Gjelder fra 1. november 2024
til 31. oktober 2026

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

mellom

NORGES REDERIFORBUND (NR)
OG
LANDSORGANISASJONEN I NORGE (LO)/
NORSK SJØMANNSFORBUND (NSF)

vedrørende

BESETNINGEN PÅ OFFSHORE SERVICEFARTØYER (FORSYNINGSSKIP, HJELPEFARTØYER ETC.)

DEL I HOVEDAVTALE **5**

DEL II GENERELLE BESTEMMELSER **5**

§ 1 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE **5**

1.1 ANSETTELSE 5
1.2 AVVIKLING AV TJENESTEFORHOLDET 5
1.3 OPPSIGELSESTIDENS HENLEGGELSE 5
1.4 ANSIENNITET OG FORTRINNSRETT 6

§ 2 SEILINGSPERIODER - TURNUSPLAN **6**

2.1 TJENESTETID - FERIE/FRITID 6
2.2 TURNUSPLAN 6
2.3 TJENESTETIDS- OG FRITIDSREGNSKAP 7
2.4 AVVIK FRA OPPSATT TURNUSPLAN 7
2.5 GODTGJØRELSE FOR EKSTRA TJENESTE 8

§ 3 LØNNSBESTEMMELSER **9**

3.1 LØNNSBEREGNING 9
3.2 KOSTPENGER UNDER AVSPASERING AV FERIE/FRITID 9
3.3 RISIKOTILLEGG 9
3.4 SKITTENTILLEGG 9
3.4.1 Arbeid som berettiger til skittentillegg 9
3.4.2 Overtrekkstøy ved sprøytemaling 10
3.5 PASSASJERTILLEGG 10
3.6 SÆRGODTGJØRELSE VED MOB-BÅTØVELSER 10
3.7 OPPGJØR VED FORLIS 10
3.8 VERNEOMBUD 10
3.9 KRANFØRERS KVALIFIKASJONSTILLEGG PÅ SKIP MED SERTIFISERT OFFSHOREKRAN (G5) 10

§ 4 ANKERHÅNDTERING **10**

§ 5 BESTEMMELSER OM OPPTJENING AV TJENESTETILLEGG **11**

5.1 HOVEDREGEL FOR OPPTJENING AV TILLEGG 11
5.2 DOKUMENTASJON 11
5.3 DEKKS- OG MASKINBESETNINGEN 11
5.3.1 Kvalifiserende fartstid 11
5.3.2 Ekstratillegg for fagbrev i visse fag 11
5.4 ELEKTRIKER 12
5.5 RESTAURASJONSPERSONALET 12
5.5.1 Forpleiningssjef 12
5.5.2 Kokk 12
5.5.3 Forpleiningsassistent 12

§ 6 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE **12**

6.1 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER 12
6.1.1 Offshore servicefartøyer 12
6.1.2 Kranskip 13
6.2 OVERTIDSBESTEMMELSER 13
6.3 DEN ALMINNELIGE ARBEIDSPLIKT 14
6.4 HEL UKE UNDER LAND 15
6.5 OPPLYSNINGSPLIKT VED LANDLOV 15

§ 7 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISE OG REISETID **15**

7.1 REISEUTGIFTER OG TRANSPORT 15
7.2 BEFORDRING MED JERNBANE 16
7.3 BAGASJE 16
7.4 VAKSINE 16
7.5 MARITIME PERSONELLSERTIFIKATER 16
7.6 BEREGNING AV TJENESTETID - ARBEID I HJEMREISEDØGN 16
7.6.1 Offshore servicefartøyer 16
7.6.2 Kranskip 17
7.6.3 Hviletid 17

§ 8 VERNEUTSTYR, ARBEIDSTØY, UNIFORM OG KØYEKLÆR **17**

8.1 VERNEUTSTYR OG ARBEIDSKLÆR ... 17
8.2 OVERLEVELSESDRAKT ... 17
8.3 UNIFORM ... 17
8.4 KØYEKLÆR ... 17
§ 9 FORSIKRINGER, EFFEKTERSTATNING OG TILLEGGSPENSJON ... 18
9.1 TRYGGHETSFORSIKRING ... 18
9.2 PENSJON ... 18
9.2.1 Tjenestepensjon ... 18
9.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP) ... 18
9.3 DØDSFALLSFORSIKRING ... 18
9.4 EFFEKTERSTATNING ... 18
9.4.1 Erstatningens størrelse ... 18
9.4.2 Dokumentasjon ... 19
9.5 FORSIKRING PÅ REISE TIL OG FRA SKIPET ... 19
§ 10 VELFERDSPERMISJON ... 19
10.1 VELFERDSPERMISJON VED GRAVIDITET ... 19
10.2 VELFERDSPERMISJON MED LØNN VED FØDSEL ... 19
10.3 VELFERDSPERMISJON VED DØD OG ALVORLIG SYKDOM I NÆR FAMILIE ... 19
§ 11 SYKDOM ... 20
11.1 SYKELØNN ... 20
11.2 VARSLING / PLIKT TIL Å OPPSØKE LEGE ... 20
11.3 TURNUS OG FERIE/FRITIDSAVSPASERING ... 20
11.4 GJENINNTREDELSE ... 21
11.5 OPPSIGELSE AV SYK ARBEIDSTAKER ... 21
§ 12 DELTAGELSE PÅ PÅLAGT KURS OG MØTER ... 21
12.1 PÅLAGT KURS ... 21
12.2 PÅLAGT MØTE ... 21
12.3 MØTER INNKALT OG DEKKET AV OPPDRAGSGIVER ... 22
§ 13 NYE STILLINGER ... 22
§ 14 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET ... 22
§ 15 SLUTTBESTEMMELSER ... 22
15.1 VARIGHET ... 22
15.2 2. AVTALEÅR ... 22
PROTOKOLLTILFØRSLER ... 22
VEDLEGG 1A FRITIDSREGNSKAP ... 24
VEDLEGG 1B AVVIK FRA TURNUS ... 26
VEDLEGG 1C UTFYLLENDE VEILEDNING VEDRØRENDE §§ 2.2, 2.4 OG 2.5 ... 29
Hovedregelen om avvik fra oppsatt turnusplan ... 29
Unntak ... 29
Andre situasjoner ... 29
VEDLEGG 2 ETTER- OG VIDEREUTDANNING ... 31
VEDLEGG 3 AFP-ORDNING ... 32
VEDLEGG 4 LIKESTILLING OG FORBUD MOT TRAKASSERING ... 6

