

B. ALLMÄNNA AVTAL

1. SJÖARBETSTIDSBESTÄMMELSERNA

1 Definitioner

Arbetstiden i utrikesfarten regleras enligt den sjöarbetstidslag (Sjöarbetstidslagen 296/1976) som trädde i kraft den 1 juli 1976, ifall inte av nedanstående bestämmelser annat följer.

I dessa bestämmelser förstås med:

skiftarbetare arbetstagare, vars arbete indelats i vakter;

dagarbetare arbetstagare, vars arbete inte indelats i vakter och som inte är ekonomiarbetare;

ekonomiarbetare arbetstagare, som är anställd för besättningens eller passagerarnas förplägning eller upppassning eller för andra sysslor, som sammanhänger med dylikt arbete, eller och för expeditionsgöromål eller andra liknande uppgifter, som inte är däcks-, maskin- eller radiotjänstgöring;

passagerarfartyg fartyg, vilket i enlighet med gällande bestämmelser skall besiktigas såsom passagerarfartyg;

dygn tiden mellan klockan 00 och klockan 24;

hamndygn dygn, då fartyget befinner sig i hamn;

sjödygn dygn, då fartyget befinner sig på resa;

ankomst- och avgångsdygn dygn, då fartyget anlöper eller lämnar hamn. Då fartygets ankomst och avgång inträffar under samma dygn, fastställs arbetstiden i enlighet med den senast inträffade händelsen;

vecka tiden från måndag klockan 00 till söndag klockan 24;

helgdag söndag eller annan kyrklig högtidsdag samt självständighetsdagen och 1 maj.

2 Skiftarbetarens arbetstid

2.1 Sjödygn

2.1.1 Ordinarie arbetstid för skiftarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

2.1.2 På helgdag kan skiftarbetare åläggas att utföra endast sådant arbete som nämns i sjöarbetstidslagens 7 § 2 moment, punkterna 1-7.

2.1.3 På dagen före påskdagen, jul- och nyårsdagen skall för allt arbete efter kl. 12, med undantag av erforderliga vakturer, över-tidsersättning erläggas.

2.1.4 Fartygets befälhavare kan fritt överenskomma med skiftarbetare i vaktur att även arbete, som hänför sig till underhåll av fartyget och inte stör de övrigas vila, utförs mellan kl. 18-06.

2.2 Ankomstdygn

2.2.1 Ordinarie arbetstid för skiftarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

2.2.2 På helgdag kan skiftarbetare åläggas att utföra endast sådant arbete som nämns i sjöarbetstidslagens 7 § 2 moment, punkterna 1-7.

2.2.3 På lördagar samt dagen före trettondagen, långfredagen, 1 maj, Kristi himmelfärds-, allhelgonadagen och självständighetsdagen är den ordinarie arbetstiden högst 8 och minst 3 timmar. Övertidsersättning bör utgå för allt arbete utöver 3 timmar med undantag för arbete under vakturer, med vilket jämställes fartygets förtöjning och därtill anslutande arbeten. Efter fartygets förtöjning skall inte skiftarbetare som på förenämnda grunder utfört arbete under 3 timmar eller mera, åläggas att utföra ordinarie skeppsarbete.

2.2.4 På dagen före påskdagen, midsommar-, jul- och nyårsdagen skall övertidsersättning erläggas för allt arbete som utförs efter kl. 12, med undantag av erforderliga vakturer.

2.2.5 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag av vakturer och fartygets förtöjningsarbeten förläggas i en följd. Denna begränsning berör inte avbrott som förorsakas av måltids- eller kaffepaus.

2.3 Avgångsdygn

2.3.1 Ordinarie arbetstid för skiftarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

2.3.2 På helgdag kan skiftarbetare åläggas att utföra endast sådant arbete som nämns i sjöarbetstidslagens 7 § 2 moment, punkterna 1-7.

2.3.3 På dagen före påskdagen, midsommar-, jul- och nyårsdagen skall för allt arbete som utförs efter kl. 12 erläggas övertidsersättning, med undantag av erforderliga vakturer.

2.3.4 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag av vakturer samt av arbeten med fartygets lossgörings- och sjöklargöringsarbeten, förläggas i en följd. Denna begränsning berör inte avbrott som förorsakas av måltids- och kaffepaus.

2.4 Hamndygn

2.4.1 Ordinarie arbetstid för skiftarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

2.4.2 Under hamndygn, som är helgdag eller lördag, får skiftarbetare inte hållas i arbete (Sjöarbetstidslagen 7 § 3 moment). Utan hinder av ovanstående bestämmelse kan arbetstagare åläggas att mot

ersättning utföra övertidsarbete (Sjöarbetstidslagen 9 § 1 moment).

2.4.3 Ordinarie arbetstid skall placeras så att skiftarbetare inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan kl. 6 och kl. 18.

2.4.4 Mellan sjöfartens arbetsgivareförbund, Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet har överenskommit, att förenämnda bestämmelse även gäller då fartyg lastar/lossar på öppna havet eller öppen redd.

2.4.5 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdagen samt dag före trettondag, långfredag, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, allhelgonadagen och självständighetsdagen är den ordinarie arbetstiden 3 timmar och den skall förläggas mellan kl. 6 och kl. 12. Då nämnda helgaftnar inträffar på lördagar skall övertidsersättning erläggas för utfört arbete.

3 Dagarbetares arbetstid

(Gällande maskinbefälet, gäller vad som överenskommit i 6 § i styrmännens och maskinmästarnas kompletterande avtal till ramavtalet angående sjö-, ankomst- och avgångsdygn.)

3.1 Sjödygn

3.1.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 3.3.5.)

3.1.2 Dagarbetare skall inte på helgdagar åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

3.1.3 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag skall för allt arbete efter kl. 12 övertidsersättning erläggas. (Arbetstiden har samma längd som på vanliga vardagsförmiddagar, t.ex. 7-8, 8.30-12 = 4,5 t.)

3.1.4 Den ordinarie arbetstiden skall placeras sålunda, att dagarbetare under sjödygn inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 18.

3.1.5 Utöver stadganden i punkt 4.3.5. är dagarbetare berättigad till vederlag då han enligt överenskommelse på lördag utför arbete utöver 3 timmar. Enligt överenskommelse kan dagarbetare även utföra arbete under högst 8 timmar på helgdag mot vederlagsersättning.

3.2 Ankomstdygn

3.2.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 3.3.5.)

3.2.2 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag för fartygets förtöjning, placeras i en följd. Denna begränsning berör inte avbrott

som förorsakats av måltids- och kaffepauser.

3.2.3 På dag före trettondag, långfredag, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, allhelgonadagen och självständighetsdagen är den ordinarie arbetstiden högst 8 timmar. Övertidsersättning skall erläggas för allt arbete utöver tre timmar med undantag för fartygets förtöjning och därtill anslutande arbeten. Om fartyget ankommer före kl. 12 bör den ordinarie arbetstiden förläggas till tiden mellan kl. 6 och kl. 12 och om fartyget ankommer efter kl. 12, till tiden mellan kl. 6 och kl.18.

3.2.4 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag skall för allt arbete som utförs efter kl.12 erläggas övertidsersättning.

3.2.5 Dagman skall inte på helgdag åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

3.3 Avgångsdygn

3.3.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 3.3.5.)

3.3.2 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag för fartygets förtöjning och sjöklargöring, placeras i en följd. Denna begränsning berör inte avbrott som förorsakas av måltids- och kaffepauser.

3.3.3 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag skall för allt arbete som utförs efter kl.12 erläggas övertidsersättning.

3.3.4 Dagarbetare skall inte på helgdag åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

3.3.5 I enlighet med 16 § sjöarbetstidslagen har överenskommits, att dagmans arbetstid på vardagslördagar under sjö-, ankomst- och avgångsdygn är följande:

- a) 3 timmar under sjödygn, varvid arbetstiden bör placeras mellan kl. 6 och 12;
- b) 3 timmar under ankomstdygn, varvid arbetstiden bör placeras mellan kl. 6 och 12;
- c) 3 timmar under avgångsdygn.

Ovannämnda övertidsarbete skall ersättas med särskilt vederlag enligt 14 § i sjöarbetstidslagen.

3.4 Hamndygn

3.4.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 3.3.5.)

3.4.2 Dagarbetare skall inte på helgdag åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

3.4.3 För arbete på lördag i hamn skall övertidsersättning erläggas.

3.4.4 Den ordinarie arbetstiden skall placeras sålunda att dagarbetare under hamndygn inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan kl. 6 och kl. 18.

3.4.5 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag samt dag före trettondag, långfredag, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, allhelgonadagen och självständighetsdagen är den ordinarie arbetstiden 3 timmar och den skall förläggas till tiden mellan klockan 6 och klockan 12, förutom då nämnda helgaftnar inträffar på lördagar, då övertidsersättning skall erläggas för utfört arbete.

4 Hamnvakt

Utan hinder av vad ovan är stadgat om placeringen av arbetstiden i dygnet kan den normala arbetstiden i och för anordnande av hamnvakt på annan vardag än lördag även förläggas till tiden mellan kl. 18 och kl. 6 (Sjöarbetstidslagen 5 § 3 moment).

5 Övertidsersättning

5.1 Egentlig övertidsersättning (Sjöarbetstidslagen 13 §)

5.1.1 I pengar utgående övertidsersättning

Den i pengar utgående övertidsersättningens storlek är per timme för övertidsarbete som utförs på vardag minst 1 /102 och för arbete som utförs på helgdag minst 1 /63 av arbetstagarens penninglön i månaden. Kostpenning eller motsvarande ersättning inberäknas därvid inte i penninglönen.

5.1.2 Ersättningsgrunder

Till grund för övertidsersättningens beräkning medtas grundlön och eventuella ålderstillägg. Under den tid oceanstillägg och/eller oljetransporttillägg utgår, skall även dylikt tillägg medtas vid fastställande av övertidsersättningens storlek.

