Kollektivavtal 2010-2012

Allmänna anställningsvillkor

för personal i Skärgårdstrafik

Almega Tjänsteföretagen
Skärgårdstrafik

SEKO

ALMEGA

SEKO
Facket för Service och Kommunikation

Kollektivavtal

Allmänna anställningsvillkor
1 oktober 2010 – 30 september 2012

för personal i Skärgårdstrafik

Almega Tjänsteföretagen
Skärgårdstrafik

SEKO

Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning ... 7
1.1 Omfattning ... 7
1.2 Tillämpning ... 7
1.3 Entreprenad ... 7
§ 2 Anställning ... 7
2.1 Anställning tills vidare ... 7
2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar ... 7
2.2.1 Säsongsanställning ... 7
2.2.2 Vikariat ... 8
2.2.3 Korttidsanställning ... 9
2.3 Provanställning ... 9
2.4 Underrättelse om tidsbegränsad anställning ... 10
2.5 Anställningsavtal ... 10
2.6 Anställning av personal ... 11
2.7 Uppbörd av medlemsavgift ... 11
§ 3 Uppsägning ... 11
3.1 Uppsägning från arbetstagarens sida ... 11
3.1.1 Uppsägningstid ... 11
3.1.2 Skriftlig uppsägning ... 11
3.1.3 Ej iakttagen uppsägningstid ... 11
3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida ... 11
3.2.1 Uppsägningstid ... 12
3.2.2 Skriftlig uppsägning ... 12
3.2.3 Överenskommelse om annan uppsägningstid ... 12
3.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning ... 12
3.3.1 Upphörande av tidsbegränsad anställning ... 12
3.3.2 Pensionärer – uppsägningstid ... 13
§ 4 Allmänna regler ... 13
4.1 Läkarintyg för sjöfolk ... 13
4.2 Förnyande av läkarintyg för sjöfolk ... 13
4.3 Konkurrens m m ... 13
4.4 Arbetskläder ... 13
§ 5 Arbetstid ... 14
5.1 Vilotid ... 14
5.2 Ordinarie arbetstid ... 14
5.3 Tim- och periodschema ... 15
5.3.1 Upprättande av tim- och periodschema ... 15
5.3.2 Lokal överenskommelse angående tim- och periodschema ... 16
5.4 Arbete på sön- och helgdag ... 17
5.5 Fartyg som ej är i trafik ... 17
5.6 Raster ... 18
5.7 Paus ... 18
§ 6 Övertid ... 19

6.1 Övertidsarbete 19
6.2 Byte av tjänster 19
6.3 Övertidsersättning 19
6.4 Arbete ledig dag på arbetstagarens begäran 19
§ 7 Obekväm arbetstid 20
7.1 Obekväm arbetstid 20
7.2 Ersättning 20
§ 8 Semester 21
8.1 Allmänna bestämmelser 21
8.2 Överenskommelser 21
8.3 Förläggning av semesterledighet 21
8.4 Semesterförmån vid kortare tidsbegränsad anställning samt säsongs- och korttidsanställning 21
8.5 Semesterlön 21
8.5.1 Semestertillägg 21
8.6 Semesterersättning 22
8.7 Obetald semester 22
§ 9 Sjukdom mm 22
9.1 Rätt till sjuklön 22
9.2 Sjukanmälan 22
9.3 Skriftlig försäkran 22
9.4 Läkarintyg 23
9.5 Beräkning av sjuklön 23
9.5.1 Månadsavlönade: 23
9.5.2 Timavlönade: 24
9.6 Sjukdom under semester 24
9.7 Återinsjuknande 24
9.8 Högriskskydd 24
9.9 Anvisningsläkare 25
9.10 Fri läkarvård och medicin 25
9.11 Företagshälsovård 25
§ 10 Ledighet 25
10.1 Ledighet med lön 25
10.2 Tjänstledighet 26
10.3 Beräkning av ledighet 26
§ 11 Lön och andra avlöningsförmåner 27
11.1 Lönesättning 27
11.1.1 Tarifflön 27
11.1.2 Månadslön 27
11.1.3 Beräkning av begynnelselön och tjänsteårstillägg 27
11.1.4 Uppflyttning till högre årstariff 27
11.1.5 Maskinskötaretillägg 28
11.1.6 Allmäntjänsttillägg 28
11.1.7 Rederitillägg 28

11.1.8 1:e däcksmanstillägg 28
11.2 Timersättning 29
11.3 Ersättning av vederlags- och kompensationstid 29
11.4 Avlöningsperiod 29
11.5 Lön för del av avlöningsperiod 29
11.6 Övriga förmåner 29
11.6.1 Reseförmåner 29
11.6.2 Bostad i land 29
11.6.3 Förlust av personlig egendom 30
§ 12 Försäkringar 30
12.1 Avtalsförsäkringar 30
§ 13 Förhandlingsordning vid rättstvister 30
Förhandlingspreskription 30
Lokal förhandling 31
Central förhandling 31
Rättsligt avgörande 31
§ 14 Avtalets giltighetstid 31
Bilaga 1 33
Löner och lönetillägg 33
Bilaga 2 34
ANSTÄLLNINGSAVTAL 34

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Omfattning

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

1.2 Tillämpning

Avtalet gäller för alla företag som är medlemmar i Almega Tjänsteföretagen, Turism och Sjöfart.

Företag som är bundet av detta avtal kan träffa lokalt avtal med den lokala fackliga organisationen om anpassningar på tillämpliga delar av det centrala avtalet.

1.3 Entreprenad

Arbetsgivaren är skyldigt att, innan arbetsuppgifter inom däcks-, maskin- och intendenturavdelningen utlämnas på entreprenad, försäkra sig om att det för den personal som erfordras för ifrågavarande arbetsuppgifter, och för vilken Förbundet har förhandlingsrätt, föreligger giltigt kollektivavtal mellan Förbundet och den entreprenör till vilken arbetsuppgifterna i fråga avses att utlämnas.

§ 2 Anställning

Bestämmelserna i denna paragraf ersätter 5, 5a, och 6 §§ lag (1982:80) om anställningsskydd

2.1 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare heltid om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att den ska vara tidsbegränsad. Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren och lokal facklig organisation skriftligen överenskomma om deltidsanställning.

2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om tidsbegränsad anställning enligt följande:

2.2.1 Säsongsanställning

Anställning för viss säsong under tiden 1 april-30 september. Om överenskommelse om kortare varaktighet inte träffats vid avtalets ingående ska

anställningen avse tiden fram till den 30 september. Överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation om säsongsanställning annan tid än den ovan angivna.