DEL I HOVEDAVTALE

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

DEL II GENERELLE BESTEMMELSER

Overenskomsten omfatter de stillinger som er spesifisert i hyretabellene. For elektriker bygger hyreskalaene på det elektriske anleggets ytelse i kilowatt.

§ 1 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

1.1 Ansettelse

Arbeidstakeren ansettes i arbeidsgivers virksomhet etter nærmere avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker.

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

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 (jfr. Skipsarbeidsloven § 4-1) og tiltredelse av tjenesten. Denne tid medtas ikke i det etterfølgende tjeneste-/fritidsregnskap som skal føres.

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

1.2 Avvikling av tjenesteforholdet

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

Oppsigelsen skal være skriftlig.

Dersom arbeidstakeren ber om det, skal oppsigelsen begrunnes.

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

1.3 Oppsigelsestidens henleggelse

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

For arbeidstakere som er i land på det tidspunkt oppsigelsen meddeles, gjelder at oppsigelse anses mottatt samme dag som den elektroniske meldingen via «Digipost» eller tilsvarende sikker forsendelse er mottatt. Dersom det sendes med post anses denne levert samme dag meldingen om at rekommandert sending kan hentes. Den

(elektroniske) adressen arbeidstakeren sist oppga til arbeidsgiver skal benyttes ved oppsigelse/avskjed fra arbeidsgiver.

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

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

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

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

1.4 Ansiennitet og fortrinnsrett

Ved oppsigelse på grunn av innskrenkninger skal det ved avgjørelsen av hvem som skal sies opp tas hensyn til ansiennitet i virksomheten. Dette gjelder også ved permittering ut over 11 ukers varighet. 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 avtalebestemte ferie. Det kan mellom besetningen eller den enkelte og arbeidsgiver avtales kortere eller lengre tjenestetid pr. år enn 6 måneder.

På kranskip kan 4 uker av tjenestetiden pr. år nyttes på arbeidsgivers kontor eller til opplæring eller annen tjeneste i land.

2.2 Turnusplan

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

Tjenestetiden om bord skal ikke være kortere enn 2 uker og ikke lengre enn 5 uker når skipet er beskjeftiget i nord-europeiske farvann (se merknad). I Middelhavet skal tjenesteperioden ikke være lengre enn 8 uker (6 uker i tiden 1. oktober - 1. april).

For surveyskip, taubåter, anchorhandling og andre skip som normalt ikke anløper havn i tjenesteperioden, skal tjenesteperioden ikke være lengre enn 4 uker. I andre farvann skal tjenesteperioden ikke være lengre enn 12 uker.

For skip som i tjenesteperioden normalt ikke har havneanløp av en slik karakter at arbeidstakeren får benyttet retten til å gå i land i sin fritid, skal tjenesteperioden ikke være lengre enn 8 uker.

Arbeidsgiver kan avtale med besetningen på fartøy som skifter farvann gjennom året en fast rotasjonsordning "world wide".

Ved varig endring av turnusplanen, skal en slik endring drøftes med tillitsvalgt/besetningen senest innen 50% av angjeldende tur er avviklet. En slik varig endring innen tidsfristen vil ikke gi rett til kompensasjon som for avvik fra turnus, jf pkt 2.4, eller tilsvarende.

De som er hjemme får minusdager i fritidsregnskapet og disse behandles på vanlig måte etter reglene i henhold til overenskomstens vedlegg 1.

Merknad

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

2.3 Tjenestetids- og fritidsregnskap

Ved utløpet av hver 12 måneders tjenesteperiode, dog først ved utløpet av en fritidsperiode, skal det settes opp en oversikt som viser arbeids- og fritidsperioder i den forløpne 12 måneders periode. Oppgjørsmåten for overskytende eller manglende ferie/fridager fremgår av vedlegg 1.

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

2.4 Avvik fra oppsatt turnusplan

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

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

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

- Faktisk avløsningsdag gir 1/30 av månedslønn + tjenestedag jf. bestemmelsen i § 7.6.1, første avsnitt, 1.setning. (avløsningsdag er tjenestedag)

- For hver av de øvrige dager hvor arbeidstakeren skulle vært på avspasering i henhold til turnusplanen gir 1/30 av månedslønn og dagene føres som tjenestedager.

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

- Faktisk avløsningsdag føres i henhold til § 7.6.1, første avsnitt, 2. til 4. setning. (avløsningsdag er avspaseringsdag)

- For hver av de øvrige dager hvor arbeidstakeren skulle vært ombord i henhold til turnusplanen regnes disse som 0-dager frem til og med dagen før avtalte avløsningsdag i henhold til turnusplanen.

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

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

- Fra og med turnusplanens avtalte avløsningsdag og frem til dagen før faktiske avløsningsdag gis 1/30 månedslønn pr dag og dagene føres som tjenestedager.

