

# Kollektivavtal

mellan



**Sjöbefälsföreningen**

och



**ALMEGA Tjänsteföretagen bransch Sjöfart**

**angående allmänna anställningsvillkor**

Gällande 1 januari 2012 - 31 december 2012

för

**Bolling & Norling Rederi AB**

**Rederi Mälarstaden**

**Ressel Rederi AB**

**Stockholm Sjötrafik AB**

**Utö Rederi AB**

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

## **1. Avtalets omfattning**

- 1.1 Omfattning
- 1.2 Tillämpning
- 1.3 Entreprenad
- 1.4 Undantag
- 1.5 Uppnådd pensionsålder

## **2. Anställning**

- 2.1 Anställning tills vidare
- 2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar
- 2.3 Provanställning
- 2.4 Underrättelse om tidsbegränsad anställning och provanställning
- 2.5 Anställningsavtal
- 2.6 Basort

## **3. Uppsägning**

- 3.1 Uppsägning från arbetstagarens sida
  - 3.1.1 Uppsägningstid
  - 3.1.2 Skriftlig uppsägning
  - 3.1.3 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden
- 3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida
  - 3.2.1 Uppsägningstid
  - 3.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall
- 3.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning
  - 3.3.1 Skriftlig uppsägning
  - 3.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid
  - 3.3.3 Upphörande av provanställning
  - 3.3.4 Upphörande av tidsbegränsad anställning
  - 3.3.5 Uppnådd pensionsålder - upphörande av anställning
  - 3.3.6 Pensionär - uppsägningstid
  - 3.3.7 Uppsägningstid vid tidigare pensionering
- 3.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning

## **4. Allmänna regler**

- 4.1 Läkarintyg för sjöfolk
- 4.2 Förnyande av läkarintyg för sjöfolk
- 4.3 Förnyande av behörighetsbevis
  - 4.3.1 Kostnader för vissa certifikat, specialbehörigheter och utbildningar
- 4.4 Redovisning
- 4.5 Konkurrens m m
- 4.6 Uniformsersättning/fri uniform

## **5. Arbetstid**

- 5.1 Vilotid
- 5.2 Ordinarie arbetstid
- 5.3 Långdagsersättning
- 5.4 Vederlag

- 5.5 Kontant vederlagsersättning
- 5.6 Arbetstid under utbildning
- 5.7 Principer för arbetstidsuttag
- 5.8 Tjänstgöringsschema
- 5.9 Raster
- 5.10 Paus
- 5.11 Tjänstgöring på fridag
- 5.12 Beredskap
- 5.13 Minimiarbetstid

## **6. Övertid**

- 6.1 Övertidsarbete
- 6.2 Övertidsersättning

## **7. Obekväm arbetstid**

- 7.1 Obekväm arbetstid
- 7.2 Ersättning

## **8. Semester**

- 8.1 Allmänna bestämmelser
- 8.2 Intjänandeår och semesterår
- 8.3 Semesterledighet
  - 8.3.1 Semesterns längd
  - 8.3.2 Betalda och obetalda dagar
  - 8.3.3 Korttidsanställningar
  - 8.3.4 Semesterdagarnas förläggning
- 8.4 Semesterlön och avdrag vid uttag av obetald semester
  - 8.4.1 Semesterlön
  - 8.4.2 Avdrag vid uttag av obetald semester
- 8.5 Sparade semesterdagar
  - 8.5.1 Rätt att spara semesterdagar
  - 8.5.2 Förläggning av sparade semesterdagar
  - 8.5.3 Semesterlön för sparade dagar
- 8.6 Utbetalning av semesterlön
- 8.7 Semesterersättning

## **9. Sjukdom**

- 9.1 Begreppet månadslön
- 9.2 Sjuklönetidens längd
- 9.3 Anmälan
- 9.4 Sjukförsäkran och läkarintyg
- 9.5 Sjuklönens storlek
- 9.6 Fri läkarvård och medicin
- 9.7 Företagshälsovård

## **10. Ledighet**

- 10.1 Ledighet med lön
- 10.2 Tjänstledighet

## **11. Lön och andra avlöningsförmåner**

- 11.1 Lönesättning
  - 11.1.1 Månadslön
  - 11.1.2 Tarifflöen
  - 11.1.3 Beräkning av tjänstetid för ålderstillägg
  - 11.1.4 Förhållandet till underställd personals lönenivå
  - 11.1.5 Maskinskötseltillägg
  - 11.1.6 Handledararvode
- 11.2 Timersättning
- 11.3 Avlöningsperiod
- 11.4 Lön för del av avlöningsperiod
- 11.5 Övriga förmåner
  - 11.5.1 Reseförmåner
  - 11.5.2 Förlust av personlig egendom
  - 11.5.3 Stödförsäkring
  - 11.5.4 Logi

## **12. Utbildning**

- 12.1 Finansiering av utbildning

## **13. Pensions- och försäkringsförmåner**

- 13.1 Pensionsförmåner
- 13.2 Avtalsförsäkringar
- 13.3 Ersättning till efterlevande
- 13.4 Loss of License

## **14. Avtalets giltighetstid**

### **Lönebilaga**

---

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **1.1 Omfattning**

Detta avtal omfattar löne-, arbets- och anställningsvillkor för sjöbefäl, anställda vid företag som är anslutna till Almega Tjänsteföretagen, Turism och Sjöfart, huvudsakligen sysselsatta med passagerar- och/eller godstrafik i inre fart och som anges i särskild förteckning.

### **1.2 Tillämpning**

För att avtalet ska gälla vid ett företag krävs förhandling parterna emellan. Avtalet träder därefter i kraft från och med den första dagen månaden efter träffad överenskommelse.

Om ett företag redan är bundet av ett annat kollektivavtal för fartygsbefäl gäller det avtalet tills giltighetstiden löpt ut om inte någon annan överenskommelse träffas.