Anställningen skall vara minst en månad.

Säsongsanställd kan avlönas med timlön. Om så sker gäller följande regler:

- Arbetstagaren skall under anställningstiden, som skall vara minst en månad, garanteras arbetstid motsvarande antalet anställda dagar enligt anställningsavtalet multiplicerat med 5,0 timmar per sådan dag.
- Ordinarie timlön utgår från gällande månadslön dividerat med 152.
- För schemalagd arbetstid överstigande 10,5 timmar per dag utgår ersättning med 40% utöver gällande timlön.
- Övertidsersättning utgår med 40% på gällande timlön för vardagar och 100% på gällande timlön för lördag, söndag, helgdag och helgdagsafton.

Anmärkning:
Den fråga som ska prövas i lokal förhandling där arbetsgivare avser att anställa på säsong i upp till nio månader är möjligheten att i stället tillsvidareanställa.

2.2.2 Vikariat

Anställning vid vikariat för att ersätta en arbetstagare vid dennes frånvaro på grund av semester, sjukdom, kompensationsledighet, utbildning, föräldraledighet eller annan tjänstledighet. För arbetstagare, som anställs som vikarie under en från början inte tidsbegränsad period gäller, om vikariatet omfattar högst tre månader, sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Efter tre månader gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

Ledig ordinarie befattning får inte fortlöpande upprätthållas genom vikariat, som avlöser varandra.

Ordinarie arbetstid för vikarie är kopplad till den arbetstagares schema som vikarien ersätter, vilket innebär att vikarien följer det tim- och periodschema som gäller för den arbetstagare, som han/hon ersätter. Av anställningsavtalet ska framgå vilken arbetstagare vikarien ersätter och vem som är frånvarande.

Om arbetstagaren genom ett eller flera vikariat hos arbetsgivaren uppnått en sammanlagd anställningstid av 12 månader under de senaste två åren, har den vikariatsanställde företrädesrätt till ledig tillsvidareanställning i motsvarande befattning, som vikariatet avsett, förutsatt att inte annan företrädesrätt följer av lag. Om en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren som vikarie i sammanlagt mer än tre år under de senaste fem åren, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

2.2.3 Korttidsanställning

Korttidsanställning då arbetstiden för säsongsanställning inte är möjlig eller lämplig med hänsyn till verksamheten. Uppsägning behöver inte iakttas från vare sig arbetsgivaren eller arbetstagaren.

Ordinarie arbetstid är minst 4 timmar per arbetsdygn. Med dygn avses i detta fall 24 på varandra följande timmar. Ordinarie arbetstid ska normalt utläggas mellan 7.00 och 17.00 måndag – fredag om inte arbetets särskilda beskaffenhet kräver annat utlägg av ordinarie arbetstid.

För schemalagd arbetstid överstigande 10,5 timmar per dag utgår ersättning med 40% utöver gällande timlön (långdagsersättning/-tillägg). Övertidsersättning utgår med 40 % på timlönen för måndag – fredag samt 100 % på timlönen för lördag, söndag, helgdag eller helgdagsaftnar.

Ordinarie timlön utgår från gällande månadslön enligt kollektivavtalets regler dividerat med 143 (fr o m 1 januari 2011, dessförinnan 152). Timlönen framgår av lönebilagan. Den på det sättet framräknade timlönen multipliceras med 1,12 och innefattar därigenom semesterersättning enligt detta avtal, § 8 mom 8.4, om inte annat överenskommes lokalt mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

Om det visar sig att tiden räcker för en säsongs- eller tillsvidareanställning ska anställningsformen ändras om den anställde så önskar. Missbrukas korttidsanställningen genom att anställningar sker då det är möjligt att säsongs- eller tillsvidareanställa personal kan den centrala fackliga organisationen säga upp denna anställningsform med enskilt bolag. Innan uppsägning sker ska centrala förhandlingar äga rum.

2.3 Provanställning

Avtal får träffas om anställning på prov om prövotiden är för:

- Tillsvidareanställning högst tre månader
- Säsong/vikariat med varaktighet ej överstigande sex månader högst tre veckor
- Säsong/Vikariat med varaktighet överstigande sex månader högst en månad.

Ordinarie befattning får inte upprätthållas genom provanställningar som avlöser varandra.

Om en arbetsgivare använder sig av provanställningar på ett inte godtagbart sätt, kan SEKO (förbundet) med omedelbar verkan säga upp arbetsgivarens rätt att provanställa.

En arbetsgivare, som avser att ge en arbetstagare besked om att en provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidare-/säsongs-/vikariatsanställning, ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg. Motsvarande gäller för arbetstagaren om vederbörande vill avbryta provanställningen. Görs inte detta övergår provanställningen i en tillsvidare-/säsongs-/vikariatsanställning efter prövotidens utgång.

För provanställning i högst tre veckor gäller den ömsesidiga underrättelsetiden enligt ovan istället en vecka.

Arbetsgivaren ska samtidigt med underrättelsen varsla lokal facklig organisation. Arbetstagaren och den lokala fackliga organisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

Arbetsgivaren ska informera lokal facklig organisation om provanställnings-avtal, som ingås.

2.4 Underrättelse om tidsbegränsad anställning

Arbetsgivare ska snarast underrätta lokal facklig organisation om tidsbegränsade anställningar om anställningstiden är längre än tre månader.

Underrättelse avseende anställningar med kortare anställningstid än tre månader lämnas till lokal facklig organisation förutsatt att sådan information begärs.

2.5 Anställningsavtal

Skriftligt anställningsavtal ska upprättas mellan arbetsgivaren och den anställde. Detta i enlighet med 4 § Sjömanslagen och 6 a § Lag om anställningsskydd.

Anställning innebär, att arbetstagaren under hela anställningstiden äger åtnjuta lön enligt gällande avtal oavsett om arbetstagaren är påmönstrad eller inte. Härav följer att arbetsgivaren har rätt att förflytta arbetstagaren mellan arbetsgivarens fartyg med samma basort och att under eventuell väntetid beordra honom till tjänstgöring i land. Förflyttning från en basort till en annan förutsätter samtycke av arbetstagaren.

För korttidsanställningar kan anställningsavtalet skrivas som ett ramavtal med en bilaga, där varje anställningstillfälle noteras. Ramavtal kan skrivas för högst tre månader i taget. Som anställningstid räknas i dessa fall endast de dagar som

arbetstagaren har tjänstgjort. Dessa tillfällen framgår av bilagan till anställningsavtalet. Ett ramavtal innebär ingen arbetsskyldighet och inte heller någon skyldighet för arbetsgivaren att erbjuda arbete. Information om träffade ramavtal ska tillställas den lokala fackliga organisationen.