- Faktiske avløsningsdag føres i henhold til § 7.6.1, første avsnitt, 2. til 4. setning. (avløsningsdag er avspaseringsdag)

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

- Avtalt avløsningsdag er vanlig avspasering

- Påfølgende dager regnes som 0-dager frem til og med dagen før faktisk avløsningsdag.

- Faktisk avløsningsdag blir i henhold til § 7.6.1, første avsnitt, 1.setning. (avløsningsdag er tjenestedag)

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

Merknad:
Reglene om avvik fra oppsatt turnusplan gjelder bare ved fart i nord-europeisk farvann. Den som tjenestegjør på skip som opererer utenfor nord-europeisk farvann og som ikke får avløsning innen 3 tjenestedager etter planlagt skiftedag, har derimot rett på kompensasjon etter 2.5 - fra og med den 4. dagen.

2.5 Godtgjørelse for ekstra tjeneste

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

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

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

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

§ 3 LØNNSBESTEMMELSER

3.1 Lønnsberegning

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

Det er åpning for at partene lokalt kan forhandle frem en virksomhetstilpasset fastlønnsavtale for elektriker og forpleiningssjef. Basislønnstabell for elektriker følger av hyretabellen. Den faste lønnen dekker da alt arbeid og arbeidstid om bord.

Lønnen inkluderer kompensasjon for den i § 6 fastsatte arbeidstid og arbeidsplikt, fritidskompensasjon og den lov- og avtalefestede feriegodtgjørelse m.v. Godtgjørelse for bevegelige helgedager om bord og i land er også innregulert i lønnssatsene. For de øvrige satser i overenskomsten er feriegodtgjørelse inkludert.

Kokk med administrativt ansvar på fartøy med mer enn 8 p.o.b., skal lønnes i henhold til hyretabell som for forpleiningssjef. Stillingen kan gis tittelen «Forpleiningssjef 3» uten at dette medfører andre endringer eller rettigheter iht. tariff.

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

3.2 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.

3.3 Risikotillegg

På beredskapsfartøyer m.m. betales et tillegg på 100 % av månedslønn for den tid skipet er i fareområdet (definert av sokkelstatens myndigheter for det enkelte tilfelle). Opprettes ingen slik sone av sokkelstaten, gjelder den sone som er gitt av operatøren), det vil si når plattformen/innretning er beordret evakuert av operatør, Petroleumstilsynet eller tilsvarende myndighet.

Tillegget utbetales også ved ukontrollert utblåsning fra innretningen. Dersom utblåsningen finner sted under havoverflaten skal spørsmålet om risikotillegg, gjøres til gjenstand til forhandling mellom partene. Det skal i slike tilfeller legges vekt på omfang, risiko, havdybde, strømforhold m.v.

Ingen må bli overflyttet til tjeneste på slikt fartøy uten at nødvendig opplæring er gitt.

3.4 Skittentillegg

3.4.1 Arbeid som berettiger til skittentillegg

Ved sandblåsing og ved rengjøring i tanker, skifting eller reparasjon av heating coils, kjelesjau, rengjøring av spyleluftkanaler, rennestener og brønner, arbeid under dørk i maskin, tunnel, fyr- og pumperom samt arbeid der man kommer i kontakt med septiktankens innhold, betales et skittentillegg etter gjeldende satser pr. løpende time til dem av besetningen som deltar i slikt arbeid.

Skittentillegg ved tankrengjøring tilkommer dem som deltar aktivt i skittent arbeid i forbindelse med rengjøring av tanker og de ansatte som oppholder seg i tankene samt arbeidstakere på dekk har arbeid med å ta imot det avfall som blir brakt opp fra tankene. Selve betjeningen av Butterworthapparater medfører således i seg selv ikke rett til skittentillegg.

3.4.2 Overtrekkstøy ved sprøytemaling

Ved sprøytemaling samt ved arbeid som berettiger til skittentillegg, holder skipet passende overtrekkstøy til beskyttelse av arbeidstakerens klær.

3.5 Passasjertillegg

Til hver av restaurasjonspersonalet utbetales et passasjertillegg som spesifisert i hyreskalaen pr. passasjer dersom antallet overstiger 2, uavhengig av antall måltider. Passasjertillegget utbetales ikke dersom restaurasjonspersonalets antall er avpasset passasjerantallet.

Tillitsvalgte i rederiet avtaler antall forpleiningsassistenter ifm. de/mobilisering på "flerbruksskip".

3.6 Særgodtgjørelse ved MOB-båtøvelser

Den som deltar i øvelse betales ekstragodtgjørelse tilsvarende hverdagsovertid for tiden som medgår til øvelsen. Godtgjørelse skal betales for minimum en time.

3.7 Oppgjør ved forlis

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

Til arbeidstaker utsatt for forlis som har sin direkte årsak i krigshandlinger betales et avtalt beløp, i tillegg til ytelser etter skipsarbeidsloven § 8-4 med forskrift av 3 feb. 1986 nr 241, med mindre tilfellet dekkes av gjeldende avtale om krigsulykkeserstatning. Tillegget fremgår av hyretabellen.

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

3.8 Verneombud

Verneombud valgt av og blant de ansatte godtgjøres med beløp som fremkommer av hyretabellen.

3.9 Kranførers kvalifikasjonstillegg på skip med sertifisert offshorekran (G5)

Matros/kranfører med G5-sertifikat tilsatt i lønnsgruppe 12 gis et kompetansetillegg. Tillegget fremgår av hyretabellen.

§ 4 ANKERHÅNDTERING

Ved flytting av oljeboringsrigg betales hver av de ansatte en stykkpris pr. ankerkjetting for henholdsvis opptaking og utsetting. Samme stykkpris betales ved reposisjonering av ankere, oppfisking, etc.

