

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.

UTRIKESTRAFIKENS KOLLEKTIVAVTAL

**HUVUDAVTAL
2025–2028**

MASKINCHEFER

MASKINMÄSTARE

ELMÄSTARE

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

HUVUDAVTAL

1. Ramavtal om löne- och arbetsvillkor för maskinbefälet som tjänstgör på fartyg i utrikesfart	3
2. Kompletterande avtal till ramavtalet om löne- och arbetsvillkor för maskinchefer som tjänstgör på fartyg i utrikesfart.....	16
3. Kompletterande avtal till ramavtalet om löne- och arbetsvillkor för maskinmästare och elmästare som tjänstgör på fartyg i utrikesfart	19
4. Passagerarfartygsavtal.....	24
5. Avtal om garantilöner	26

ALLMÄNNA AVTAL

1. Sjöarbetstidsbestämmelser	31
2. Semesterbestämmelser	42
3. Avtal om samarbete inom sjöfartsbranschen	45
4. Avtal om uppsägningskydd inom sjöfartsbranschen.....	54
5. Avtal om företagshälsovård inom sjöfartsbranschen	57
6. Policyn Rusmedelsfri arbetsplats	63
7. Vårdhänvisningsavtal för missbrukare av alkohol och berusningsmedel.....	69
8. Avtal om praktikantansvariga	75
9. Krigsriskavtal	77
10. Osakligt bemötande på arbetsplatsen	78
11. Avtal om e-utbildning	83

1. RAMAVTAL OM LÖNE- OCH ARBETSVILLKOR FÖR MASKINBEFÄLET SOM TJÄNSTGÖR PÅ FARTYG I UTRIKESFART

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1. Rederierna i Finland rf å ena sidan och Finlands Maskinbefälsförbund rf å andra sidan ingår härmed följande kollektivavtal som berör löne- och arbetsvillkor för maskinchefer, maskinmästare och elmästare som är medlemmar i Finlands Maskinbefälsförbund och som arbetar på sådana fartyg i utrikesfarten som tillhör medlemsrederierna i Rederierna i Finland och som omfattas av tillämpningsområdet för sjöarbetstidslagen (296/1979).
2. Bestämmelserna om sjöarbetstid och semester som avtalats mellan dessa förbund utgör en del av detta avtal och finns i de bifogade avtalen.
3. På fartyg som har besiktats för utrikesfart tillämpas dessa villkor även när fartyget gör resor mellan hamnar i Finland.
4. Avtalet tillämpas inte på arbete som utförs på fartyg som omfattas av lagen om arbetstiden på fartyg i inrikesfart (248/1982).

ALLMÄNT

1. BEMANNING

1. Rederiet ska i ett så tidigt skede som möjligt med Finlands Maskinbefälsförbund förhandla om antal och behörighet beträffande befäl och manskap som anställs till nybyggda fartyg och fartyg som skaffas från utlandet.

2. ARBETSAVTAL

1. Enligt lagen om sjöarbetsavtal ska arbetsgivaren se till att ett arbetsavtal ingås skriftligen.
2. Arbetsavtal kan ingås för viss tid enligt 1 kap. 4 § i lagen om sjöarbetsavtal, om arbetets art, vikariat, praktik eller annan därmed jämförbar omständighet förutsätter avtal för viss tid eller om arbetsgivaren på grund av företagets verksamhet eller arbetets art har någon annan grundad anledning ingå avtal för viss tid. Parterna konstaterar att syftet med denna punkt i kollektivavtalet är att förhindra att arbetstagarens uppsägningsskydd och förmåner som föranleds av anställningsförhållandets längd kringgås.

3. LÖNER

1. Grundlöner för maskinbefälet framgår av lönebilagan till detta avtal.
2. Lönerna i lönebilagan är månadslöner som grundar sig på fartygets dödvikt (DWT) eller indikerade maskineffekt (kW), beroende på vilken som är större. Om fartygets mätbrev visar två dräktigheter, utgår lönerna enligt den största dödviktscapaciteten oberoende av om fartyget används som slutet eller inte.

3. Med DWT avses fartygets lastkapacitet i metriska ton, inklusive bränsle, med Lloyd's Summer Free-Board eller motsvarande lastmärke.

3.1 LÖNERÄKNING

1. Medan anställningsförhållandet varar räknas och betalas arbetstagarens lön i form av månadslön varje kalendermånad. Lönen räknas och betalas som månadslön varje kalendermånad också för de månader då arbetstagaren har varit helt eller delvis på avlönad ledighet i land. När ett anställningsförhållande som avses i lagen om sjöarbetsavtal inleds eller avslutas under en pågående kalendermånad räknas lönen för denna månad ut genom att dividera månadslönen med 30 och multiplicera resultatet med antalet dagar som anställningsförhållandet varat under månaden i fråga.

2. Arbetsgivaren är skyldig att månadsvis tillhandahålla arbetstagen en uträkning där det framgår lörens storlek och grunderna för hur den fastställs.

3. När maskinbefäl ska gå på semester har han eller hon rätt att på begäran få sin lön för semestertiden som ett förskott, dock med beaktande av bestämmelserna om förskottsinnehållning och andra bestämmelser om beskattning.

4. I fråga om lönebetalning tillämpas i övrigt bestämmelserna i 2 kap. i lagen om sjöarbetsavtal samt 13 § och 15 § 1 mom. i semesterlagen för sjömän.

5. När arbetsavtalet upphör ska den sista lönen stå till arbetstagarens förfogande eller kunna lyftas senast efter sex (6) vardagar efter arbetsavtalets upphörande. I sådana undantagsfall där lönen inte är entydig, till exempel då all information som krävs för att fastställa lönen ännu inte står till förfogande vid arbetsavtalets upphörande, ska den sista lönen stå till arbetstagarens förfogande eller kunna lyftas senast tio (10) vardagar efter anställningsförhållandets upphörande.

6. Arbetstagarens outtagna semesterdagar och lediga dagar bör framgå av den månatliga löneräkning som ges till arbetstagaren.

3.2 BÄTTRE ARBETSAVTAL

1. Om befäl åtnjuter bättre löneförmåner eller andra förmåner än vad som anges i detta avtal, får dessa inte försämrats på grund av tillämpningen av detta avtal.

3.3 KORTMANSLÖN

Om antalet maskinbefäl minskat vid inledningen av eller under resan och underskrider det antal som anges i minimibemanningsintyget, ska den uppkomna faktiska inbesparing fördelas mellan de kvarvarande i det förhållande vari vars och ens arbetsmängd ökat. Kortmanslön erlaggs endast om inte övertidsersättning för detta arbete betalats.

3.4 DEFINITIONEN PÅ FULL LÖN

I lagen om sjöarbetsavtal eller annan motsvarande lag avses med full lön den i kollektivavtalet fastställda månadsinkomsten eller den i kollektivavtalet avsedda garantilönen och övriga tillägg samt ersättningar. När den fulla lönen räknas ut beaktas inte övertidstimmar som ingår i garantilönen bortsett från sådana övertidstimmar som arbetstagaren sannolikt utför när han eller hon är i arbete, men som inte blir utförda på grund av frånvaro från arbetet.

4. LÖNETILLÄGG

1. Utöver dessa grundlöner har befäl rätt att få följande lönetillägg:

a) UTBILDNINGS- OCH EXAMENSTILLÄGG

Utbildningstillägg

1. Åt de ingenjörstudierande, som bedriver eller slutfört sina studier vid yrkeshögskola (eller vid högskola på motsvarande nivå i annat EU-land) och som erhållit vaktmaskinmästares behörighetsbrev erläggs ett separat skolningstillägg, vars storlek framgår ur lönetabellen.
2. Detta tillägg försvinner inte då vaktmaskinmästare erhåller ett högre behörighetsbrev.
3. Tillägget erläggs under såväl arbetad som ledig period.

Protokollsanteckning

Det separat tillägg som betalas för vaktmaskinmästares behörighetsbrev erhålls även av den som avlagt ingenjörsexamen om de har fått det behörighetsbrev som tillägget förutsätter 2004 eller senare. Detta tillägg försvinner inte då maskinmästare erhåller ett behörighetsbrev för övermaskinmästare.

Examenstillägg

1. Åt maskinmästare, som avlagt ingenjörsexamen vid yrkeshögskola, erläggs ett separat examenstillägg månatligen, vars storlek framgår ur lönetabellen.
2. Detta tillägg erläggs inte åt maskinmästare ifall dessa enligt lönetabellen erhåller ÖMB-kompetenstillägg. Tillägget erläggs heller inte åt maskinchef.
3. Tillägget erläggs under såväl arbetad som ledig period.
4. Examenstillägget beviljas alla EU-medborgare som kan visa upp en examen på motsvarande nivå som i det finländska utbildningssystemet (YH).

Bestämmelserna om skolnings- och examenstillägg gäller även elmästare.

b) ERFARENHETSTILLÄGG

1. Till befäl (maskinchef, maskinmästare samt elmästare) betalas ett erfarenhetstillägg på 5 procent räknat utifrån grundlönen efter 2, 4, 6, 8, 11 och 14 års tjänstgöring till sjöss i befälsställning. Vid beräkning av tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg får medräknas den tid under vilken

arbetstagaren tjänstgjort i befälsställning, oberoende av flagg, vid Finlands marin och sjöbevakningen samt vad gäller nya arbetstagare den tid då arbetstagaren tjänstgjort i maskinbefälet på fartyg vars maskineffekt är över 750 kW i inrikesfart. Den tid då arbetstagaren tjänstgjort som besättning inom samma rederi beaktas till fullo vid beräkning av erfarenhetstillägg.

2. Med fartygstjänstgöring/tjänstgöring till sjöss avses i det här avtalet för olika grupper av personer tjänstgöring i inrikes-, kust- eller trafik längre bort eller tid som tjänstgjorts i internationell trafik under utländsk flagg.

Arbetstagaren är skyldig att innan anställningsförhållandet inleds till arbetsgivaren skicka uppgifter om tjänstgöringstider som berättigar till erfarenhetstillägg och arbetstagare ska genom att uppvisa Traficoms sjötjänstutdrag påvisa att uppgifterna är riktiga inom 30 dagar efter det att anställningsförhållandet inletts.

3. Arbetstagaren ska ges ett tillförlitligt intyg över tjänstgöring utomlands.

4. Om anställningsförhållandet för en person i befälsställning upphör av en orsak som inte beror på honom eller henne själv, såsom rederiets konkurs, nedläggning av rederiet samt överlåtelse av rörelse och de orsaker som nämns i 12 kap. 4 § i lagen om sjöarbetsavtal, har han eller hon i sin nästa tjänst rätt att räkna de erfarenhetstillägg till godo som han eller hon hade när tjänsten upphörde.

5. Den tid som berättigar till erfarenhetstillägg när erfarenhetstillägget beräknas är tid under vilken en person i befälsställning har varit på semester eller vederlagsledighet samt även den tid då en person i befälsställning har varit förhindrad att arbeta under anställningsförhållandets bestånd:

- 1) på grund av arbetsplatsens andra arbetstagares semestrar
- 2) på grund av reservövning eller extra tjänstgöring, ifall han eller hon har återgått till arbetet så snart som ett dylikt hinder upphört
- 3) på grund av avbrott som avses i 3 § 2 mom. 3 punkten i semesterlagen för sjömän
- 4) på grund av läkarundersökning, som avses i lagen om företagshälsovård (1383/2001) eller i lagen om läkarundersökning av fartygspersonal (1171/2010) eller som föreskrivits av arbetsgivaren eller föranletts av sjukdom eller olycksfall
- 5) under sådan **graviditets-, särskild graviditets-** eller föräldraledighet om vilken stadgats i lagen om sjöarbetsavtal
- 6) på grund av sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller med anledning av sådant avgivande av vittnesmål, som vederbörande enligt lag icke ägt rätt att vägra att fullgöra eller avgiva eller skulle ha kunnat vägra att fullgöra eller avgiva endast av särskilt i lag nämnt skäl;
- 7) på grund av bestämmelser som har utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom;
- 8) på grund av resa som förutsätts av arbetet såfram dylika dagar icke eljest räknas som arbetstagarens arbetsdagar
- 9) av annat skäl, försåvitt arbetsgivaren enligt lag har varit skyldig att trots arbetstagarens frånvaro betala lön för dylik dag
- 10) på grund av deltagande med arbetsgivarens samtycke i utbildning som förutsätts av arbetet, dock så att det kan avtalas att endast 30 dagar i sänder räknas som likställda med arbetade dagar.

e) OCEANTILLÄGG

1. Befäl på fartyg i oceantrafik betalas ett månatligt tillägg enligt lönebilagan. Tillägget betalas a) under hela ombordtiden på samtliga fartyg som är i regelbunden transocean linjetrafik, dock högst

under 20 dagar för sådan tid fartyget är taget ur trafik på grund av någon orsak, b) på övriga fartyg i oceantrafik från den dag då fartyget avgår från den sista till området för Europafart hörande lastnings- eller lossningshamnen till en transocean hamn eller fartygets personal hämtar ett nytt fartyg för rederiet från en hamn utanför Europa fram till den dag fartyget anlöper första till området för Europafart hörande lastnings- eller lossningshamn och högst 20 dagar herefter. Om fartyget gör två eller flera konsekutiva resor i oceantrafik, betalas ovan nämnda tillägg även under hamntid efter ankomst från den första resan. Reparations- eller uppläggningshamn är i detta hänseende jämförbar med lastnings- och lossningshamn.

Protokollsanteckning:

Uppläggnings

1. Uppläggnings förtydligas så att om ett fartyg med städslad bemanning ligger utan åtgärd längre än 14 dagar, ska det anses ha anlänt till uppläggningshamn.

Trafikområden

1. Med området för europeisk fart avses trafik utanför Östersjötrafikområdet till hamnar i Vita havet i norr, till 11° västlig longitud i väster samt till Medelhavet och tillhörande vatten, dock inte längre än Suez.
2. Vidare ska tillägget i fråga betalas på de grunder som anges i punkt b), om ett fartyg i trafik på Norra ishavet har anlänt till en hamn som är belägen öster om 45° östlig longitud.
3. Oceantillägget betalas förhöjt med 125 % för den tid då fartyget är i trafik uteslutande mellan nord- och/eller sydamerikanska hamnar och inom det område som avgränsas i öster av 30° västlig longitud, i söder av 60° sydlig latitud och i väster av 170° västlig longitud.
4. Det förhöjda tillägget betalas från och med den dag fartyget inom det ovan nämnda området påbörjar sin lastning för annan hamn inom sagda område till och med den dag fartyget avgår från sista hamn inom området.

d) KRIGSRISKTILLÄGG

1. Ifall fartyget passerar genom område där krigsfara råder eller område av liknande art som områden där krigsfara råder, iaktas vad som överenskommits i avtalet om krigsfara. (Se bilageavtal)

e) ARBETARSKYDDSCHEFSTILLÄGG

Till den person ur maskinbefälet som enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen sköter arbetarskyddschefens uppdrag på fartyget erläggs ett separat fast tillägg, vars storlek framgår ur lönetabellen.

5. NATURAFÖRMÅNER

1. I de fall då kost och logi inte kan beredas befälet ombord ska rederiet ordna motsvarande förmåner i land eller erlägga åt honom/henne en mot dessa förmåner motsvarande skälig ersättning.
2. Belopp som anses som skälig ersättning i Finland och utomlands framgår av lönebilagan. Sakliga kostnader för logi ersätts enligt räkning.

3. När befäl med stöd av lagen om sjöarbetsavtal under sjukdom har rätt till uppehälle och han eller hon inte vårdas på sjukhus betalas han eller hon som uppehälle per dag en ersättning enligt lönebilagan.

4. Under semester betalas ersättning för kost och logi enligt lönebilagan.

5. När en arbetstagare som på grund av sjukdom, skada eller olycka är förhindrad att utföra sitt arbete har han eller hon under den tid hindret varar rätt till naturaförmånsersättning i högst 42 dagar, även om han eller hon återvänder hem. Ersättningen betalas dock inte för den tid då arbetstagaren vårdas på sjukhus.