Anmärkning
Parterna är ense om att rekommendera att en av parterna gemensamt framtagen blankett för anställningsavtal används.

2.6 Anställning av personal

På platser, där någon av de av Sveriges offentliga arbetsförmedlingar för sjömän finns, bör dessa vid anställning av personal i regel anlitas.

2.7 Uppbörd av medlemsavgift

Arbetsgivaren åtar sig att inkassera medlemsavgifter till SEKO och A-kassan för Facket Service och Kommunikation. För tillsvidare-, vikarie- och säsonganställd skall Arbetsgivaren av arbetstagaren innehålla och till SEKO och A-kassan för Facket Service och Kommunikation inleverera medlemsavgiften för arbetstagare som varit anställd mer än 14 dagar per månad. Arbetsgivaren åtar sig dock inte att inkassera medlemsavgifter från sådan arbetstagare som skriftligen motsätter sig att tillåta avdrag för medlemsavgift.

Inkasserade medlemsavgifter inlevereras till SEKO senast den sista i aktuell månad eller, om detta skulle medföra problem för arbetsgivaren, senast den 15:e i månaden efter.

§ 3 Uppsägning

3.1 Uppsägning från arbetstagarens sida

3.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är minst en månad.

3.1.2 Skriftlig uppsägning

Arbetstagaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

3.1.3 Ej iakttagen uppsägningstid

I enlighet med lagen om anställningsskydd, 38 § 1 st, är en arbetstagare skadeståndsskyldig om han eller hon inte iakttar gällande uppsägningstid.

3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

3.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat följer av 3.3.1 – 3.3.2.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	**Uppsägningstid**
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

3.2.2 Skriftlig uppsägning

Arbetsgivaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

3.2.3 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 Övriga bestämmelser vid uppsägning

3.3.1 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.

3.3.2 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.

3.3.3 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska utfärda arbetsgivarintyg inom två veckor från det att arbetstagaren har begärt sådant intyg.

§ 4 Allmänna regler

4.1 Läkarintyg för sjöfolk

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

Om anställningssökande, som avses komma att arbeta med livsmedel, har varit utanför Norden mindre än tre månader innan anställningen tillträds ska av intyg också framgå att hinder inte föreligger mot arbete med livsmedel (Livsmedelsverkets föreskrifter och allmänna råd, SLVFS 1996:36, om personalhygien).

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 arbetsgivaren, förutsatt att av arbetsgivaren anvisad läkare/inrättning anlitas.

4.3 Konkurrens m m

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

Arbetstagare får inte 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.

4.4 Arbetskläder

Anställd är skyldig att följa arbetsgivarens regler angående arbetskläder.

Om arbetsgivaren fordrar att arbetskläder i enlighet med reglerna i företaget ska bäras i tjänsten ska arbetsgivaren tillhandahålla sådana eller, efter arbetsgivarens val, ersätta med dess anskaffande förbundna kostnader.

Härutöver tillhandahåller arbetsgivaren skyddskläder samt skyddsutrustning i arbete där detta erfordras. Tillhandahållen utrustning ska användas av arbetstagaren.

Arbetskläder som betraktas som arbetstagarens personliga underhålls och tvättas av arbetstagaren. Övriga klädesplagg underhålls och tvättas av arbetsgivaren.

§ 5 Arbetstid

5.1 Vilotid

Lagen om vilotid för sjömän gäller för de som omfattas av detta avtal. Dessa regler gäller även under tid då arbete utförs på stillaliggande fartyg. Avsteg från Lagen om vilotid kan göras genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och förbundet.

5.2 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd arbetstagare är 5,0 timmar x antalet dagar i månaden, vilket medför en arbetstid på 35 timmar per vecka i genomsnitt.

Arbetstiden för tillsvidareanställda ska, om inte annat överenskommes lokalt mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen, beräknas i genomsnitt under en begränsningsperiod av 12 månader med början den 1 april. Under begränsningsperioden får arbete läggas ut med högst 1 650 timmar under högst 183 arbetsdagar, exklusive semesterledighet (175 timmar, 35 kalenderdagar), om inte annat överenskommes lokalt mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Om semesterledighet inte tas ut höjs antalet timmar och dagar i motsvarande grad.

Begränsningsperioden för visstidsanställda är den anställningstid som fastställts i anställningsavtalet, varvid arbetstidsuttaget i timmar = antalet anställningsdagar x 5,0, om inte annat överenskommes lokalt mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

För korttidsanställda och vikarier framgår anställningens omfattning av § 2, mom 2.2.2-3.

All schemalagd arbetstid utöver 35 timmar/vecka inom begränsningsperioden ersätts med vederlagstid, timme för timme, utom arbetstid som överstiger 10,5 timmar per dygn, som ersätts med 0,4 timmar utöver ordinarie arbetstid (långdagsersättning/-tillägg). Sådan tid ingår i begränsningsperiodens längd.

5.3 Tim- och periodschema

5.3.1 Upprättande av tim- och periodschema

För i avtalet berörd arbetstagare ska upprättas dels periodschema utvisande tjänstgöringsdagar, dels timschema utvisande tjänstgöringstider på dessa dagar.

Periodschemat ska upprättas av arbetsgivaren i samråd med arbetstagaren, om inte lokal facklig organisation begär att så ska ske med organisationen eller utsett kontaktombud. Lokal facklig organisation kan begära kopia på upprättat schema.

Periodschemat bör medföra ett 1-1 system om arbetstiden så medger. Schemat ska för arbetstagaren medföra minst tio lediga dagar per en 30-dagarsperiod och endast i undantagsfall innehålla arbetsdagar understigande 5,0 timmar per dag. Tim- och periodschema ska fastställas att gälla till och med visst datum.

Timschemat upprättas av arbetsgivaren efter samråd med arbetstagaren om inte lokal facklig organisation begär att så ska ske med organisationen eller utsett kontaktombud. Lokal facklig organisation kan begära kopia på upprättat schema.

Vid upprättande av dessa scheman ska hänsyn tagas till såväl turlista, passagerarfrekvens och driftsförhållanden som arbetstagarnas berättigade intresse av regelbunden ledighet, varav följer att scheman bör omfatta så lång tid som möjligt.