5.1.3 Omvandling av övertid till fritid

Se sjöarbetstidsbestämmelsernas punkt 10 avlösningssystem

5.2 Övertidsersättning i form av vederlag (berör inte befälhavare och inte vaktfria maskinchefer)

5.2.1 Lagstadgat vederlag (Sjöarbetstidslagen 12 § 2 moment)

Arbetstagare är berättigad till vederlag, motsvarande det arbete som utförts under ordinarie arbetstid på helgdag, vardagslördag, midsommarafton samt julaftonsdag då den infaller på vardag.

Avvikande från ovanstående har parterna avtalat gällande styrmän på E0-fartyg, att då fartyget avgår från eller ankommer till hamn på

lördag eller helgdag är ersättningen för sjötid vederlag och för hamntid övertidsersättning.

5.2.2 Arbetstidsbestämmelserna

Från avtalsperiodens början förkortas arbetstiden till 39 timmar i veckan sålunda att vederlag uppstår ytterligare en timme per vecka.

Den 1.10.1981 förkortas arbetstiden ytterligare till 38 timmar i veckan så att det uppstår ytterligare en timme vederlag per vecka.

5.2.3 Tilläggsvederlag

Arbetstagare är förutom lagstadgat vederlag berättigad till 8 timmar tilläggsvederlag för sjödygn, som infaller på helgdag.

Protokollsanteckning:

Med helgdag avses söndagar, kyrkliga högtidsdagar samt självständighetsdagen och 1 maj.

Arbetstagare på arbetsskift erhåller under dygn då fartyget såväl ankommer till som avgår från hamn och som är helgdag tilläggsvederlag så, att hamntid jämställs med tid som fartyget är till sjöss, om arbetstagaren är förhindrad att lämna fartyget. I övriga fall uppstår under ankomst- och avgångsdygn, som är helgdag, en timme tilläggsvederlag per påbörjad tretimmarsperiod då fartyget är till sjöss.

Protokollsanteckning:

Fartyget beräknas vara till sjöss från den tidpunkt då det kastar loss från kaj i hamn där det befunnit sig, eller om det varit på annan plats än vid kaj, beräknas tiden från den tidpunkt då fartyget lösgjorts från sådan plats.

Fartyget anses inte mera vara till sjöss då det förtöjts till ovan avsedd plats, eller när det ligger till ankars, under förutsättning att det från fartyget finns möjlighet att ta sig iland.

Om fartyget dröjer högst tre timmar vid ovan avsedd plats avbryts inte tilläggsvederlagets uppkomst.

5.3 Bestämmelserna angående användande av lagstadgat och tilläggsvederlag

1. Då tidigare införtjänat vederlag användes som fritid iland avdras högst 8 timmar vederlag för varje annan vardag utom lördag.

På dag före trettondagen, långfredagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, allhelgonadagen, självständighetsdagen och nyårsafton avdras dock högst tre timmar vederlag.

2. Om vederlag avtalas att ersättas i form av pengar bör för varje timme erläggas minst 1/160 av arbetstagarens månatliga penninglön.

3. Vid användande av ovan i 1. och 2 punkten avsedda lediga dagar bör i tillämpliga delar efterföljas vad som i sjömanssemesterlagen (433/1984) stadgas angående hamn där semester ges samt tidpunkten för semester.

Protokollsanteckning:

Detta berör dock inte vederlagsledighet i enlighet med Sjöarbetstidslagens 14 § 1 moment 2 punkten som ges utöver avlösningssystem i form av fritid i inhemsk hamn eller enligt överenskommelse i utländsk hamn, varvid den lediga tiden bör vara minst lika lång som den arbetstid som berättigar till vederlag.

4. Vid arbetsförhållandets upphörande ersätts kvarvarande vederlag sålunda att för varje till vederlag berättigande 6,5 timmar erläggs en dags lön.

5.4 Naturaförmåner

5.4.1 Då vederlag utgår i form av fritid på vardag är arbetstagare berättigad till ersättning för naturaförmåner enligt samma grunder som gäller vid semester, för varje vederlagsdag och för mellanliggande helgdagar (påsklördag, midsommarafton och julafton räknas inte som vederlagsledighet).

5.4.2 Då vederlaget utgår i form av fritid i finländsk hamn eller enligt överenskommelse i utländsk hamn är arbetstagare berättigad till ersättning för naturaförmåner enligt de i lagen om sjömäns semester förutsatta grunderna för varje hel vederlagsdag och till dem anslutande lördagar och helgdagar, då han inte intar sina måltider ombord och under förutsättning att han om detta underrättat ekonomiavdelningens föreståndare senast före arbetstidens slut föregående dag.

5.4.3 Arbetstagare är berättigad till ersättning för naturaförmåner då han i finsk hamn under lördag och/eller söndag är borta från fartyget, under förutsättning att han inte intar sina måltider ombord och att han om detta underrättat ekonomiavdelningens föreståndare senast före arbetstidens slut föregående dag.

5.5 Tillfällig tjänstgöring

Har arbetstagare under sin anställningstid tillfälligt tjänstgjort i högre grad än den ordinarie tjänsten, ersätts vederlaget i de fall som avses i 14 § 1 moment punkterna 1 och 3 sjöarbetstidslagen beräknat enligt den lön som fastställts för den tjänstegrad vari vederlaget införtjänats.

5.6 Ersättningsgrunder

Vid beräkning av vederlagsersättningar bör samma tillägg beaktas som vid beräkning av semesterlön. Då arbetstagare varit berättigad till tillägg endast under en del av tiden, beaktas tilläggen i det förhållande de under sagda tid erlagts.

6 Mattider och vilopauser

Sjöfartens arbetsmarknadsparter anser det vara nödvändigt att mat- och kaffepauser då fartyg är i hamn anordnas inom följande tidsgränser ifall inte speciella orsaker hindrar detta:

frukost/ kaffefrukost	06.30 - 08.30
lunch	11.00 - 13.00
eftermiddagskaffe	15.00 - 16.30
middag	16.30 - 18.30

Matpausen kan förkortas till minst en halv timme och tiden för dess början flyttas högst en timme. Ett av representanter för fartygets olika avdelningar och ekonomiavdelningens föreståndare gemensamt uppgjort och av befälhavaren godkänt måltidsschema uppsätts på synlig plats i måltidsutrymmena.

De personer som är ansvariga för fartygets arbetsledning samt ekonomiavdelningens föreståndare bör gemensamt enligt behov planera ett måltidsschema som är så ändamålsenligt och störningsfritt som möjligt, och de bör även till skeppshandlare, stuveriförmän och dylika meddela om matpauserna. Vid behov borde måltider anordnas i skift (en halv timmes skift). Om det av något skäl (t.ex. hamnens specialförhållanden) är tvunget att avvika från det sedvanliga måltidsschemat bör därom snarast möjligt meddelas till kökspersonalen och dem, som närmast handhar de olika personalgruppernas arbetsledning.

Då övertidsarbete utförs under tiden mellan kl. 18 och 06 bör åt sjöman efter varje två timmars arbetsperiod ges 10 minuters vilopaus, vilken räknas som arbetstid. Efter varje arbetsperiod om fyra timmar ges en halv timmes kaffepaus, vilken inte räknas som arbetstid. Detta berör inte nöd- och säkerhetstjänst.

Då lastfartyg ankommer till hamn på helgdagar och dagar före helg tillämpas, om fartyget förtöjts till kaj före kl.10, beträffande eftermiddagsmåltiderna samma förfarande som är vanligt på helgdagar och dagar före helg då fartyget är i hamn. Detta gäller även för sådana ankarplatser, där fartyget lastar eller lossar.

7 Fartygets beräknade avgångtid

Fartygets avgångtid bör om möjligt meddelas på tavla som uppsätts i närheten av landgången minst 4 timmar före beräknad avgångtid. Bestämmelsen berör dock inte fartyg som trafikerar enligt turlista.

8 Avlösningssystem

Parterna effektiviserar sitt samarbete för att utröna orsakerna till den svaga produktivitetens utvecklingen och överenskommer om åtgärder för att förbättra produktiviteten. Parterna betonar att bemannings- och avlösningssystem på ett väsentligt sätt ansluter sig till produktivitetens och inkomstnivåns utvecklingen och således skall ovannämnda synpunkter beaktas och även eftersträvas att finna nya lösningssystemer.

1. På fartyg tillhörande medlemsrederier i Rederierna i Finland överenskommes beträffande övergång till avlösningssystem såsom nedan framställs.
2. Med avlösningssystem avser avtalsparterna ett sådant system, där arbetstagarnas arbets- och lediga turer upprepas så regelbundet som möjligt.
3. Om finsk arbetstages ledighetsperiod börjar i utländsk hamn och resa till Finland innebär över 12 timmars resande, anses ledighetsperioden börja kl. 24 dagen efter den dag då resan anträdde. I annat fall anses ledighetsperioden börja kl. 24 den dag då resan anträdde. Om inte annat överenskommes bör arbetstages återvända från ledighetsperiod så att denne i enlighet med sin regelbundna arbetstid kan anträda resan till fartyget.
4. Avlösningssystemet förverkligas minst i förhållande 2:1 (tidsenhet arbete: tidsenhet ledigt) eller i förhållande 1:1. Vid tillämpning av avlösningssystemet i praktiken bör hänsyn tas till fartygets rutten och trafikområde, varvid arbetsperiodens längd borde ordnas så att den inte överstiger 4-5 månader. Från detta kan man avvika p.g.a. plötsligt sjukdomsfall eller därmed jämförbara händelser samt då fartyg befinner sig i transocean hamn, från vilken det inom en månad anländer till sådan hamn, därifrån hemresa kan ordnas med avsevärt mindre kostnader eller enklare.
5. Avlösningssystemets regelbundenhet kan variera beroende på årstid, olika fartygstyper och linjer dock så att man bör sträva efter att uppdelas vederlag och semester på ett meningsfullt sätt med beaktande av fartygets position och arbetstages eventuella hemresor. På sådant i trafik varande fartyg, där det beroende på trafikområdet eller moment 1 inte är möjligt att åstadkomma ett smidigt avlösningssystem strävar arbetsgivaren angående styrman/maskinmästare till ett system där övertid omvandlas till vederlag för att åstadkomma ett system 2:1 (arbetstid: fritid) varvid detta system även innehåller vederlag och semester.
På fartyg där regelbundet avlösningssystem inte kan ordnas har för tydlighetens skull avtalats angående avlösningssystemets 5 punkt moment 2, att om inte de införtjänta semesterdagarna, vederlaget och fridagarna medger arbetstagen ledigt i

förhållandet 2:1 (arbetstid: ledig tid) får övertid per månad förvandlas till ledig tid så att detta mål uppnås.