6. SEMESTER

1. Semester bestäms enligt semesterlagen för sjömän (433/1984).

2. Arbetsgivaren ska förhandla om tidpunkten för beviljande av semester tillsammans med arbetstagaren enligt semesterlagen för sjömän. Den tidpunkt för semester som antecknats i arbetsschemat får inte utan grundad anledning ändras utan arbetstagarens samtycke. Förfallen semester kan inte spjälkas upp utan arbetstagarens samtycke, utan den intjänade semestern ska ges i en sammanhängande period.

3. Om man vid beräkningen av semesterns längd inte får ett helt tal ska del av dag ges som en full semesterdag. Om det då anställningsförhållandet avslutas till arbetstagaren betalas en semesterersättning som motsvarar semesterlön och om antalet semesterdagar inte är ett helt tal, ska del av dag ses som en full semesterdag.

7. DRIFTSÖVERVAKARE

På fartyg vars ångsystem i enlighet med lagen om tryckbärande anordningar driftsövervakaren och den som utsetts till dennes ersättare krävs att de innehar ett behörighetsbrev i enlighet med föreskrifterna, ska driftsövervakaren få ersättning i enlighet med lönebilagan. Ersättningen betalas till en utsedd driftsövervakare per arbetsskift åt gången. När den utsedda driftsövervakaren inte är i tjänst på arbetsskiftet ska dennes ersättare betalas på samma grunder.

ÖVRIGA ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

8. SÄNGKLÄDER OCH LINNE

1. Lönevillkoren kräver gratis kost samt dessutom kompletta sängkläder och linne, som inkluderar två handdukar. Smutsigt linne byts ut efter behov, men dock efter 14 dagar, handdukar och örngott en gång i veckan.

9. HYTTSTÄDNING

1. På fartyg där ekonomipersonalen består av två eller fler personer sköter denna personal den dagliga städningen av befålets bostäder och andra lokaler. På sådana fartyg som inte har tillräcklig ekonomipersonal utförs dessa arbeten under den arbetstid som ingår i garantilönen. Om dessa arbeten inte kan utföras under den arbetstid som ingår i garantilönen, ska de utföras som övertidsarbete. Om

befälhavaren och maskinchefen har totallön i garantilönesystemet, ska en motsvarande ersättning avtalas vid de enskilda rederierna. Detta ändrar inte befintlig praxis.

10. HYTTER FÖR BEFÄL

1. Hytterna för befäl på ett nytt fartyg som beställts till ett finländskt rederi ska planeras så att deras nivå motsvarar åtminstone bestämmelserna i lagen om fartygspersonalens arbets- och boendemiljö samt mathållningen ombord på fartyg (395/2012). Rederiet ska lägga fram ritningar över bostäder på ifrågavarande fartyg för befälsförbunden.

Protokollsanteckning:

1. Om ett rederi underlåter att ge akt på befälhavarnas begäran om reparation av befålets bostäder när en sådan reparation ska anses nödvändig och i praktiken möjlig att genomföra utan orimliga kostnader, ska frågan behandlas mellan organisationerna. Arbetsgivarförbunden kräver att ifrågavarande rederi lämnar en skriftlig förklaring om inte en sådan reparation har utförts inom en rimlig tid.

11. FÖRSÄKRINGAR OCH EGENDOM

11.1 OLYCKSFALLSFÖRSÄKRING FÖR FRITIDEN

1. Redaren är skyldig att försäkra sjömannen mot olycksfall under fritid och inom ramen för fartygets idrottsverksamhet på samma villkor som mot olycksfall i arbete i lag är stadgat. Såsom fritid anses härvid även vederlagsledighet och semester enligt semesterlagen för sjömän. Redaren är även skyldig att ta en tilläggsförsäkring som gäller de ombordanställdas fritid och varigenom ersätts skada som sjömannen avsiktligt förorsakats av utomstående, under förutsättning att den skadade inte genom eget handlande avgörande medverkat till den händelse som förorsakat skadan. Om redaren underlåtit dessa skyldigheter svarar han eller hon likväl för att sjömannen eller dennes rättsinnehavare kommer i åtnjutande av här avtalade olycksfallsersättningar.

11.2 LIVSFÖRSÄKRINGAR

1. Rederiet ansvarar för att lag- och avtalsenliga livförsäkringar har tecknats för maskinbefålet.

11.3 ERSÄTTNING FÖR PERSONLIG EGENDOM

1. Arbetsministeriets förordning (721/2009) om arbetsgivarens skyldighet att betala ersättning till arbetstagare för förlust av personlig egendom vid sjöolycka jämte ändringar ska följas även när denna egendom har förlorats vid eldsvåda ombord eller i samband med sjöröveri samt även när egendomen gått förlorad till följd av en olycka i anslutning till haveri.

12. 50- OCH 60-ÅRSDAG

1. En arbetstagare vars anställningsförhållande har fortgått i minst tre (3) år oavbrutet har rätt till en (1) extra ledig dag med anledning av sin 50- och 60-årsdag. Samma förmån kan beviljas arbetstagare som har minst fem (5) års sjötjänst i Finlands handelsflotta under förutsättning att hans eller hennes anställningsförhållande har fortgått oavbrutet under de sex (6) månader som omedelbart föregått bemärkelsedagen.

12a. UPPTRÄDANDE SOM VITTN

1. Om arbetstagaren blir tvungen att delta i en rättegång eller ett polisförhör som ett av arbetsgivaren utnämnt vittne, ska den tid som använts för detta räknas som arbetstid.

2. Som arbetstid räknas tid som använts till förberedelse för och resa till rättegång eller förhör. Om vittnet behöver resa till orten för en rättegång eller ett förhör erläggs åt arbetstagaren alla rimliga kostnader som detta orsakar jämte rimliga måltider. Ersättningarna till arbetstagaren ersätts mot verifikat.

13. PLÖTSLIGT INSJUKNANDE, BEGRAVNINGS DAG OCH EGEN VIGSELDAG

1. Med anledning av ett plötsligt sjukdomsfall som inträffar i arbetstagarens familjekrets beviljas arbetstagaren en kort tillfällig, avlönad befrielse från arbetet, dock för högst tre dagar. Arbetstagare kan även beviljas motsvarande befrielse med lön från arbetet under en nära anhörigs begravningsdag samt under egen vigseldag, dock för högst två dagar.

2. Förutsättningen för beviljande av befrielse i de i denna paragraf avsedda fallen, är att detta med beaktande av berörda arbetstagarers uppgifters natur i varje enskilt fall är möjligt.

3. Med nära anhörig avses arbetstagarens äkta hälft eller sambo, partner i registrerat partnerskap, barn, den äkta hälftens eller sambons barn, barn till partner i registrerat partnerskap, arbetstagarens föräldrar och mor- och farföräldrar, den äkta hälftens eller sambons föräldrar samt föräldrar till partner i registrerat partnerskap samt arbetstagarens syskon.

13a. VÅRD AV SVÅRT SJUKT BARN

1. En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom eller ett sådant svårt handikapp som avses i 10 kap. 2 § 3 mom. i sjukförsäkringslagen (statsrådets beslut 1335/2004) har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vården eller rehabiliteringen av barnet eller i vårdhandledning efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren.

14. SJUKLEDIGHET, GRAVIDITETSLEDIGHET OCH FÖRÄLDRALEDIGHET

1. En arbetstagare som på grund av sjukdom, skada eller olycka är förhindrad att utföra sitt arbete har under den tid hindret varar rätt till lön för sjuktid i högst 60 dagar, befälhavare i högst 90 dagar. Om arbetstagaren återinsjuknar i samma sjukdom inom högst 30 dagar efter den dag för vilken till honom

eller henne senast betalats lön för sjuktid, betalas lön för sjuktid förutsatt att ersättningsperioden på 60 eller 90 dagar för denna sjukdom enligt lagen om sjöarbetsavtal inte har fyllts.

2. Till arbetstagare som är berättigad till graviditetspenning betalas lön för sammanlagt 78 vardagar under graviditetsledigheten och föräldraledigheten från början av graviditetspenningsperioden.

3. Till arbetstagare som är på föräldraledighet, som inte har rätt till graviditetspenning, betalas skillnaden mellan lönen och föräldrapenningen enligt sjukförsäkringslagen för 12 dagar.

En arbetstagare till vilken föräldrapenningsdagar har överlåtits i enlighet med 9 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen har inte rätt till avlönad föräldraledighet.

15. HEMTRANSPORT AV AVLIDEN ARBETSTAGARE

1. Hemtransport av avliden arbetstagare i utrikesfartens trafikområde ombesörjs och bekostas av rederiet i enlighet med lagen om sjöarbetsavtal.

16. RESEERSÄTTNING (resor för arbetsgivarens räkning)

1. Researrangemangen ska redas ut med arbetsgivaren innan avresa.

2. På resor som företas för arbetsgivarens räkning har maskinbefälet rätt att resa i extra-klass på järnväg eller i A-klass eller motsvarande klass på fartyg och i economy-klass eller motsvarande klass på flygplan samt i snabbturer med buss.

3. Sakliga resekostnader ersätts enligt räkning. Taxikostnader ersätts mellan buss-, järnvägsstation eller flygterminal och hamnen, ifall inte allmänna kommunikationsmedel finns eller då resan måste göras under sådan tid på dygnet under vilken dylika kommunikationsmedel inte trafikerar.

4. På flygresa betalar arbetsgivaren avgift för resgods upp till 30 kg. Kostnaden för del som överstiger 30 kg betalas av arbetstagaren själv.

5. Arbetstagaren kan använda sin egen bil för arbetsresan. Användning av egen bil ersätts enligt Skatteförvaltningens gällande anvisning, dock högst så att ersättningen per kilometer är 2/3 av det maximibelopp som Skatteförvaltningen fastställt.

17. RESOR I SAMBAND MED LEDIGHETER

1. En arbetstagare som återvänder till arbetet efter semester, vederlagsledighet eller sjukledighet är berättigad att av arbetsgivaren erhålla priset för tåg- eller bussbiljett eller fartygsbiljett eller rabatterad flygbiljett för resan mellan sitt hem, eller om arbetstagaren bor utomlands, ett gränsövergångsställe i Finland och fartyget. Då rabatt på flygbiljett inte beviljas ersätts priset för flygbiljett i economy-klass. Om man är tvungen att avbryta resan på grund av att den inte kan företas sammanhängande och om arbetstagaren därför är tvungen att övernatta under resan, betalar arbetsgivaren kostnaderna för övernattningen.

2. Då arbetstagare som arbetar på ett annat fartyg än passagerarfartyg återvänder till fartyget från semester, vederlagsledighet eller sjukledighet erläggs, om inte annat avtalats på förhand mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, taxikostnaderna mellan buss eller järnvägsstationen eller flygbolagets stadsterminal (eller flygstation, om resan därifrån är kortare) och hamnen på den ort där arbetet återupptas/hemmet på hemorten om

- allmän trafikförbindelse mellan de ovannämnda inte finns, eller
- arbetstagaren ombetts att återvända till fartyget under sådan tid på dygnet under vilken allmänna kommunikationsmedel inte trafikerar.

3. Taxikostnaderna ersätts endast utifrån uppvisat verifikat och högst enligt lönebilagan/taxiresa.

4. Arbetstagaren får använda sin egen bil. Användning av egen bil ersätts enligt Skatteförvaltningens gällande anvisning, dock högst så att ersättningen per kilometer är 2/3 av det som Skatteförvaltningen fastställt för resor mellan bostaden och arbetsplatsen. Om arbetsresans längd är över 350 kilometer ska användning av egen bil avtalas med arbetsgivaren på förhand.

5. Resekostnader för en vikarie från hemmet till fartyget och tillbaka efter att anställningsförhållandet upphört betalas av arbetsgivaren (hem–fartyget–hem) (under 6 månader långa vikariat). När tidsbundenheten omfattar avlösning betalas dock endast den sista hemresan. Vikarien har under resan rätt till en (1) måltid till rimligt pris som arbetsgivaren ersätter för varje period på sex (6) timmar som används för resan. Ersättningarna till vikarien ersätts mot verifikat.

6. En arbetstagare har under resan rätt till en (1) måltid till rimligt pris som arbetsgivaren ersätter för varje period på sex (6) timmar som används för resan. Måltidens pris ersätts till arbetstagaren mot verifikat.

18. FÖRFLYTTNING AV BYTESDAG

1. Om man är tvungen att flytta en bytesdag för att förhindra eventuell underbemanning och om det finns särskilt vägande skäl för detta, såsom orimliga kostnader som avbrottet av fartygets resa orsakar eller äventyrande av sjösäkerheten, bör rederiet och arbetstagaren som förflyttningen gäller sträva efter att komma överens om arrangemangen kring förflyttningen av bytesdagen samt om en eventuell kompensation. Om man är tvungen att flytta en bytesdag ska ett ersättande byte genomföras i följande hamn i den europeiska farten dock senast inom 7 dagar och i fjärrtrafik utanför Europa senast inom 14 dagar, dock med beaktande av bestämmelserna i bemanningsavtalet.

19. RESEHANDLINGAR

Arbetsgivaren är skyldig att ersätta arbetstagaren för kostnader för anskaffning av resehandlingar, såsom pass, sjömanspass och visum mot verifikat.

20. ÖVERLÅTELSE AV FARTYG OCH FLAGGBYTE

Ifall ett rederi överlåter ett fartyg eller byter dess flaggstat och förutsatt att åtgärden leder till en situation, där arbetsgivaren i enlighet med 8 kap. 3 § i lagen om sjöarbetsavtal har en grund för uppsägande av arbetsavtalet, ska i samarbetsförhandlingarna mellan rederiet och arbetstagarna

strävas till att överenskomma om en tillräckligt lång övergångsperiod som möjliggör en förnyad sysselsättning för arbetstagarna.

Om i dessa förhandlingar mellan rederiet och arbetstagarna inte kan överenskommas om ett tillfredsställande slutresultat, överförs ärendet till att avgöras mellan kollektivavtalsparterna.

Kollektivavtalsparterna kan även förhandla med rederiet om åtgärder för att förbättra lönsamheten, genom vilken en överlåtelse av fartyget eller ett flaggbyte skulle kunna undvikas, ifall någon av parterna i samarbetsförhandlingarna i ovan beskrivna situation begär det.

Om fartyget efter överlåtelsen eller flaggbytet fortsätter att trafikera i samma trafik och om arbetstagaren fortsätter att arbeta ombord på fartyget efter fartygets överlåtelse eller flaggbyte, svarar överlåtaren för att arbetstagaren erlaggs lön som minst motsvarar lönen för uppsägningstiden i enlighet med kollektivavtalet.

Om arbetstagaren inte fortsätter att arbeta på fartyget efter överlåtelsen eller flaggbytet och om överlåtaren inte kan erbjuda arbetstagaren arbete som motsvarar hans yrke under uppsägningstiden samt om arbetstagaren under uppsägningstiden övergår i tredje arbetsgivares tjänst och arbetstagaren på denna grund inte längre står till arbetsgivarens/överlåtarens förfogande, är arbetstagaren dock berättigad till lön för hela uppsägningstiden förutsatt att arbetstagaren meddelat om övergången innan överlåtaren meddelat om ett eventuellt ersättande arbete.

21. VÄNTETID

1. En person som hör till befälet har rätt att under väntetid som eventuellt uppstår i samband med en förflyttning få ersättning för måltider och bostad enligt 4 § i ramavtalet samt den grundlön inklusive erfarenhetstillägg som personen har fått på det fartyg som han eller hon flyttats från. Om det är fråga om en tillfällig förflyttning, ska vad gäller lön för väntetid iakttas det som föreskrivs om detta i 3 mom. i denna paragraf.

2. Under den tid som en person som hör till befälet får lön i enlighet med denna paragraf är han eller hon skyldig att på kallelse utföra uppgifter som är jämförbara med personens befattning.

22. FARTYGSDOCKNING

1. Man bör förhandla om dockning som avviker från fartygs årsdockning och arbets- och lönevillkor tillsammans med fartygets maskinbefäl innan dockningen inleds. Under förhandlingarna bör man särskilt beakta de personer som inte annars har rätt till övertidsersättning på grund av sin lön.