Upprättat schema ska tillställas den anställde utan dröjsmål. Som tecken på att schemat är gällande ska detsamma vara försett med såväl arbetsgivarens som arbetstagarens/lokal facklig organisations påskrift. Skulle upprättat schema inte visa sig fullt anpassningsbart eller tillfredsställande kan endera arbetsgivaren eller lokal facklig organisation hos den andre påkalla ändring. Sådan ändring kan tidigast vara gällande 14 dagar efter det att den påkallats om inte annat överenskommes.

Tim- och periodschema för korttidsanställningar upprättas mellan arbetsgivare och arbetstagare vid varje anställning.

Arbetstagare kan inte beordras att efter fullgjord tjänstgöringsperiod kvarstanna i arbete under ledig dag.

Vid tjänstgöring på fartyg vid hastigt uppkommen eller förändrad charter kan arbetsgivaren med minst tre dagars framförhållning ändra upprättat tim- och periodschema och schemalägga redan ledig arbetstagare. Sådan arbetsdag kan inte utgöra kortare arbetstid än 5 timmar. Arbetstagare kan inte mot sin vilja schemaläggas. I de fall den lokala fackliga organisationen har begärt att schema ska upprättas med dem enligt st 2 och 4 i detta moment ska även ändringar enligt ovan göras med den lokala fackliga organisationen eller utsett kontaktombud.

Uppnås inte enighet beträffande periodschemat kan frågan omgående hänskjutas till lokal eller central förhandling.

Har schema inte upprättats utgör ordinarie arbetstid 35 timmar per vecka att förläggas måndag-fredag 07.00-17.00.

5.3.2 Lokal överenskommelse angående tim- och periodschema

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren och lokal facklig organisation skriftligen överenskomma att tim- och periodschema kan upprättas i samråd med berörda anställda. Överenskommet schema ska påtecknas av berörda anställda som tecken på överenskommelse.

Periodschemat, utvisande tjänstgöringsdagar, ska upprättas i samråd med berörd arbetstagare och medföra minst 10 dagars ledighet per 30-dagarsperiod där ledigheten inte får delas upp i flera enstaka dagar samt upprättas för så lång tid som möjligt. Arbetstagare kan inte beordras tjänstgöra på schemalagd ledig dag.

Timschemat upprättas av arbetsgivaren efter samråd med arbetstagaren. Timschemat, utvisande ordinarie arbetstid per dag, ska upprättas för så lång tid som möjligt och delges i god tid innan tjänstgöringsperioden, men kan om skäl föreligger meddelas arbetstagaren senast dagen innan en sammanhängande tjänstgöringsperiod påbörjas och då meddelas för hela tjänstgöringsperioden. Timschemat kan för viss tjänstgöringsdag utgöra noll (0) timmar, och sådan dag ska meddelas flera dagar innan. Tjänstgöringsdag i övrigt ska endast undantagsvis utgöra kortare arbetsdag än 5 timmar.

Om lokal facklig organisation så begär ska arbetsgivaren insända överenskommet schema samt anställningsavtal eller uppgift om arbetstagaren i schemat.

Vid tjänstgöring på fartyg vid hastigt uppkommen charter eller uthyrning kan arbetsgivaren ändra upprättat tim- och periodschema och därmed schemalägga redan ledig arbetstagare. Sådan arbetsdag kan inte utgöra kortare arbetstid än 5 timmar. Arbetstagare kan inte mot sin vilja schemaläggas om han/hon gör gällande särskilda skäl.

Uppnås inte enighet beträffande periodschemat kan frågan omgående hänskjutas till förhandlingar mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Protokollsanteckning
Särskilda skäl enligt mom 5.3.2, 1 st, anses föreligga i bolag med få anställda och/eller utpräglat säsongsanställda och övriga bolag där parterna i samförstånd och respekt för att schema upprättas enligt avtalets andemening har överenskommit att schema upprättas i samråd mellan arbetsgivaren och berörda anställda. Lokal facklig organisation äger rätt att ensidigt säga upp överenskommelse om schemaläggning med berörda anställda om arbetsgivaren enligt organisationen inte följer avtalets regler för upprättande av schema. Sådan uppsägning ska föregås av förhandling.

5.4 Arbete på sön- och helgdag

Med hänsyn till den kontinuerliga driften görs ingen åtskillnad mellan arbetsuppgifterna på vardag respektive sön- och helgdag.

Utöver de arbeten som erfordras för fartygets drift bör emellertid arbetstagare inte under sön- och helgdag beordras påbörja större reparations- och underhålls-arbeten, om påbörjandet utan olägenhet kan uppskjutas till nästföljande vardag. Vid planläggning av underhållsarbete ska tillses att lättare arbete härav så långt möjligt är läggs ut under sön- och helgdag.

5.5 Fartyg som ej är i trafik

Den ordinarie arbetstiden bör inte överstiga åtta timmar per dygn och får inte överstiga 35 timmar per vecka att förläggas under veckans fem första dagar (måndag till fredag) mellan kl 07.00 och 17.00 om inte arbetsgivaren och lokal facklig organisation enas om annat.

Under dygnet efter uppläggning respektive dygnet innan fartyget sätts i trafik må ordinarie arbetstid enligt ovan förläggas på andra tider än vad i första stycket angivits.

Med ”fartyg ej i trafik” förstås tillfällen då fartyget utför rustningsarbete. Liggedagar mellan trafikdygn där löpande underhållsarbete utförs anses ej som ”fartyg ej i trafik” då det enligt tim- och periodschemat framgår att tjänstgöring ska ske trots att fartyget är stillaliggande.

Reglerna för fartyg ej i trafik kan även användas då tim- och periodschemat bryts p.g.a. haveri, varvsvistelse eller fartygets uppläggning intill dess att fartyget åter sätts i trafik. Vid sådant tillfälle kan arbetstiden övergå till reglerna för ”fartyg ej i trafik” eller vederlagstid.

5.6 Raster

Vid beräknande av arbetstid skall undantagas dels måltidsraster, dels annat uppehåll i arbetet såvida arbetstagaren enligt förmans besked därunder äger vistas i land och uppehållet varar minst 1 timme.

Alla måltidsraster anses såsom fritid. En måltidsrast skall omfatta minst en halvtimme och högst en timme. Har vid upprättade av timschemat ingen måltidsrast utlagts skall den anställde erhålla måltidsuppehåll. Måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

5.7 Paus

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

§ 6 Övertid

6.1 Övertidsarbete

För arbete som ligger före eller efter de i timschemat fastställda tjänstgöringstiderna betalas ersättning såsom för övertidsarbete. Däremot utgår inte övertidsersättning för arbete som ligger mellan i timschemat angivna begynnelse- och sluttider med mindre än att dygnets ordinarie arbetstid överskridits. Med dygnets ordinarie arbetstid förstås den arbetstid som för respektive tjänstgöringsdygn anges i gällande timschema. Tid utöver begränsningsperioden ersätts som övertid om inte annat överenskommes lokalt mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

Vid fridagsarbete utgår all arbetstid som övertidsersättning. Vid resa till och från arbetet på fridag utgår övertidsersättning för hela restiden om denna överstiger en timme. Dessutom betalar arbetsgivaren kostnadsersättning (billigaste färdsätt) för resa till och från arbetet.