Dersom ankerhåndtering utføres for oljeboringsrigg som er engasjert i annen virksomhet, f.eks. flotell, eller for andre skip eller flyttbare innretninger, betales en stykkpris etter samme regler - dog begrenset slik som fastsatt i gjeldende hyretabell.

For fartøy som driver «bargeanchorhandling» er stykkprisbetalingen for anker-håndteringen begrenset slik som fastsatt i gjeldende hyretabell.

Med «bargeanchorhandling» menes kontinuerlig ankerhåndtering som f.eks. på rørleggingslekter.

§ 5 BESTEMMELSER OM OPPTJENING AV TJENESTETILLEGG

5.1 Hovedregel for opptjening av tillegg

Som hovedregel opptjenes tjenestetillegg etter 1, 3, 5 og 8 års tjeneste i stillinger som etter bestemmelsene nedenfor berettiger til tjenestetillegg. Spesielle opptjeningsregler er spesifisert under den enkelte mannskapsgruppe. Tjenestetillegg opptjenes under avvikling av ferie og fridager, tid medgått til korte kurs samt under sykdomsperioder inntil 12 måneder. Tjenestefravær av annen art medregnes ikke i opptjeningstiden. Tilleggene opptjenes ved tjeneste på skip som eies eller disponeres av norsk virksomhet. Tilleggene er tatt med i hyretabellene.

5.2 Dokumentasjon

For å få tjenestetillegg plikter en arbeidstager mens han er ansatt å legitimere tidligere tjenestetid og andre forhold som er av betydning for å oppnå tjenestetillegg.

5.3 Dekks- og maskinbesetningen

5.3.1 Kvalifiserende fartstid

Første tillegg gis etter 1 år i stilling som matros eller i stilling med samme eller høyere hyre. Tjenestetid opptjent som lærling og/eller i stillinger listet i lønnsgruppe 4 og 5 medregnes først etter at første tjenestetillegg er opptjent. Lærlingperioden godskrives med ett års tjenestetid for verdiskapingsåret

Matros på ankerhåndteringsfartøy, med mer enn 3 års erfaring med ankerhåndtering, avlønnes i lønnsklasse 10.

5.3.2 Ekstratillegg for fagbrev i visse fag

For arbeidstaker i stilling som omfattes av de generelle bestemmelser om tjenestetillegg gjelder at hvis han har fagbrev/svennebrev som maler, snekker, tømrer, rørlegger eller i teknikk og industriell produksjon, gis han et tjenestetillegg i tillegg til hva han ellers er berettiget til.

På samme måte gis det et ekstra tjenestetillegg til arbeidstager uten fagbrev/svennebrev for praksis i minst 6 år fra godkjent mekanisk verksted.

Disse ekstra tillegg gis først etter at første tjenestetillegg er opptjent. Det gis dog maksimalt 4 tjenestetillegg.

5.4 Elektriker

Som tjenestetid medregnes bare tjeneste som skipselektriker. Videre medregnes praksis som elektriker ved bedrift i land etter bestått prøve for montørsertifikat.

5.5 Restaurasjonspersonalet

Merknad

Arbeidsgiverne skal i samarbeid med TVU utarbeide kriterier for størrelse på cateringsbesetningen i forhold til ekstra personell om bord og areal for rengjøring. Det samme gjelder cateringsbesetningens størrelse under mobilisering/demobilisering.

5.5.1 Forpleiningssjef

Som tjenestetid medregnes bare tjeneste som forpleiningssjef.

Når en kokk avanserer til forpleiningssjef innen samme virksomhet, godskrives han inntil 4 års tjeneste som kokk i virksomheten.

5.5.2 Kokk

Som hovedregel opptjenes tjenestetilleggene i stilling som kokk. For kokk godskrives imidlertid som opptjeningstid også tjeneste i godkjent kjøkken i land (normalt vil det kreves norsk kjøkken). For kokk som ikke har fagbrev eller lærebevis, godkjennes kun tjenestetid i godkjent kjøkken i land ut over 6 års praksis. For kokker med utenlandsk utdannelse kreves tilsvarende fagbrev eller lærebevis som i Norge.

Tjenestetid opptjent i stillinger som omfattes av hyreskalaen for opplæringsstillinger medregnes først etter at første tjenestetillegg er opptjent.

For kokk som i tillegg til kokksertifikat har svennebrev oppnådd i henhold til offentlige bestemmelser i baker-, konditor-, slakter- eller pølsemakerfaget, gis et ekstra tillegg. Dette tillegg gis først etter at første tjenestetillegg er opptjent.

. Det gis imidlertid ikke tjenestetillegg ut over 8 års tjenestetid .

5.5.3 Forpleiningsassistent

De første 3 måneder som forpleiningsassistent lønnes etter lønnsgruppe 5.

Første tjenestetillegg gis etter 1 år i stilling som forpleiningsassistent i lønnsgruppe 6.Tjenestetid opptjent i stilling som forpleiningsassistent i lønnsgruppe 5 medregnes først etter at første tjenestetillegg er opptjent. Forpleiningsassistent med relevant fagbrev lønnes i lønnsklasse 8.

§ 6 ARBEIDSTID OG ARBEIDSOMRÅDE

6.1 Arbeidstidsbestemmelser

6.1.1 Offshore servicefartøyer

Arbeidstiden skal legges opp slik at arbeids og hviletidsbestemmelsene overholdes jf. Forskrift (2007-06-26-705) til Skipssikkerhetsloven vedrørende Arbeidstid- og hviletid på

norske passasjer- og lasteskip m.m. (her fork. Hviletidsforskriften) Arbeidstiden er 12 timer i døgnet, i sjøen og i havn.

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.

Skipet anses å være i havn selv om det foretas forhaling innen samme havneområde.