### **1.3 Entreprenad**

Rederi skall, innan arbetsuppgifter som faller inom detta avtalsområde utlämnas på entreprenad, försäkra sig om att giltigt kollektivavtal föreligger för den personal, som erfordras för ifrågavarande arbetsuppgifter.

Detta gäller dock inte om anlitande av entreprenör avses täcka endast ett kortvarigt behov av arbete eller att arbetet kräver särskild sakkunskap, som inte finns i rederiet.

Första stycket gäller inte heller om entreprenören saknar anställda, utanför familjekretsen, för ifrågavarande arbetsuppgifter.

När entreprenör anlitas för arbete inom avtalsområdet ska facklig organisation informeras.

#### **1.4 Undantag**

Avtalet gäller inte befäl i företagsledande befattning enligt definitionen i LAS 1 §.

#### **1.5 Uppnådd pensionsålder**

För arbetstagare som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för dem enligt ITP-planen kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal.

Detsamma gäller dem som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller vid företaget.

## **§ 2 Anställning**

### **2.1 Anställning tills vidare**

En anställning gäller tills vidare om arbetsgivaren och arbetstagaren inte har kommit överens om att den ska vara tidsbegränsad eller på prov.

### **2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om tidsbegränsad anställning

- för viss tid eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder en sådan anställning eller om arbetsgivaren och arbetstagaren i annat fall kommer överens om anställning för viss tid. I det senare fallet får anställningen pågå minst en månad och högst nio månader. Efter överenskommelse med den centrala fackliga organisationen kan tiden utsträckas ytterligare.

- för viss säsong under tiden 1 april-31 december. Om överenskommelse om kortare varaktighet inte träffats vid avtalets ingående ska anställningen avse tiden fram till den 31 december.

- vid vikariat för att ersätta en arbetstagare vid t ex dennes ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet.

Företrädesrätt till nyanställning gäller inte till ny anställning avseende vikariat, som bedöms få en varaktighet av högst 14 kalenderdagar. Arbetsgivaren bör dock i första hand eftersträva att ta in tidigare anställda även i dessa fall. Om vikariatet pågår längre tid än 30 kalenderdagar ska företrädesrätten iakttas. Ett vikariat enligt ovan kan inte följas av ytterligare vikariat om detta skulle innebära att företrädesrätten åsidosätts.

- vid tillfällig arbetsanhopning.

- avseende timanställning för en sammanlagd tidsperiod omfattande högst 90 arbetsdagar per säsong eller den längre tidsperiod som i särskilt avtal överenskommes mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

- för arbetstagare som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt gällande pensionsplan.

### **2.3 Provanställning**

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Ordinarie befattning får ej upprätthållas genom flera provanställningar som avlöser varandra. Om arbetstagaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare förlängas med motsvarande tid.

### **2.4 Underrättelse om tidsbegränsad anställning och provanställning**

Arbetsgivare ska snarast underrätta lokal fackklubb eller facklig förtroendemann i företaget om tidsbegränsade anställningar om anställningstiden är längre än tre månader eller avser provanställning. Underrättelse lämnas på det sätt som överenskommits lokalt med fackklubb/facklig förtroendemann.

### **2.5 Anställningsavtal**

Skriftligt anställningsavtal skall upprättas mellan rederiet och den anställde.

### **2.6 Basort**

I verksamheter där parterna kommit överens om att begreppet basort tillämpas gäller följande. Sker avlösning på annan ort än den överenskomna basorten, är den anställde berättigad till fri resa till basorten/hemorten. När arbetsgivare och arbetstagare vid tecknande av anställningsavtal träffar överenskommelse om särskild basort, åligger det arbetsgivaren att förvissa sig om, att arbetstagaren är införstådd med innebörden av sådan överenskommelse.

## **§ 3 Uppsägning**

### **3.1 Uppsägning från arbetstagarens sida**

#### **3.1.1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är följande, om inte annat följer av 3.3.1 – 3.3.7.

Arbetstagarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 månad
fr o m 2 år	2 månad
fr o m 4 år	3 månad

#### **3.1.2 Skriftlig uppsägning**

Arbetstagaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

#### **3.1.3 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden**

Om arbetstagaren lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut (LAS 38 §), har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar arbetstagarens lön under den del av uppsägningstiden som arbetstagaren inte har iakttagit. Detta moment gäller dock inte om anställningen lämnats i enlighet med Sjömanslagen 8 §.

## 3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

### 3.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat följer av 3.3.1 – 3.3.7.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

Anställningstid inom avtalsområdet	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 månad
fr o m 2 år till 4 år	2 månad
fr o m 4 år till 6 år	3 månad
fr o m 6 år till 8 år	4 månad
fr o m 8 år till 10 år	5 månad
fr o m 10 år	6 månad

För säsonganställd räknas anställningstiden i antal säsonger i stället för antal år, varvid säsong för att räknas ska uppgå till minst fyra månader.

### 3.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall

Om en arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader. (Denna bestämmelse är kopplad till Omställningsavtalet). Detta gäller inte arbetstagare som vid uppsägningstillfället fyllt 65 år.

## 3.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

### 3.3.1 Skriftlig uppsägning

Arbetsgivaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

### 3.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetstagare som enligt kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har längre uppsägningstid när detta avtal träder i kraft vid företaget, behåller denna.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i 3.2.1.

### 3.3.3 Upphörande av provanställning

#### Upphörande i förtid

Provanställning kan av både arbetsgivaren och arbetstagaren avbrytas före provotidens utgång genom skriftlig underrättelse senast en månad i förväg.

#### Upphörande vid provotidens utgång

Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut ska underrättelse om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång.

#### Varsel och överläggning

Arbetsgivaren ska, samtidigt med underrättelse enligt ovan, varsla lokal facklig organisation på arbetsplatsen. Arbetstagaren och lokal facklig organisation har rätt till överläggning med arbetsgivaren om underrättelsen.