23. DELTAGANDE I FACKFÖRENINGSVERKSAMHET

1. Om en medlem i Finlands Maskinbefälsförbund utses till medlem eller suppleant i förbundsstyrelsen för Finlands Maskinbefälsförbund eller STTK, ska arbetsgivaren, när detta utan olägenhet är möjligt och om inte annat följer av nedanstående, bevilja den valda befrielse från arbete utan lön för behövliga mötesresor.

2. Med vederbörande person kan man från fall till fall komma överens om att den beviljade ledigheten avdras från tidigare intjänade lediga dagar, vederlag eller andra ledigheter. Även användning av semesterdagar är möjligt.

3. Förbundet bekostar eventuella resekostnader för varje person som avses ovan i det första momentet.

24. FÖRHANDLINGSORDNING

24.1 FÖRHANDLINGAR MELLAN PARTERNA

1. Om meningsskiljaktigheter kring tillämpningen av detta kollektivavtal inte har kunnat utredas lokalt, till exempel i den ordning som avses i förtroendemannaavtalet, ska de organisationer som undertecknat detta avtal, om någon av parterna ber om det, sträva efter att utreda meningsskiljaktigheterna genom förhandlingar. Den organisation som anser att en utredning är nödvändig ska till den andra parten framlägga en motiverad skriftlig framställan som utan dröjsmål ska besvaras på motsvarande sätt.

2. Om en avtalspart anser att en annan part uppenbart brutit mot detta avtal eller bestämmelserna om sjömän, får med anledning av detta inga andra åtgärder vidtas innan vederbörande avtalsorganisationer har försökt nå samförstånd genom förhandlingar.

3. Om en tvist som uppstått beträffande tillämpningen eller tolkningen av detta avtal inte har kunnat utredas genom förhandlingar, lämnas den till arbetsdomstolen för avgörande.

4. Om det inte ankommer på arbetsdomstolen att avgöra en sådan fråga, överlämnas ärendet till behandling och för slutligt avgörande i en skiljedomstol som sammansätts av fem personer på det sätt som nämns nedan.

24.2 PRINCIPEN OM FORTGÅENDE FÖRHANDLING

1. Om den ena kollektivavtalsparten vill ta initiativ till att ändra på eller komplettera avtalet, bör denna avtalspart till den andra parten framlägga en motiverad skriftlig framställan som utan dröjsmål ska besvaras på motsvarande sätt.

2. Såvida parterna kommer överens om en ändring eller komplettering av avtalet kan ändringen träda i kraft på det sätt parterna avtalat, oberoende av om kollektivavtalets giltighetstid har löpt ut eller inte.

3. I övriga fall tillämpas för förhandlingar mellan parterna det som i detta avtal bestämts om förhandlingsordning.

4. Genom det som ovan avtalats har man inte ändrat den arbetsfredsplikt som med stöd av lagen om kollektivavtal gäller mellan parterna. Därför betyder detta inte, såvida man inte i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar uppnår ett resultat, att den bestämmelse i kollektivavtalet mot vilken ändringsförslaget riktar sig skulle upphöra att gälla och inte heller att fredsplikten i relation till denna skulle upphävas.

25.3 SKILJEDOMSTOL

1. För varje tvistemål väljer parterna i detta kollektivavtal separat två medlemmar vardera till en skiljedomstol. Som ordförande fungerar en person som valts av skiljedomstolen eller, om inte enighet kan nås, en av riksfrlikningsmannen utsedd person. Skiljemännen bestämmer separat i varje ärende huruvida någondera parten helt och hållet eller tillsammans med en annan måste betala kostnaderna till följd av att skiljemännen samlas och ärendet behandlas samt huruvida parten ska åläggas att ersätta rättegångskostnaderna för den andra parten och till vilket belopp.
2. Skiljemännen ska då de tillämpar detta avtal och lagen om kollektivavtal behandla och avgöra ett ärende med iakttagelse av vad gällande lag föreskriver om skiljemannaförfarande.

26. GILTIGHETSTID

1. Detta kollektivavtal är i kraft under samma tid som kollektivavtalet i enlighet med bestämmelserna om giltighetstid i det nyaste kollektivavtalsprotokollet mellan parterna.

Rederierna i Finland rf

Suomen Konepäälystöliitto – Finlands Maskinbefälsförbund ry

2. KOMPLETTERANDE AVTAL TILL RAMAVTALET OM LÖNE- OCH ARBETSVILLKOR FÖR MASKINCHEFER SOM TJÄNSTGÖR PÅ FARTYG I UTRIKESFART

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1. Vid sidan om ramavtalet tillämpas följande kompletterande bestämmelser på löne- och arbetsvillkoren för maskinchefer som hör till Finlands Maskinbefälsförbund på fartyg i utrikesfart som hör till Rederierna i Finland rf.

1. LÖN

1. Grundlöner för maskinchefer framgår av lönebilagan till detta avtal.

2. LÖNETILLÄGG

a) TILLÄGG FÖR OLJETRANSPORT

1. 10 % av grundlönen på tankfartyg som transporterar bränn-, rå- eller smörjolja och/eller jämförbara ämnen. Tillägget betalas även på tankfartyg som transporterar komprimerade, kondenserade eller under tryck upplösta gaser, eldfarliga vätskor, ämnen som är självantändliga och som med vatten bildar lättantändliga gaser, organiska peroxider, oxiderande, giftiga, förorenande eller andra farliga ämnen. Tillägget betalas då fartyget ligger i hamn för högst 20 dagar efter ankomstdagen, dock alltid för hela den tid då ett lastat eller dellastat fartyg är tvunget att ligga i hamn och/eller på redde.

b) KYLFARTYGSTILLÄGG

1. På särskilda kylfartyg betalas maskinchefen ett kylfartygstillägg som uppgår till 10 % av grundlönen. I fartyg där kyllastrummet är över 20 000 kubikfot betalas maskinchefen ett tillägg som motsvarar 5 % av grundlönen.

2. Denna bestämmelse tillämpas inte när det på fartyget har anställts en särskild kylmästare som inte deltar i vakthållningen.

Protokollsanteckning: Betalningen av tillägget på andra fartyg än särskilda kylfartyg påverkas endast av kyllastrummets storlek.

c) FLYTGASTILLÄGG

1. På särskilda flytgasfartyg betalas maskinchefen ett flytgastillägg som uppgår till 5 % av grundlönen. Denna bestämmelse tillämpas inte när det på fartyget har anställts en särskild kylmaskinmästare som inte deltar i vakthållningen.

d) UTOMEUROPATILLÄGG

1. Maskinchefer på fartyg som trafikerar mellan hamnar utanför Europa betalas ett tillägg på 10 % av grundlönen för den tid då fartyget är i sådan trafik och maskinchefen tjänstgör på fartyget.

2. Tillägget i fråga betalas från och med den dag, inklusive den sistnämnda dagen, då fartyget i den första utomeuropeiska hamnen påbörjar lastningen eller därifrån med barlast åker till en annan utomeuropeisk hamn till och med den dag då fartyget har lossats i den sista utomeuropeiska hamnen. I arktisk trafik öster om 40° ostlig longitud samt i Nordostpassagen tillämpas denna kollektivavtalspunkt om inget annat avtalas vid rederiet i fråga.

e) BRANDCHEFSTILLÄGG

1. Till en maskinchef som fungerar som fartygets brandchef och har hand om brandsäkerhetsanordningarna ombord betalas ett månatligt lönetillägg enligt lönebilagan. Detta är ett så kallat fast tillägg.

f) KLASSIFICERINGSTILLÄGG

1. Till de maskinchefer som ett erkänt klassificeringssällskap beviljat rätten att utföra klassificering av bestämda maskinenheter, betalas för utförd klassificering en skild ersättning per enhet enligt lönebilagan på basis av godkänd utredning.

g) TILLÄGG FÖR INSPEKTION AV HANDBRANDSLÄCKARE

1. Till de maskinchefer, som av Trafiksäkerhetsverket Trafi beviljats rätten att utföra inspektioner av handbrandsläckare, betalas för utförda inspektioner en skild ersättning per släckare enligt lönebilagan på basis av godkänd utredning.

3. SEMESTER

1. Utöver det som föreskrivits om semester i ramavtalet, gäller följande för maskinchefens semester:

2. Maskinchefen har rätt till 36 arbetsdagens semester samt 3 dagars semesterersättning per månad.

4. FÖRFLYTTNING

1. Om en maskinchef i ordinarie tjänst förflyttas till en ordinarie tjänst till ett fartyg inom samma rederi som har en lägre löneklass än det fartyg där personen tidigare arbetade, betalas till personen lön enligt det fartyg dit han eller hon förflyttats.

2. Om det blir aktuellt att förflytta en maskinchef som har en ordinarie tjänst ska bägge parter vara eniga om detta.

3. Om en maskinchef tillfälligt förflyttas till andra fartyg inom samma rederi, får den lön som personen får som vikarie inte vara lägre än den lön inklusive ålderstillägg som han eller hon får i sin ordinarie tjänst under de tre första månaderna.

5. VAKTFRI MASKINCHEF

1. En vaktfri maskinchef får inte regelbundet ha vakten på fartyg vars maskineffekt överstiger 3 000 kW eller där det finns två maskinmästare. Om maskinchefen åläggs att ha vakten på fartyget ska man för detta extra arbete erlægga en ersättning åt arbetstagaren på ett mellan rederiet och arbetstagaren överenskommet sätt. Om parterna inte kan avtala om en ersättning ska saken avgöras mellan rederiet och Finlands Maskinbefälsförbund rf. Som regelbunden vakt ska åtminstone anses arbete som är indelat i minst 24 timmar långa vakter.

6. BEREDSKAP

1. Om arbetstagaren beordras att under fritid bli kvar på fartyget för beredskap med stöd av 4 kap. 6 § i lagen om sjöarbetsavtal eller någon annan därmed hörande viktig anledning, betalas han eller hon samma ersättningsbelopp som för maskinmästare. Arbetstagaren ska i god tid innan den ordinarie arbetstiden är slut underrättas om beredskapen.

2. Arbetstagaren ska underrättas om beredskapen bevisligen innan den ordinarie arbetstiden upphör.

7. GILTIGHET

1. Detta avtal gäller på samma sätt som det gällande ramavtalet mellan parterna.

3. KOMPLETTERANDE AVTAL TILL RAMAVTALET OM LÖNE- OCH ARBETSVILLKOR FÖR MASKINMÄSTARE OCH ELMÄSTARE SOM TJÄNSTGÖR PÅ FARTYG I UTRIKESFART

TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1. Vid sidan om ramavtalet tillämpas följande kompletterande bestämmelser på löne- och arbetsvillkoren för maskinmästare och elmästare som hör till Finlands Maskinbefälsförbund på fartyg i utrikesfart som hör till Rederierna i Finland rf.

1. LÖN

1. Lönetabellerna för maskinmästare och elmästare framgår av lönebilagan till detta avtal.
2. Grundlönen för maskinmästare med övermaskinmästarbrev är 5 % högre än grundlönen enligt tabellen i lönebilagan.
3. Lönen för elmästare motsvarar lönetabellen för en vaktfri I-maskinmästare.

2. LÖNETILLÄGG

a) TILLÄGG FÖR OLJETRANSPORT

1. 10 % av grundlönen på tankfartyg som transporterar bränn-, rå- eller smörjolja och/eller jämförbara ämnen. Tillägget betalas även på tankfartyg som transporterar komprimerade, kondenserade eller under tryck upplösta gaser, eldfarliga vätskor, ämnen som är självantändliga och som med vatten bildar lättantändliga gaser, organiska peroxider, oxiderande, giftiga, förorenande eller andra farliga ämnen. Tillägget betalas då fartyget ligger i hamn för högst 20 dagar efter ankomstdagen, dock alltid för hela den tid då ett lastat eller dellastat fartyg är tvunget att ligga i hamn och/eller på redde.

b) UNIFORMSTILLÄGG

1. Det lönetillägg som anges i lönebilagan betalas månadsvis till fartygets maskinbefäl, vilket även innefattar elmästare, ombord på ett fartyg i reguljär trafik där uniform bärs. Användning av så kallad patrulluniform eller motsvarande klädsel ger inte rätt till uniformstillägg.
2. Om arbetsgivaren kräver att ett maskinbefäl i sitt arbete använder en viss typ av uniform eller en enhetlig uniform, underhålls en sådan uniform av arbetsgivaren. Med uniform avses rock, byxor och skjorta.

c) VAKTTILLÄGG

1. Under vakt som avses i 3 § i 1 mom. i sjöarbetstidslagen betalas skiftarbetaren som har sjövaktt ett vaktstillägg för de arbetstimmar han eller hon utför under kvälls- och nattskiftet enligt följande:
 - 1) maskinmästare på lastfartyg får för varje arbetstimme under vakt mellan kl. 18.00 och 06.00 ett vederlag på 13 minuter och
 - 2) maskinmästare på passagerarfartyg får för arbetstimmar under vakt under kvällsskift (kl. 18.00–24.00) och nattskift (kl. 00.00–06.00) ett tillägg enligt lönebilagan.

d) FLYTGASTILLÄGG

1. På särskilda kemikalie- och flytgasfartyg betalas I-maskinmästare ett flytgastillägg som uppgår till 5 % av grundlönen. Denna bestämmelse tillämpas inte när det på fartyget har anställts en särskild kylmaskinmästare som inte deltar i vakthållningen.

e) KYLFARTYGSTILLÄGG (maskinmästare)

1. På särskilda kylfartyg betalas maskinmästaren ett kylfartygstillägg som uppgår till 10 %. Denna bestämmelse tillämpas inte när det på fartyget har anställts en särskild kylmaskinmästare.

f) UNDERHÅLLSTILLÄGG (maskinmästare och elmästare)

1. För underhållsverksamhet betalas till maskinmästare och elmästare ett månatligt lönetillägg enligt lönebilagan. Detta tillägg är ett så kallat fast tillägg.

g) TILLÄGG FÖR FÖREBYGGANDE UNDERHÅLL (maskinmästare och elmästare)

1. På fartyg där maskinrummet tack vare maskineriet och larmsystemet kan vara obemannat, betalas till vaktfria maskinmästare och elmästare ett månatligt lönetillägg enligt lönebilagan. Tillägget betalas inte för de dygn för vilka maskinmästaren får vakttillägg.

h) ROPAX-TILLÄGG

1. På ro-ro-fartyg som registrerats som passagerarfartyg och som transporterar färre än 70 passagerare, tillämpas fortsättningsvis lönetabellerna för lastfartyg. Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 70 passagerare men färre än 300 passagerare, tillämpas endast den lägsta lönetabellen för passagerarfartyg (0–3 år). Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 300 men färre än 500 passagerare, tillämpas de två lägsta lönetabellerna för passagerarfartyg (0–3 år och 3–5 år). Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 500 passagerare eller fler, tillämpas alla lönetabeller för passagerarfartyg.

i) ISPS-tillägg

Till den person som enligt ISPS-koden sköter säkerhetschefens uppdrag på fartyget betalas ett separat tillägg enligt lönetabellen. Tillägget betalas inte på fartyg där man för uppgiften har anställt en särskild styrman eller maskinmästare som inte deltar i vakthållningen.

j) TILLÄGG FÖR SMUTSIGT ARBETE

En arbetstagare har rätt att få ersättning för smutsigt arbete varje gång som han eller hon är tvungen att i sitt arbete hantera uppkastningar, avföring eller andra motsvarande avsöndringar eller blod i mängder som avviker från det normala. För arbete med att rengöra, öppna och reparera avloppsvattenstankar, pumpar och rör och där man är tvungen att hantera avvikande mängder av ovan nämnda avsöndringar eller blod, betalas en ersättning enligt lönebilagan för varje påbörjad timme. Innan arbetet inleds, ska man tillsammans med chefen utreda huruvida det är fråga om arbete som berättigar till separat ersättning.

K) LASTHANTERINGSTILLÄGG

Om en medlem i fartygets maskinbefäl i undantagsfall deltar i hantering av last samt anbringande och/eller losstagning av lastsurringar ombord, betalas för detta utöver den sedvanliga lönen för varje timme som används för lasthantering en ersättning på 1/164 av tabellönen.