6.2 Byte av tjänster

För byte av tjänster arbetstagare emellan erfordras arbetsgivarens medgivande. Övertidsersättning utgår ej vid dessa tillfällen.

6.3 Övertidsersättning

Övertidsersättning utgår antingen kontant eller i form av ledighet. Ersättning utgår i den form arbetstagaren önskar.

Kontant övertidsersättning utgår med belopp per timme som motsvarar på vardag 1/104 och på lördag, helgdagsafton, sön- och helgdag 1/72 av arbetstagarens månadslön. Ersättning i form av kompensationsledighet utgår för varje timme som grundar rätt till övertidsersättning med 1,4 timmar på vardag och 2 timmar på lördag, helgdagsafton, sön- och helgdagar.

Arbetstagaren ska vid tillträdande av tjänsten meddela om han väljer kontant ersättning eller ledighet. Ändring av sålunda gjort val får ske när som helst, med verkan från innevarande avlöningsperiod.

6.4 Arbete ledig dag på arbetstagarens begäran

Arbetstagare kan frivilligt anmäla sig för arbete på schemalagd fridag. Sådan tjänstgöring ersätts med ordinarie arbetstid, timme för timme, upp till 10,5 timmar. Arbetstiden ingår i begränsningsperioden.

För att arbetstiden skall betraktas som ordinarie arbetstid skall arbetstagarens begäran vid varje tillfälle vara skriftlig. Sådan handling ska på begäran tillsändas lokal facklig organisation.

§ 7 Obekväm arbetstid

7.1 Obekväm arbetstid

Särskild OB-ersättning utgår då arbete utförs kl. 00.00 - 06.00 och dessutom vid följande tillfällen.

Storhelger
Med storhelger avses påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårshelgerna. Långfredagen jämställs med helgdagsafton.

OB-tillägg vid storhelger utgår för arbetad tid under

1. helgdagsafton kl. 00-24
2. helgdag kl. 00-24
3. dag efter helgdag kl. 00-06

Infaller söndag efter helgdag utges OB-tillägg för söndagen kl. 00-24 samt dag efter söndag kl. 00-06.

Småhelger
Med småhelger avses Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, 6 juni och Alla Helgons Dag.

OB-tillägg vid småhelger utgår för arbetad tid under

1. dag före helgdag kl. 00-24
2. helgdag kl. 00-24
3. dag efter helgdag kl. 00-06

7.2 Ersättning

Ersättning för obekväm arbetstid utges på det sätt arbetstagare så begär.

Ersättning för obekväm arbetstid som utgår i form av ledighet kompenseras med 0,5 timmar för varje arbetad timme och sammanläggs med kompensationstid.

Ersättning för obekväm arbetstid som uttages i kontant ersättning utges med 1/300 av månadslönen för varje arbetad timme.

§ 8 Semester

8.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt semesterlagen med följande ändringar och tillägg.

Parternas avsikt är att 25 semesterdagar i en eller flera ledighetsperioder ska ge arbetstagaren en sammanlagd semesterledighet om 35 kalenderdagar per år. De lokala parterna kan komma överens om att göra detta timbaserat.

8.2 Överenskommelser

Kollektivavtalets semesterbestämmelser utgör inte hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i de fall där semesterlagen förutsätter att sådana överenskommelser ska kunna träffas.

Arbetsgivaren och den fackliga organisationen kan också träffa överenskommelse om annan beräkningsgrund för intjänandeår och semesterår.

8.3 Förläggning av semesterledighet

Vid utläggning av semesterledighet på arbetsplats där fackklubb eller arbetsplatsombud saknas fullgörs den primära förhandlingsskyldigheten genom samråd med arbetstagarna.

8.4 Semesterförmån vid kortare tidsbegränsad anställning samt säsongs- och korttidsanställning

Semesterersättning utgår med 12 % av utbetald lön. Vid tidsbegränsad anställning omfattande högst tre månader har arbetstagaren inte rätt till semesterledighet. För korttidsanställda uppräknas timlönen med 12 % enligt § 2, mom 2.2.3, 3 st, och innefattar således semesterersättning.

8.5 Semesterlön

Semesterlön för anställda som inte omfattas av mom 8.4 ovan utgörs av den på semestertiden belöpande månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

8.5.1 Semestertillägg

Semestertillägget utgörs av

- 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön för varje betald semesterdag,
- 12 % av summan av rörliga lönedelar som har betalats ut under intjänandeåret.

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut vid avlöningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 12 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

8.6 Semesterersättning

Semesterersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut i ledighet under anställningen är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägget om 0,8 %.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

8.7 Obetald semester

För varje semesterdag utan semesterlön görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 1/30 av månadslön.

§ 9 Sjukdom mm

(paragrafen i denna lydelse gäller från och med 2011-02-01)

9.1 Rätt till sjuklön

Arbetstagare har rätt till sjuklön från och med första anställningsdagen. Undantaget från denna regel är visstidsanställda med en anställning som är avsedd att pågå kortare tid än en månad. I dessa fall krävs att arbetstagaren tillträtt anställningen och arbetat i minst 14 dagar, först därefter finns rätt till sjuklön.

Arbetsgivaren ansvarar för sjuklön under sjuklöneperioden, därefter träder försäkringskassan in och betalar sjukpenning. Arbetstagare ska efter 14 dagars sjukdom anmäla sig till AFA för att får ersättning från AGS (Avtalsgruppsjukförsäkringen). Arbetsgivaren tillhandahåller blanketter för detta.

9.2 Sjukanmälan

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall ska arbetstagaren omgående göra sjukanmälan till arbetsgivaren. Arbetstagaren bör dessutom så snart som möjligt uppge beräknad tidpunkt för återgång i arbete.

9.3 Skriftlig försäkran

Arbetstagaren ska också lämna arbetsgivaren sådan skriftlig försäkran som avses i sjuklönelagen om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans

arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

9.4 Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg .

Om arbetsgivaren så begär ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Kostnaden för begärt intyg betalas av arbetsgivaren. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

Vid sjukdom utomlands gäller krav på läkarintyg fr o m första dagen.

