 1/30 månedslønn. Disse dager kan etter avtale avkortes i senere seilingsperioder dag for dag. Det avkortede antall dager regnes imidlertid som seilingstid 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 seilingstid regnes på linje med fritid ved neste oppgjør.

Eks.: Dersom arbeidstakeren har vært 178 dager om bord og 187 dager på ferie/fritid innen en årsperiode, skylder han arbeidsgiver 4,5 dager 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 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 det 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      PROTOKOLL AV 5. NOVEMBER 1987 VEDRØRENDE SKIP UNDER  
2.000 BRT. MED TO STYRMENN**

"Partene er enige om at den teknologiske utvikling har bevirket at styrmenn må påta seg utvidede arbeidsoppgaver om bord. Videre at der hvor tradisjonelle gjøremål om bord har fått endret karakter enten på grunn av den tekniske utvikling, nyanskaffelser, eller at bemanningsreduksjonen har medført at andre besetningskategorier ikke er tilgjengelig om bord, vil styrmenn også måtte påta seg nye arbeidsoppgaver.

Norsk Styrmandsforening er innforstått med at ovennevnte endringer også har bevirket at styrmenn på mindre skip må delta i driftsteknisk vedlikehold.

Norsk Styrmandsforening viser til § 10 i den generelle overenskomsten om arbeid utenfor tjenesten, hvor det fremgår at styrmannen under alminnelige omstendigheter ikke kan beordres til å utføre manuelt arbeid med lasting og lossing.

Norsk Styrmandsforening vil ikke motsette seg at styrmennene i tillegg til å føre tilsyn med lasting/lossing også må delta i lasting/lossing mot en godtgjørelse som ikke skal være lavere enn en halv times overtidsgodtgjørelse pr. time for slikt arbeid utført i den alminnelige arbeidstid.

Slikt arbeid kan ikke pålegges på brovakten i sjøen. Det er videre en forutsetning at nye og/eller utvidede arbeidsoppgaver for styrmennene ikke skal forringe sikkerheten om bord.

Denne protokoll gjelder til 31. oktober 1988 og videre 1 år ad gangen hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 1 – en – måneds varsel."

Oslo, 5. november 1987

NORSK STYRMANDSFORENING

ARBEIDSGIVERFORENINGEN FOR SKIP OG OFFSHOREFARTØYER



**Vedlegg 4 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 bøyelasteskip 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 5 BEREGNINGSFAKTORER

Lønnsberegning	10 t. dag		10,5 t. dag		11 t. dag		11,5 t. dag		12 t. dag	
	Timer	Kroner	Timer	Kroner	Timer	Kroner	Timer	Kroner	Timer	Kroner
NORSK SJØOFFISERSFORBUND										
Hyre		16 620		16 620		16 620		16 620		16 620
Fritidskompensasjon (35.5 - 48 timer)	54,2	6 722	54,2	6 722	54,2	6 722	54,2	6 722	54,2	6 722
Alminnelig arbeidstid på søndag	34,7	4 681	34,7	4 676	34,7	4 676	34,7	4 676	34,7	4 676
Overtid hverdager	52,0	7 857	65,0	9 821	78,0	11 785	91,0	13 749	104,0	15 713
Overtid helgedager	8,7	1 871	10,8	2 337	13,0	2 806	15,2	3 272	17,3	3 738
Beregnet månedsfortjeneste		37 751		40 176		42 609		45 040		47 470
Månedslønn (6/12) Ekskl. feriep.		18 876		20 088		21 305		22 520		23 735
Bevegelige helgedager:										
6 dager hjemme	3 324		3 324		3 324		3 324		3 324	
6 dager 2 aftener ombord	14									
Sønd.overtid	677		15541		16 404		17 268		18 131	
- Innregn. overtid/komp:										
Hverdagsovertid	-1 964		-2455		-2 946		-3 437		-3 928	
Helgedagsovertid	-648		-809		-971		-1 133		-1 295	
Fritid	-324		-324		-324		-324		-324	
Godtgjørelse for bevegelige helgedager pr. år	15 066		15276		15 487		15 697		15 908	
Pr. mnd.		1 255		1 273		1 291		1 308		1 326
I alt		20 131		21 361		22 595		23 828		25 061
Feriepenger 12 %		2 416		2 563		2 711		2 859		3 007
Månedslønn		22 547		23 924		25 307		26 687		28 068
Beregningsfaktor		1,357		1,439		1,523		1,606		1,689

Faktor ved utregning av overtidssats pr time, hverdag og helgedag:

0,01091

- Ved utregning av fast månedslønn brukes *hyresatsene* fra heftet for arbeidstakere i utenriksfart, multiplisert med en av faktorene ovenfor.
- Faktorene velges på grunnlag av *avtalt arbeidstid*
- Overtidssats pr. time: bruk samme hyresats og multipliser med faktoren for overtid (0,01091)
- Alle satser er inkludert feriepenger

## Vedlegg 6 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 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 pensjonsgivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjonsgivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

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

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

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

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

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

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

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

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

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

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

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

**VIII.**

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