3. STOPPTÖRN

1. När maskinmästaren beordras att efter den ordinarie arbetstiden stanna kvar på fartyget när fartyget ligger i hamn (stopptörn), betalas för detta en ersättning enligt lönebilagan per stopptörn.

2. Tiden från lördag eftermiddag till måndag morgon utgör två stopptörnsperioder och två helgdagar i följd omfattar fyra stopptörnsperioder. Då fartyget är i hamn under s.k. långt veckoslut, omfattar tiden mellan fredag kväll och måndag morgon fyra stopptörnar, varav två är vardags- och två helgdagsstopptörnar.

3. Om maskinmästaren under hela stopptörnen utför övertidsarbete, betalas ingen ersättning för stopptörn. Stopptörnsersättning betalas inte heller då maskinmästaren beordras kvarstanna ombord p.g.a. föreskrifterna i 10 § i sjöarbetstidslagen.

4. På fartyg i trafik ska alltid en maskinmästare finnas till hands. Av särskilda skäl kan befälhavaren på maskinmästarens begäran frångå detta.

4. BEREDSKAPSERSÄTTNING

1. Om arbetstagaren beordras att under fritid bli kvar på fartyget för beredskap med stöd av 4 kap. 6 § i lagen om sjöarbetsavtal eller någon annan därmed hörande viktig anledning, betalas han eller hon ersättning för varje påbörjad timme som på vardagar är 1/320 och på helgdagar 1/160 av den månatliga penninglönen. För arbete som utförts under beredskapstid betalas övertidsersättning istället för beredskapsersättning. Arbetstagaren ska i god tid innan den ordinarie arbetstiden är slut underrättas om beredskapen.

2. Om arbetstagaren på fritiden kallas till arbete på fartyget för att utföra någon uppgift, betalas för detta ersättning motsvarande två vardagsövertidstimmar, utfall att han eller hon inte på grund av vad som nämns ovan i första stycket inte har rätt till beredskapsersättning.

3. Arbetstagaren ska underrättas om beredskapen bevisligen innan den ordinarie arbetstiden upphör.

5. VAKTFRI MASKINMÄSTARE

1. Med vaktfri maskinmästare avses en dagmästare vars arbete inte är indelat i vakter.

2. Om dagmästaren har vakten, är ersättningen för det första dygnet densamma som för dagmästarens del har avtalats om ordinarie arbetstid.

3. Då fartyget avgår från eller ankommer till hamn på lördag eller helgdag är ersättningen för sjötid vederlag och för hamntid övertidsersättning.

ARBETSTID FÖR VAKTFRIA MASKINMÄSTARE OCH ELMÄSTARE

1. Under sjö-, ankomst- och avgångsdygn är ordinarie arbetstid 8 timmar per dygn både på vardagar och helgdagar. Maskinmästare och elmästare har rätt att under ovan nämnda dagar arbeta 8 timmar, om inte annat följer av regleringen om vilotider.
2. Arbetstiden för dagmästare och elmästare följer den allmänna arbetstiden för dagarbetare på fartyg, till exempel 07.00–16.00 eller 08.00–17.00.
3. På fartyg där maskinmästarens arbetstid inte är indelat i vakter får en maskinmästare i beredskapstur till sjöss ett vederlag på 20 minuter för varje påbörjad timme av en beredskapstur.
4. Beredskapsersättning betalas också för måltids- och kaffepauser. En eller två sammanräknade halv timme långa kaffepauser räknas som en påbörjad timme.
5. Beredskapspass förlängs enligt följande:
 - a) På fartyg med två maskinmästare har både maskinchefen och första maskinmästaren beredskapspass.
 - b) På fartyg med fler än två maskinmästare har maskinchefen inga beredskapspass.

Protokollsanteckning:

1. Ett beredskapspass hålls under sjö-, avgångs- och ankomstdygn.
2. På fartyget kan utöver förste maskinmästare dessutom anställas en vaktfri I maskinmästare som har minst samma behörighet som fartygets maskinchef.
3. Till fartyget kan i den mån det är möjligt anställas extra personer som har minst en examen som krävs för att få vaktmaskinmästarbrev som maskinmästarelever.
4. På fartyg som har fler första maskinmästare än bemanningsförordningen förutsätter ska grundlönen för första maskinmästare ligga i en högre lönegrupp än grundlönen för en första maskinmästare som håller vakt på ett motsvarande fartyg (gäller inte elmästare).

6. FÖRFLYTTNING

1. Om en maskinmästare eller elmästare som har en ordinarie tjänst befordras i tjänsten eller i tjänsteställningen förflyttas till ett fartyg som tillhör en högre grupp inom samma rederi, ska den lön som betalas för den nya tjänsten, oberoende av om personen som tar emot tjänsten är ordinarie anställd eller ställföreträdande, vara minst lika stor som den lön som betalades för den gamla tjänsten inklusive tillhörande erfarenhetstillägg.
2. Om maskinmästare eller elmästare permanent förflyttas till en lägre tjänsteställning eller till samma tjänsteställning på ett fartyg i en lägre klass, betalas lön för den nya tjänsten på det sätt som fastställts i tabellen i lönebilagan jämte erfarenhetstillägg.
3. En maskinmästare eller elmästare i ordinarie tjänst som utan att själv ha begärt det befrias från fartygets tjänst och förflyttas till ett annat fartyg inom samma fartygsrederi, har under den väntetid

som eventuellt uppstår rätt att få ersättning för måltider och bostäder enligt naturaförmånsersättningen samt den lön jämte tillägg som han eller hon fick i den tjänst som han eller hon förflyttades från.

4. Om det blir aktuellt att förflytta en maskinmästare eller elmästare som har en ordinarie tjänst ska bägge parter vara eniga om detta.

5. För den semestertid och de lediga dagar som en maskinmästare har intjänat då han eller hon varit verksam som ställföreträdande maskinchef, tjänar han eller hon in semester på samma sätt som den ordinarie maskinchefen. Se kompletterande villkor för maskinchef.

Protokollsanteckning:

1. En maskinmästare eller elmästare vars tjänst på ett fartyg avslutas på grund av försäljning eller uppläggning av fartyget är skyldig att ta emot en motsvarande tjänst inom samma rederi om en sådan tjänst erbjuds honom eller henne (med motsvarande tjänst avses samma tjänsteställning, för vilken det under 2 månader ska betalas minst samma grundlön som på det fartyg personen förflyttades från). Detta innebär att maskinmästaren eller elmästaren i samband med förflyttningen avstår från den ersättning som han eller hon med stöd av lagen om sjöarbetsavtal eventuellt skulle ha haft rätt till.

2. Under väntetiden kan maskinmästaren eller elmästaren få tidigare intjänad vederlagstid i form av fritid.

3. Om en maskinmästare eller elmästare som på förslag av rederiet väntar på förflyttning inte anvisas en sådan tjänst som avses här, har han eller hon rätt till ersättning enligt lagen om sjöarbetsavtal.

4. Under den tid som maskinmästaren eller elmästaren åtnjuter lön i enlighet med denna paragraf eller avtalet för passagerarfartyg samt avtalet för passagerar- och bilfärjor, är han eller hon på kallelse skyldig att utföra med tjänsten jämförbara uppgifter.

7. MOTTAGANDE AV NYBYGGDA FARTYG

1. I fråga om övervakare av mottagande av nybyggda fartyg tillämpas minst de löne- och naturaförmåner som fastställts i detta avtal för det fartyg som ska mottagas samt i tillämpliga delar de övriga villkoren i detta avtal.

8. GILTIGHET

1. Detta avtal gäller på samma sätt som det gällande ramavtalet mellan parterna.

4. PASSAGERARFARTYGSAVTAL

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1. Rederierna i Finland rf å ena sidan samt Finlands Maskinbefälsförbund rf å andra sidan avtalar härmed om att på passagerarfartyg samt passagerar- och bilfärjor på vilka man följer de avtal som ingåtts mellan nämnda förbund och som berör lönen och arbetsvillkoren för maskinchefer och maskinmästare samt elmästare som arbetar på finländska fartyg i utrikesfart följs dessutom det som föreskrivs i detta avtal.
2. Med passagerarfartyg och passagerar- och bilfärjor avses fartyg, som i enlighet med gällande bestämmelser besiktigats som sådant.

1. PASSAGERARFARTYGSTILLÄGG

- a) På passagerarfartyg i reguljär trafik utgår ett månatligt passagerarfartygstillägg enligt lönebilagan.
- b) Därtill betalas på de passagerarfartyg som inte kan godkännas i parallellregistret ett skilt tillägg enligt lönebilagan.

2. AVLÖSNING

1. Maskinchefen är berättigad att erhålla en fridag för varje helgdags- och lördagsdygn som fartyget varit till sjöss. Detta gäller även midsommarafton och julafton när dessa infaller på en vardag.
2. För en fridag avdras en dag för varje annan vardag än lördag, midsommar- och julafton, nyårsafton samt självständighetsdagen och 1 maj.
3. På passagerarfartyg och passagerar- och bilfärjor har man allmänt avtalat om annat i fråga om intjänande och användande av fritid än bestämmelserna i 1 och 2 momentet i denna paragraf. Ett sådant avtal ska göras upp skriftligen mellan maskinchefen och rederiet.
4. Vid avtalets uppgörande ska beaktas fartygets trafikområde, trafik- och tidtabellsförhållanden samt övriga faktorer som inverkar på maskinchefens uppgifter och möjligheter att erhålla tillräcklig vila under resan.
5. Utifall att semester ingår i den fritid som erhålls genom avlösningssystemet, bör man när avlösningssystemet görs upp beakta att en av de lediga perioderna minst bör ha längden av den sammanhängande semestertid som förutsätts i lagen om sjömäns semester, om maskinchefen inte önskar annat.
6. Om man vid avlösningssystemets uppgörande eller tillämpning i praktiken inte kan uppnå en lösning som tillfredsställer båda parter, bör rederiet förhandla med Finlands Maskinbefälsförbund om detta.

3. LÖNETABELL

1. På ro-ro-fartyg som registrerats som passagerarfartyg och som transporterar färre än 70 passagerare, tillämpas fortsättningsvis lönetabellerna för lastfartyg. Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 70 passagerare men färre än 300 passagerare, tillämpas endast den lägsta lönetabellen för passagerarfartyg (0–3 år). Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 300 men färre än 500 passagerare, tillämpas de två lägsta lönetabellerna för passagerarfartyg (0–3 år och 3–5 år). Om det på ett fartyg av denna typ transporteras 500 passagerare eller fler, tillämpas alla lönetabeller för passagerarfartyg.

2. När man fastställer för en arbetstagare den lönetabell som ska iakttas på passagerarfartyg ska man beakta all tid som han eller hon tjänstgjort i befälet på passagerarfartyg oavsett rederi.

6. GILTIGHETSTID

1. Detta avtal gäller på samma sätt som det gällande ramavtalet mellan parterna.

5. AVTAL OM GARANTILÖNER

TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1. Avtalet om garantilöner gäller arbets- och lönevillkoren för maskinchefer och elmästare på fartyg som avses i lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport (1277/2007), såvida inget annat separat avtalats med Finlands Maskinbefälsförbund.
2. Avtalet följer utrikesfartens kollektivavtal (nedan ramavtalet och de kompletterande avtalen) samt ovan nämnda kollektivavtalsprotokoll med nedannämnda undantag och tillägg.
3. Avtalets syfte är att fartygets maskinbefäl utför de normala arbets- och säkerhetssysslorna så att arbetsuppgifterna och arbetstiderna kan planeras och anpassas så ändamålsenligt och flexibelt som möjligt enligt fartygets egna behov.
4. Fartygets högsta arbetsledning ska sinsemellan komma överens om användningen av arbetskraften enligt principen att enhetens övergripande säkerhet och effektivitet alltid prioriteras.

1. ARBETSTID

1. Arbetstiden bestäms av uppgifterna på fartyget. Fartygets befälhavare/maskinchef planerar tillsammans med övrigt befäl arbets- och säkerhetstjänstgöringsuppgifterna med iakttagande av bestämmelserna om vilotider, så att fartyget har aktionsberedskap vid behov.
2. För situationer som avviker från den normala trafikeringen uppgörs en skild plan.
3. I avlöningssystemet har beaktats att arbetstiden inte i detalj definierats. Vilotiderna bestäms enligt sjöarbetstidslagen.
4. Avtalsparterna kan komma överens om vilket arbetstids- och avlöningssystem som tillämpas på fartyget.

2. AVLÖSNING

1. På fartyget används i genomsnitt 1:1 (en period arbete, en period ledighet) avlösningssystemet pro rata, enligt principen att en arbetsperiodsdag på fartyget berättigar till en ledig dag innehållande semesterdagarna i enlighet med semesterlagen. Tilläggssemesterdagarna enligt ramavtalet har beaktats i lönetabellen. Bytesdagarna halveras mellan tjänsterna. För maskinchefen är bytesdagen en hel arbetsdag.
2. Om det under anställningsförhållandet uppkommer fler intjänade lediga dagar än vad avlösningen kräver, ersätts de extra lediga dagarna i första hand i pengar eller genom ömsesidig överenskommelse som ledighet.
3. En extra ledighet får inte medföra oskäligt men för arbetsgivaren, dvs. i första hand ska den överenskomna avlösningen följas.

4. Då intjänade lediga dagar utbetalas i form av pengar, då anställningsförhållandet upphör eller i undantagsfall då anställningsförhållandet fortgår, används 1/30 som divisor av tabellönen jämte erfarenhetstillägg. Då intjänade lediga dagar utbetalas i form av pengar när ett anställningsförhållande för ett tidsbundet arbetsavtal upphör, multipliceras antalet lediga dagar med 0,9.

3. LÖN

1. Befälets månadslöner är tabellöner enligt detta avtal, för såväl arbetsperioder som lediga perioder, vilka inkluderar alla tillägg och ersättningar enligt ramavtalet och de kompletterande avtalen, med undantag av följande:

- 1) erfarenhetstilläggsystemet följer ramavtalet,
- 2) för semestertiden betalas en förhöjning på 18 % och semesterpenning enligt följande:
 - a) för 13 dagars semester som för 15 dagar
 - b) för 15 dagars semester som för 17 dagar
 - c) för 18 dagars semester som för 21 dagar
- 3) stopptörn betalas enligt ramavtalet,
- 4) ramavtalets 3 § följs som sådan för kost- och logiersättningens del,
- 5) oceantillägg,
- 6) utomeuropatillägg,
- 7) flytgastillägg,
- 8) E0-tillägg,
- 9) uniformstillägg,
- 10) arbetarskyddschefstillägg,
- 11) ISPS-tillägg,
- 12) utbildnings- och examenstillägg,
- 13) tillägg för smutsigt arbete,
- 14) klassificeringstillägg,
- 15) övriga tillägg och ersättningar som eventuellt betalas av rederiet.

2. Garantilönetabellerna indelas, på basis av antalet övertidstimmar som ingår i lönen, i fem olika klasser. Därtill skiljer sig garantilönerna åt för tankfartyg samt ro-ro-fartyg och övriga fartyg. Antalet arbetstimmar som ingår i de olika garantilöneklasserna är följande:

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| a) 25 timmar övertidsarbete/mån. | 12 timmar/dag |
| b) 50 timmar övertidsarbete/mån. | 12 timmar/dag |
| c) 60 timmar övertidsarbete/mån. | 12,5 timmar/dag |
| d) 70 timmar övertidsarbete/mån. | 13 timmar/dag |
| e) 80 timmar övertidsarbete/mån. | 13 timmar/dag |

GARANTILÖNETABELLER (Se lönebilaga)

1. För arbetstid som överskrider arbetstidstimmarna i garantilönetabellen betalas övertidsersättning. Den i pengar utgående övertidsersättningens storlek per timme för övertidsarbete som utförs på vardag är minst 1/102 och för arbete som utförs på helgdag minst 1/63 av arbetstagarens grundlön som definierats i ramavtalet och de kompletterande avtalen inklusive eventuella tillägg.