Dagmannens arbeidstid skal såvidt mulig være sammenhengende og legges mellom kl. 0700 og kl. 2100.

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

Arbeidstid i havn som ikke blir benyttet til arbeid kan benyttes til stopptørn eller vakttjeneste i samme døgn. Stopptørngodtgjørelsen fastsettes til 5 timer pr. natt.

For dekksbesetning som arbeider på dekk engasjert i (de-) mobilisering og som får sin alminnelige arbeidstid lagt mellom 24.00 og 06.00, betales en ekstragodtgjørelse som fastsatt i hyretabellen.

Restaurasjonspersonalets alminnelige arbeidstid skal legges innenfor et tidsrom av 13 timer, fortrinnsvis mellom 06.00 og 19.00. For restaurasjonspersonell som har sin alminnelige arbeidstid mellom 24.00 og 06.00, betales en ekstragodtgjørelse som fastsatt i hyretabellen.

Skipsledelsen skal så langt det er mulig unngå å kalle ut ansatte til arbeid på frivakt.

6.1.2 Kranskip

Den daglige arbeidstiden er 12 timer i døgnet 7 dager i uken etter fastsatt arbeidsplan. Under verkstedopphold hvor skipet ikke er i operativ drift er arbeidstiden 8 timer.

Den enkelte kan pålegges å utføre overtidsarbeid som ikke kan utsettes.

Overenskomsten er basert på at alternering gjennomføres.

6.2 Overtidsbestemmelser

For arbeid ut over de ovenfor fastsatte tidsrom betales overtidsgodtgjørelse etter satsene i hyreskalaen.

Ansatt som kalles ut til overtidsarbeid, skal være sikret 2 1/2 times overtidsbetaling for hver utkalling.

Garantien gjelder:

- Når den som kalles ut har frivakt.

- For hver ny utkalling. Dog gjelder den ikke hvis den neste utkallingen skjer innenfor 2 ½ time etter forrige utkalling.

Garantien gjelder ikke:

- Når den ansatte har stopptørn.
- Når utkallingen foregår innenfor de overtidstimer som er innlagt i den faste lønnen og som er innlagt som daglig arbeidstid.
- Hvis overtidsarbeidet fortsetter umiddelbart etter at den ordinære arbeidstiden er over, selv om vedkommende har en pause (for eksempel spisepause) før overtidsarbeidet begynner. Det forutsettes imidlertid at den ansatte har fått beskjed om overtidsarbeidet før den ordinære arbeidstiden er avsluttet.
- Når utkallingen skjer på et tidspunkt hvor arbeidet fortsetter direkte over i den ordinære arbeidstiden (uten utskei mellom overtidsarbeidet og den ordinære arbeidstiden), dvs. det er mindre enn 2 ½ 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 4 overtidstimer pr. dag i månedshyreberegningen.

Når det spesielt gjelder stand-by fartøyer og andre fartøyer med faste, planlagte øvelser, bør ikke slike øvelser legges midt i en frivakt, men i forbindelse med vaktskiftet og fortrinnsvis umiddelbart etter. Utkalling til slike øvelser vil da ikke berettige til kompensasjon etter 2 ½ times regelen, selv om det legges en spisepause mellom øvelsen og vaktskiftet. Slike øvelser skal være kjent for mannskapene på forhånd.

6.3 Den alminnelige arbeidsplikt

Arbeidstakerens alminnelige arbeidsplikt omfatter alt arbeid som skipenes spesielle beskjeftigelse gjør nødvendig, og som han er kvalifisert for.

Arbeid i forbindelse med ankerhåndtering, lasting/lossing o.l. går i ethvert tilfelle inn under den alminnelige arbeidsplikt etter denne avtales § 6.3, 1. avsnitt.

Vedlikeholdsarbeid skal normalt ikke pålegges dagmannen etter klokken 2100 (se punkt 6.1). Arbeid på sjøvakter mellom kl. 2100 og kl. 0600 bør begrenses til arbeid som ikke virker forstyrrende for natteroen.

Alternering

Underordnet dekksbesetning er pliktige til å utføre vedlikeholds- og reparasjonsarbeid, maling, vasking o.l. i maskinrommet (jfr. dog § 6.3, 2. avsnitt) mot et fast tillegg til månedslønnen. Tilleggets størrelse fremgår av hyretabellen.

På samme måte er underordnet maskinbesetning pliktig til å utføre tilsvarende arbeid på dekk mot betaling av et slikt fast tillegg."

Den som ansettes i skipsmekanikerstilling har ikke alterneringstillegget.

6.4 Hel uke under land

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

1. Arbeidstiden skal være 12 timer pr. dag mandag t.o.m. fredag, 8 timer på lørdag og 4 timer på søndag, jfr. dog tariffavtalens § 6.1.1, 3. avsnitt.

2. Arbeidstiden på lørdag og søndag kan etter lokal avtale alternativt tas ut som 12 timer på lørdag og med fri søndag eller som 12 timer i løpet av de to dagene til sammen.

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

Merknad

Bestemmelsen får ikke anvendelse med tilbakevirkende kraft for en allerede gjennomført arbeidsperiode i den første helgen hvor det senere viser seg at havneanløpet likevel blir lengre enn syv sammenhengende dager. Rederiet må dokumenterer at planlagt havneanløp var kortere enn 7 dager.

6.5 Opplysningsplikt ved landlov

Arbeidstaker som har fri under skipets opphold i havn, plikter om nødvendig å holde skipet orientert om hvor han oppholder seg, slik at han kan kalles tilbake til tjeneste i tilfelle uforutsett avgang e.l. Merutgifter i forbindelse med slik ekstraordinær tilbakekallelse betales av arbeidsgiver.