Efter vistelse utanför Norden ska arbetstagare, som i sitt arbete har att hantera livsmedel, innan arbetet återupptas efter ledigheten, uppvisa intyg att hinder inte föreligger mot arbete med livsmedel (Livsmedelsverkets föreskrifter och allmänna råd, SLVFS 1996:36, om personalhygien). Detta gäller endast om vistelsen utanför Norden avslutades mindre än tre månader innan arbetet återupptas.

9.5 Beräkning av sjuklön

9.5.1 Månadsavlönade:

Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från månadslönen enligt a) nedan. Härutöver utges sjuklön på ersättning för arbete på obekväm tid.

9.5.1.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjuktillfälle:

a) För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme på den fasta kontanta månadslönen:

för den 1:a sjukfrånvarodagen (karensdagen):

Månadslönen / 152

fr o m den 2:a sjukfrånvarodagen:

20 % x månadslönen / 152

b) För arbetstagare med regelmässigt ob-arbete utges sjuklön på ersättning för arbete på obekväm tid enligt följande:

för den första sjukfrånvarodagen (karensdagen) utges ingen ersättning;

fr o m dag 2 utges 80 % av den ob-ersättning som arbetstagaren skulle ha erhållit om han varit i arbete.

9.5.1.2 Sjukdomsfall längre än 14 dagar. Avdrag fr o m 15:e kalenderdagen
Avdrag görs för varje kalenderdag frånvaron omfattar med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{30}$$

Vid frånvaro med kalenderdagsavdrag hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

9.5.2 Timavlönade:
Sjuklön betalas för sådan tid, som arbetstagaren skulle ha utfört arbete under ordinarie arbetstid om han ej varit sjuk.

a) För den 1:a arbetsdagen (karensdagen) utbetalas ingen sjuklön.

b) Fr o m dag 2 - 14 utges sjuklön med 80 % av arbetstagarens timlön.

c) För arbetstagare som regelmässigt arbetar på s k obekväm arbetstid utges dessutom sjuklön på ersättning för arbete på obekväm tid enligt följande:

för den 1:a arbetsdagen (karensdagen) utges ingen ersättning;

fr o m dag 2 - 14 utges 80 % av den ob-ersättning som arbetstagaren skulle ha erhållit om han varit i arbete.

9.6 Sjukdom under semester
Då arbetstagaren blir sjuk under semesterledighet och enligt 15 § semesterlagen begär att semestern ska uttagas senare utges sjuklön som om arbetstagaren skulle ha varit i arbete.

9.7 Återinsjuknande
Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

9.8 Högriskskydd
Antalet karensdagar får enligt lagen om sjuklön (SjLL) ej överstiga tio under en tolvmånadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att arbetstagaren fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader räknat från den nya sjuklöneperiodens början ska avdraget även för den första frånvarodagen beräknas enligt vad som gäller för 2:a sjukfrånvarodagen.

9.9 Anvisningsläkare

Arbetsgivaren är inte betalningsansvarigt för vård, som givits av i Sverige praktiserande läkare, som inte är ansluten till allmän försäkringskassa, om inte vårdkostnaden nödvändiggjorts av olycksfall eller sjukdomsfall av akut art eller uppkommit på grund av att den icke anslutne läkaren anvisats av arbetsgivaren.

9.10 Fri läkarvård och medicin

Den anställde har rätt till fri läkarvård på grund av sjukdom/skada och, i den mån denna ordinerats av läkare, fri medicin i samband med detta. Om så lämpligen kan ske ska av arbetsgivaren 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 s k apotekskvitto, av vilket receptutfärdarens namn framgår.

Med läkare förstås endast av Socialstyrelsen legitimerad sådan. Med medicin förstås endast av Socialstyrelsen godkänt preparat som omfattas av allmänna läkemedelsförmåner. Den anställde skall använda sig av det högkostnadsskydd som finns ordnat inom sjukförsäkringssystemet.

9.11 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 permission.

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

Permission kan beviljas för
- egen 50-årsdag
- nära anhörigs frånfälle
- nära anhörigs begravning
- plötsligt svår sjukdom hos nära anhörig
- akut besök hos läkare eller tandläkare

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

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

Permissionsansökan ska inges i så god tid som möjligt. Om arbetsgivaren så begär ska orsaken till permissionen styrkas på förhand eller, om så inte kan ske, i efterhand.

10.2 Tjänstledighet

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar.

Vid tjänstledighet görs avdrag för varje kalenderdag som tjänstledigheten omfattar med 1/30 av månadslönen. Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

10.3 Beräkning av ledighet

Vid uttag av kompensations- och vederlagstid ska för varje dag avdrag göras med 5,0 timmar.

I samband med uttag av kompensationstid, sjukdom eller kvalificerad frånvaro (tjänstledighet utan lön) under tjänstgöringsdagar eller tjänstgöringsfridagar enligt periodschemat ska för de första 14 dagarna i varje period den schemalagda arbetstiden noteras. Från och med dag 15 i frånvaroperioden noteras för varje såväl tjänstgöringsdag som tjänstgöringsfridag högst 5,0 timmar arbetstid.

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om annan beräkning av den arbetstid som ska noteras.

Om arbetstagare under tjänstgöringsdag akut behöver uppsöka läkare eller tandläkare ska avdrag för ledighet inte ske för tid som åtgår för läkar-/tandläkarbesöket.

Avdrag för ledighet ska heller inte ske för den tid vederbörande efter antagande är ledig i avvaktan på tillträde av befattningen (väntetid

§ 11 Lön och andra avlöningsförmåner

11.1 Lönesättning

Följande grundläggande principer gäller för lönesättning.

11.1.1 Tarifflön

För avtalsområdet gäller tarifflön och lönetillägg som fastställs för varje lönerevisionstidpunkt och framgår av lönebilaga.

11.1.2 Månadslön

Med månadslön avses den utgående månadslönen inklusive fasta tillägg.

11.1.3 Beräkning av begynnelselön och tjänsteårstillägg

Vid beräkning av tjänsteårstillägg ska följande gälla:

Tid som får tillgodoräknas för erhållande av tjänsteårstillägg ska styrkas skriftligen under anställningsperiod, för vilken uppflyttning till högre tariff är aktuell.

Däcks- och maskinpersonal får tillgodoräkna all anställningstid till sjöss. Härutöver får motorman, som arbetat inom detta yrkesområde i land, tillgodoräkna tiden för sådan anställning. Intendenturpersonal får tillgodoräkna all anställningstid som intendenturpersonal till sjöss och likvärdig befattning i land.