4. ERSÄTTANDE VILA

1. Om en arbetstagare på grund av ersättande vila arbetar mindre än 8 timmar under en arbetsperiod, får han eller hon ändå lön för en normal arbetsdag på 8 timmar och vederlag intjänas för en full arbetsdag. Betydelsen av den ersättande vilan som ges en arbetstagare för garantilönerna får inte leda till att man från arbetstagarens övertidstimmar drar av den normala ordinarie arbetstiden följande dag.

5. SJUKDOMS-, UTBILDNINGS- OCH ANNAN DÄRMED JÄMFÖRBAR TID

1. När arbetsgivaren på grund av lagar eller avtal är förpliktad att betala arbetstagaren lön (t.ex. vid sjukdom, olycksfall, utbildning etc.) uppstår eller förbrukas inte ledighet för dessa tidsperioder enligt detta avtals arbetstids- och avlösningsregler.

6. KOMPLETTERANDE VILLKOR

1. Avvikande från vad som reglerats i den sjöarbetstidslag (296/1976) som trädde i kraft 1.6.1976 har parterna i enlighet med 16 § i nämnda lag (251/1987) kommit överens om att lagens 4, 5, 6, 7, 12 och 14 § samt bestämmelserna om sjöarbetstid i huvudavtalets punkter 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1.3, 6.2 och 6.3 ersätts med bestämmelserna i detta garantilöneavtal.

7. GILTIGHETSTID

1. Detta avtal gäller på samma sätt som det gällande ramavtalet mellan parterna.

UTRIKESTRAFIKENS KOLLEKTIVAVTAL

ALLMÄNNA AVTAL 2025–2028

MASKINCHEFER

MASKINMÄSTARE

ELMÄSTARE

ALLMÄNNA AVTAL

1. Sjöarbetstidsbestämmelser	31
2. Semesterbestämmelser	42
3. Avtal om samarbete inom sjöfartsbranschen	45
4. Avtal om uppsägningskydd inom sjöfartsbranschen	54
5. Avtal om företagshälsovård inom sjöfartsbranschen	57
6. Policyn Rusmedelsfri arbetsplats	63
7. Vårdhänvisningsavtal för missbrukare av alkohol och berusningsmedel	69
8. Avtal om praktikantansvariga	75
9. Krigsriskavtal	77
10. Osakligt bemötande på arbetsplatsen	78
11. Avtal om e-utbildning	83

1. SJÖARBETSTIDSBESTÄMMELSER

1.1 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 är indelat i vakter;

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

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

passagerarfartyg fartyg, vilket i enlighet med gällande bestämmelser ska besiktigas som passagerarfartyg;

dygn tiden mellan klockan 00 och klockan 24;

dygn 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 7 § 2 mom. punkterna 1–7 i sjöarbetstidslagen.

2.1.3 På dagen före påskdagen, midsommardagen, jul- och nyårsdagen ska för allt arbete efter kl. 12, med undantag av erforderliga vakter, övertidsersättning erläggas.

2.1.4 Fartygets befälhavare kan fritt överenskomma med skiftarbetare som har vakten att även arbete, som hänför sig till underhåll av fartyget och inte stör de övrigas vila, utförs mellan kl. 18 och 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 7 § 2 mom. punkterna 1–7 i sjöarbetstidslagen.

2.2.3 På lördagar samt dagen före trettondagen, långfredagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdagen, 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 vakt, med vilket jämföras fartygets förtöjning och därtill anslutande arbeten. Efter fartygets förtöjning ska 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, midsommardagen, jul- och nyårsdagen ska för allt arbete efter kl. 12, med undantag av erforderliga vakter, övertidsersättning erläggas.

2.2.5 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag av vakter 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 7 § 2 mom. punkterna 1–7 i sjöarbetstidslagen.

2.3.3 På dagen före påskdagen, midsommardagen, jul- och nyårsdagen ska för allt arbete efter kl. 12, med undantag av erforderliga vakter, övertidsersättning erläggas.

2.3.4 Den ordinarie arbetstiden bör, med undantag av vakter samt fartygets lossgörings- och sjöklargöringsarbeten, förläggas i en följd. Denna begränsning berör inte avbrott som förorsakas av måltids- eller 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. (7 § 3 mom. i sjöarbetstidslagen). Utan hinder av ovanstående bestämmelse kan arbetstagare åläggas att mot ersättning utföra övertidsarbete (9 § 1 mom. i sjöarbetstidslagen).

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

3. Ekonomiarbetarens arbetstid

3.1 Sjö-, ankomst- och avgångsdygn

3.1.1 Ordinarie arbetstid för ekonomiarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

3.1.2 Ordinarie arbetstid ska placeras:

1) så att en ekonomiarbetare på passagerarfartyg inte behöver vara i arbete under en tidsperiod som överskrider 14 timmar i dygnet (5 § 1 mom. 3 punkten i sjöarbetstidslagen). Parterna har kommit överens om att man med undantag från det som nämnts ovan kan placera den ordinarie arbetstiden för ekonomipersonal i högst två delar under ett dygn, dock så att arbetstagaren ges minst 8 timmars vila utan avbrott per dygn. Detta förutsätter att ärendet behandlas i den ordning som avses i samarbetslagen på fartyget.

2) så att ekonomiarbetare på annat än passagerarfartyg inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 19 eller under hamndygn, som inträffar på helgdag eller lördag, under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 15 (5 § 1 mom. 4 punkten i sjöarbetstidslagen).

3.2 Hamndygn

3.2.1 Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan.

Den ordinarie arbetstiden för en ekonomiarbetare är dock högst 5 timmar under hamndygn som inträffar på helgdag eller lördag:

- 1) på andra fartyg än passagerarfartyg och
- 2) på passagerarfartyg, då inga passagerare än ombord på fartyget.

3.2.2 Ordinarie arbetstid ska placeras:

1) så att en ekonomiarbetare på passagerarfartyg inte behöver vara i arbete under en tidsperiod som överskrider 14 timmar i dygnet (5 § 1 mom. 3 punkten i sjöarbetstidslagen) och

2) så att ekonomiarbetare på annat än passagerarfartyg inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 19 eller under hamndygn, som inträffar på helgdag eller lördag, under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 15 (5 § 1 mom. 4 punkten i sjöarbetstidslagen).

Finns ombord på passagerarfartyg under hamndygn icke passagerare, får den i 1 punkten avsedda perioden likväl vara högst 12 timmar lång, och den ska upphöra på annan vardag än lördag före klockan 19 samt på helgdag och på lördag före klockan 15 (5 § 2 mom. i sjöarbetstidslagen).

3.2.3 Ekonomiarbetare på annat än passagerarfartyg samt ekonomiarbetare på passagerarfartyg, om passagerare icke befinner sig ombord, kan under hamndygn som infaller på helgdag åläggas att utföra endast arbete, som erfordras för besättningens och passagerarnas förplägning, nödig servering samt lätt rengöringsarbete (8 § 2 mom. i sjöarbetstidslagen). Parterna har (med undantag från 12 § 2 mom. i sjöarbetstidslagen) kommit överens om att då fartyget är i hamn på en helgdag till ekonomiarbetare betala 1/63 av den månatliga penninglönen för arbetstimmar som utförts under ordinarie arbetstid.

3.2.4 Ordinarie arbetstid på dagen före påskdagen, midsommardagen, jul- och nyårsdagen samt dagen före trettondag, långfredag, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, allhelgonadagen och självständighetsdagen är högst 5 timmar.

4. Dagarbetares arbetstid

(För maskinbefälets arbetstid gäller vad som överenskommit i 6 § i styrmännens och maskinmästarnas kompletterande avtal till ramavtalet om sjö-, ankomst- och avgångsdygn.)

4.1 Sjödygn

4.1.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan (OBS! punkt 4.3.5.).

4.1.2 Dagarbetare ska inte på helgdagar åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

4.1.3 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag ska 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.).

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

4.1.5 Utöver bestämmelserna i punkt 4.3.5 har dagarbetare rätt till vederlag när de enligt avtal arbetar över tre timmar på en lördag. Dagarbetare kan också på helgdag enligt avtal arbeta minst 8 timmar mot vederlagsersättning.

4.2 Ankomstdygn

4.2.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 4.3.5).

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

4.2.3 Dagen före trettondagen, långfredagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdagen, allhelgonadagen och självständighetsdagen är den ordinarie arbetstiden högst 8 timmar. Övertidsersättning ska betalas för allt arbete som överskrider tre timmar, med undantag för fartygets förtöjning och arbeten i anslutning till denna. Den ordinarie arbetstiden ska, om fartyget anländer före klockan 12, placeras mellan klockan 6.00 och klockan 12.00 och, om fartyget anländer efter klockan 12.00, mellan klockan 6.00 och klockan 18.00.

4.2.4 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag ska för allt arbete efter kl. 12.00 övertidsersättning erläggas

4.2.5 Dagarbetare ska inte på helgdagar åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

4.3 Avgångsdygn

4.3.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan. (OBS! punkt 4.3.5).

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

4.3.3 På dag före påskdag, midsommar-, jul- och nyårsdag ska för allt arbete efter kl. 12.00 övertidsersättning erläggas

4.3.4 Dagarbetare ska inte på helgdagar åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

4.3.5 I enlighet med 16 § sjöarbetstidslagen har överenskommit, att dagarbetares 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 ska ersättas med särskilt vederlag enligt 14 § i sjöarbetstidslagen.

4.4 Hamndygn

4.4.1 Ordinarie arbetstid för dagarbetare är högst 8 timmar i dygnet och högst 40 timmar i veckan (OBS! punkt 4.3.5.).

4.4.2 Dagarbetare ska inte på helgdagar åläggas att såsom ordinarie arbete utföra skeppsarbete.

4.4.3 För arbete på lördag i hamn ska övertidsersättning erläggas.

4.4.4 Den ordinarie arbetstiden ska placeras sålunda, att dagarbetare under hamndygn inte behöver vara i arbete under annan tid än mellan klockan 6 och klockan 18.

4.4.5 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 ska förläggas till tiden mellan klockan 6 och klockan 12, förutom då nämnda helgaftnar inträffar på lördagar, då övertidsersättning ska erläggas för utfört arbete.

5. Hamnvakt

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

6. Övertidsersättning

6.1 Egentlig övertidsersättning (13 § i sjöarbetstidslagen)

6.1.1 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.

6.1.2 Ersättningsgrunder

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

6.1.3 Omvandling av övertid till fritid

Se sjöarbetstidsbestämmelsernas punkt 9 Avlösningssystem.

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

6.2.1 Lagstadgat vederlag (12 § 2 mom. i sjöarbetstidslagen)

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 om 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.

6.2.2 Arbetstidsbestämmelser

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.

6.2.3 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 trettimmarsperiod 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.

6.3 Bestämmelser angående användande av lagstadgat och tilläggsvederlag

1. Då tidigare införtjänat vederlag används 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 semesterlagen för sjömän (433/1984) stadgas angående hamn där semester ges samt tidpunkten för semester.

Protokollsanteckning:

Detta berör dock inte vederlagsledighet i enlighet med 14 § 1 mom. 2 punkten i sjöarbetstidslagen som ges utöver avlösningssystem i form av fritid i inhemska 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 anställningsförhållandets upphörande ersätts kvarvarande vederlag sålunda att för varje till vederlag berättigande 6,5 timmar erläggs en dags lön.

6.4 Naturaförmåner

6.4.1 Då vederlaget utgår i form av fritid på vardag är arbetstagare berättigad till ersättning för naturaförmåner enligt de i semesterlagen för sjömän förutsatta grunderna för varje vederlagsdag och för mellanliggande helgdagar (påsklördag, midsommarafton och julafton räknas inte som vederlagsledighet).

6.4.2 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 semesterlagen för sjömän förutsatta grunderna för varje hel vederlagsdag och till dem anslutande lördagar och helgdagar, då han eller hon inte intar sina måltider ombord och under förutsättning att han eller hon om detta underrättat ekonomiavdelningens föreståndare senast före arbetstidens slut föregående dag.

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

6.5 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 mom. punkterna 1 och 3 i sjöarbetstidslagen beräknat enligt den lön som fastställts för den tjänstegrad vari vederlaget införtjänats.

6.6 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.

7. 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.

8. Fartygets beräknade avgångstid

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

9. 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 utveckling och således ska ovannämnda synpunkter beaktas och även eftersträvas att finna nya lösningssystem.

1. På fartyg som är medlemmar i Rederierna i Finland överenskomms beträffande övergång till avlösningssystem såsom nedan framställs.
2. Med avlösningssystem avser avtalsparterna ett sådant system, där arbetstagarnas arbetsskift och friskift upprepas så regelbundet som möjligt.
3. Om finsk arbetstagares friskift börjar i utländsk hamn och resan till Finland innebär över 12 timmars resande, anses friskiftet börja kl. 24 dagen efter den dag då resan anträdde. I annat fall anses friskiftet börja kl. 24 den dag då resan anträdde. Om inte annat överenskomms bör arbetstagare återvända från friskift 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 arbetstagarens eventuella hemresor. På sådant i trafik varande fartyg, där det beroende på trafikområdet eller 1 mom. inte är möjligt att åstadkomma ett smidigt avlösningssystem strävar arbetsgivaren angående 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 2 moment, att om inte de införtjänta semesterdagarna, vederlaget och fridagarna medger arbetstagaren 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 med ifrågavarande fartygs maskinchef och maskinmästare 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 Finlands Maskinbefälsförbund 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 kollektivavtalet.
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

2.1 Semester

1. Semester bestäms enligt semesterlagen för sjömän (433/1984).
2. Efter över fem års tjänstgöring är semesterns längd 16 vardagar per full semesterkvalifikationsperiod.

2.2 Semesterlön

1. Semesterlön uträknas i enlighet med den lön som arbetstagaren har i ordinarie tjänsteställning vid semesterns 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.
2. I semesterlönen ingår grundlön, kompetens- och eventuella erfarenhetstillägg. Därtill inräknas i semesterlönen de s.k. fasta tilläggen i förhållande till hur dessa under semesterkvalifikationsperioden har erlagts.
3. 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, den fasta delen av skrifttillägget för radiotelegrafister, den fasta delen av radioövervakningstillägget för radiotelegrafister, krigsrisktillägg, underhållstillägg och brandchefstillägg. Befälhavarens lotsningstillägg anses som ett fast tillägg, då det utbetalas som ett fixerat månatligt belopp.
4. Koefficienten 1,18 i 13 § 2 mom. i semesterlagen för sjömän, med vilken arbetstagarens dagslön höjs under semestern, bör inte tillämpas på de naturaförmåner som erlaggs under semestern, och vilka utgår enligt det belopp som i respektive kollektivavtal för envar tid fastställts. Semesterpenningen räknas på den förhöjda dagslönen och oförhöjda naturaförmåner.

2.3 Utbetalning av semesterlön

1. Förutom för söndag, kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen, midsommarafton och 1 maj erlaggs under semester naturaförmåner även för julafton och påsklördag.
2. Åt sjöman, som enligt semesterlagen för sjömän är berättigad till semester, erlaggs som semesterpenning 50 % av hans semesterlön (vid beräkning av semesterpenning beaktas även naturaförmåner).
3. Semesterpenningen betalas i samband med den löneutbetalning då arbetstagaren erhåller sin semesterlön.

4. Om semester uppdelats, betalas vid påbörjandet av varje del av semestern motsvarande del av semesterpenningen och med iakttagande av det som stadgats ovan.

2.4 Semesterersättning när ett anställningsförhållande upphör

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

2.5 Utgivande av ledighet

1. 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.

2.6 Semesterresor samt vikariens resor och kursresor

1. Arbetstagare, som återvänder till arbete efter semester, vederlagsledighet eller sjukledighet, är berättigad att av arbetsgivaren erhålla priset för tåg-, buss-, båt- eller rabatterad flygbiljett för resan mellan hemorten i Finland och fartyget. Då rabatt inte beviljas ersätts priset för flygbiljett i turistklass.

2. Då arbetstagare som arbetar på ett annat fartyg än passagerarfartyg återvänder till fartyget från semester, vederlagsledighet eller sjukledighet erläggs, om inte annat avtalats på förhand mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, taxikostnaderna mellan buss- eller järnvägsstationen eller flygbolagets stadsterminal (eller flygstation, om resan därifrån är kortare) och hamnen på den ort där arbetet återupptas/hemmet på hemorten om

- allmän trafikförbindelse mellan de ovannämnda inte finns, eller
- arbetstagaren ombetts att återvända till fartyget under sådan tid på dygnet under vilken allmänna kommunikationsmedel inte trafikerar.