6. Arbetsgivaren uppgör sitt förslag för närmare verkställande av avlösningssystemet vilket avtalas mellan ifrågavarande fartygs befälhavare/maskinchef och styrmännen/maskinmästarna i enlighet med de riktlinjer som ovan angivits. Om man vid uppgörande av avlösningssystem eller vid dess praktiska tillämpning inte uppnår en parterna tillfredsställande lösning förflyttas förhandlingarna att föras direkt mellan befälsförbunden och rederiet.
7. Bokföring av avlösningssystemet sköts på samma sätt som finns upptaget i sjöarbetstidslagen angående hållande av arbetstidsjournal. Det avtalade avlösningssystemet bör dessutom uppsättas på lämpligt ställe till de personers påseende vilka det berör.
8. Om inte överenskommelse nås beträffande avlösningssystemet i de i punkt 6 omnämnda förhandlingarna förflyttas ärendet för avgörande till förhandlingar kollektivavtalsparterna emellan. I dessa förhandlingar följer man den förhandlingsordning som stadgats i kollektivavtal.
9. Övertidsersättning ersätts i pengar eller med arbetstagares godkännande i form av fritid. Om avlösningssystemet så kräver får övertid förvandlas till vederlag. Härvid motsvarar en vardagsövertidstimme 1,4 och en helgdagsövertidstimme 2,0 lediga timmar.
10. Då avlösningssystemets arbetsperiod är minst tre (3) månader räknas restiden som åtgår för resa till utlandet till den del den gäller ordinarie arbetstid som arbetstid.
11. Ovanstående är i kraft såsom ramavtalet.

2. SEMESTERBESTÄMMELSER

1 Semester

Semester bestäms enligt lag om sjömäns semester (433/1984).

Efter över fem års tjänstgöring är semesterens längd 16 vardagar per full semesterkvalifikationsperiod.

2 Semesterlön

Semesterlön uträknas i enlighet med den lön som arbetstagaren har i ordinarie tjänsteställning vid semesterens begynnande. Har arbetstagare tillfälligt tjänstgjort under semesterkvalifikationsperioden under sammanlagt minst en månad i högre tjänsteställning än den ordinarie tjänsten, utgår semesterlönen/semesterersättningen pro rata enligt de löneförmåner som gällt för de olika tjänstetiderna.

I semesterlönen ingår grundlön, kompetens- och eventuella ålderstillägg. Därtill inräknas i semesterlönen de s.k. fasta tilläggen i förhållande till hur dessa under semesterkvalifikationsperioden har erlagts.

Fasta tillägg är: oljetransporttillägg, kylfartygstillägg, överstyrmans flytgastillägg, oceantillägg, uniformstillägg, passagerarfartygstillägg, befälhavarens och maskinchefens utomeuropatillägg, linjelotstillägg, som betalas åt befälhavare eller styrman, storfartygstillägg, AT-tillägg, radiotelefonskötartillägg, krigsrisktillägg samt underhållstillägg och brandchefstillägg. Befälhavarens lotsningstillägg anses som ett fast tillägg, då det utbetalas som ett fixerat månatligt belopp.

Koefficienten 1,18 i 13 § 2 moment i sjömäns semesterlag, med vilken arbetstagarens dagslön höjs under semesteren, bör inte tillämpas på de naturaförmåner som erlaggs under semesteren, och vilka utgår enligt det belopp som i respektive kollektivavtal för envar tid fastställts. Semesterpenningen räknas på den förhöjda dagslönen och oförhöjda naturaförmåner.

3 Utbetalning av semesterlön

Förutom för söndag, kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen, midsommarafton och 1 maj erlaggs under semester naturaförmåner även för julafton och påsklördag.

Åt sjöman, som enligt lagen om sjömäns semester är berättigad till semester, erlaggs som semesterpenning 50 % av hans semesterlön (Vid beräkning av semesterpenning beaktas även naturaförmåner).

Semesterpenningen erlaggs i samband med den löneutbetalning, varvid sjöman erhåller sin semesterlön.

Om semester uppdelats, erlaggs vid påbörjandet av varje del av

semester däremot svarande del av semesterpenningen och iakttagande på motsvarande sätt vad ovan stadgas.

4 Semesterersättning när arbetsförhållandet upphör

Vid utbetalning av semesterersättning ersätts naturaförmåner endast för det antal dagar för vilket ifrågavarande semesterersättning utgår.

5 Utgivande av ledighet

Då trafiken det tillåter bör rederiet avtala med fartygspersonalen om utgivande av fritid med så regelbundna mellanrum som möjligt inom ramen för semester- och vederlagstiderna. Arbetstagare är härvid berättigad till lön och ersättning för naturaförmåner för mellanliggande helgdagar enligt samma grunder som i samband med semester.

6 Semesterresor

Såsom är reglerat i ramavtalets 13 §, Reseersättning.

7 Naturaförmåner

Beträffande ersättning för kost och logi under ledighet gäller vad om detta på annat ställe i detta kollektivavtal stadgats.

8 Ikraftträdande

Ovanstående semesterbestämmelser är i kraft såsom ramavtalet.

3. AVTAL OM SAMARBETE INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

Allmänna bestämmelser

Tillämpningsområdet

Detta avtal tillämpas av medlemsrederierna i Rederierna i Finland.

1 Arbetsplatsens samarbetsorgan

Arbetsgivaren, förtroendemanna- och arbetsskyddsorganisationen ansvarar för samarbetet på arbetsplatsen. Dessa kan även överenskomma om att grunda andra rederivisa organ för lokalt överenskomna uppgifter. När personer utses till samarbetsorganen skall hänsyn tas till den sakkunskap och yrkesmässiga mångsidighet som behövs i organet.

2 Val av samarbetsorgan

Val förrättas på arbetsplatsen, sålunda att förfarandet inte förorsakar oskäligt men för arbetet och så att alla valberättigade i mån av möjlighet ges tillfälle att delta i valet.

3 Förtroendeman

De medlemmar av Finlands Maskinbefälsförbund och Finlands Skeppsbefälsförbund, som arbetar på rederiets fartyg, har rätt att välja rederivisa förtroendemen och suppleanter för dem.

3.1 Lokala avtal om samarbetsorganisationen

Lokalt kan överenskommas om att samma person verkar både som förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktige.

Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets medlemmar kan lokalt överenskomma, om att till rederiet endast väljs en gemensam förtroendeman och dennes suppleant.

Lokalt kan även överenskommas om ett eller flera samarbetsorgan, som svarar för de lokala organens uppgifter i enlighet med samarbetslagen, lagen om tillsyn av arbetarskyddet, företagshälsovården och jämställdhetslagen och sköter de till

utvecklingsverksamheten hörande samarbetsuppgifterna.

3.2 Förtroendemannens behörighet

Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets förtroendemän fungerar båda som sina egna medlemmars representant i arbetsavtalsfrågor.

Vid oenigheter i arbetsavtalsfrågor eftersträvas en försonlig lösning i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Först efter att en dylik förhandling misslyckats kan ärendet överföras till avtalsparternas avgörande i enlighet med förhandlingsordningen gällande kollektivavtal

3.3 Tillkännagivande

Över de valda förtroendemännen och förhandlingsrepresentanterna utsedda av arbetsgivaren görs ömsesidigt skriftliga anmälningar till samarbetskumpanen.

3.4 Förtroendemannens befrielse från arbetet

Förtroendemannen är berättigad att under kalenderåret hålla ledigt för skötseln av ärenden som hör till förtroendemannasysslan (i av rederiet för detta reserverade arbetsutrymmen) på följande sätt:

- rederier med över 10 fartyg, 30 dygn
- rederier med 6-10 fartyg, 20 dygn
- rederier med 3-5 fartyg, 15 dygn

Över den tid som används åt gången för skötseln av uppgifterna överenskommes lokalt med hänsyn till trafikområdet och tidtabellen för rutten.

3.5 Förtroendemannaersättning

Förtroendemannens månadslön minskas inte för den tid då han under arbetstid förhandlar med arbetsgivaren eller annars fungerar i sysslor överenskomna med arbetsgivaren.

Ifall förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna sysslor utanför sin regelbundna arbetstid, erläggs för sålunda

förlorad tid övertidsersättning.

Förtroendemannen är berättigad till en ersättning motsvarande lönen för 2,0 vardagsövertidstimmar för de dagar som används till förtroendemannauppgifternas skötsel.

De till förtroendemannasysslans skötsel nödvändiga rese-, kommunikations-, övernattnings-, kost- och andra kostnader ersätts på sätt som skilt överenskommes mellan rederiet och förtroendemannen.

3.6 Förtroendemannens utrymmen och arbetsredskap

Arbetsgivaren ställer utrymmen till förtroendemannens förfogande och kontorsutrustning samt arbetsavtalslitteratur på ett sådant sätt som rederiets förhållanden och förtroendemannauppgifterna i rederiet skäligen kräver.

För att lösa oenighetsfrågor har förtroendemannen rätt att kostnadsfritt använda telefon, radiotelefon eller sända och motta telex, telefax, telegram och elektroniska postmeddelanden.