§ 7 UTGIFTER VED ANSETTELSE, REISE OG REISETID

7.1 Reiseutgifter og transport

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

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

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

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

Merknad 1:

Arbeidsgivers plikt til dekning av reiseutgifter gjelder kun i forhold til det sted arbeidstakeren var bosatt ved ansettelsen. Ved evt. 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 lignende fartøy skal det i forkant gjennomføres en risikovurdering av operasjonen.

7.2 Befordring med jernbane

Befordringen med jernbane skjer på 1. klasse. Om natten har arbeidstakeren krav på soveplass når det kan skaffes.

7.3 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.

7.4 Vaksine

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

7.5 Maritime personellsertifikater

Gebyrer i forbindelse med utstedelse og fornyelse av maritime personellsertifikater dekkes av arbeidsgiver.

7.6 Beregning av tjenestetid - arbeid i hjemreisedøgn

7.6.1 Offshore servicefartøyer

Utreisetid til skipet regnes som tjenestetid om bord. Hjemreise regnes som ferie/fritid i land, men dersom reisetiden innebærer at man ikke kommer hjem på avløsningsdagen registreres denne som 0-dag. Hvis avløsning skjer med skip begynner fritiden ved ankomst havn. Arbeid i hjemreisedøgn godskrives med 2/12 fridag pr. time. Denne godtgjørelsen skal utbetales ved første lønnsavregning.

Ved avløsning utenfor nord-europeisk farvann (ref. merknad i § 2-2) skal avløsningsdag og hjemreisedager frem til avtalt hjemland godtgjøres med 1/30 månedslønn i tillegg til dreiende lønn. Avspasering av fridager starter på avløsningsdagen. Påbegynt døgn

regnes som helt døgn. Arbeid på hjemreisedag (avløsningsdag) gir 2/12 fridag pr. arbeidet time. Begge godtgjørelser skal utbetales på første hyreavregning.

7.6.2 Kranskip

Utreisetid til skipet og hjemreisetid fra skipet regnes som ferie/fritid. Reisetid godtgjøres med 1/30 månedshyre pr. reisedag.

7.6.3 Hviletid

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

Merknad
Norges Rederiforbund har i et sirkulære til rederiene spesielt gjort oppmerksom på at hvis den ansatte 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.

§ 8 VERNEUTSTYR, ARBEIDSTØY, UNIFORM OG KØYEKLÆR

8.1 Verneutstyr og arbeidsklær

Verneutstyr og arbeidsklær utleveres vederlagsfritt iht. dem enhver tid gjeldene regler. Arbeidstakeren plikter å bruke utlevert verneutstyr. Ved lasting/lossing eller arbeid med helseskadelige/etsende stoffer, skal mannskapet til enhver tid være informert om de faremomenter som er til stede, samt være utstyrt med forskriftsmessig verneutstyr.

8.2 Overlevelsesdrakt

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

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

8.3 Uniform

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

8.4 Køyeklær

Vask av lintøy skal skje uten utgift for mannskapet, og skal ikke kunne pålegges dekks- og maskinbesetning, forpleiningssjef eller elektriker som alminnelig arbeid.

§ 9 FORSIKRINGER, EFFEKTERSTATNING OG TILLEGGSPENSJON

9.1 Trygghetsforsikring

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

9.2 Pensjon

9.2.1 Tjenestepensjon

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

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

Pensjonsgrunnlaget er den faste månedslønnen som er fastsatt i hyretabellen. 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.

9.2.2 Avtalefestet Pensjon (AFP)

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

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

9.3 Dødsfallsforsikring

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

9.4 Effekterstatning

9.4.1 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 2/3 G (G er grunnbeløpet i Folketrygden).

Samme beløp gjelder også for arbeidstaker på reise som passasjer til eller fra tjeneste i det skip han er eller var ansatt på.

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

9.4.2 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.

9.5 Forsikring på reise til og fra skipet

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

§ 10 VELFERDSPERMISJON

10.1 Velferdspermisjon ved graviditet

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

10.2 Velferdspermisjon med lønn ved fødsel

Rett til lønn med tilhørende fritid gjelder kun for de dager som faller i arbeidsperioden. Ved permisjon i henhold til skipsarbeidsloven § 7-3 gis rett til permisjon med lønn inntil 14 dager med tilhørende fritid dersom arbeidstaker snarest mulig, og senest fire måneder før termindato, har varslet arbeidsgiver om at vedkommende vil ta ut omsorgspermisjon tilknyttet fastsatt termindato. Varselet skal gis skriftlig og skal angi fødselsterminen.

Retten til lønn gjelder 14 dager sammenhengende tjenestedager tilknyttet fastsatt termindato eller senest fra den dagen arbeidstaker kommer hjem fra fartøyet etter å ha fått meddelelsen om at fødselen har startet. Rett til lønn med tilhørende fritid gjelder kun for de dager som faller i arbeidsperioden.

Arbeidsgiver kan i slike tilfeller av hensyn til virksomheten, arbeidstakeren selv og øvrig besetning gjøre endringer i turnusplanen, samt endring av skip arbeidstakeren tjenestegjør på.

Arbeidstaker kan kombinere denne permisjonen med fremskyndet foreldrepermisjon etter folketrygdloven §14-9 (6)

10.3 Velferdspermisjon ved død og alvorlig sykdom i nær familie

Velferdspermisjon kan gis med inntil 14 dager pr. år dersom arbeidstakeren får underretning om at dennes foreldre, ektefelle, barn, søsken, svigerforeldre, samboer, barnebarn, mor/far til egne barn, samt samboers barn (med samboer mener i denne sammenheng personer som er registrert i folkeregisteret på samme adresse i minimum

1 år) er avgått ved døden eller alvorlig syk. Velferdspermisjon 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.