3. Taxikostnaderna ersätts endast utifrån uppvisat verifikat och enligt lönebilagan/taxiresa.

4. Om användning av egen bil avtalas separat med arbetsgivaren. Kilometerersättning betalas i enlighet med skattestyrelsens beslut.

5. Sakliga resekostnader för vikarier från en bostadsort i Finland till fartyget och tillbaka efter att anställningsförhållandet upphört betalas av arbetsgivaren (< 6 månader långa vikariat).

2.7 Naturaförmåner

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

2.8 § Giltighet

1. Ovanstående semesterbestämmelser är i kraft såsom ramavtalet.

3. AVTAL OM SAMARBETE INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

Allmänna bestämmelser

3.1 Tillämpningsområde

1. Detta avtal tillämpas på Rederierna i Finland rf:s medlemsrederier.

3.2 Samarbetsorgan på arbetsplatsen

1. Arbetsgivaren, förtroendemanna- och arbetarskyddsorganisationen ansvarar för samarbetet på arbetsplatsen. Dessa kan dessutom tillsätta övriga företagsspecifika organ som de avtalat om för lokalt avtalade uppgifter. När personer utses till samarbetsorganen ska man beakta den nödvändiga sakkunskapen och den yrkesmässiga mångsidigheten som behövs i organet.

3.3 Val av samarbetsorgan

1. Valet utträttas på arbetsplatsen så att förfarandet inte orimligt stör arbetet och att samtliga valberättigade i mån av möjlighet reserveras möjlighet att delta i valet.

3.4 Förtroendeman

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

3.5 Lokala avtal om samarbetsorganisationen

1. Lokalt kan avtalas om att samma person verkar både som förtroendeman och som arbetarskyddsfullmäktig.

2. Medlemmar i Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet kan lokalt avtala om att det till rederiet väljs en gemensam förtroendeman och en suppleant för denne.

3. Man kan lokalt avtala om ett eller flera samarbetsorgan som ansvarar för det lokala organets uppgifter i enlighet med lagen om samarbete inom företag, arbetarskyddstillsynslagen, företagshälsovårdslagen och jämställdhetslagen och som sköter de samarbetsuppgifter som hänför sig till utvecklingsverksamheten.

3.6 Förtroendemannens behörighet

1. Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets förtroendemen representerar båda sina egna medlemmar i frågor som berör anställningsförhållanden.

2. Man strävar efter att försonligt avgöra de lokala meningsskiljaktigheterna om anställningsförhållandet i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Först efter att en sådan förhandling misslyckats kan ärendet avgöras av avtalsparterna enligt kollektivavtalets förhandlingsordning.

3.7 Meddelanden

1. Över de valda förtroendemännen och de förhandlingsrepresentanter som utsetts av arbetsgivaren görs ömsesidigt skriftliga anmälningar till samarbetspartnern.

3.8 Förtroendemannens befrielse från arbetet

1. Huvudförtroendemannen har rätt att under ett kalenderår hålla ledigt för att sköta ärenden som anknyter till förtroendemannuppdraget enligt följande:

- i rederier med 1–2 fartyg 5 dygn
- i rederier med 3–5 fartyg 10 dygn
- i rederier med 6–10 fartyg 20 dygn
- i rederier med fler än 10 fartyg 30 dygn

Förtroendemannen och rederiet kommer överens om i vilka lokaler (lokaler som rederiet anvisat eller hemma) förtroendeuppgifterna sköts.

2. Hur mycket tid som per gång används för att sköta uppgifterna avtalas lokalt mellan arbetsgivaren och huvudförtroendemannen och med beaktande av fartområde och ruttens tidtabell.

3. Om förtroendemannen på grund av arbetets brådskande natur eller andra orsaker som anknyter till skötseln av arbetsuppgifterna inte kan utnyttja befrielsen från arbetet under arbetstid och därför är tvungen att sköta sitt förtroendemannuppdrag på sin fritid, ersätts förtroendemannen för den befrielse som avses i detta avtal i form av annan ledighet på det sätt som rederiet och förbundet avtalar separat.

3.10 Förtroendemannersättning

1. Förtroendemannens månadslön sänks inte, när han eller hon under arbetstiden förhandlar med arbetsgivaren eller i övrigt utför uppdrag som man avtalat om med arbetsgivaren.

2. Om förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för en sådan tidsförlust en övertidsersättning.

3. Förtroendemannen är berättigad till en ersättning motsvarande lönen för 2,0 vardagsövertidstimmar för de dagar som används till skötseln av förtroendemannuppgifterna. En förtroendeman som avlönas med avtalslön eller därmed jämförbar lön ska avtala om denna förtroendemannersättning separat mellan arbetstagare och arbetsgivare.

4. Kostnader för resor, kommunikation, inkvartering, mat och övriga kostnader som är nödvändiga för skötseln av förtroendemannuppgifterna ersätts på det sätt som rederiet och förtroendemannen sinsemellan kommit överens om.

5. Arbete som förtroendemannen på arbetsgivarens initiativ utför under ett friskift, som innefattar att sköta ärenden som hör till förtroendemannauppdraget, är arbete som utförs mot ersättning och jämförs med arbetstid på fartyg. Detta gäller huvudförtroendemannen. Arbetet kan om så avtalas alternativt ersättas med extra daglön.

3.11 Förtroendemannens utrymmen och arbetsredskap

1. Arbetsgivaren ställer till förtroendemannens förfogande lokaliteter och kontorsredskap samt litteratur som hänför sig till anställningsförhållandet så som förhållandena inom rederiet och förtroendemannauppgifterna vid rederiet rimligen kräver.

2. Förtroendemannen har rätt att i syfte att lösa meningsskiljaktighetsfrågor avgiftsfritt använda telefon och radiotelefon eller skicka och ta emot telex, fax, telegram och e-postmeddelanden.

3.12 Förtroendemannens anställningsskydd

1. En tjänsteman som verkar som förtroendeman får inte medan han eller hon sköter detta uppdrag eller på grund av uppdraget förflyttas till ett lägre betalt arbete eller till sådant arbete som väsentligt försvårar skötseln av förtroendemannauppgifterna. Förtroendemannens förtjänstutveckling ska motsvara förtjänstutvecklingen inom rederiet.

2. Om ett rederis arbetskraft sägs upp, permitteras av ekonomiska och/eller produktionsmässiga skäl, av skäl som beror på överlåtelse av verksamhet eller i en situation som avses i 2 kap. 16 § i lagen om sjöarbetsavtal, får varken en sådan åtgärd eller uppskjutande av löneutbetalning enligt 2 kap. 16 § i lagen om sjöarbetsavtal tillämpas på rederiets huvudförtroendeman, såvida inte rederiets verksamhet helt och hållet avbryts.

3. Enligt 8 kap. 9 § i lagen om sjöarbetsavtal kan en förtroendeman inte sägas upp av en orsak som beror på förtroendemannen själv, utan att majoriteten av medlemmarna i Finlands Maskinbefälsförbund eller Finlands Skeppsbefälsförbund som förtroendemannen representerar ger sitt samtycke.

4. Dessa bestämmelser ska även tillämpas på förtroendemannakandidater om kandidaturen skriftligt har meddelats arbetsgivaren. Kandidatskyddet inleds tidigast tre månader före mandatperioden och upphör i och med att valresultaten konstateras.

5. Dessa bestämmelser tillämpas även i sex månader efter att uppdraget som förtroendeman har upphört.

6. Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i stridighet med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till denne som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Då det vid rederiet eller i motsvarande verksamhetsenhet regelbundet arbetar sammanlagt färre än 20 arbetstagare och tjänstemän uppgår ovan nämnda ersättning emellertid för arbetarskyddsfullmäktigs del till minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i sjöarbetsavtalslagen.

7. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i 9 kap. i sjöarbetsavtalslagen. Vid bedömning av grunderna för hävning av en förtroendemannens arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

3.13 Förtroendemannens ställning

1. Punkten om förtroendemannens anställningsskydd, förflyttning av förtroendemannen och förtroendemannens rätt till utbildning i samarbetsavtalet tillämpas också på vice förtroendemannen.
2. Övriga rättigheter och skyldigheter för förtroendemannen gäller vice förtroendemannen när han eller hon ersätter förtroendemannen.

Arbetarskydd

3.14 Arbetarskyddsorganisation

1. Fartyget har för arbetarskyddssamarbetet en arbetarskyddschef, arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.
2. Rederiet utser med tanke på arbetsgivarens arbetarskyddssamarbete för fartygen arbetarskyddschefer och för rederiet en arbetarskyddskontaktperson för att främja samarbetet mellan rederiet och fartygen.
3. Tjänstemännen väljer en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige för honom eller henne. Tjänstemännen kan tillsammans med arbetstagarna välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige för honom eller henne.
4. En arbetarskyddsfullmäktig ska väljas när antalet arbetstagare och tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio.
5. Om det på samma arbetsplats finns arbetstagare som arbetar för olika arbetsgivare har de rätt att välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktig som representerar dem i det i detta avtal avsedda samarbete med alla arbetsgivare samt i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna.
6. På fartyg där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 5 arbetstagare och tjänstemän ska en arbetarskyddskommission grundas.
7. Arbetarskyddskommissionen består av 4 medlemmar. En fjärdedel av medlemmarna representerar arbetsgivaren, en fjärdedel tjänstemännen och hälften arbetstagarna. Om tjänstemännen är i majoritet på arbetsplatsen representerar hälften av medlemmarna dem och en fjärdedel arbetstagarna.
8. Arbetarskyddskommissionens medlemsantal uppgår till 4 då besättningen understiger 50 och 8 då besättningen är 50 eller flera.

9. Såvida fartygets befälhavare eller maskinchef inte är fartygets arbetarskyddschef eller representant för arbetsgivaren i arbetarskyddskommissionen har de ändå rätt att delta i kommissionens möten där de har yttranderätt.

3.15 Samarbete som upprätthåller arbetsförmåga

1. Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan sköts i samarbete med experter på ett sätt som avtalas lokalt. I samarbetet följer man med hur de som är anställda klarar sig i arbetet och hänvisar de som behöver rehabilitering till experter för vård.

3.16 Arbetsarrangemang för arbetarskyddsfullmäktig

1. Om det arbete som en person som har valts till arbetarskyddsfullmäktig för arbetsplatsens alla personalgrupper utför försvårar skötseln av uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig ska det med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkeskunskap ordnas med annat arbete. Arrangemanget får inte orsaka en sänkning av inkomsten.

3.17 Arbetarskyddschefens och arbetarskyddsfullmäktiges uppdragsersättning, arbetsbefrielse och anställningsskydd

1. De bestämmelser som gäller förtroendemän om befrielse från arbetet, lönebetalning för den befriade tiden, ersättning för uppdrag som utförs utom ordinarie arbetstid, verksamhetslokaler, inkomstutveckling och anställningsskydd tillämpas på motsvarande sätt på en arbetarskyddsfullmäktig.

2. Om enighet inte kan nås om tidsanvändningen för arbetarskyddsfullmäktiges uppdrag har han eller hon ändå rätt till befrielse från arbetet minst 5 timmar under 4 på varandra följande veckor. Om fartygspersonalen omfattar över 80 personer har arbetarskyddsfullmäktige rätt till 8 timmar under 4 på varandra följande veckor.

3. Ersättningen till arbetarskyddschefen betalas enligt lönebilagan i form av ett separat tillägg till en till däck- eller maskinbefälet hörande arbetstagare som sköter arbetarskyddschefens uppgifter.

Utbildning

3.18 Yrkesutbildning för tjänstemän

1. När arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller skickar tjänstemannen på kurser med anknytning till hans eller hennes yrke ersätts de direkta kostnaderna för utbildningen och tjänstemannens lön avdras inte.

2. Med månadslön avses grund-, garanti- och totallön inklusive eventuella fasta månadstillägg.

3. Om tjänstemannen deltar i utbildning på en ledig dag betalas till honom eller henne lön för utbildningstiden eller så avdras inte ledighet enligt avlösningssystemet.

4. Om utbildningstiden överskrider den ordinarie dagliga arbetstiden, betalas övertidsersättning för den överskridande delen.
5. Ersättningar för resekostnader fastställs enligt Skatteförvaltningens årliga beslut om skattefria ersättningar för resekostnader.
6. När en arbetstagare deltar i utbildning som avses i lagen om ekonomiskt understödd utveckling av yrkeskompetensen, tillämpas i fråga om arbetsgivarens skyldighet att stå för de kostnader utbildningen föranleder och skyldighet att ersätta inkomstbortfallet för utbildningen det som föreskrivits om yrkesutbildning i detta avtal. Om utbildningen sker utanför arbetstiden, tillämpas i fråga om ersättning av de kostnader utbildningen föranleder samt för inkomstbortfallet samma principer som för utbildning under arbetstid.
7. Under anställningsförhållandet ansvarar arbetsgivaren för alla kostnader för anskaffning, förnyande och byte av STCW-konventionsenliga specialbehörigheter samt fartygs- och uppgiftsspecifika behörighetsbrev för specialbehörigheter, inklusive kursavgifter och införskaffande av kursmaterial samt resekostnader och uppehälle. Arbetstagaren ansvarar dock för behörighetsbrev som beviljas av Traficom. Under anställningsförhållandet ersätter arbetsgivaren arbetstagaren för inlösningskostnaden för anskaffningen av ett med STCW förenligt kombinerat certifikat över specialbehörigheter.

3.19 Arbetsgivarnas och i befälsställning varande arbetstagares gemensamma utbildning

1. Samarbetsutbildning på arbetsplatsen arrangeras av arbetsmarknadsparterna eller de lokala parterna på det sätt som de avtalat om. Även kurser om lokala avtal och medinflytandesystem samt grund- och specialkurser i arbetarskyddet utgör samarbetsutbildning.
2. Deltagande i utbildning ersätts på samma sätt som yrkesutbildning.
3. Om deltagande i utbildning ska avtalas lokalt.

3.20 Fackföreningsutbildning för tjänstemän

1. Tjänstemän ges möjlighet att delta i Tjänstemannacentralorganisationen STTK:s och dess medlemsförbunds kurser som pågår högst en månad, om det inte medför kännbara olägenheter för rederiets verksamhet. Vid bedömning av olägenhet ska arbetsplatsens storlek beaktas. Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. I negativa fall ska förtroendemannen i god tid meddelas om orsaken till vägran och strävas efter att i samråd utreda en annan lämplig tidpunkt för deltagande.
2. På förhand ska konstateras om det är fråga om en sådan utbildning för vilken arbetsgivaren i enlighet med detta avtal ska betala ersättning till arbetstagaren.
3. För kurser som ordnas i Tjänstemannacentralorganisationen STTK:s eller dess medlemsförbunds utbildningsanrättning eller annorstädes och som avtalsparterna har godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendemannen, viceförtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktige, vicefullmäktige,

arbetarskyddskommissionens medlemmar månadslön för sådan utbildning som deras uppgifter förutsätter, till förtroendemannen för högst en månad och till de övriga ovan nämnda för högst två veckor. Lokalt kan även avtalas om att denna ersättning betalas även till andra tjänstemän.

4. Till förtroendemannen och medlemsföreningarnas ordförande betalas på motsvarande sätt ersättning för inkomstförlust för en månads del, när de deltar i högst tre månaders kurser vid STTK-institut.

5. Dessutom betalas för varje sådan kursdag för vilken månadslönen inte sänks i ersättning för måltidskostnader en mellan avtalsparterna avtalad måltidsersättning.

6. Arbetsgivaren är endast skyldig att betala ersättningar till samma person en gång för ett utbildningstillfälle med samma innehåll.