3.7 Förtroendemannens skydd i arbetsförhållandet

Arbetstagare som fungerar som förtroendemän får inte när han sköter denna syssla eller på grund av detta förflyttas till lägre avlönat arbete och inte heller till sådant arbete, som påtagligt försvårar skötseln av förtroendemannens uppgifter. Inkomstutvecklingen hos förtroendemannen skall motsvara den inkomstutveckling som sker inom rederiet.

Ifall rederiets arbetskraft uppsägs eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker eller i samband med rörelsens överlåtelse, får inte sådan åtgärd rikta sig mot förtroendemannen, ifall inte rederiet upphör helt med sin verksamhet. Ifall det konstateras gemensamt, att det åt förtroendemannen inte kan ordnas vettiga sysslor, kan även från denna regel avvika.

Av orsak som beror av förtroendemannen kan denne inte uppsägas utan den i sjömanslagens 77 § 2 moment förutsatta majoriteten av medlemmarna i Finlands Maskinbefälsförbund eller Finlands

Skeppsbefälsförbund medgivande, vilka han representerar.

Dessa bestämmelser tillämpas även på förtroendemanna-
valskandidat, vars kandidatur meddelats åt arbetsgivaren.
Kandidaturskyddet börjar tidigast tre månader före början av den
mandatperiod valet gäller och upphör då valresultatet tillkännagetts.

Dessa bestämmelser tillämpas även på funktionären som fungerat
som förtroendeman sex månader efter att förtroendemanna-
uppdraget upphört.

Ifall förtroendemannens arbetsavtal avslutats i strid mot detta avtal,
skall arbetsgivaren i ersättning erlagga lönen för minst 10 månader
och för högst 30 månader. Ifall det i rederiet eller i motsvarande
verksamhetsenhet arbetar sammanlagt under 20 arbetstagare och
funktionärer, är ovannämnda ersättning dock för arbetarskydds-
fullmäktiges del minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen
skall bestämmas enligt samma grunder som är stadgat i sjömans-
lagens 65 § 2 moment.

Förtroendemannens arbetsavtal får inte upphävas mot
bestämmelserna i sjömanslagens 49 §. Att upphäva förtroende-
mannens arbetsavtal på grund av brott mot ordningsföreskrifterna är
inte möjligt, ifall förtroendemannen inte samtidigt upprepade gånger
och på ett väsentligt sätt samt trots varning inte åttlyder
sjömanslagens 49 § 2 moment 3 punkts förpliktelse. Vid
bedömningen av hävningsgrunderna för förtroendemannens
arbetsavtal, får han inte placeras i en oförmånligare position i
förhållande till andra arbetstagare.

3.8 Viceförtroendemannens status

Samarbetsförfarandets punkter gällande förtroendemannens
arbetsavtalsskydd, förflyttning av förtroendeman och utbildningsrätt
tillämpas också gällande viceförtroendemannen.

Övriga rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen har, har
viceförtroendemannen då han fungerar som förtroendemannens
ersättare.

4. Arbetarskydd

4.1 Arbetarskyddsorganisationen

För arbetarskyddssamarbetet ombord på fartyget finns en arbetarskyddschef, arbetarskyddsfullmäktige och två suppleanter åt honom.

Rederiet utnämner fartygets arbetarskyddschefer för arbetarskyddssamarbetet och rederiets arbetarskydds-sambandsperson för att befrämja samarbetet mellan rederiet och fartygen.

Funktionärerna väljer arbetarskyddsfullmäktige och två suppleanter. Funktionärerna kan tillsammans med arbetarna välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktige och två suppleanter åt honom.

Arbetarskyddsfullmäktige skall väljas, då arbetstagarnas och funktionärernas antal sammanlagt är minst tio.

Då det på samma arbetsplats arbetar personer vilka är anställda hos olika arbetsgivare, har de rätt att välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktige att representera dem i det samarbete som avses i detta avtal med alla arbetsgivare samt i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna.

På fartyg där det regelbundet arbetar minst 10 arbetstagare och funktionärer skall en arbetarskyddskommitté grundas.

Medlemmarnas antal i arbetarskyddskommittén är fyra. Av medlemmarna representerar $\frac{1}{4}$ arbetsgivaren, $\frac{1}{4}$ funktionärerna och hälften arbetstagarna. Ifall funktionärerna på arbetsplatsen är i majoritet, representerar medlemmarna hälften av dem och $\frac{1}{4}$ arbetstagarna.

Arbetarskyddskommitténs medlemsantal är 4 då fartygsbesättningens antal är under 50 och 8 då fartygsbesättningens antal är 50 eller över.

Ifall fartygets befälhavare eller maskinchef inte fungerar som fartygets arbetarskyddschef och inte heller som arbetsgivarens representant i arbetarskyddskommittén, har de rätt att delta i kommitténs möten, där de har talesrätt.

4.2 Samarbete för upprätthållande av arbetsförmågan

Verksamhet för att upprätthålla arbetsförmågan sköts på lokalt överenskommet sätt i samarbete med sakkunniga. I samarbetet uppföljs de i tjänst varandes förmåga att klara sig i arbetet och de som är i behov av rehabilitering styrs till sakkunnigas vård.

4.3 Arbetarskyddsfullmäktiges arrangemang av arbete

Ifall den personens arbete, som valts att representera alla personalgrupper som arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktige, försvårar skötandet av arbetarskyddsfullmäktiges skötsel, skall åt honom, med beaktande av arbetsplatsens förhållanden och med hänsyn till hans yrkesskicklighet, arrangeras annat arbete. Arrangemanget får inte inverka sänkande på inkomsterna.

4.4 Arbetarskyddsfullmäktiges uppdragsersättning, arbetsbefrielse och arbetsavtalsskydd

Bestämmelser gällande förtroendemännens befrielse från arbetet, utbetalning av lön under befrielsen, ersättning för uppgifter utförda utanför den regelbundna arbetstiden, utrymmen, inkomstutveckling och arbetsavtalsskyddet tillämpas på motsvarande sätt för arbetarskyddsfullmäktige. Ifall enighet gällande tidsanvändningen för skötseln av arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter inte kan nås, är han ändå berättigad att få befrielse från sitt arbete under minst 5 timmar under fyra konsekutiva veckor. Ifall fartygsbesättningen överskrider 80 personer, är befrielsen 8 timmar under 4 konsekutiva veckor.

5. Utbildning

5.1 Befattningshavarens yrkesutbildning

Då arbetsgivaren ger befattningshavaren yrkesutbildning eller när denne sänds på utbildningstillfällen som berör dennes yrke, ersätts de direkta kostnaderna förorsakade av utbildningen och minskar inte arbetstagarens lön.

Med månadslön avses grund-, garanti- och helhetslön med eventuella fasta månadstillägg.

Då befattningshavaren på sin lediga dag deltar i utbildning erläggs åt honom för utbildningstiden lön eller så avdras inte ledigheten i enlighet med avlösningssystemet.

Ifall utbildningstiden överstiger den dagliga regelbundna arbetstiden, erläggs för den övergående delen övertidsersättning.

Ersättningen för resekostnaderna bestäms utifrån det, som skattestyrelsen årligen bestämmer om skattefri ersättning för resekostnader.

5.2 Arbetsgivarnas och befattningshavarens gemensamma utbildning

Samarbetsskolning på arbetsplatsen anordnas av arbetsmarknadsparterna eller på sätt som de lokala parterna överenskommit om. Samarbetsskolning är även kurser som berör lokala avtal och system för deltagande samt arbetarskyddets grund- och specialkurser.

Deltagande i utbildningen ersätts såsom den yrkesmässiga utbildningen.

Om deltagande i utbildningen överenskommes lokalt.

5.3 Befattningshavarens fackföreningsutbildning

Till kurser som tjänstemannaorganisationen FTFC:s och dess medlemsförbund anordnar på högst en månad, ges befattningshavaren tillfälle att delta i, ifall det inte leder till men för rederiet. Vid bedömningen av förfånget skall uppmärksamhet fästas vid arbetsplatsens storlek. Ett meddelande om avsikt att fara på kurs skall göras så tidigt som möjligt. I negativa fall skall förtroendemannen i god tid meddelas om orsaken till avslaget och strävas efter att gemensamt utreda en annan lämplig tidpunkt för deltagande.

På förhand konstateras, ifall det rör sig om ett sådant utbildningstillfälle, för vilken arbetsgivaren erlägger ersättningar i enlighet med detta avtal.

För kurs, som anordnas av FTFC eller dess medlemsförbunds

utbildningsanstalt eller annorstädes och som godkänts av avtalsparterna, erlägger arbetsgivaren åt förtroendemannen, viceförtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktige, vicefullmäktige, medlem av arbetarskyddskommittén, månadslön under tiden för utbildningen som deras uppdrag förutsätter, för förtroendemannen för högst en månads tid, samt för de övriga ovannämnda för högst två veckors tid. Lokalt kan överenskommas om att denna ersättning även betalas åt andra befattningshavare.

Åt förtroendemannen och medlemsföreningars ordförande ersätts på motsvarande sätt, när de deltar i en av FTFC institutet anordnad tre månaders kurs, inkomstbortfallet för en månads del.

Därtill erläggs för varje sådan kursdag, för vilken månadslönen inte minskas, som ersättning för förplägnadskostnaderna kostersättning på sätt som avtalsparterna överenskommit om.

Arbetsgivaren är skyldig att betala ersättningarna åt samma person endast en gång för utbildningstillfälle med samma innehåll.

Förutom förtroendemannen är medlemmar av Finlands Maskinbefälsförbund berättigade att delta i förtroendemannautbildningen på följande sätt:

I rederier med över 10 fartyg, 3 personer per år
6-10 fartyg, 2 personer per år
3-5 fartyg, 1 person per år

6. Information och sammanträdesrätt

6.1 Ärenden som arbetsgivare skall meddela om

Arbetsgivaren meddelar åt förtroendemannen vid tidigaste möjliga tidpunkt om ärenden som direkt eller indirekt berör Maskinbefälsförbundets eller Skeppsbefälsförbundets medlemmar.

Då det uppstår oklarhet i ärenden gällande befattningshavarens arbetsavtal, skall åt förtroendemannen ges all information som behövs för att utreda ärendet.