§ 11 SYKDOM

11.1 Sykelønn

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

11.2 Varsling / plikt til å oppsøke lege

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

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

For arbeidstaker som fortsatt skal tjenestegjøre hos arbeidsgiver, gjelder at ved syke-melding 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.

11.3 Turnus og ferie/fritidsavspasering

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

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

11.4 Gjeninntredelse

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

Vikar som måtte være ansatt for vedkommende arbeidstaker, skal ha minst 7 dagers varsel om fratredelse. Dette skal fremgå av vikarens kontrakt.

11.5 Oppsigelse av syk arbeidstaker

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

§ 12 DELTAGELSE PÅ PÅLAGT KURS OG MØTER

12.1 Pålagt kurs

Arbeidstakere som etter pålegg fra arbeidsgiver deltar på 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. Tiden som går med på kurs regnes som avspasert ferie/fritid.

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 lovpålagte kurs (typisk 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 hyretabellene.

Protokoll om etter- og videreutdanning, se vedlegg 3.

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

Merknad
Det skal tilstrebes at kurs planlegges og den ansattes varsles i god tid.

12.2 Pålagt møte

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

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

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

12.3 Møter innkalt og dekket av oppdragsgiver

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

Dersom den ansatte må reise hjemmefra tidligere enn 18:00 dagen før møtet kompenseres dette som over. Tilsvarende gjelder dersom den ansatte kommer hjem senere enn 08:00 dagen etter møtet.

§ 13 NYE STILLINGER

Blir det i overenskomstperioden opprettet stillinger for mannskaper som ikke omfattes av bestemmelsene i denne overenskomst, skal det snarest opptas forhandlinger mellom overenskomstens parter for å fastsette lønns- og arbeids-vilkår for de mannskaper og stillinger dette gjelder.

§ 14 OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFONDET

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

Avgiften pr. måned fremgår av gjeldende hyretabell.

§ 15 SLUTTBESTEMMELSER

15.1 Varighet

Denne overenskomst gjelder fra 1. november 2024 til 31. oktober 2026 og videre 1 år ad gangen hvis ikke en av partene sier den opp skriftlig med 1 - en - måneds varsel.

15.2 2. avtaleår

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Norges Rederiforbund og Norsk Sjømannsforbund 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 Sjømannsforbunds styre og Norges Rederiforbunds styre.

Hvis partene representert ved i Norsk Sjømannsforbunds 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 2025).

PROTOKOLLTILFØRSLER

Skattekompensasjon
Hvis besetningen på et skip blir underlagt utenlandsk beskatning av inntekten om bord kan det forhandles om skattekompensasjon i hvert enkelt tilfelle.

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

Permitteringer

I rederier hvor de ansatte har ansettelsesavtaler i henhold til NOR-offshoreserviceavtale med plikt til å tjenestegjøre på ethvert av rederiets skip, skal rederiet legge til grunn en ensartet praksis for permittering uavhengig av register.

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 SJØMANNSFORBUND

Vedlegg 1A 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 dreiende lønn. Ved slikt oppgjør begynner ny 12måneders 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 12måneders periode å dreie umiddelbart.

   Eksempel:
   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:

   Eksempel:
   Arbeidstakeren har hatt 190 dager om bord og 175 ferie-/fridager i perioden, dvs. at han har 15dager à 1/30 månedslønn (15/30 månedslønn) til gode. Dette kan etter avtale avkortes med ekstra fri, hvor verdien av en slik fridag er 2/30 månedslønn. Det avkortede antall dager regnes imidlertid som seilingstid i den forkortede periode for at det løpende tjenestetids- og fritidsregnskap blir 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.

Eksempel:

Dersom arbeidstakeren har vært 178 dager om bord og 187 dager på ferie/fritid innen en årsperiode, skylder han arbeidsgiver 9 dager (9/30 månedslønn), hvilket betyr 4,5 tjenestedager som han kan settes til å seile inn ved forlengede seilingsperioder på "eget skip" eller avløsning på annet skip i opptjent fritid i de påfølgende 6 måneder. Disse seilingsdager registreres som fritid i regnskapet for neste årsperiode for at det løpende tjenestetids- og fritidsregnskap skal bli korrekt.

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

Vedlegg 1B AVVIK FRA TURNUS

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

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

Eksempel 1 a - forsinket avløsning med 1 dag

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

Eksempel 1 b - forsinket avløsning med 2 dager

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

Eksempel 1 c - forsinket avløsning med flere dager

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

Eksempel 2 a - for tidlig avløsning med 1 dag

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

Eksempel 2 b - for tidlig avløsning med 2 dager

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

Eksempel 2 c - for tidlig avløsning med flere dager

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

* * * * *

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

Vedlegg 1C UTFYLLENDE VEILEDNING VEDRØRENDE §§ 2.2, 2.4 og 2.5

Denne veiledningen endrer ikke dagens innarbeidede praksis, men i det følgende er det redegjort for de diskusjoner og avklaringer partene har gjort om hvordan reglene for turnusplan, avvik fra denne og ekstra seiling skal praktiseres (Protokoll datert 13.05.2003, tilleggsprotokoll datert 29.03.2007, og vedlegg til protokoll datert 03.11.10).

Hovedregelen etter pkt. 2.4 er at det skal gis kompensasjon dersom avløsningen avviker fra den oppsatte avløsningsdagen fastsatt i turnusplanen eller særskilt avtale.

Nedenfor nevnes en del tilfeller på avvik fra oppsatt turnusplan, og hvordan partene mener tilfellene bør håndteres. Det vil kunne oppstå enkelttilfeller som ikke er avklart her og som må løses av den enkelte arbeidsgiver.