7. Utöver förtroendemannen har även medlemmar i Finlands Maskinbefälsförbund rätt att delta i förtroendemannautbildningen enligt följande:

I rederier med

- över 10 fartyg, 3 personer per år
- 6–10 fartyg, 2 personer per år
- 3–5 fartyg, 1 person per år

3.21 Praktikansvarig

1. Bestämmelserna som berör den praktikansvarige har avtalats i bilagan till detta samarbetsavtal.

Information och mötesfrihet

3.22 Vad arbetsgivaren ska informera om

1. Arbetsgivaren underrättar förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt om frågor som direkt eller indirekt berör medlemmar i Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet.

2. När det uppstår oklarheter om frågor som gäller en tjänstemans anställningsförhållande, ska förtroendemannen ges samtliga uppgifter som behövs vid utredningen av ärendet.

3. Uppgifter om en privatpersons hälsa eller andra privata uppgifter är konfidentiella. Tystnadsplikten gäller också sådana uppgifter om rederiets affärsverksamhet och kundrelationer som enligt allmän livserfarenhet är konfidentiella.

4. Förtroendemannen ges efter att rederiets bokslut har fastställts en på bokslutet baserad utredning om rederiets ekonomiska läge och minst två gånger per redovisningsår en utredning om rederiets ekonomiska läge av vilken utvecklingsutsikterna för produktion, sysselsättning, lönsamhet och kostnadsstruktur framgår. Uppgifterna ges skriftligen på begäran.
5. Förtroendemannen ges årligen en personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om mängd, kvalitet och ställning i fråga om personalen.
6. Förtroendemannen ges varje kvartal uppgifter om antalet arbetstagare och tjänstemän per avdelning.
7. Rederiet ska meddela om betydande förändringar i ovan nämnda uppgifter utan dröjsmål.
8. Förtroendemannen ges per granskningsperiod uppgifter om nöd- och övertidsarbete enligt arbetstidsbokföringen och ersättningar för dessa inom förtroendemannens verksamhetsområde.
9. Förtroendemannen ges skriftligen varje år uppgifter om anställningsförhållanden inom förtroendemannens verksamhetsområde. Av dessa uppgifter ska framgå medlemmens namn, utbildning, yrkesbeteckning, befattningens svårighetsgrad och tidpunkt vid vilken anställningsförhållandet inleddes.
10. Förtroendemannen ges utöver de nämnda uppgifterna om anställningsförhållanden uppgifter om en eventuell provotid och om anställningsförhållandets karaktär och om grunden för att ingå ett eventuellt tidsbundet arbetsavtal.
11. Förtroendemannen har inom sitt verksamhetsområde rätt att få uppgifter om arbetskraftssituationen för de medlemmar som arbetar på rederiets fartyg samt om deras förtjänstnivå och dess sammansättning och utveckling.
12. Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om de underentreprenörer som är verksamma på hans eller hennes fartyg samt om den i deras tjänst anställda arbetskraften på fartyget.
13. Förtroendemannen bör delges de särskilda avtal som ingåtts mellan Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet och rederiet.
14. Förtroendemannen har rätt till uppgifter om avtalade avlösningssystem ombord på fartyget.
15. När en person befullmäktigar förtroendemannen att få löneuppgifter om personen ges förtroendemannen de personliga löneuppgifterna för den som gav fullmakten.
16. En ny person meddelas om det kollektivavtal och förtroendemannasystem som ska tillämpas.

3.23 Rätt till mötesfrihet och information

1. Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets medlemmar har rätt att i arbetsgivarens lokaler ordna möten där frågor som berör anställningsförhållanden behandlas. Om tillvägagångssätten ska avtalas lokalt.
2. På den lokala partens inbjudan kan en representant för en organisation som är delaktig i detta avtal medverka i mötet.

3. Förtroendemannen har rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller anställningsförhållanden och allmänna frågor.

3.24 GILTIGHET

1. Detta avtal är i kraft som ramavtalet.

4. AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

Tillämpningsområde

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

4.1 Grunderna för uppsägning

1. Arbetsgivaren får inte säga upp en tjänstemans arbetsavtal och inte permittera en tjänsteman utan de grunder som nämns i lagen om sjöarbetsavtal.

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

4.2 Verkställande av uppsägning

1. Uppsägning ska tillställas tjänstemannen inom skäligen tid efter att uppsägningsgrunden har kommit till arbetsgivarens kännedom.

4.3 Hörande av tjänsteman

1. Innan uppsägningen verkställas ska arbetsgivaren reservera tjänstemannen möjlighet till att bli hörd om uppsägningsgrunden. Tjänstemannen har rätt att anlita biträde.

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

4.4 Meddelande om uppsägning till arbetsavtalsparterna

1. Uppsägningsmeddelandet ska levereras skriftligen och ur meddelandet ska framgå datumet för uppsägningen av arbetsavtalet samt uppsägningsgrunden, om det är arbetsgivaren som säger upp avtalet.

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 tjänsteman på semester eller ledighet i enlighet med avlösningssystemet börjar uppsägningstiden löpa efter ledighetens slut.

4.5 Meddelande om uppsägning och permittering åt förtroendemannen och arbetskraftsmyndigheterna

1. Vid uppsägning eller permittering som sker på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker ska förtroendemannen omedelbart meddelas, då åtgärdernas nödvändighet kommit arbetsgivaren till kändedom, och senast då tjänstemannen meddelas om åtgärden.
2. Om åtgärden riktar sig till minst tio tjänstemän, ska anmälan också lämnas till Arbetskraftsmyndigheterna.

4.6 Anmälningstider

1. Då arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal iakttas följande uppsägningstider:

för befälhavarens del:

<u>anställningsförhållandets längd</u>	<u>uppsägningstid</u>
högst 9 år	3 mån.
över 9 år men högst 12 år	4 mån.
över 12 år men högst 15 år	5 mån.
över 15 år	6 mån.

för övrigas del:

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

2. Då tjänstemannen säger upp sitt arbetsavtal ska 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 anställningsförhållandet fortgått högst 3 år och

45 dagar om anställningsförhållandet fortgått över 3 år men högst 5 år

60 dagar om anställningsförhållandet fortgått högst 5 år

4.7 Lön för anmälningstiden

1. Under uppsägnings- och permitteringsvarseltiden betalar arbetsgivaren full lön.
2. Ifall tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden, får arbetsgivaren som en engångsersättning innehålla den obeaktade uppsägningstiden eller del av lönen i enlighet med lagen om sjöarbetsavtal.

4.8 Permitterings 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.

4.9 Ersättning för ogrundad uppsägning

1. Vid uppsägning av orsak som beror på tjänstemannen 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 anställningsförhållandet.

4.10 Återanställning

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

4.11 Hävning och uppsägning av befälhavarens arbetsavtal

En hävning eller uppsägning av befälhavarens arbetsavtal ska skriftligen meddelas till Finlands Skeppsbefälsförbunds förtroendeman eller Finlands Skeppsbefälsförbund. Orsaken till hävningen eller uppsägningen ska framkomma ur anmälan.

4.12 GILTIGHET

Detta avtal är i kraft som ramavtalet.

5. AVTAL OM FÖRETAGSHÄLSOVÅRD INOM SJÖFARTSBRANSCHEN

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

Företagshälsovårdens organisation

5.1 Organisationsmodeller

Det ankommer på rederierna att i praktiken genomföra och ordna de åtgärder för företagshälsovård som nämnts i detta avtal och som utvecklats utifrån det.

Rederierna kan ordna de tjänster som avses här och som hör till företagshälsovården med hjälp av sjömanshälsovårdscentraler och andra kommunala hälsovårdscentraler eller med hjälp av en annan inrättning eller person som har rätt att tillhandahålla företagshälsovårdstjänster eller genom att utnyttja en egen företagshälsovårdstjänst som rederierna ordnar eller genom att på ändamålsenligt sätt kombinera nämnda tjänsteformer.

Rederierna kan också utnyttja andra tjänster som erbjuds, till exempel hälso- och sjukvårdstjänster som tillhandahålls av Arbetshälsoinstitutet, sjömansläkare och andra privata sjukhus och läkare, även i utlandet.

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

5.2 Rederiets hälsovårdspersonal

Beroende på enligt vilket av alternativen i 1 § rederiet beslutar att ordna sin företagshälsovårdsorganisation ska rederiet vad gäller företagshälsovårdspersonal anställa ett sådant antal och upprätthålla en sådan nivå att genomförandet av de åtgärder för företagshälsovård som avses i detta avtal kan garanteras.

5.3 Samarbete ombord

Bedrivandet och utvecklandet av företagshälsovården ombord på fartygen ska ske i samarbete mellan den personal som är ansvarig för rederiets hälsovård, arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddskommission och fartygets befälhavare.

Arbetsmiljö samt utrymmen och materiel för företagshälsovården

5.4 Arbetsmiljö och arbetarskydd

Arbetsutrymmen samt bostads-, måltids- och fritidsutrymmen ska planeras så att sjömän på grund av utrymmenas egenskaper inte löper risk för olycksfall eller insjuknande.

Om en med tanke på arbetarskyddet acceptabel arbetsmiljö inte kan uppnås med strukturella eller tekniska metoder eller övriga motsvarande bekämpningsåtgärder som i så liten grad som möjligt är beroende av den som utför arbetet eller en annan person eller sådana åtgärder inte skäligen kan krävas, ska det för sjömannen reserveras ändamålsenlig skyddsutrustning.

Mera detaljerade bestämmelser om arbetarskydd ombord finns angivna i arbetarskyddslagen (738/2002), statsrådets beslut om arbetsmiljön på fartyg (417/1981) och ordningsregler för skeppsarbete (418/1981), samt i lagen om tillsyn över arbetarskyddet (44/2006).

5.5 Bostads-, sjukvårds- och fritidsutrymmen

Om bostäder på fartyg samt övriga utrymmen avsedda för dem som arbetar ombord samt om sjukvårdsutrymmen föreskrivs i om fartygspersonalens arbets- och boendemiljö samt mathållningen ombord på fartyg (395/2012).

5.6 Fartygsapotek

Om fartygens läkemedels- och sjukvårdsartikelutrustning stadgas i lagen om fartygsapotek (584/2015).

Verksamhetens innebörd

5.7 Företagshälsovårdens verksamhetsområde

Företagshälsovårdens verksamhetsområde omfattar upprätthållande och främjande av arbetsskicket och -hälsan för personal på fartyg genom att på det sätt som avses i detta avtal sörja för personalens

- hälsovård
- första hjälpen och sjukvård samt
- rehabilitering.

5.8 Hälsokontroll

Företagshälsovårdspersonalens besök på fartygen skapar en grund för planeringen, genomförandet och utvecklingen av företagshälsovården.

För att förebygga och i ett tidigt skede konstatera sjukdomar samt hänvisa arbetstagare till nödvändig vård utförs av den enhet för företagshälsovård som rederiet anlitar en kontroll av fartygspersonalens hälsotillstånd enligt en verksamhetsplan som utarbetats separat och med iakttagelse av bestämmelserna i lagen om företagshälsovård.

5.9 Första undersökning och förnyad undersökning

Bestämmelser om första undersökning och förnyad undersökning av sjömän finns i lagen om läkarundersökning av fartygspersonal.

Rederiet betalar arvoden för sådana läkarintyg som avses i ovan nämnda lag samt specialintyg i anslutning till dessa mot kvitton av undersökningsinrättningen och läkaren.

Arbetstagaren ska ta kontakt med arbetsgivaren innan han eller hon går på ovan nämnda läkarkontroller eller undersökningar.

5.10 Undersökningar

Det effektivaste sättet att förebygga är att beakta hälsomässiga – bland annat ergonomiska – faktorer i all planering.

För att fastställa fysiska och psykiska friktionsfaktorer i anslutning till fartyg, arbetsredskap och utförandet av arbete (ergonomiska missförhållanden) samt hygieniska riskfaktorer (arbetshygieniska missförhållanden) på grund av arbetet, arbetsmiljön eller övriga arbetsförhållanden ordnas i samarbete med arbetarskyddskommissionen och på rederiernas bekostnad undersökningar och vidtas utifrån dessa nödvändiga åtgärder som kan betraktas som skäligen i syfte att avlägsna de olägenheter som konstaterats. Sådana undersökningar ska utföras i synnerhet på fartyg som transporterar farliga kemikalier som bulklast.

5.11 Sjukvård och första hjälp

I lagen om sjöarbetsavtal finns bestämmelser om sjukvården och första hjälp ombord samt om rederiets sjukvårdsskyldighet då en sjöman vid anställningsförhållandets upphörande är sjuk.

5.12 Rehabilitering

Företagshälsovårdens uppgift i rehabiliteringsfrågor är att råda och vägleda sjömän i behov av rehabilitering så att han eller hon 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 kroppen utsätts för onormal belastning.

5.13 Missbruk av alkohol och rusmedel

För att avlägsna missbruk av alkohol och narkotika följs centralförbundens rekommendation i detta ärende på sätt som mellan parterna skilt har överenskommit om dess tillämpning inom sjöfartsbranschen. Se punkt 6 i de allmänna avtalen.

5.14 Hälsouppllysning och -utbildning

Avtalsparterna anser att det är viktigt att det ordnas utbildning och rådgivning i hälsovårdsfrågor för dem som ansvarar för hälsovården på fartyget samt att det skickas material om hälsofostran till arbetarskyddspersonalen.

Då bör man i synnerhet fästa uppmärksamhet vid personalen på de fartyg som transporterar farliga kemikalier eller andra farliga laster.

Företagshälsovårdens kostnader och lön under sjukdom

5.15 Sjukvårdskostnader och lön under sjukdom

I lagen om sjöarbetsavtal finns bestämmelser om sjukvårdskostnader och lön under sjukdom.

5.16 Deltagande i hälsoundersökningar

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

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.

5.17 Gravitet

För moderskapsledighet och motsvarande ledighet gäller det som föreskrivs i lagen om sjöarbetsavtal.

Särskilda bestämmelser

5.18 Anställningsförhållande och sjukdom

I sjukdomsfall ska sjöfararen i första hand vända sig till den läkare som chefen/rederiet anvisar.

En arbetstagare som vid avmönstringen är medveten om att han eller hon är sjuk är skyldig att meddela detta till befälhavaren eller rederiet och, om så krävs, utan dröjsmål vända sig till en läkare.

Bestämmelser om rederiets rätt att avbryta anställningsförhållandet på grund av sjömans sjukdom eller skada finns i lagen om sjöarbetsavtal.

Rederiet bör 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 personen börjar arbeta på.

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 rabatt inte beviljas ersätts priset för flygbiljett i turistklass.

Då arbetstagare som arbetar på ett annat fartyg än passagerarfartyg återvänder till fartyget från sjukledighet ersätts, om inte annat avtalats på förhand mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, taxikostnaderna mellan buss- eller järnvägsstationen eller flygbolagets stadsterminal (eller flygstation, om resan därifrån är kortare) och hamnen på den ort där arbetet återupptas om

- allmän trafikförbindelse mellan de ovannämnda inte finns, eller
- arbetstagaren ombetts att återvända till fartyget under sådan tid på dygnet under vilken allmänna kommunikationsmedel inte trafikerar.

Taxikostnaderna ersätts endast utifrån uppvisat verifikat och enligt lönebilagan/taxiresa.

5.19 Tystnadsplikt

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

Personalens läkare ska ge arbetsgivaren de uppgifter, som är oundgängliga för behandling av frågor anslutande till antagande i tjänst eller placering i arbete eller för 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 föräns.

5.20 Giltighet

Detta avtal är i kraft som ramavtalet.

6. POLICYN RUSMEDELSFRI ARBETSPLATS

Ett mål med policyn för rusmedelsfrihet är att trygga en trygg arbetsplats och arbetsgemenskap som är fri från rusmedel och uppmuntra arbetstagarna att minska sin användning av rusmedel. Ett mål är också att minska i synnerhet problematisk användning av rusmedel och att främja arbetstagarnas hälsa och upprätthålla deras arbetsförmåga. Parterna betonar betydelsen av verksamhet för att förebygga rusmedelsskador samt att tidigt föra ärendet på tal med personen samt hänvisa personen till vård. Förebyggande ingripande är en del av arbetarskyddet och inte en disciplinär åtgärd. Arbetsgivaren ska ha ett rusmedelsprogram som behandlats på lagstadgat sätt med arbetstagarna.