Individuella uppgifter om person, som berör hälsa eller annars ansluter sig till personen, är konfidentiella. Sekretessplikten gäller

även sådan information om rederiets affärsverksamhet och klientförhållande, som enligt normal livserfarenhet är konfidentiella.

Förtroendemannen ges efter att bokslutet bekräftats en utredning om rederiets ekonomiska situation, som bygger på bokslutet, och minst två gånger under räkenskapsåret en utredning om rederiets ekonomiska situation, varur framkommer utvecklingsutsikterna gällande produktionen, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen. Uppgifterna ges vid anmodan skriftligen.

Förtroendemannen ges årligen en personalplan, som innehåller bedömningar om förväntade förändringar i personalens antal, kvalitet och position.

Förtroendemannen ges kvartalsvis uppgifter om antalet arbetstagare och befattningshavare per avdelning.

Rederiet skall omedelbart ge information om väsentliga förändringar i alla ovannämnda uppgifter.

Förtroendemannen ges inom sitt verksamhetsområde uppgifterna ur arbetstids-bokföringen gällande nöd- och övertidsarbete samt ersättningsförfarandet per granskningsperiod.

Förtroendemannen ges årligen, skriftligen, från verksamhetsområdet uppgifter om arbetsavtalen, varur framkommer medlemmens utbildning, yrkesbeteckning, nivåkravet för tjänsten och begynnelsestidpunkten för arbetsförhållandet.

Förtroendemannen ges förutom nämnda uppgifter om arbetsförhållanden även information om eventuell provtid samt arbetsförhållandets karaktär och grunderna för att ett arbetsavtal eventuellt ingåtts på viss tid.

Förtroendemannen har inom sitt verksamhetsområde rätt att få information om medlemmarnas arbetskraftssituation som arbetar på rederiets fartyg samt deras inkomstnivåer och dess sammansättning och utveckling.

Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om underleverantörer som verkar ombord och arbetskraft i tjänst hos dem ombord.

Förtroendemannen skall få separatavtal med både Maskinbefälsförbundet samt Skeppsbefälsförbundet och rederiet till kännedom.

Förtroendemannen har rätt att få uppgifterna om de avlösnings-system som överenskommits om på fartygen.

Då person befullmäktigar förtroendemannen att få personens löneuppgifter skall åt förtroendemannen ges fullmaktsgivarens individuella löneuppgifter.

Åt ny arbetstagare meddelas om det tillämpliga kollektivavtalet och om förtroendemannasystemet.

6.2 Sammanträdes- och informationsrätt

Medlemmar av Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet har rätt att i arbetsgivarens utrymmen anordna möten gällande arbetsavtalsfrågor. Om förfaringssättet överenskommits lokalt.

Vid inbjudan av lokal part kan delaktigt förbund av detta avtal delta på mötet.

Förtroendemannen har rätt att utdela möteskallelser och tillkännagivanden i arbetsavtalsfrågor och i ärenden som berör allmänna frågor.

7 Ikraftträdande

Detta avtal är i kraft som ramavtalet.

Avtalet ersätter:

Förbindelsemannaavtalet mellan Finlands Maskinbefälsförbund och sjöfartens arbetsgivarförbund

Förtroendemannaavtalet mellan Finlands Skeppsbefälsförbund och sjöfartensarbetsgivarförbund

Finlands Skeppsbefälsförbunds avtal om arbetarskydd på arbetsplatser inom sjöfartsbranschen

Finlands Maskinbefälsförbunds avtal om arbetarskydd på arbetsplatser inom sjöfartsbranschen

AFC/FTFC:s avtal om utbildningsverksamhet jämte tillämpningsdirektiv

AFC/FFC:s avtal om utbildningsverksamhet jämt tillämpnings-

direktiv

Tillämpningsdirektiv gällande lagen om samarbete inom sjöfarts-
branschen

4. AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

Tillämpningsområde

1. Avtalet tillämpas då arbetsgivaren eller funktionären uppsäger ett tillsvidare ikraftvarande arbetsavtal och när arbetsgivaren permitterar funktionären samt vid förfarandet för uppsägning och permittering.

1 § Uppsägningens grunder

1. Arbetstagaren får inte uppsäga funktionärens arbetsavtal och inte heller permittera denne utan grund i sjömanslagen.

2. Då uppsägningen eller permitteringen beror av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker skall åtgärderna sist riktas mot, i mån av möjlighet, för rederiets verksamhet viktiga och i specialuppgifter nödvändiga samt sådana funktionärer som förlorat en del av sin arbetsförmåga under arbetsavtalsförhållandet. Därtill skall uppmärksamhet fästas vid arbetsförhållandets längd och försörjningspliktens storlek.

2 § Verkställande av uppsägningen

1. Uppsägningen skall förverkligas inom en skälig tid, efter att uppsägningsgrunden kommit arbetsgivaren till kännedom.

3 § Hörande av funktionären

1. Innan verkställandet av uppsägningen skall arbetsgivaren bereda funktionären möjlighet att bli hörd angående uppsägningsgrunden. Denne har rätt att använda biträde.

2. Vid uppsägningar eller permitteringar på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker skall samarbetslagens bestämmelser iakttas.

4 § Meddelande om uppsägning till arbetsavtalets parter

1. Uppsägningsmeddelandet skall levereras skriftligen och ur den skall framgå datumet för uppsägningen av arbetsförhållandet samt

uppsägningsgrunden då arbetsgivaren uppsäger.

2. Ifall ett personligt delgivande inte är möjligt, kan meddelandet sändas per post. Uppsägningsmeddelande som sänts per post anses ha blivit levererat den sjunde dagen efter att det postats.

3. För funktionär på semester eller ledighet i enlighet med avlösningssystemet börjar uppsägningstiden löpa efter ledighetens slut.

5 § Meddelande om uppsägning och permittering åt förtroendemannen och arbetskraftsmyndigheterna

1. Vid uppsägning eller permittering som sker på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker skall förtroendemannen omedelbart meddelas, då åtgärdernas nödvändighet kommit arbetsgivaren till kännedom, och senast då funktionären meddelas om åtgärden.

2. Ifall åtgärden riktar sig mot minst 10 funktionärer, skall detta meddelas till arbetskraftsmyndigheterna.

6 §. Anmälningstider

1. Då arbetsgivaren uppsäger ett arbetsavtal iakttas följande uppsägningstider

för befälhavarens del:

<u>arbetsförhållandets längd</u>	<u>uppsägningstid</u>
högst 9 år	3 månader
över 9 men högst 12 år	4 månader
över 12 men högst 15 år	5 månader
över 15 år	6 månader

för övrigas del:

högst 5 år	2 månader
över 5 men högst 9 år	3 månader
över 9 men högst 12 år	4 månader
över 12 men högst 15 år	5 månader
över 15 år	6 månader

2. Då funktionären uppsäger sitt arbetsavtal skall en uppsägningstid om en månad iakttas. Då arbetsförhållandet oavbrutet varat i över 10 år är uppsägningstiden två månader.

3. Vid permittering är anmälningstiderna

för befälhavarens del:
90 dagar

för övrigas del:
30 dagar, om arbetsförhållandet varat högst 3 år och
45 dagar, om arbetsförhållandet varat över 3 år och
högst 5 år
60 dagar, om arbetsförhållandet varat över 5 år

7 § Lön för anmälningstiden

1. Under uppsägnings- och permitteringstiden betalar arbetsgivaren full lön.

2. Ifall funktionären inte iakttar uppsägningstiden, får arbetsgivaren som en engångsersättning innehålla den obeaktade uppsägningstiden eller del av lönen i enlighet med sjömanslagen.

8 § Permitteringens återkallande och framflyttande

1. Om arbete uppkommer under tiden för permitteringsanmälan, kan arbetsgivaren återta permitteringen innan den börjat.

2. Om arbetet som uppkommer under permitteringstiden är temporärt, kan permitteringen framskjutas utan ett nytt anmälningsmeddelande en gång, med maximalt tiden för det temporära arbetet.

9 § Ersättning för ogrundad uppsägning

1. Vid uppsägning av orsak som beror av funktionären är arbetsgivaren vid en ogrundad uppsägning skyldig att betala en ersättning om minst tre månaders och högst 24 månaders lön. På ersättningens storlek inverkar skadans omfattning och tillvägagångssätten vid avslutandet av arbetsförhållandet.

10 § Återanställning

1. Då arbetsgivaren uppsagt arbetsavtalet på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker och inom loppet av nio månader efter uppsägningstidens slut behöver arbetskraft till likartade uppgifter, skall arbetsgivaren hos den lokala arbetskraftsmyndigheten förfråga ifall tidigare funktionärer söker arbete.
2. I jakande fall skall arbetsgivaren i första hand erbjuda arbete åt dessa arbetssökanden.

11 § Hävning och uppsägning av befälhavarens arbetsavtal

Vid hävning eller uppsägning av befälhavarens arbetsavtal skall rederiet skriftligen meddela Finlands Skeppsbefälsförbunds förtroendeman eller Finlands Skeppsbefälsförbund om detta. Orsaken till hävningen eller uppsägningen skall framkomma ur anmälan.

12 §. Ikraftträdande

Detta avtal är i kraft som ramavtalet.

Avtalet ersätter:

Finlands Maskinbefälsförbunds avtal om grunderna för uppsägning och permittering inom utrikesfartens sjöfart

Finlands Skeppsbefälsförbunds avtal om grunderna för uppsägning och permittering inom utrikesfartens sjöfart

5. AVTAL OM ARBETSPLATSHÄLSOVÅRD INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

Rederierna i Finland å ena sidan och Finlands Skeppsbefälsförbund och Finlands Maskinbefälsförbund å andra sidan ingår härmed följande avtal om arbetsplatshälsovård för sjömän som tjänstgör på arbetsgivarorganisationernas medlemsrederier.