### **3.3.4 Upphörande av tidsbegränsad anställning**

#### **Upphörande i förtid**

Om arbetsgivare eller arbetstagare vill att en tidsbegränsad anställning ska upphöra i förtid gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

#### **Upphörande vid anställningstidens utgång**

Har anställningsavtal slutits för viss tid eller för viss säsong upphör anställningen vid utgången av den avtalade tiden utan att vare sig arbetsgivaren eller arbetstagaren behöver iaktta uppsägningstid.

#### **Avsteg från LAS: varselskyldighet**

Parterna är ense om att 15 § lagen om anställningsskydd icke äger tillämpning inom avtalsområdet, samt att skyldighet för arbetsgivaren enligt 30 a § samma lag att varsla lokal arbetstagarorganisation inte föreligger då anställning för begränsad tid inte kommer att förnyas.

### **3.3.5 Uppnådd pensionsålder – upphörande av anställning**

Anställningen upphör utan uppsägning i och med att arbetstagaren uppnår den pensionsålder som gäller enligt lag (för närvarande 67 år). Arbetsgivare och arbetstagare kan dock komma överens om att anställningen upphör i och med att arbetstagaren uppnår pensionsåldern enligt gällande pensionsplan. Underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd behöver inte lämnas. Om arbetsgivaren vill att arbetstagaren ska lämna anställningen när han fått rätt till hel sjukersättning tillsvidare enligt lagen om allmän försäkring ska arbetstagaren underrättas om detta minst en månad i förväg.

### **3.3.6 Pensionärer – uppsägningstid**

För arbetstagare som står kvar i tjänst vid företaget efter den ordinarie pensionsålder som gäller för anställningen enligt gällande pensionsplan är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och arbetstagaren. Samma gäller om en arbetstagare anställts vid företaget efter det att arbetstagaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas där.

### **3.3.7 Uppsägningstid vid tidigarepensionering**

Vill endera arbetsgivaren eller arbetstagaren begagna sig av de möjligheter till tidigarepensionering som ges genom ITP-planen gäller de uppsägningstider som anges i 3.1.1 och 3.2.1 ovan.

## **3.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning**

Om det blir aktuellt med personalinskränkning, ska de lokala parterna värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordningen fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska då göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § lagen om anställningsskydd och om de avsteg från lagen som krävs.

De lokala parterna kan också komma överens om turordning vid återanställning genom avvikelser från bestämmelserna i 25-27 § lagen om anställningsskydd. Därvid ska de ovan angivna kriterierna gälla.

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, får förbundsparterna, om endera begär det, träffa överenskommelse enligt de riktlinjer som anges ovan.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs ovan tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.

## **§ 4 Allmänna regler**

### **4.1 Läkarintyg för sjöfolk**

Anställningssökande ska förete giltigt läkarintyg för sjöfolk som får vara högst en månad gammalt. Oavsett om anställning kommer till stånd eller ej ersätter rederiet kostnaden för intyget om den sökande av rederiet anmodas att genomgå undersökningen och denna utförs av läkare som rederiet anvisar.

### **4.2 Förnyande av läkarintyg för sjöfolk**

Den anställde ska utan anmaning förnya sitt läkarintyg för sjöfolk enligt för befattningen gällande bestämmelser. Kostnaden för intyget ersätts av rederiet, förutsatt att av rederiet anvisad läkare/inrättning anlitas. Kopia av läkarintyget ska överlämnas till arbetsgivaren innan giltighetstiden för tidigare läkarintyg har löpt ut.

### **4.3 Förnyande av behörighetsbevis**

Den anställde ska utan anmaning förnya sitt/sina behörighetsbevis innan giltighetstiden för detta/dessa löper ut. Kopia av behörighetsbevis ska överlämnas till arbetsgivaren innan giltighetstiden för tidigare behörighetsbevis har löpt ut.

#### **4.3.1 Kostnader för vissa certifikat, specialbehörigheter och utbildningar**

Arbetsgivaren ersätter den anställde för sådana kostnader som med hänsyn till av myndigheterna föreskrivna certifikat och behörigheter erfordras för anvisad befattning i rederiet liksom eventuell kostnad för resa och logi i samband med sådan kurs.

Parterna är överens om att rederiet har rätt att anvisa utbildningsanordnare och att besluta om lämplig tidpunkt för utbildningen.

### **4.4 Redovisning**

Befälhavare är skyldig att följa av rederiet utfärdade redovisningsinstruktioner och redovisningsföreskrifter.

Om anställd handhar penningmedel ombord ska betryggande förvaringsmöjligheter finnas på arbetsplatsen.

### **4.5 Konkurrens m m**

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagare ska iakttä diskretion rörande rederiets angelägenheter, såsom prissättning, konstruktioner, undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

Som huvudregel gäller att allt arbete åt andra företag, sammanhängande med yrkesmässig befordran av passagerare och/eller gods, endast är tillåtet efter samråd med arbetsgivaren. Överenskommelse som en följd av sådant samråd ska dokumenteras skriftligt.

Arbetstagare får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. Om en arbetstagare avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska han därför först samråda med arbetsgivaren.

#### **4.6 Uniformsersättning/fri uniform**

Anställd är skyldig att följa uniformsreglemente för sjöbefäl vid rederiet.

Om rederiet fordrar att uniform eller uniformspersedel i enlighet med uniformsreglementet ska bäras i tjänsten ska rederiet tillhandahålla sådan eller, efter rederiets val, ersätta med dess anskaffande förbundna kostnader.

Härutöver tillhandahåller arbetsgivaren skyddskläder samt skyddsutrustning (skor, handskar etc.), som ska användas i arbete där skyddskläder erfordras.

### **§ 5 Arbetstid**

#### **5.1 Vilotid**

Lagen om vilotid för sjömän ska tillämpas. Arbetsgivaren har dock rätt att göra undantag från bestämmelserna om vilotid i lagen om vilotid för sjömän enligt följande:

Undantag får göras under högst två veckor. Tiden mellan två perioder av undantag får inte understiga dubbla tiden som undantaget varat.