Genomgången yrkesutbildning, varmed avses relevanta program i gymnasieskolan, specialkurser för sjömansyrket och adekvat utbildning i land för däcks-, maskin- och intendenturpersonal, räknas upp till 9 månader per läsår, dock högst upp till 24 månader sammanlagt, likvärdig med anställning till sjöss för erhållande av tjänsteårstillägg.

Den som tjänstgjort till sjöss i relevant befattning på grund av värnplikt får tillgodoräkna endast tid som kan styrkas som sjötid.

Tillsvidareanställd personal får tillgodoräkna sig lägst ett års anställningstid.

11.1.4 Uppflyttning till högre årstariff

Lön efter högre årstariff börjar utgå från och med avlöningsperioden efter den varunder villkoren för uppflyttning uppfyllts.

Den som under anställningsperiod, för vilken uppflyttning till högre tariff är aktuell, styrker att han har ytterligare sjötid i aktuell befattning äger rätt till den högre lönen för högst två retroaktiva månader.

11.1.5 Maskinskötaretillägg

Maskinskötaretillägg utgår till arbetstagare som i sin befattning utför regelbundet arbete i maskin (t ex start och stopp med tillhörande moment). Tillägget utgår endast för arbetsdagar när dessa arbetsuppgifter utförs, om inte annat överenskommes lokalt.

Tillägget utgår också till arbetstagare med maskinbefälsexamen lägst klass VIII eller maskinistexamen för motorfartyg oberoende av om arbetsuppgiften utförs, förutsatt att examen har varit ett krav för befattningen. Tillägget utgår för varje arbetsdag ombord på fartyg, där maskinbefälsexamen är ett krav för befattningen.

Tillägget är rörligt, vilket innebär att det inte ingår i underlaget för beräkning av kontant övertids- eller kompensationsersättning och inte heller i underlaget för sjuklön. Annan överenskommelse kan träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

11.1.6 Allmäntjänsttillägg

Allmäntjänst innebär skyldighet att vara behjälplig inom såväl däcks- som maskin- och/eller intendenturavdelningen.

Till personal, som anställts med allmäntjänsttillägg samt övrig personal, som beordrats utföra allmäntjänstuppgifter, utges allmäntjänsttillägg enligt lönebilagan under hela anställningsperioden.

11.1.7 Rederitillägg

Vid sammanhängande tjänst i arbetsgivarens fartyg i 3, 6 eller 9 år utgår rederitillägg enligt lönebilagan.

11.1.8 1:e däcksmanstillägg

1:e däcksmanstillägg utgår till den som utöver i branschen förekommande matrosarbetsuppgifter har ett gentemot bolaget självständigt och fullständigt ansvar, i enlighet med bolagets policy, för följande områden:

- ✓ Kassaredovisning med personligt kassaansvar
- ✓ Värdeposthantering
- ✓ Arbetsledningsansvar för underställda inklusive attest av tidrapporter (och således ansvar för att dessa är korrekta)

- ✓ Kundservice, innefattande att ta hand om klagomål etc och fatta beslut i dessa frågor
- ✓ Teknisk reparation och service
- ✓ Planering av lastning, lossning samt leverans av gods till och från fartyget. Upprätta rapporter över skadat gods.

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om ytterligare ansvar specifikt för det enskilda rederiet.

11.2 Timersättning

Till arbetstagare som tillfälligt anställs mot timersättning utgår ersättning per timme med 1/152 av månadslönen undantaget korttidsanställda, där ersättningen är 1/143 av månadslönen.

11.3 Ersättning av vederlags- och kompensationstid

Intjänad vederlagstid ska i första hand uttas i form av ledighet om inte annat överenskommes. Endast om så skulle visa sig omöjligt, får vederlagstid kontant ersättas.

Vederlags- och kompensationstid, som ersätts kontant, utgår för varje timme med belopp motsvarande 1/152 av månadslönen.

11.4 Avlöningsperiod

Avlöningsperioden är kalendermånad. Lön utbetalas innevarande månad för månadsavlönade och månadsvis i efterskott för timavlönade, senast den 25:e i varje månad, om inte annat överenskommes. Inträffar den 25:e på dag då bank ej hålles öppen, utbetalas lön i närmast föregående bankdag.

11.5 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.

11.6 Övriga förmåner

11.6.1 Reseförmåner

Rese- och traktamentsförmåner utgår enligt Skatteverkets anvisningar.

11.6.2 Bostad i land

Arbetstagare i fartyg där personalen ej bereds bostad ombord skall, om övernattning enligt turlistan sker på annan ort än anställningsorten eller vederbörandes bostadsort, beredas fri bostad på övernattningsorten av tillfredsställande beskaffenhet.

Fri bostad ska även beredas arbetstagare om övernattning sker på ort utan allmänna kommunikationsmedel.

11.6.3 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 samt vid stöld ombord trots iakttagande av normal aktsamhet med högst 30.000 kr.

Stöldbegärlig egendom ska i enlighet med försäkringsvillkoren hanteras med särskild aktsamhet.

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 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 och att i första hand använda sig av sin hemförsäkring för att täcka förlusten. Om hemförsäkringen är tillämplig svarar arbetsgivaren för gällande självrisk. I de fall hemförsäkringen inte kan användas lämnas ersättning av arbetsgivaren eller arbetsgivarens försäkring enligt gängse försäkringsvillkor, dock högst upp till ovannämnda belopp.

§ 12 Försäkringar

12.1 Avtalsförsäkringar

Arbetsgivaren ska hos FORA Försäkringscentral AB teckna försäkringsavtal om AFA-försäkringarna, dvs. försäkring om avgångsbidrag (AGB), avtals-gruppsjukförsäkring (AGS), trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), tjänste-grupplivförsäkring (TGL), avtalspension SAF-LO samt omställningsförsäkring.

§ 13 Förhandlingsordning vid rättstvister

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om

den omständighet som kravet grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

Lokal förhandling

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har begärts, om inte parterna har kommit överens om annat.

Central förhandling

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom två månader från den dag då den lokala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har påkallats, om inte parterna har kommit överens om annat.

Rättsligt avgörande

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

Anmärkning

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.

§ 14 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 oktober 2010 t o m den 30 september 2012. Har avtalet ej uppsagts senast två månader före den 30 september 2012 fortsätter detsamma att gälla ett år i taget.