1 KAPITLET

Arbetsplatshälsovårdens organisation

1 § Konsultativ kommission

Ledningen av arbetsplatshälsovårdens utveckling i enlighet med detta avtal åligger en av avtalsparterna tillsatt permanent kommission (Sjöfartens arbetsplatshälsovårdskommission).

Till kommissionen hör sammanlagt åtta medlemmar, varav fyra företräder arbetsgivarorganisationerna och fyra arbetstagarorganisationerna.

Kommissionens medlemmar samt deras suppleanter nomineras av avtalsparterna för en tid av två år åt gången.

Kommissionen väljer inom sig ordförande och sekreterare.

Kommissionen sammanträder vid behov på kallelse av ordföranden. Ordföranden är skyldig att sammankalla möte då en medlem anhåller om detta skriftligt.

Kommissionen är beslutförför då minst två medlemmar från både arbetsgivar- och arbetstagar- sidan är närvarande.

För fattande av kommissionens beslut krävs minst 3/4 av de avgivna rösterna.

2 § Organisationsmodeller

Det praktiska förverkligandet och organiserandet av de arbetsplatshälsovårdsåtgärder som nämns i detta avtal och som skall utvecklas på grund därav åligger rederierna.

De här avsedda till arbetsplatshälsovården hörande tjänsterna kan rederierna ombesörja med hjälp av sjömanshälsovårdscentralerna samt övriga kommunala hälsocentraler eller med hjälp av annan inrättning eller person berättigad att ge företagshälsovårdstjänster eller genom nyttjande av sådan arbetsplatshälsovårdstjänst som rederier själva upprättat eller genom att ändamålsenligt kombinera nämnda serviceformer.

Rederierna kan även nyttja andra tillbudsstående hälsovårds- och sjukvårdstjänster som erbjudas t.ex. av Institutet för arbetshygien,

sjömansläkarna och övriga privata, även utländska, sjukhus och läkare.

Beträffande alla organisationsformer bör beaktas gällande lag om företagshälsovård, förordning om kemikalie- och gastankfartyg samt folkhälsolagen och dess inverkan på hälsovårdens utveckling i sin helhet.

3 § Rederiets hälsovårdspersonal

Beroende på enligt vilket av de i 2 § nämnda alternativen rederiet besluter anordna sin arbetsplatshälsovårdsorganisation, skall rederiet i sin tjänst ta hälsovårdspersonal av sådan omfattning och standard, att de i detta avtal avsedda arbetsplatshälsovårdsåtgärdernas genomförande kan säkerställas.

4 § Samarbete ombord

Arbetsplatshälsovårdens bedrivande och utvecklande ombord på fartygen skall ske i samarbete mellan den personal som är ansvarig för rederiets hälsovård, arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddskommission och fartygets befälhavare.

2 KAPITLET

Arbetsmiljö samt utrymmen och materiel för arbetsplatshälsovården

5 § Arbetsmiljö och arbetarskydd

Arbetsutrymmena samt bostads-, måltids- och fritidsutrymmena skall planeras så, att sjöman inte på grund av dessas egenskaper utsätts för risk för olycksfall eller sjukdom.

Då ur arbetarskyddssynpunkt tillfredsställande arbetsmiljö inte kan uppnås genom konstruktions- eller tekniska åtgärder eller andra motsvarande skyddsåtgärder som i minsta möjliga utsträckning är beroende av den som utför arbetet eller av annan personal eller om dylika åtgärder inte skäligen kan påfordras, skall sjöman förses med ändamålsenlig skyddsutrustning.

Mera detaljerade bestämmelser om arbetsskydd ombord finns angivna i lagen om arbetarskyddslagen (738/2001) och på basen av denna givna, statsrådets beslut om arbetsmiljön på fartyg (417/1981) och ordningsregler för skeppsarbete (418/1981), samt i lagen om tillsyn över arbetarskydd (44/2006).

6 § Bostads-, sjukvårds- och fritidsutrymmen

Angående bostäder på fartyg samt övriga utrymmen avsedda för dem som arbetar ombord finns stadgat i förordningen om besättningens bostadsutrymmen ombord på fartyg (518/1976).

7 § Skeppsapotek

Om fartygens läkemedels- och sjukvårdsartikelutrustning stadgas i sjöfartsstyrelsens beslut om skeppspapotek 12.12.1994.

3 KAPITLET

Verksamhetens innebörd

8 § Arbetsplatshälsovårdens verksamhetsområde

Till arbetsplatshälsovårdens verksamhetsområde hör upprätthållande och befrämjande av den ombordanställda personalens arbetskondition och -hälsa genom att på i detta avtal avsett sätt ombesörja personalens

- hälsovård
- första hjälp och sjukvård samt
- rehabilitering.

9 § Hälsokontroll

Hälsovårdspersonalens besök ombord utgör grunden för planeringen, förverkligandet och utvecklandet av arbetsplatshälsovården.

För att kunna förebygga och i tid fastställa sjukdomar och få dem under erforderlig vård verkställs genom rederiet anlitate företagshälsovårdsenhets försorg kontroll av den ombordanställda personalens hälsotillstånd i enlighet med en separat uppgjord verksamhetsplan följande arbetsplatshälsovårdslagens bestämmelser.

10 § Anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar

Om anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar av sjömän är stadgat i förordningen om läkarundersökning av sjöman (476/1980).

Rederiet erlägger arvoden för i ovan nämnda förordning samt i företagshälsovårdslagen avsedda läkarintyg samt för därtill hörande specialintyg mot av undersökningsanstalt eller läkare givna kvitton.

Arbetstagaren bör kontakta arbetsgivaren innan denne går till ovan avsedda läkarundersökningar eller andra undersökningar.

11 § Undersökningar

Förebyggande arbete sker effektivast genom att beakta hälsovårdssynpunkter - bl.a. ergonomiska - vid all planering.

För fastställandet av med fartygen, arbetsredskapen och arbetet förknippade friktionsfaktorer (ergonomiska missförhållanden) samt från arbetet, arbetsmiljön eller från arbetsförhållanden i övrigt

härörande hygieniska riskfaktorer (arbetshygieniska missförhållanden) föranstaltas i samarbete med arbetarskyddskommissionen och på rederiernas bekostnad undersökningar och vidtas de åtgärder som med anledning därav anses skäligen för avlägsnandet av de så konstaterade missförhållandena. Dyligen undersökningar bör särskilt utföras på fartyg som transporterar farliga kemikalier i bulk.

12 § Sjukvård och första hjälp

Om sjukvården och första hjälp ombord samt om rederiets sjukvårdsskyldighet då sjöman vid arbetsförhållandets upphörande är sjuk, stadgas i sjömanslagen (423/1978).

13 § Rehabilitering

Arbetsplatshälsovårdens uppgift i rehabiliteringsfrågor är att råda och vägleda sjöman i behov av rehabilitering så att han erhåller vård av sakkunniga och att på arbetsplatserna skapa en för rehabilitering gynnsam atmosfär.

Man bör sträva till att ordna arbetsförhållandena så, att ingen del av organismen utsättes för onormal belastning.

14 § Missbruk av alkohol och rusmedel

För att avlägsna missbruk av alkohol och narkotika följes centralförbundens rekommendation i detta ärende på sätt som mellan parterna skilt har överenskommit om dess tillämpning inom sjöfartsbranschen.

Sjöman som ombord missbrukar alkohol eller andra rusmedel bör man försöka hänvisa till lämpligen vårdanstalter.

15 § Hälsoupplysning och -utbildning

Avtalsparterna anser det vara viktigt att det för dem som ansvarar för hälsovården ombord anordnas utbildning och information i hälsovårdsfrågor samt distribueras material angående hälsofostran till arbetarskyddspersonalens användning.

Härvid bör speciellt fästas uppmärksamhet vid personalen på de fartyg, vilka transporterar hälsovådliga kemikalier och andra farliga laster.

4 KAPITLET

Arbetshälsovårdens kostnader och lön under sjukdom

16 § Sjukvårdskostnaderna och lön under sjukdom

Angående sjukvårdskostnaderna och lön under sjukdom stadgas i sjömanslagen (423/1978).

17 § Deltagande i hälsundersökningar

Från sjöfarares månadslön görs inget avdrag för förlorade arbetstimmar på grund av under arbetsförhållandet utförda hälsundersökningar, och därtill anslutna resor, vilka avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård (950/1994) och godkänts i verksamhetsplanen för företagshälsovården. Samma förfarande tillämpas i fall, där det är fråga om undersökningar som avses i lagen om skydd för unga arbetstagare (998/1993), och lagen om strålning (592/1991). I förordningen om läkarundersökning av sjöman (476/1980) avsedda förnyade undersökningar ingår i de hälsundersökningar som avses i statsrådets beslut (950/1994) och som godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan. Samma regel iakttas ytterligare beträffande de i hälsovårdslagen (763/1994) förutsatta undersökningarna vilka beror på att arbetstagare inom samma företag förflyttas till en arbetsuppgift, där ifrågasvarande läkarundersökning krävs.

Åt sjöfarare som skickas till i föregående lagrum avsedda undersökningar eller vid sådana undersökningar förpassas till efterkontroll, erlägger arbetsgivaren också ersättning för nödvändiga resekostnader. Ersättning för resekostnader erläggs såsom i ifrågasvarande kollektivavtals punkt "reseersättning" är avtalat.

Ifall undersökningen sker utanför sjöfararens arbetstid - dock inte i fall, då undersökningar utförs på fartyg då fartyget är under resa - under sjöfararens semester-, vederlags- eller sjukledighet, såvida undersökningen inte föranleds av sjukdom som förorsakat sjukledigheten, samt under permitteringstid, erläggs såsom ersättning för extra kostnader en summa, som motsvarar sjukförsäkringslagens (1224/2004) minimidagpenning.

18 § Graviditet

Om ledighet vid förlossning och motsvarande ledighet gäller vad i sjömanslagen (423/1978) är stadgat.

5 KAPITLET

Särskilda bestämmelser

19 § Arbetsförhållande och sjukdom

Vid sjukdomsfall bör sjöman i första hand vända sig till av befälhavaren/rederiet anvisad läkare.