Vilotiden får inte understiga

1. 10 timmar under varje tjugofyrtimmarsperiod och
2. 70 timmar under varje sjudagarsperiod.

Vilotiden enligt punkt 1 får delas upp i högst tre perioder varav en period om minst sex timmar och de övriga om minst en timme. Tiden mellan två viloperioder får inte överstiga 14 timmar. Undantag får inte heller göras under mer än två 24-timmarsperioder under en 7-dagarsperiod.

Den fackliga organisationen ska, innan detta undantag får tillämpas i det enskilda rederiet, lämna skriftligt godkännande.

#### **5.2 Ordinarie arbetstid**

Ordinarie arbetstid under avlöningsperioden utgör på nedan angivet sätt beräknat timantal, avrundat till en decimal

$(224 \times \text{antal dagar i perioden}) / 28$  (motsvarar 56 timmar/vecka i genomsnitt)

Dock utgör ordinarie arbetstid i princip högst 12 timmar per dygn.

Dessa regler gäller även under tid då arbete utförs på stillaliggande fartyg.

### **5.3 Långdagsersättning**

För verksamheter där vederlagsberäkning sker gäller att, oavsett om den i § 5.2 avtalade ordinarie arbetstiden uppnåtts eller ej, utgår ersättning såsom för övertid för arbetstid överstigande 12 timmar per dygn.

### **5.4 Vederlag**

Vederlag utgår för det antal timmar varmed den under avlöningsperioden fullgjorda ordinarie arbetstiden överstiger

- a)  $(144 \times \text{antal dagar i perioden}) / 28$  timmar (motsvarar 36 timmar/vecka i genomsnitt), men ej
- b)  $(224 \times \text{antal dagar i perioden}) / 28$  timmar (motsvarar 56 timmar/vecka i genomsnitt)

Det enligt formel a och b ovan beräknade timantalet ska avrundas till en decimal. Understiger den under avlöningsperioden fullgjorda ordinarie arbetstiden det enligt formel a) beräknade timantalet ska det vid periodens början inestående vederlagssaldot minskas i motsvarande mån.

Under löpande anställningstid åtnjuten semester eller sjukledighet får inte räknas som vederlag eller gå i avräkning mot intjänat vederlag.

### **5.5 Kontant vederlagsersättning**

Vederlag som inte uttas i form av ledighet gottgörs i form av kontant ersättning då anställning upphör. Vid kontant avlösning av vederlagsfordran ska ersättning per timme utgå med 1/154 av arbetstagarens månadslön.

### **5.6 Arbetstid under utbildning**

Arbetstagare som deltar i av arbetsgivaren anordnad eller beställd utbildning ersätts med högst åtta timmar ordinarie arbetstid per utbildningsdag.

### **5.7 Principer för arbetstidsuttag**

För varje turlisteperiod upprättar arbetsgivaren, efter samråd med respektive befälhavare, arbetstidsbudget för samtliga fartyg. Budgeten inrymmer tid för dels trafikuppgiften, dels sedvanligt för- och efterarbete. För arbete på liggedagar samt ut- och avrustningsarbete upprättas, om arbetsgivaren så bedömer lämpligt, särskild timbudget.

Arbetstidens början och slut liksom rasters början och slut kan infalla vid vilket klockslag som helst. Vid arbetsdagens slut sammanläggs de olika arbetspassen. Summan avrundas till närmaste tiondels timme.

Tid till förberedelse före dagens första avgång schemaläggs enligt följande: Vid tomtursavgång schemaläggs en halvtimme, oavsett avgångsbrygga. Vid trafikavgång schemaläggs tid enligt följande:

- a) från Stockholm: en timme
- b) från övriga fastlandsbryggor: 45 minuter
- c) från skärgårdsbryggor: en halvtimme.

Beträffande avbrott för rast gäller följande: Avdrag kan göras för måltidsrast. Då fartyget har liggetid, varmed förstås tiden mellan ankomst till och avgång från en viss brygga, ska avbrott för rast därutöver ske med halva liggetiden varje gång fartyget har en liggetid på en timme eller mer.

Om nödvändiga arbetsuppgifter behöver utföras under liggetiden kan avbrottet för rast bli kortare än vad som skulle följa av nyssnämnda regler.

I efterarbetet ingår daglig redovisning, förande av arbetstidsjournaler, ifyllande av dag- och maskinrapport samt beredning av diverse statistik. För efterarbete schemaläggs i princip högst en timme arbetstid.

### **5.8 Tjänstgöringsschema**

Tjänstgöringsschema upprättas av rederiet efter samråd med arbetstagarna. Härvid ska hänsyn tas till såväl turlista, efterfrågan och driftförhållanden som arbetstagarnas berättigade intressen av regelbunden och sammanhängande ledighet. Den lediga perioden ska vara så lång som omständigheterna medger, med hänsyn taget till trafikschema och respektive arbetstagares vederlagsinnehav. Tjänstgöringsschemat bör omfatta så lång tid som möjligt.

### **5.9 Raster**

För varje arbetsperiod om 8 timmar ska minst en rast läggas in i perioden. Som rast räknas uppehåll i arbetet som varar minst 30 minuter och där den anställde har rätt att lämna arbetsplatsen. Rast räknas inte som arbetstid. Raster ska förläggas så att arbete inte behöver utföras mer än fem timmar i följd. Måltidsrast ska omfatta minst 30 minuter och högst en timme. När arbetstiden utgör mer än 11 timmar ska måltidsrast/måltidsraster sammanlagt omfatta minst en timme. Rast kan om verksamheten så kräver bytas ut mot måltidsuppehåll. Måltidsuppehåll räknas som arbetstid.

### **5.10 Paus**

Den anställde ska ha möjlighet att utöver raster kunna ta paus. Pauser räknas in i arbetstiden.