Har begäran om förhandling framställts före denna tidpunkt gäller avtalet för tiden efter den 30 september 2012 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Om lokal part önskar att ett lokalt kollektivavtal skall upphöra att gälla, kräver detta i normalfallet en särskild avtalsuppsägning. Härvid gäller den giltighets- och uppsägningstid, som finns stadgad i det lokala avtalet. Finns inga sådana tider angivna, gäller samma uppsägnings- och giltighetstid som för det centrala avtalet (Skärgårdsavtalet).

Skulle det centrala avtalet upphöra att gälla efter uppsägning från någon av de centrala parternas sida, upphör de lokala kollektivavtal, som träffats med stöd av det centrala avtalet, automatiskt att gälla från samma tidpunkt. När det centrala avtalet senare efter ett tillfälligt avtalslöst tillstånd, ånyo träder i kraft, återinkopplas de lokala avtalen med oförändrat innehåll, om de centrala parterna inte föreskriver annat. Detta innebär att de lokala avtalen får förnyad giltighet med samma giltighetstid och uppsägningstid som det nytecknade centrala avtalet.

Stockholm den 7 februari 2011

Almega Tjänsteföretagen
Skärgårdstrafik

SEKO – Facket för Service och Kommunikation

Bilaga 1

Löner och lönetillägg

Löner per månad för intendentur-, däcks- och maskinpersonal utgår enligt följande tariff:

Tarifflöner: (Månadslön = tarifflön och fasta tillägg)

	Beg.lön	1 år	2 år	4 år	5 år	6 år	7 år	8 år	9 år
Lön t.o.m. 31/12 2010	**15 722**	**16 500**	**17 720**	**20 092**	**20 271**	**20 588**	**21 316**	**22 092**	**22 848**
Lön från 1/1 2011	**16 178**	**16 979**	**18 234**	**20 675**	**20 859**	**21 185**	**21 935**	**22 733**	**23 511**
Lön från 1/10 2011	**16 599**	**17 420**	**18 708**	**21 212**	**21 402**	**21 736**	**22 505**	**23 324**	**24 122**

Timlöner: säsongsanställda och vikarier: (Uträknat på ovanstående tarifflöner / 152)

	Beg.lön	1 år	2 år	4 år	5 år	6 år	7 år	8 år	9 år
Lön t.o.m. 31/12 2010	**103,43**	**108,55**	**116,58**	**132,18**	**133,36**	**135,45**	**140,24**	**145,34**	**150,32**
Lön från 1/1 2011	**106,43**	**111,70**	**119,96**	**136,02**	**137,23**	**139,37**	**144,31**	**149,56**	**154,68**
Lön från 1/10 2011	**109,20**	**114,61**	**123,08**	**139,55**	**140,80**	**143,00**	**148,06**	**153,44**	**158,70**

Timlöner korttidsanställda: (Uträknat på ovanstående tarifflöner / 143)

	Beg.lön	1 år	2 år	4 år	5 år	6 år	7 år	8 år	9 år
Lön t.o.m. 31/12 2010	**103,43**	**108,55**	**116,58**	**132,18**	**133,36**	**135,45**	**140,24**	**145,34**	**150,32**
Lön från 1/1 2011	**113,13**	**118,73**	**127,51**	**144,58**	**145,87**	**148,15**	**153,39**	**158,97**	**164,41**
Lön från 1/10 2011	**116,07**	**121,82**	**130,83**	**148,34**	**149,66**	**152,00**	**157,38**	**163,10**	**168,69**

Utöver ovanstående tariffer utgår i förekommande fall följande tillägg:

Tillägg:		**T o m 31 dec 2010**	**Från 1 jan 2011**
För befattningen 1:e däcksman		**1 907:-** per månad	**1 974:-** per månad
För befattningarna båtsman, reparatör, 1:e motorman, 1:e kock, 1:e kallskänka och 1:e servis:		**1 122:-** per månad	**1 161:-** per månad
Allmäntjänsttillägg per månad:		**422:-** per månad	**437:-** per månad
Rederitillägg:	3 år	**296:-** per månad	**307:-** per månad
	6 år	**372:-** per månad	**385:-** per månad
	9 år	**459:-** per månad	**475:-** per månad
Maskinskötarersättning:		**116:-** per dag	**120:-** per dag

Ovanstående ersättningar per månad ska vid uträkning av timlön vid vikarie- och säsongsanställning divideras med 152, alternativt 143 vid korttidsanställning.

Bilaga 2

ANSTÄLLNINGSAVTAL

för personal i skärgårdstrafik

Arbetsgivare:	**Arbetstagare:**
Namn: Org.nr/pers.nr: Adress: Postadress: E-postadress: Tel.nr: Mobilnr:	Namn: Pers.nr: Adress: Postadress: E-postadress: Tel.nr: Mobilnr:

Anställningsdatum: ☐ Nyanställning ☐ Ändring av anställningsvillkor fr o m	Befattning: Huvudsakliga arbetsuppgifter:

Anställningsvillkor

1. Anställningsform:	**2. Löneform**	
☐ Tillsvidareanställning	☐ Månadslön	
☐ Säsongsanställning t o m	☐ Månadslön	☐ Timlön
☐ Vikariat under frånvaro, dock längst t o m	☐ Månadslön	☐ Timlön
☐ Korttidsanställning t o m	☐ Timlön	
☐ Heltidsanställning		
☐ Deltidsanställning, timmar per vecka i genomsnitt, % av en heltidstjänst. Överenskommelse om deltidsanställning har träffats med SEKO sjöfolk den		

3. Lönevillkor:

Lönetariff: ☐ Beg.lön ☐ 2 år ☐ 4 år ☐ 5 år ☐ 6 år ☐ 7 år ☐ 8 år ☐ 9 år
Lönetillägg: ☐ 1:e däcksman ☐ Båtsman, reparatör, 1:e motorman, 1:e kock, 1:e kallskänka, 1:e servis ☐ Allmäntjänsttillägg ☐ Rederitillägg 3 år ☐ Rederitillägg 6 år ☐ Rederitillägg 9 år ☐ Maskinskötarersättning. Tillägget är rörligt och ingår inte i den fasta lönen.
Total utgående lön vid anställningstillfället (exkl maskinskötarersättning): ☐ kr/mån ☐ kr/tim

4. Övrigt

För anställningen gäller kollektivavtalet mellan Almega Tjänsteföretagen, Turism och Sjöfart, och SEKO – Facket för Service och Kommunikation. Villkor som inte fastställs i detta avtal framgår av kollektivavtalet.

Övriga noteringar och överenskommelser

Avtalet bekräftas:

Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift
…… ……. Datum Namnteckning	…….. ……. Datum Namnteckning
…… Namnförtydligande	…… Namnförtydligande