Sjöman, som vid avmönstringen är medveten om att han är sjuk, är skyldig att om detta meddela befälhavaren eller rederiet, och arbetstagaren bör på uppmaning utan dröjsmål anlita läkare.

Angående rederiets rätt att avbryta arbetsförhållandet på grund av sjömans sjukdom eller skada stadgas i sjömanslagen (423/1978).

Rederiet bor sträva till att sedan vederbörande tillfrisknat från sjukdom eller skada i rederiets sjötjänst återplacera sjöman som på grund av sjukdom eller skada avmönstrats från ordinarie tjänst på fartyg i regelbunden trafik på Finland.

Lönen fastställs enligt det fartyg, på vilket han träder i tjänst.

Arbetstagare som återvänder till sin tjänst från sjukledighet, är berättigad att av rederiet erhålla priset för tåg-, buss-, båt- eller rabatterad flygbiljett för resan mellan i Finland befintlig hemort och fartyget.

Då sjöman som tjänstgör på annat än passagerarfartyg återvänder till fartyget från sjukledighet, erläggs, om inte annat avtalats på förhand mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, taxikostnaderna mellan buss- eller järnvägsstation eller flygbolagets stadsterminal (eller flygstation, om resan därifrån är kortare) och hamnen på den ort där arbetet återupptages, då

- allmän trafikförbindelse mellan de ovannämnda inte finns, eller
- då arbetstagare betts att återvända till fartyget under sådan tid på dygnet under vilken allmänna kommunikationsmedel inte trafikerar

Taxikostnaderna ersätts endast mot uppvisat kvitto enligt lönebilagan/taxiresa.

20 § Tystnadsplikt

Rätten för sjöman som är i rederiets tjänst att av hälsovårdspersonalen få del av uppgifter om sitt hälsotillstånd är baserad på lagen om allmänna handlingars offentlighet (621/1999).

Personalens läkare skall ge arbetsgivaren de uppgifter, som är oundgängliga för behandling av frågor anslutande till antagande i tjänst eller placering i arbete eller tjänsteförhållandets fortbestånd. Dessa uppgifter får dock ges endast inom samma rederi eller rederisammanslutning.

Personer, som på grund av detta avtal och genom sin ställning erhållit kännedom om privat hemlighet som berör sjöman eller hans familj, får inte utan tillstånd yppa detta, om inte av lag annat föranledes.

21 § Ikraftträdande

Detta avtal är i kraft såsom ramavtalet.

6. VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL FÖR MISSBRUKARE AV ALKOHOL- OCH RUSMEDEL

Modell för vårdhänvisning av personer med alkohol- och rusmedelsproblem vilken baserar sig på de rekommendationer som centralförbunden år 1972 och 1973 gav angående hänvisning till vård av dem, som har problem med rusgivande medel, samt på det i det sk. socialpaketet i 1976 års inkomstpolitiska helhetsuppgörelse ingående "Företags Ab:s" system för vårdhänvisning.

Detta system för vårdhänvisning har på grund av ovanstående och med anledning av 14 i sjöfartens arbetsplatshälsovårdsavtal granskats av METENK (Sjöfartens arbetsplatshälsovårds-kommission), varvid avtalats, att det bör tillämpas inom sjöfarten med följande justeringar och tillägg:

Vårdhänvisning genomförs så:

- a) att det ombord på fartyget kontinuerligt finns uppgifter om vårdplatser och -former som finns att tillgå (Päihdehuollon palveluopas)
- b) att det ombord på fartyget finns en kontaktperson, till vilken man kan vända sig för att få hjälp med att söka vård.

Vårdhänvisningen verkställs inom ramen för de vårdmöjligheter som står att få

- a) på initiativ av arbetstagaren
- b) på initiativ av arbetsgivaren, bland annat i sådana fall, då arbetsgivaren måste överväga åtgärder gentemot arbetstagarens arbetsförhållande.

Då person som är i behov av vård uppmanas att vända sig till rederiets kontaktperson, anvisas honom uppgifter om vårdställen och vårdformer samt göres följande anteckning i skeppsdagboken och motboken: "Uppmanas vända sig till rederiets kontaktperson (namn)".

I varje enskilt fall utreds mellan den vårdhänvisade, vårdplatsen och rederiets kontaktperson vilket som är det lämpligaste av de tillbudsstående alternativ.

Fartygets kontaktperson

Kontaktpersonen är först och främst en person, som den som har problem med rusmedel kan vända sig till.

Till kontaktperson borde väljas en för uppgiften möjligast lämplig person som åtnjuter fartygspersonalens förtroende. Kontaktpersonen borde utses av arbetarskyddskommissionen.

Rederiets kontaktperson

På grund av förhållandena till sjöss kan inte fartygets kontaktperson utföra alla de uppgifter vartill hänvisas i modellen. Av denna anledning bör även på varje rederi finnas en kontaktperson, om vars

namn fartygspersonalen bör ha kännedom och med vilken fartygets kontaktman bör ha nära samarbete. Rederiets kontaktperson borde med vårdställets personal komma överens om de bestämda rutiner, med vars hjälp den som hänvisats till vård inleder och genomför vårdprogrammet.

I fall att arbetsförhållandet brutits på grund av vård, varom arbetsgivaren och arbetstagaren överenskommit, skall bestämmelsen i 18 § i sjöfartens arbetsplatshälsovårdsavtal följas.

6.1. REDERI AB:S SYSTEM FÖR VÅRDHÄNVISNING

Allmänt

Problembruk av alkohol- och rusningsmedel är ett avsevärt hälso-, social-, ekonomiskt och säkerhetsproblem som berör individen och arbetsenheten. På grund av problemets svårighet har även sjöfartsbranschens arbetsmarknadsorganisationer utarbetat en gemensam rekommendation om vårdhänvisning av personer som lider av rusmedelsproblem.

Utgångspunkten för vårdhänvisningen är att stöda person med rusmedelsproblem att denne i ett så tidigt skede som möjligt och på basen av frivillighet söker vård.

Arbetsgemenskapen bör utvecklas så, att denne för sin del är ägnad att minska problembruk av rusmedel.

Det är viktigt, att alla parter identifierar problemet och förhåller sig seriöst till detta och med aktiva åtgärder. Underskattande eller på felaktigt beskyddande baserad inställning förvärrar ofta problemet. Den som inte själv kan befria sig från bundenheten till alkohol får mången gång fortsätta med sitt drickande alltför länge med risk för att familjen splittras, arbetsplatsen förloras och för hälsoskador.

Vid det praktiska förverkligandet av vårdhänvisning av person med rusmedelsproblem kan följande modell följas, vilken berör alla personalgrupper.

Vårdhänvisad person

Med vårdhänvisad person anses i detta system person, för vilken det har utvecklats eller klart håller på att utvecklas en social, hälso- eller olägenhet som stör arbetet och säkerheten och som beror på problembruk av alkohol eller övriga rusmedel.

Vårdhänvisning

Uppsökandet av vård eller vårdhänvisning kan ske på följande sätt:

- frivilligt på personens eget eller familjens initiativ,
- på arbetskamraternas, förmannens, kontaktpersonens eller arbetshälsovårdspersonalens initiativ i möjligast tidigt skede,
- vårdhänvisning på arbetsgivarens initiativ, då man har tvingats

- verkställa en disciplinär åtgärd (skriftlig varning) som en följd av problembruk av rusmedel,
- då skriftlig varning ges som en följd av problembruk av rusmedel, bör i denna ingå en uppmaning om uppsökande av vård,
- då disciplinära åtgärder som är en följd av problembruk av rusmedel behandlas i fartygskommissionen, anses det som rekommendabelt, att fartygets kontaktperson hörs i ärendet.

Uppsökande av vård på eget initiativ i möjligast tidigt skede är det primära målet. Härvid har problemen inte ännu utvecklats långt och möjligheterna för vårdåtgärderna att lyckas är bättre. Genom effektiv information strävar man till att öka det frivilliga uppsökandet av vård.

Vid observerandet av rusmedelsproblem på arbetsplatsen är förmännen och arbetskamraterna i en central ställning. Förmännen bör muntligen uppmana personen att uppsöka vård då han observerat problemet samt samtidigt informera om uppsökande av vård. För att erhålla kunskap om de praktiska omständigheterna för uppsökande av vård, kan vederbörande kontakta kontaktpersonen eller företagshälsovårdaren på arbetsplatsen. Arbetskamraterna kan också genom sin verksamhet främja uppsökande av vård för person med rusmedelsproblem i möjligast tidigt skede. Person med rusmedelsproblem kan om han så vill i mån av möjlighet ta med kontaktmannen eller förtroendemannen i diskussionen.

De som sköter om förverkligandet av vårdhänvisningen bör sträva till, att person med rusmedelsproblem hänvisas till vård före eventuella disciplinära åtgärder (skriftlig varning) eller åtgärder som riktas mot arbetsförhållandet (hävning av arbetsförhållandet) och vilka är en följd av problembruk av rusmedel.

För att underlätta uppsökandet av vård och vårdhänvisning förfars på följande sätt:

- på fartygens anslagstavlor och på hälsostationerna finns fortgående uppgifter om tillgängliga vårdplatser och vårdformer. (Handbok över alkoholistvård och service),
- på fartyget och i rederiet finns utsedda kontaktpersoner, till vilka man kan vända sig då vård uppsöks,
- vid det praktiska förverkligandet av vårdhänvisningen samarbetar arbetsgivaren, kontaktpersonerna och företagshälsovårdspersonalen. Om vårdhänvisning som sker på arbetsgivarens initiativ meddelar arbetsgivaren åt fartygets kontaktperson, om personen med problem själv ger tillstånd härtill,
- i ärenden som hänför sig till vårdhänvisning ingås ett vårdavtal, där bl.a. avtalas om vårdbesök, ersättning av kostnaderna, rederiets stödåtgärder och uppföljning av vården. Arbetsgivaren och personen med problem själv undertecknar vårdavtalet- med vårdanstalten uppgörs ett vårdavtal, där det bl.a. vårdformerna bestäms.