### **5.11 Tjänstgöring på fredag**

Fartygsbefäl som av rederiet, med mindre än 14 dagars framförhållning, ombedes tjänstgöra på schemalagd fredag ersätts med 1,5 timmars arbetstid för varje arbetad timme. Tid utöver 12 timmar ersätts med faktorn 2,0 sön- och helgdag. Sedvanlig OB-ersättning för allt arbete på obekvämtid utgår dessutom.

### **5.12 Beredskap**

Beredskapstjänst innebär att arbetstagaren varje beredskapsdag är tillgänglig på för arbetsgivaren känt telefonnummer kl. 07.00-12.06. Inställelse ska i princip kunna ske samma dag. Dessutom ska arbetstagaren själv kontakta arbetsgivaren mellan kl. 15 och 17 dagen före varje beredskapsdag. Inställelse ska då kunna ske följande dags morgon.

För beredskapsdag utgår minimum 5,1 timmars arbetstid.

Första dag vid varje tjänstgöringstillfälle i varje fartyg utgår dock minst 8 timmars arbetstid. Fartyg i hamntrafik räknas i detta sammanhang som ett fartyg.

*Anmärkning:*

*Arbetsgivaren avgör om man vill tillämpa detta moment.*

### **5.13 Minimiarbetstid**

Arbetstagare garanteras en minsta arbetstid per tjänstgöringsdag av 5,1 timmar. Avlösningsdag kan dock arbetstiden vara kortare. Detta under förutsättning att avlösning sker vid högst ett tillfälle per sjudagarsperiod.

## **§ 6 Övertid**

### **6.1 Övertidsarbete**

Överstiger den under avlöningsperioden fullgjorda ordinarie arbetstiden det enligt formeln i § 5.4 b) beräknade timantalet utgår övertidsersättning för överskjutande antal timmar.

All övertid ska vara beordrad eller i efterhand godkänd. Övertidsersättning ska beräknas särskilt vid varje tillfälle som övertidsarbete har utförts. Arbetstid som kompenseras med övertidsersättning grundar icke rätt till vare sig vederlag eller ytterligare övertidsersättning.

### **6.2 Övertidsersättning**

Övertidsersättning utgår antingen kontant eller i form av vederlagsledighet. Ersättning utgår i den form arbetstagaren önskar. Arbetstagare vars vederlagssaldo understiger tid som erfordras för att fullfölja överenskommet tjänstgöringsschema är dock skyldig att ta ut ersättning i form av ledighet i den utsträckning som erfordras.

Kontant övertidsersättning utgår med belopp per timme som motsvarar på vardag 1/104 och på sön- och helgdag 1/71 av arbetstagarens månadslön. Ersättning i form av ledighet utgår för varje timme som grundar rätt till övertidsersättning med 1,2 timmar på vardag och 2 timmar på sön- och helgdagar.

## **§ 7 Obekväm arbetstid**

### **7.1 Obekväm arbetstid**

Som obekväm arbetstid betraktas tid som fullgörs

a) kl. 00-24 lördag, söndag, helgdag samt dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag (varvid Julafton och Nyårsafton jämställs med helgdag)

b) kl. 00-24 Långfredagen till och med Annandag Påsk, samt kl. 00 Pingstafton, Nationaldagen, Midsommarafton, Julafton och Nyårsafton till kl. 00 vardag närmast efter helgdagsaftonen/helgdagen.

### **7.2 Ersättning**

Ersättning för obekväm arbetstid utgår i form av vederlagsledighet, varvid varje arbetad timme under obekväm tid kompenseras med

0,3 timmar för tid enligt a) ovan

0,5 timmar för tid enligt b) ovan.

## **§ 8 Semester**

### **8.1 Allmänna bestämmelser**

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

### **8.2 Intjänandeår och semesterår**

Intjänandeåret och semesteråret sammanfaller och beräknas för envar från dagen för anställningens början om inte annat överenskommes lokalt. Detta innebär, eftersom semestern intjänas fortlöpande, att den kan åtnjutas så snart den intjänats.

## **8.3 Semesterledighet**

### **8.3.1 Semesterns längd**

Antalet semesterdagar utgår enligt gällande lag om anställningstiden understiger ett år. Vid oavbruten anställning hos arbetsgivaren i minst ett år utgår, med beaktande av semesterlagens föreskrifter i övrigt, 28 dagars semester för det andra året, 30 dagars semester för det tredje året och 35 dagars semester för det fjärde året och därefter. Semester intjänas fortlöpande och kan åtnjutas så snart den intjänats.

Semesterledighet beräknas i hela dagar. Lördagar och söndagar räknas ej som semesterdagar. Med söndag jämställs helgdag samt påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton. Detsamma gäller för s.k. inarbetad tid, d.v.s. ledighetsperiod som ingår i avlösningssystem.

### **8.3.2 Betalda och obetalda dagar**

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. Antalet dagar med semesterlön fastställs enligt principen i tredje stycket nedan.

Anställd får avstå från rätt till semesterledighet som ej är förenad med semesterlön.

Semesterdagar med semesterlön utgör så stort antal av semesterdagarna enligt mom. 8.3.1, som svarar mot den del av intjänandeåret under vilken den anställde innehaft anställning hos rederiet. Dag, då den anställde har varit frånvarande, inräknas i anställningstiden, endast om fråga har varit om semesterledighet, kompensationsledighet eller ledighet, som enligt semesterlagens 17, 17 a och 17 b § är semesterlönegrundande.

Vid beräkning enligt tredje stycket anges del av intjänandeåret i antal dagar. Uppstår vid beräkning av antalet semesterdagar med semesterlön brutet tal, avrundas detta till närmast högre hela tal.

### **8.3.3 Korttidsanställningar**

Anställd vars anställning uppgår till högst 90 dagar och säsonganställda saknar, om ej annat överenskommits, rätt till semesterledighet. I sådana fall har dock denne rätt till semesterersättning för anställningstiden hos rederiet.