Endret turnusplan

En fastsatt turnusplan kan endres etter reglene i pkt. 2.2. Dersom partene lokalt er enige etter dette punkt – og det således foreligger en ny turnusplan – vil de ansatte ikke ha rett til kompensasjon ved overgangen fra den gamle til den nye turnusplanen.

Hovedregelen om avvik fra oppsatt turnusplan

Hovedregelen er at den som ikke blir avløst på den oppsatte avløsningsdagen i henhold til turnusplanen, og som derved blir stående én dag eller mer om bord, har rett til kompensasjon. Det gjelder også for stillinger som ikke er om bord kontinuerlig – og hvor det ikke finner sted noen avløsning ved at en annen kommer om bord for å overta stillingen. Også ansatte i slike stillinger er berettiget til kompensasjon hvis avløsningsdagen blir forskjøvet.

Når avløsning skjer med skip begynner fritiden ved ankomst havn, og det er antakelig dette tidspunktet som må legges til grunn når det skal avgjøres om avløsningen er forskjøvet med mer enn en dag, jf. pkt. 7.6

Unntak

Reglene om avvik fra oppsatt turnusplan gjelder ikke:

- ved opprykk til ny stilling eller ved tilbud om ny stilling på annet skip. Reglene vil derimot kunne komme til anvendelse hvor den ansatte beordres til annet skip og av den grunn får fremskyndet avløsningen. I disse tilfellene er det viktig at spørsmålet avklares mellom den ansatte og arbeidsgiver i forkant.

- ved utkalling i friperioder uten sammenheng med ordinær tjenesteperiode. Her gjelder reglene i punkt 2.5, "ekstratjeneste".

- Bytte av skip eller turnusplan etter eget ønske

Andre situasjoner

- Overgang fra vikariat til fast stilling. Her skal spørsmålet om ny turnusplan tas opp med den ansatte i forbindelse med ansettelsen. Normalt vil det ikke være snakk om

avvik fra oppsatt turnusplan når den ansatte får tilbud om fast stilling (med dertil hørende turnusplan som vedkommende går inn på).

- Ved oppbemanning av skip som har ligget i opplag vil det som hovedregel være slik at det var skipets turnusplan som gjaldt før opplagssituasjonen som gjelder. Er det snakk om lengre tids opplag antar vi imidlertid at det praktiske vil være å utarbeide en ny turnusplan iht. pkt 2.2 som gjelder fra oppbemanningstidspunktet. Er dette gjort skal det ikke betales godtgjørelse etter pkt. 2.4 dersom avløsningstidspunktene i den nye turnusplanen avviker fra den gamle

- Oppsigelser og permitteringer av noe varighet (tariffavtalens pkt. 1.5, og Hovedavtalen kap. 7) kan medføre at ansatte må skifte skip som følge av at virksomhetens ansiennitet følges. Den ansatte må da anses for å ha fått en ny turnusplan, slik at det ikke skal betales kompensasjon.

- Ved overgang fra byggetilsyn til ordinær drift forutsetter tariffavtalen at det skal opprettes turnusplan i ht. pkt 2.2 som normalt vil gjelde fra det tidspunkt skipet kommer i ordinær drift. Den nylagde turnusplanen vil da bli avgjørende i forhold til reglene om avvik fra turnus. Dersom et annet opplegg skal følges er det viktig at dette avklares med de ansatte i god tid.

Pkt. 2.5 Ekstra tjeneste.

Partene er enige om at bestemmelsen i § 2.5 som hovedregel kommer til anvendelse når arbeidstaker gjør ekstra tjeneste utenom oppsatt turnusplan og hvor det ikke er avvik fra oppsatt turnus etter § 2.4. For de tilfeller der arbeidsgiver blir enige med den enkelte arbeidstaker, på forhånd før avløsningsdagen, å fortsette ut over sin ordinære tjenesteperiode eller reiser tidligere om bord, kan bestemmelsene i § 2.5 med utbetaling av 3/30 månedslønn pr dag, komme til anvendelse.

Det gis adgang til å opprette en frivillig individuell tidsbestemt skriftlig avtale for egne ansatte. I en slik avtale fastsettes at kompensasjon for seiling i friperiodene godtgjøres med 2/30 månedslønn pr dag. Det er opp til den enkelte arbeidstaker om vedkommende vil tiltre slik tjeneste i hvert enkelt tilfelle.

Innseiling av minusdager skal foregå etter retningslinjene i vedlegg 1A – ”minusdager".

Etter avtale mellom arbeidsgiver og den ansatte kan imidlertid innseiling av minusdager, etter oppgjort ferie-/fritidsregnskap, også gjøres ved ekstra seiling (§ 2.5). I slike tilfeller skal hver tjenestedag godtgjøres med 3 dager, hvor 2 dager avregnes mot minusdagene, og en dag går til utbetaling ved første månedsavregning med 1/30 månedslønn.

Minusdager kan kun ”inntjenes” ved seiling med mindre det inngås en individuell skriftlig avtale om noe annet.

Vedlegg 2 ETTER- OG VIDEREUTDANNING

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

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

Vedlegg 3 AFP-ordning

I Innledning

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

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

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

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

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

II Vedtekter

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

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

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

III Opprinnelig AFP- ordning

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

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

IV Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstås AFP med 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) 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.

Vedlegg 4 Likestilling og forbud mot trakassering

Partene skal gjennom samarbeid, informasjon og drøftelse fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, eller en kombinasjon av disse grunnlagene.

Partene skal videre søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold. Arbeidsgiver har ansvar for bedriftens lovpålagte likestillingsarbeid, men begge parter har ansvar for å ta initiativ i likestillingsspørsmål. Der det ikke gjøres lokal avtale, skal likestillingsarbeidet gå inn i det etablerte systemet for samarbeid, informasjon og drøftelse i bedriften.