Kontaktpersonerna och deras uppgifter

Kontaktperson ombord på fartyget

Kontaktperson är i främsta rum en person, till vilken en person med rusmedelsproblem kan vända sig.

Till kontaktperson borde väljas en för sin uppgift möjligast väl lämpad person, som åtnjuter de ombordvarandes förtroende. Kontaktpersonen borde utses i arbetarskyddskommissionen.

Kontaktperson i rederiet

På grund av sjöförhållande kan inte fartygets kontaktperson utföra alla de uppgifter, till vilka hänvisas i modellen. På grund av detta bör det även i alla rederier finnas en kontaktperson, vars namn bör vara i de ombordvarandes kännedom och med vilken fartygets kontaktperson bör vara i nära samarbete.

Det är rederiets kontaktpersons uppgift att omhändera de praktiska åtgärder som hänför sig till vårdhänvisningen och att aktivt sträva till att hänvisa personer med rusmedelsproblem till vård. Kontaktpersonen omhänderhar som representant för person med rusmedelsproblem de erforderliga kontakterna till företagshälsovårdspersonalen.

Representant för rederiets företagshälsovårdspersonal kan även fungera som kontaktperson.

Förteckning över kontaktpersonerna finns på arbetsplatsens anslagstavla vid företagshälsovårdsstationerna.

Förverkligande av vården

Vårdbesök

Under den i vårdavtalet nämnda vårdperioden bör man sträva till att undvika användning av disciplinära åtgärder med undantag av fall, då personen är berusad på arbetsplatsen. Innan man på arbetsplatsen skriker till hävning av arbetsförhållandet under vården, bör förmannen höra företagshälsovårdspersonalen eller rederiets kontaktperson.

Då vårdhänvisad person vägrar att gå till vård eller försummar vårdbesöken eller vården konstateras resultatlös, har arbetsgivaren rätt att förfara enligt sjömanslagen och enligt gällande direktiv om förfaringssätt.

Vårdbesöken äger rum under fritiden.

Stödåtgärder

Då person med rusmedelsproblem och som undergår vård så önskar strävar arbetsgivaren att enligt möjligheterna flytta personen från en

uppgift eller arbetslag åtminstone under vårddagen, om detta kan anses stöda vården. Även andra stödåtgärder förverkligas vid behov.

Uppföljning av vård

De parter som ombesörjer vårdhänvisningens praktiska förverkligande bör samarbeta med vårdplatsen. I samband med vårdavtalet överenskommes gemensamt, hur kontakten med vårdplatsen förverkligas. Undertecknat vårdavtal sändes vårdplatsen till kännedom.

Då vårdhänvisning har ägt rum på arbetsgivarens initiativ och/eller då vården äger rum på arbetstid och alltid då arbetsgivaren deltar i kostnaderna för vården har arbetsgivarens representant rätt att erhålla uppgifter om vårdbesöken och/eller avbrott i vården.

Företagshälsovårdspersonalen eller rederiets kontaktperson uppföljer vårdbesöken på basen av från vårdplatsen lämnade uppgifter och diskussioner som förts med vederbörande person.

Verksamhetens konfidentiella natur

Åtgärder och uppgifter som hänför sig till vårdhänvisning av person med rusmedelsproblem är konfidentiella. Personer i kontakt med vårdhänvisningen får inte utan vederbörande persons tillstånd lämna ärendet berörande uppgifter åt utomstående.

Framgång i vården

Vården kan anses ha gett resultat, då sociala, hälso- eller arbetet störande olägenheter vilka utgör grund för vårdhänvisningen har minskat. Resultat är bl.a. minskad frånvaro, stabilisering i tjänstgöringen, minskning av obestämda insjuknanden etc.

Vårdkostnaderna

Då person frivilligt uppsökt anstaltsvård erlaggs åt denne i enlighet med kollektivavtalen lön för sjuktid för tiden för anstaltsvård, ifall överenskommelse om sådan träffats på förhand med arbetsgivaren.

För vårdkostnaderna svarar i första hand vederbörande själv. Genom vårdavtal kan noggrannare avtalas om kostnaderna.

Information

Vårdhänvisningsavtalet, uppgifterna om kontaktpersonerna och vårdplatserna hålls till påseende på anslagstavlorna. Motsvarande uppgifter finns även hos företagshälsovårdspersonalen, kontaktpersonerna och arbetarskyddspersonerna. I arbetarskyddskommissionen behandlas informations- och samarbetsfrågor (såsom information, kampanjer, skolning av kontaktpersoner, arbetarskydd etc.) som hänför sig till vårdhänvisning.

7 AVTAL OM PRAKTIKANTANSVARIGA

AVTAL

I det följande överenskomes om den ersättning som skall erläggas åt den som är praktikantansvarig och de arrangemang som hänför sig till detta. Ersättningen avser handledd praktik i enlighet med den allmänna STCW 95 överenskommelsen och den i avtalet fordrade praktikansvariga på fartyget.

Detta avtal har uppgjorts i tretton (13) ursprungsexemplar, ett för varje part i avtalet.

Avtalsparter såsom betalare av ersättningen är:

Satakunnan ammattikorkeakoulu Rauman yksikkö
Yrkeshögskolan Sydväst Sjöfart Åbo
Ålands yrkeshögskola
Kymenlaakson ammattikorkeakoulu Merenkulun osasto
Rauman ammatti-instituutti Merenkulkualan yksikkö
Yrkesinstitutet Sydväst Sjöfart Åbo
Ålands Sjömansskola
Kotkan merenkulku- ja kuljetusalan oppilaitos

Avtalsparter såsom mottagare av ersättningen är:

Finlands Skeppsbefälsförbund r.f.
Finlands Maskinbefälsförbund r.f.

Avtalsparter gällande betalningsarrangemangen är:

Rederierna i Finland r.f.

Fartygets praktikansvariges uppgifter

Fartygets praktikansvariges uppgifter baserar sig på STCW 95:s allmänna bestämmelser. I arrangemangen iakttas Sjöfartsbranschens utbildningskommissionens vid Undervisningsministeriet rekommendation om verksamhetsföreskrift inklusive bilagor från 1999, vari konstateras att yrkeshögskola och läroinrättning eller dess enhet kompletterar ovannämnda rekommendation med egna föreskrifter.

Avtalets ikraftvarande

Avtalet träder i kraft när avtalsparterna bekräftat det med sin underskrift. Avtalet är i kraft tillsvidare. Avtalet upphör att gälla 6 månader (6 mån) efter att en eller flera avtalsparter skriftligen säger upp det.

Ersättningens belopp

Ersättningens belopp är 150,00 euro i månaden för varje praktikant. För icke hela månaders del förfars på det sättet, att ersättningen divideras med trettio (30), och multipliceras med praktikantdagarnas antal. Ersättningens belopp för det kommande kalenderåret, eller för flera, överenskommes genom ett skilt avtal mellan yrkeshögskolorna/läroinrättningarna och arbetsmarknadsorganisationerna.

När skall ersättning erläggas

Fartygets praktikantansvarige har rätt till ersättning för de dagars del då praktikanten är ombord, inklusive ankomst- och avgångsdagen. Fartygets praktikantansvarige är berättigad till ersättning även då när praktikanten samtidigt står i arbetsavtalsförhållande med rederiet.

Betalningsarrangemangen

Rederiet förmedlar ovannämnda ersättning till fartygets praktikantansvarige. Samtidigt som rederiet debiterar yrkeshögskolan /läroinrättningen för underhållsersättningen, som baserar sig på utbildningsavtalet, debiteras en ersättningssumma, vilken baserar sig på den praktikantansvariges anmälan, som grundar sig på praktikdagboken, över de dagar som berättigar till ersättning.

8 Krigsriskavtal

Undertecknande har avtalat följande om krigsrisk och krigsriskliknande (bl.a. sjöröveri) situationer:

Som krigsriskområde eller krigsriskliknande område godkänns av Lloyd's Joint War Committee (JWC, se separat bilaga, som uppdateras från fall till fall) utlyst område.

På fartyg som trafikerar i krigsriskområdet erläggs en 100 % förhöjd tabell- eller garantilön. Övertid som utförts i krigsområdet erläggs ur den med 100 % förhöjda tabell- eller garantilönen.

Den förhöjda lönen erläggs från det dygnets början, under vilken fartyget ankommer till ovan nämnda område och erläggs till slutet av det dygn under vilken fartyget avlägsnat sig från området, dock minst för två dygn.

Vid beräkandet av semesterlön, skall den tid för vilken erlagts förhöjd tabell- eller garantilön beaktas (i enlighet med pro rata-principerna).

Arbetsolycksfalls-, grupplivförsäkrings- och försäkringar för personlig egendom är i kraft i ifrågavarande område, (ifall annat ej överenskommit om krigsrisk) dock så att inom krigsriskområdet gäller:

- ersättningen i enlighet med grupplivförsäkringen vid dödsfall erläggs fördubblad;
- ersättningen för bestående arbetsoförmåga är fördubblad;
- förlust av personlig egendom ersätts i enlighet med gällande stadganden om arbetsgivarens skyldighet att ansvara för förlust av personlig egendom vid sjöolycka i enlighet med Arbets- och näringsministeriets förordning /721/2009).

Ifall en arbetstagare inte önskar följa fartyget till krigsrisk eller krigsriskliknande områden skall arbetstagaren omedelbart meddela om detta, efter det att information om att fartyget kommer att förflyttas till dylikt område kommer till kännedom. I övrigt följs gällande lagstiftning om krigsrisk.

Detta krigsriskavtal är i kraft mellan parterna såsom de övriga kollektivavtalen inom utrikesfarten.

Helsingfors, den 25 februari 2011

Rederierna i Finland rf Finlands Sjömans-Union FSU rf
Finlands Maskinbefälsförbund rf Finlands Skeppsbefälsförbund rf