### **8.3.4 Semesterdagarnas förläggning**

Rederiet äger i samband med avlösning för semester utge de semesterdagar, som är förenade med semesterlön och intjänade före semesterns påbörjande.

I de fall semesterledighet och kompensationsledighet ska utges i en följd, ska semestern först utges och därefter kompensationsledigheten.

Vid upprättande av semesterplan ska den anställde beredas möjlighet till en sammanhängande ledighetsperiod under juni-augusti, som ej understiger 4 veckor.

Rederiet ska senast en månad före semesterns början meddela om tidpunkten för semester. Före beslut ska arbetsgivaren samråda med den anställde om tidpunkten för semesterutläggningen.

Under uppläggningsstid för arbetstagarens fartyg kan semester utläggas utan att arbetstagaren ansökt härom, om detta är nödvändigt för att han ska uppfylla sitt årsarbetstidsmätt. Vederlag betraktas och behandlas lika som semesterledighet.

Arbetstagare har under perioden 1 maj – 31 augusti ej rätt att kräva längre semester eller annan längre sammanhängande ledighet än tre veckor.

## **8.4 Semesterlön och avdrag vid uttag av obetald semester**

### **8.4.1 Semesterlön**

Lön under semestern utges med den lön, som åtnjöts, då semestern påbörjades och ska för varje dag under semestern (måndag-söndag) utgöra 1/30 av den kontanta månadslönen. I den kontanta månadslönen inkluderas utgående fasta tillägg.

### **8.4.2 Avdrag vid uttag av obetald semester**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från aktuell månadslön med 1/18 av månadslönen.

## **8.5 Sparade semesterdagar**

### **8.5.1 Rätt att spara semesterdagar**

Betalda semesterdagar utöver de första 20 dagarna per semesterår får sparas utan annan inskränkning än att arbetstagaren aldrig får ha mer än 50 semesterdagar inestående inklusive sparade dagar.

### **8.5.2 Förläggning av sparade semesterdagar**

Sparade semesterdagar ska förläggas till det semesterår som den anställde väljer. Före beslut om förläggning under semesteråret ska arbetsgivaren och den anställde samråda om tidpunkten för utläggningen.

### **8.5.3 Semesterlön för sparade semesterdagar**

Lön för sparad semesterdag utbetalas med lön, som åtnjöts, då semestern påbörjades och ska för varje dag under semestern (måndag-söndag) utgöra 1/30 av den kontanta månadslönen.

## **8.6 Utbetalning av semesterlön**

Rederiet ska utbetala semesterlönen till den anställde i samband med semesterledigheten.

## **8.7 Semesterersättning**

Semester, som inte uttagits i ledighet, utbetalas för varje outtagen betald semesterdag med 1/18 av den kontanta månadslön, som åtnjuts, då semesterersättningen utbetalas. Semesterersättning utbetalas i samband med anställningens upphörande.

Semesterersättning för timanställd enligt 2.2 utgår med 12 procent av den timanställdes kontanta ersättningar.

## **§ 9 Sjukdom**

Medarbetaren har under de första 14 dagarna av en sjukperiod en lagstadgad rätt till sjuklön från arbetsgivaren. För sjukfrånvaro som pågår längre tid än 14 kalenderdagar betalas sjukpenning från försäkringskassan från dag 15 enligt lagen om allmän försäkring. För dag 15-90 tillkommer i normalfallet kompletterande ersättning från arbetsgivaren enligt detta avtal. Efter dag 90 i sjukdomsperioden utges ingen sjuklön. (Efter dag 90 utges normalt ersättning enligt ITP-planen.)

### 9.1 Begreppet månadslön

Med månadslön i denna paragraf avses fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

### 9.2 Sjuklönetidens längd

Om medarbetare enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön från 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sådan till honom/henne till 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

Sjuklön som från 15:e dagen utges dock för högst 105 dagar per 12- månadersperiod.

Den som är visstidsanställd för kortare tid än en månad får inte sjuklön under anställningens första 14 dagar.

För den som får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

### 9.3 Anmälan

Den som blir sjuk eller smittbärare ska underrätta arbetsgivaren snarast möjligt, eller om laga förfall hindrar anmälan, så snart hindret upphört. Sjuklön utges endast för dagar då anmälan gjorts enligt ovan. Arbetsgivaren ska snarast underrättas om när medarbetaren kan återgå i arbete.

### 9.4 Sjukförsäkran och läkarintyg

Medarbetare ska lämna sjukförsäkran som anger tid och omfattning av frånvaron till arbetsgivaren. Arbetsgivaren eller försäkringskassan kan begära att medarbetaren lämnar läkarintyg som visar graden av arbetsförmåga och sjukdomstidens längd.

Från åttonde sjukdagen ska läkarintyg alltid lämnas. Arbetsgivaren får om särskilda skäl föreligger begära att medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

Arbetsgivaren behöver inte betala sjuklön om försäkran och intyg inte lämnats eller om uppgifterna är oriktiga och av betydelse för rätten till sjuklön.

Det är av ömsesidigt intresse - i rehabiliteringssyfte - att sjukdomsorsaken klarläggs så tidigt som möjligt, särskilt vid återkommande sjukdom.

### 9.5 Sjuklönens storlek

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan: Med basbelopp avses prisbasbelopp.

Första sjukdagen avdrag/timme schemalagd arbetstid *)	Månadslönen/154
2-14:e sjukdagen avdrag/timme schemalagd arbetstid **)	20% x månadslönen/154

Avdrag görs inte för vederlagsledig dag.

\*) Avdrag enligt denna formel görs för högst 10,2 timmar. För överskjutande tid under första sjukdagen görs avdrag enligt formeln för 2-14:e sjukdagen.

\*\*) Om det inte går att fastställa vad som skulle ha varit ordinarie arbetstid för viss sjukdag under denna period fastställs arbetstiden för den dagen till 10,2 timmar.

Från 15:e sjukdagen avdrag/kalenderdag:		
Månadslön om högst 7,5 x basbeloppet/12	90% x	$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{360}$
Månadslön över 7,5 x basbeloppet/12	90% x	$\frac{7,5 \times \text{basbeloppet}}{360}$
	+ 10% x	$\frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{basbeloppet})}{360}$

Om medarbetaren skulle ha arbetat på schemalagd obekväm arbetstid utges dessutom sjuklön fr o m andra sjukdagen med 80 % av annars utgående OB-ersättning. I de fall schema inte finns görs en schablonberäkning, innebärande att ersättning baseras på medarbetarens genomsnittliga OB-ersättning under de tolv månaderna närmast före sjukdomsfallet.

Återinsjuknar medarbetaren inom fem kalenderdagar efter en tidigare sjukperiod räknas perioderna som en.

Har man under de senaste 12 månaderna haft 10 karensdagar eller enligt försäkringskassans beslut har rätt till 80 % sjuklön redan från första dagen görs avdrag första dagen som för dag 2.

När lönen ändras görs avdrag utifrån den gamla månadslönen till den dag medarbetaren får reda på den nya lönen.

## 9.6 Fri läkarvård och medicin

Den anställde har rätt till fri läkarvård vid frånvaro på grund av sjukdom/skada och i den mån denna ordinerats av läkare, fri medicin i samband med detta, under redarskyddad tid. Om så lämpligen kan ske ska av rederiet anvisad läkare anlitas. Skulle arbetstagaren inte ha möjlighet att anlita sådan läkare ersätts hans utlägg för läkarvården endast om denna styrks med kvitto och läkaren ifråga är ansluten till den allmänna försäkringen. Utlägg för medicin ersätts mot företeende av kassakvitto och s k läkemedelsbevis, av vilket receptutfärdarens namn framgår.

Utlägg för läkarvård och medicin ersätts högst upp till vid varje tidpunkt gällande högkostnadsskydd. Det åligger därför den anställde att tillse att uppgifter angående detta noteras enligt anvisningarna för högkostnadsskyddet.

Med läkare förstås endast av Socialstyrelsen legitimerad sådan. Med medicin förstås endast av Socialstyrelsen godkänt preparat som omfattas av allmänna läkemedelsförmåner.

## 9.7 Företagshälsovård

Arbetsgivaren ska vara ansluten till företagshälsovårdscentral.

## § 10 Ledighet

### 10.1 Ledighet med lön

Arbetstagare som enligt fastställt tjänstgöringsschema ska tjänstgöra ombord under viss dag kan under nedan angivna förhållanden beviljas ledighet med lön.

Med ledighet med lön förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan dock ledighet med lön även omfatta nödvändiga resdagar (högst två).

Ledighet med lön kan beviljas för

- egen 50-årsdag
- nära anhörigs frånfälle
- nära anhörigs begravning
- plötsligt svår sjukdom hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, barn, syskon, föräldrar och svärföräldrar. Med make/ maka jämställs sammanboende.

Ledighet med lön kan även beviljas för eget bröllop, om efter ansökan ordinarie ledighetsperiod inte kunnat erhållas i samband härmed.

Ansökan om ledighet med lön ska inges i så god tid som möjligt. Om arbetsgivaren så begär ska orsaken till ledigheten styrkas på förhand eller, om så inte kan ske, i efterhand.

## **10.2 Tjänstledighet**

Tjänstledighet beviljas när det är fråga om lagstadgad ledighet, t ex studie- eller föräldraledighet, samt om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar.

## **§ 11 Lön och andra avlöningsförmåner**

### **11.1 Lönesättning**

Följande grundläggande principer gäller för lönesättning.

#### **11.1.1 Månadslön**

Den anställda ska ha viss fast månadslön.

#### **11.1.2 Tarifflönen**

För avtalsområdet gäller tarifflönen, som fastställs vid varje löneredovisningstidpunkt med utgångspunkt från lönetariffer i varje företag som omfattas av kollektivavtalet.

#### **11.1.3 Beräkning av tjänstetid för ålderstillägg**

Befattningshavare får tillgodoräkna sig annan anställningstid i motsvarande befattning för erhållande av ålderstillägg, sådan tid skall kunna styrkas. Högre befattning får tillgodoräknas i lägre befattning.

#### **11.1.4 Förhållandet till underställd personals lönenivå**

Lönerna för befattningshavare som leder underställd personal bör bestämmas med beaktande av lön inklusive samtliga tillägg för de underställda. Det är av vikt att inom de områden, där inga speciella omständigheter föreligger, en tillfredsställande marginal upprätthålls mellan lönerna för sådana befattningshavare och den underställda personalen. I den mån endera parten menar att en sådan speciell omständighet inte föreligger i enskilt rederi eller för enskilda befälhavare äger parten rätt att begära överläggning med den andra parten om detta.

### **11.1.5 Maskinskötsel tillägg**

Till befattningshavare som på anmodan arbetar med maskinens löpande skötsel och vård och innehar sådant maskinskötselbevis, som erfordras enligt Transportstyrelsens resolution, utges ett tillägg som anges i lönebilagan. Tillägget utgår inte om befattningshavaren tillfälligt hjälper till vid akuta och oförutsedda händelser i maskin.

### **11.1.6 Handledararvode**

Till den, som ansvarar för högskoleelever (Sjöfartshögskolan, 4-årig utbildning varav praktik 1 år) under praktisk befälsutbildning ombord, utbetalas ett särskilt tillägg med belopp som anges i lönebilagan. Tillägget utges endast under ombordtid och då högskoleelever erhåller praktisk utbildning ombord.

### **11.2 Timersättning**

Till arbetstagare som tillfälligt anställs mot timersättning utgår ersättning per timme med 1/159 av månadslönen.

Sådan anställning berättigar ej till traktaments- eller uniformsersättning.

### **11.3 Avlöningsperiod**

Avlöningsperioden är hel kalendermånad. Lön utbetalas den 25:e i varje månad. Inträffar den 25:e på dag då bank ej hålles öppen, utbetalas lön i närmast föregående bankdag.

### **11.4 Lön för del av avlöningsperiod**

Börjar och/eller slutar anställning under pågående avlöningsperiod utgår lön med 1/30 av månadslönen för varje anställningsdag under perioden.

### **11.5 Övriga förmåner**

#### **11.5.1 Reseförmåner**

Rese och traktamentsförmåner utgår enligt Riksskatteverkets anvisningar.

#### **11.5.2 Förlust av personlig egendom**

Ersättning till arbetstagare utgår för förlust av personlig egendom vid fartygs förolyckande eller till följd av brand eller annat haveri som drabbat fartyget med högst det belopp, som fastställs vid varje lönerevisionstidpunkt.

Arbetstagare som vid förlisning bevisligen förlorat instrument, böcker, verktyg eller dylikt som han medfört ombord för att sköta sin tjänst har rätt att få ersättning härför med belopp som, där ej annat avtalats, ska beräknas efter nyanskaffningsvärdet av det förlorade.

Ersättning för förlust av personlig egendom vid förlisning kan endast erhållas för effekter i egentlig mening men ej för varor som är avsedda för försäljning eller privat konsumtion. Detsamma gäller varor som är avsedda som gåva eller som medtagits för annans räkning. Det åligger arbetstagaren att styrka förlusten på sätt som anges i försäkringsvillkoren.

#### **11.5.3 Stödförsäkring**

Det åligger arbetsgivaren att teckna kollektiv stödförsäkring för ombordanställda. Genom försäkringen ersätts skada på försäkrad egendom till följd av att någon olovligen bereder sig tillträde till låst rum, som disponeras av den anställde och där stjäls egendom eller förövar skadegörelse på densamma. Försäkringens omfattning begränsas till ett förstariskbelopp, som anges

i särskilda överenskommelsen (lönebilagan). Försäkringen omfattar inte skada på eller förlust av kontanter samt resecheckar, postväxlar eller liknande värdehandlingar. Vid varje skadetillfälle gäller en självrisk på 100 kronor.

#### **11.5.4 Logi**

Vid tjänstgöring på fartyg som saknar bostad ombord ska, om övernattning sker på annan ort än den normala stationeringsorten eller arbetstagarens bostadsort, arbetstagaren beredas fri bostad på övernattningsorten eller erhålla ersättning för förhyrning av övernattningsrum.

Med normal stationeringsort likställs basort i de verksamheter där basorts-begreppet tillämpas.

I händelse av ett nytt avlösningssystem är parterna ense om att i varje enskilt fall för fartygsbefäl i skärgårdstrafiken diskutera möjligheterna av att rederiet anskaffar vilo/overnattningsrum om restiderna blir oskäligen

## **§ 12 Utbildning**

### **12.1 Finansiering av utbildning**

Parterna är överens om att avtala om finansiering av viss utbildning i separat avtal.

## **13 Pensions- och försäkringsförmåner**

### **13.1 Pensionsförmåner**

Arbetstagare ska åtnjuta pensionsförmåner enligt gällande ITP-plan inkluderande rätten till förtida avgång enligt ITP-skärgård enligt särskilt avtal mellan parterna i detta avtal.

### **13.2 Avtalsförsäkringar**

Arbetsgivaren förbinder sig att teckna och vidmakthålla tjänstegrupplivförsäkring (TGL) och trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) samt att ansluta sig till Trygghetsrådet TRR.

### **13.3 Ersättning till efterlevande**

Avlider arbetstagare under pågående anställning utgår till efterlevande make/make eller, om sådan saknas, efterlevande barn under 16 år ett engångsbelopp motsvarande arbetstagarens fasta månadslön.

### **13.4 Loss of License**

Arbetsgivaren tecknar och vidmakthåller Loss of License-försäkring för anställda befäl.

## **Protokollsanteckning**

I stadgeenlig ordning fastställda avgifter till Sjöbefälsföreningen och dess arbetslöshetskassa inkasseras av vederbörande rederi, som inlevererar uppburna avgifter till föreningen. Rederierna åtar sig dock endast att inkassera medlemsavgifter från sådana arbetstagare, som uttryckligen medger detta.

## § 14 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2012 t o m den 31 december 2012. Har avtalet ej uppsagts senast två månader före den 31 december 2012 fortsätter detsamma att gälla ett år i taget.

Har begäran om förhandling framställts före denna tidpunkt gäller avtalet för tiden efter den 31 december 2012 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

*Almega Tjänsteföretagen  
bransch sjöfart*

*Sjöbefälsföreningen*

## Lönebilaga

Månadslöner till

- a) befälhavare
- b) styrmän som avlagt sjökaptensexamen
- c) övriga styrmän

uppgår till nedan angivna belopp för respektive kategori:

Löner fr o m 1 januari 2012							
	Beg.lön	3 år	6 år	9 år	12 år	15 år	18 år
a)	31 885	33 105	34 385	35 730	37 131	38 611	40 151
b)	29 078	29 641	30 202	30 768			
c)	27 932	28 470	29 029	29 594			

## Administrationstillägg

Till befälhavare i skärgårdstrafiken utgår ett särskilt administrationstillägg. För ordinarie befälhavare är tillägget 735:- per månad, för övriga befälhavare 492:-. Tillägget ingår ej i underlaget för beräkning av kontant övertids-, semester- och vederlagsersättning.

## Tillägg och ersättningar

Maskinskötsel tillägg	120 Kr/dag
Uniformsersättning	310 Kr/mån
Handledararvode	1 293 Kr/mån
Stödförsäkring	30 000 Kr
Förlust av personlig egendom	30 000 Kr