Att arbeta på ett fartyg under påverkan av alkohol och droger ökar avsevärt risken för olyckor och olycksfall, äventyrar verksamheten på fartyget och skadar arbetsgemenskapen. Därför iakttas på fartyg i utrikesfart i fråga om alkohol nolltolerans i arbetsuppgifterna under arbetstid och i fråga om droger ovillkorlig nolltolerans under hela arbetsperioden.

Varje fall där arbetsgivaren fått vetskap om att en person som hör till fartygspersonalen har varit påverkad av alkohol eller droger antingen då personen stigit ombord eller vistats på fartyget kommer att uppmärksammas.

Fartygets befälhavare eller en av befälhavaren utsedd sjukskötare på fartyget eller, om ingen sjukskötare finns på plats, den medlem i befälet som ansvarar för hälso- och sjukvården på fartyget, ska vid behov utföra nedan nämnda rusmedelstest för att utreda om principen om rusmedelsfrihet har brutits.

Enligt gällande kollektivavtal ska arbetstagare på fartyg som seglar under finsk flagg utföra sin uppgift ordentligt i enlighet med lag och god sjömanssed. Dessutom ska personer i fartygstjänst vara nyktra, upprätthålla ordning och disciplin samt uppföra sig på ett hövligt sätt. Fartyget och dess skick bör tas om hand med omsorg.

Nedan följer noggrannare bestämmelser om policyn för rusmedelsfrihet:

ALLMÄNT

Med rusmedel avses alkohol, berusningsmedel och bedövande läkemedel som används i missbrukssyfte.

Genomförandet av policyn för rusmedelsfrihet på fartyg är en förmån som tillhör alla i fartygspersonalen. Utgångspunkten är att de som arbetar på fartyget, inbegripet underleverantörer och extra arbetskraft, omfattas av policyn för rusmedelsfrihet och att alla följer samma verksamhetsprinciper.

Cheferna och arbetsledningen följer upp att policyn för rusmedelsfrihet genomförs. Fall där en person i besättningen har varit påverkad av berusningsmedel på fartyget kan leda till att anställningsförhållandet upphör. Fall där en arbetstagare är till den grad berusad på fartyget att arbetstagaren orsakar fara eller inte klarar av att utföra sina säkerhetsrelaterade uppgifter, kan leda till de åtgärder för vilka redogörs nedan. Var och en som observerar eller misstänker att en person

som tillhör besättningen arbetar i berusat tillstånd är skyldig att anmäla situationen till fartygets befälhavare eller en chef.

Om det finns skäl att misstänka att en person i besättningen är berusad på arbetet ska kolleger, chefer och arbetsledare informera sina egna chefer eller fartygets befälhavare om detta. Om det finns skäl att misstänka att fartygets befälhavare är berusad på arbetet, ska saken utan dröjsmål anmälas till överstyrmannen eller högsta ansvariga styrman. Den styrman som tagit emot anmälan ska utan dröjsmål meddela maskinchefen och rederiet om saken.

En arbetstagare har rätt att vägra arbeta med en kollega som är berusad. Arbetsgivaren svarar för kostnader för drogtest och alkoholtester och resekostnader, om vilka en utredning ges till arbetsgivaren.

Om vårdavgifter avtalas under punkt 8.9 i vårdhänvisningsavtalet.

ALKOHOL

En person som arbetar på fartyget får inte under arbetstid vara påverkad av alkohol och personens halt av alkohol i blodet (BAC) får aldrig överskrida 0,00‰. Om en arbetstagares halt av alkohol i blodet överskrider 0,00 ‰ får personen inte delta i något arbete på fartyget förutom räddning.

Arbetstagare ska även i övrigt då de vistas på fartyget uppträda på ett sådant sätt att de inte äventyrar passagerarnas och den övriga personalens säkerhet, än mindre säkerheten för fartyget och dess last och på ett sådant sätt att de klanderfritt klarar av sina uppgifter i räddningsorganisationen.

Arbetstagarna ska också på resan till och från fartyget uppträda på ett sådant sätt att de inte orsakar arbetsgivaren skada.

Fartygets befälhavare övervakar mängden alkohol som köps och förvaras på fartyget.

BERUSNINGSMEDEL

Med berusningsmedel avses alla de ämnen vars användning i Finland anses uppfylla brottsbeskrivningen för straffbart bruk av narkotika. Dessutom avses med berusningsmedel bedövande läkemedel som används i missbrukssyfte och andra ämnen som används i berusningssyfte (t.ex. tekniska lösningsmedel).

Det är absolut förbjudet att föra ombord, inneha, använda, sälja eller förmedla berusningsmedel på fartyget. Brott mot förbud som gäller berusningsmedel kan leda till att anställningsförhållandet hävs med omedelbar verkan.

LÄKEMEDEL

Det är tillåtet att använda receptbelagda läkemedel som ordinerats av en läkare eller fartygets sjukvårdspersonal. Personer som ordinerats centralstimulerande läkemedel av en läkare

rekommenderas uppvisa en utredning över medicineringen för fartygets sjukskötare eller, om en sådan inte finns att tillgå, till den medlem i befälet som ansvarar för hälso- och sjukvården.

INSPEKTION AV UTRYMMEN

Om det finns skäl att anta att en arbetstagare till fartyget har hämtat till eller på fartyget förvarar sådana mängder alkohol att det kan medföra fara för fartyget, de personer eller den last som finns ombord på fartyget eller i övrigt skapa oordning på fartyget, har fartygets befälhavare rätt att låta inspektera de utrymmen arbetstagaren har till sitt förfogande, Utrymmen som är avsedda för boende får inspekteras endast om det är nödvändigt för att utreda omständigheter som inspektionen gäller. Ingen annan än fartygets befälhavare eller en myndighet får inspektera utrymmen som är avsedda för boende.

Inspektionen ska förrättas i närvaro av vittnen (t.ex. förtroendeman) som arbetstagaren har valt. Vid behov har befälhavaren rätt att omhänderta ämnen som förorsakar fara eller oordning. Ämnena ska överlämnas till myndigheten eller, om det inte finns hinder för det enligt lag, återlämnas till arbetstagaren när han eller hon avlägsnar sig från fartyget.

ALLMÄNT OM ALKOHOL- OCH DROGTESTER

De provtagningar som alkohol- och drogtestningen omfattar utförs, med undantag av blåstest, av en person som fått medicinsk utbildning och som rederiet utsett för uppgiften.

Personen i fråga och utrustningen, provtagningsmetoderna samt transporten, analysen och bedömningen av och resultatrapporteringen och sekretessen kring proverna bör vid alla tillbörliga tidpunkter iaktta de krav och rekommendationer som är brukliga vid motsvarande test inom branschen.

Jämlikhet och rättvisa ska iakttas vid utförandet av alkohol- och drogtest. Testerna är antingen slumpmässiga tester som ska genomföras så att de är allmänna och inte riktas mot en viss enskild arbetstagare eller så ska de utföras på en grundad misstanke. Grundad misstanke kan uppstå exempelvis vid följande kännetecknande omständigheter:

- att personen upprepade gånger försenar sig, i förtid avlägsnar sig från arbetsplatsen eller på annat sätt försummar att iaktta arbetstiderna
- tillfällig och plötslig frånvaro från arbetet
- att personen överraskande och på eget initiativ upprepade gånger byter arbetsskift
- att personen infinner sig bakrusig på arbetsplatsen
- försvagad effektivitet i arbetet, arbeten försummas och upprepade felprestationer
- intyg över sjukledighet från olika läkare
- att personen undviker sina chefer
- upprepade olycksfall
- rattfylleri.

Om förhållandena tillåter utförs alkohol- och drogtest så snart som möjligt efter varje olycka som äventyrat säkerheten eller miljön. Då ska alla som haft en arbetsuppgift eller i övrigt kan ha påverkat uppkomsten av olyckan testas.

ALKOHOLTESTNING

Med blåstest kan man utreda om en person är påverkad av alkohol. En arbetstagare som arbetar i arbetsuppgifter där arbete i berusat tillstånd kan äventyra livet eller hälsan för andra personer på fartyget eller fartygets eller miljöns säkerhet, ska under arbetstid delta i ett blåstest. Vägran att delta i ett blåstest är ett agerande som strider mot skyldigheterna i anställningsförhållandet och policyn för rusmedelsfrihet för vilket kan ges en skriftlig varning.

En arbetstagare som under arbetstid vägrar delta i ett blåstest i form av stickprov, kan avlägsnas från arbetsuppgiften på order av befälhavaren.

En arbetstagare har rätt att begära ett frivilligt blåstest när som helst.

Blåstest som görs slumpmässigt utförs endast under arbetstid.

På fartyget finns två kalibrerade alkometrar för att utföra blåstester. De anordningar som används vid blåstest ska kalibreras, granskas och underhållas med jämna mellanrum enligt importörens eller tillverkarens instruktioner och hållas i skick. Anordningarna ska vara exakta. Alkometerns utslag granskas alltid enligt tillverkarens anvisning innan blåstestet inleds. Blåstestet utförs av fartygets befälhavare eller en sjukskötare som denne utsett eller, om en sådan inte finns på fartyget, av en annan behörig medlem i befälet som utbildats för uppgiften. Det görs en anteckning om granskningen och blåstest som utförts, med undantag för frivilliga test, i skeppsdagboken.

Blåstestet ska utföras i ett sådant utrymme där det inte finns några andra personer än de som måste vara på plats (den som utför blåstestet, den som testas, förtroendemans eller annat vittne som arbetstagaren utsett). Arbetstagaren har rätt att neka vittnet närvaro.

Om blåstest förs ett blåstestprotokoll på det sätt som överenskommit i rederiets rusmedelsprogram. Blåstestprotokollet ska förvaras så att det inte är tillgängligt för andra personer än de som har rätt att behandla resultat av blåstester. Om ett positivt resultat görs alltid en separat protokollsanteckning, som den arbetstagare som blåst det positiva resultatet undertecknar. Den som utfört blåstestet meddelar ett positivt resultat till den person på rederiets kontor som utsetts för detta och anger samtidigt identiteten på den arbetstagare som fått ett positivt resultat i blåstestet. Blåstestresultat som innehåller identifierande uppgifter antecknas inte i skeppsdagboken eller någon annanstans där resultatet är synliga för utomstående.

Om det första blåstestresultat överskrider 0,00 % utförs ett kontrolltest med en annan kalibrerad alkometer.

Mätfelet får vara högst 0,10 %.

Om båda blåstestresultaten är identiska kan möjligheten av ett mätfel uteslutas. För kontrolltestet, som utförs om blåstestresultatet överskrider 0,00 %, kallas förtroendemannen eller något annat vittne/någon annan stödperson som arbetstagaren har utsett till platsen. Blåsningarna antecknas i

blåstestprotokollet och arbetstagaren kvitterar resultatet i blåstestet med sin underskrift. Arbetstagaren får inte se de resultat som antecknats för andra personer i blåstestprotokollet.

Om resultatet även i kontrolltestet överskrider 0,00‰, tas arbetstagaren ur arbete och ett nytt test görs inom 30 minuter i syfte att granska om arbetstagaren är i skick att arbeta (nytt blåstest).

Syftet med det nya blåstestet är att utreda om arbetstagaren är i skick att arbeta och om hen kan återgå till sina arbetsuppgifter.

Om det finns skäl att misstänka (grundad misstanke) att en arbetstagare är påverkad av alkohol på fartyget, testas personen genom blåstest. Om arbetstagaren vägrar göra testet, utreds orsaken till vägran varje gång från fall till fall med beaktande av övriga omständigheter som vittnar om att arbetstagaren är berusad. Eftersom arbetstagaren har en lagstadgad skyldighet att delta i blåstest är vägran att delta i ett blåstest ett agerande som strider mot skyldigheterna i anställningsförhållandet och denna policy, som kan leda till en skriftlig varning eller avslutande av anställningsförhållandet. En arbetstagare som vägrar delta i ett blåstest kan avlägsnas från arbetsuppgiften på order av befälhavaren.

DROGTESTNING

Med urintest kan man utreda om en person är påverkad av berusningsmedel. Testet utförs alltid av en sjömansläkare eller en annan godkänd representant för hälso- och sjukvården. Arbetsgivaren ska försäkra sig om att den som tar testet har gällande behörighet för detta och att testmetoden är en sådan som fastställts som godtagbar i den nationella lagstiftningen.

Man kan låta alla som hör till sjöpersonalen genomgå ett drogtest innan ett tills vidare gällande arbetsavtal ingås.

Vid grundad misstanke kan man vid behov utföra ett drogtest av en enskild person. Utöver detta kan det på fartygen utföras drogtest i form av stickprov, på det sätt som föreskrivs i lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) eller avtalats med arbetstagaren. Alla som hör till sjöpersonalen kan åläggas att förvara resultatet av det senaste drogtestet som bilaga till sitt behörighetsbrev. Underlåtenhet att lämna in resultatet av ett drogtest är ett brott mot arbetsplikterna och kan leda till disciplinära åtgärder.

PÅFÖLJDER AV FÖRSEELSER

Följden vid arbete i berusat tillstånd är en bedömning av fortsättningen av anställningsförhållandet, och om förutsättningarna enligt lagen om sjöarbetsavtal uppfylls kan anställningsförhållandet avslutas utan varning. Uppträdande i berusat tillstånd i arbete under arbetstid leder alltid till en skriftlig varning av fartygets befälhavare eller arbetsgivaren, som gäller i 12 månader. Utöver varningen och den uppmaning att söka vård som varningen inbegriper ska man alltid vidta de åtgärder som fastställts i vårdhänvisningsavtalet för missbrukare av alkohol och berusningsmedel för att hänvisa arbetstagaren till vård.

Personen kan hänvisas till vård i samband med den första varningen på grund av arbete i berusat tillstånd.

Vad gäller arbetstagare på provotid kan anställningsförhållandet avslutas utan varning om personen bryter mot denna rusmedelspolicy.

Om en arbetstagare som uppsökt vård bryter mot den vårdplan som utarbetats för vården eller mot vårdanvisningarna eller om personen uppträder i berusat tillstånd på arbetet på nytt under den tid varningen gäller kan arbetsgivaren häva personens arbetsavtal.

ÖVRIGT

Avtalsparterna kommer överens om att separat avtal om bestämmelser eller handlingssätt som avviker från praxisen för rusmedel samt en eventuell kompensation kan ingås mellan parterna i kollektivavtalet genom ett särskilt rederi- eller fartygsspecifikt avtal, med beaktande av de rederispecifika behoven.

En person som hör till personalen får köpa och förvara alkoholhaltiga ämnen på fartyget, men användning av dem i strid med denna policy är förbjuden.

Denna policy Rusmedelsfri arbetsplats ersätter alla tidigare rusmedelspolicyer som FMBF och RiF tidigare avtalat om samt deras tolknings- och tillämpningsanvisningar och separata protokoll, med vilka man avtalat om regler för rusmedel, handlingssätt, rättigheter eller skyldigheter.

7. VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL FÖR MISSBRUKARE AV ALKOHOL OCH BERUSNINGSMEDEL

Syftet med detta vårdhänvisningsavtal är att sträva efter en rusmedelsfri arbetsplats samt att förbättra och förtydliga hanteringen och skötseln av missbruksproblem på arbetsplatsen. Arbetsplatserna sporras att gemensamt utforma egna metoder samt vidareutveckla dem för att förebygga rusmedelsmissbruk samt för hanteringen av rusmedelsproblem. Särskilt betonas förebyggande verksamhet, det vill säga att man ingriper i rusmedelsmissbruket i ett så tidigt skede som möjligt.

Genom avtalet vill man fästa uppmärksamhet vid rusmedlens skadliga verkan i arbetslivet samt lyfta fram faktorer och lösningsmodeller som kan vara till hjälp vid utvecklandet av verksamhetsmetoder för olika arbetsplatser.

1. FÖREBYGGANDE VERKSAMHET

Den förebyggande verksamheten stöder det arbetarskyddsarbete som gemensamt utförs på arbetsplatserna. Härvid är information och utbildning i rusmedelsfrågor av central betydelse samt att man vid missbruk ingriper i ett så tidigt skede som möjligt. Informationen och utbildningen handlar om alkoholens skadliga verkan, identifiering av missbruk och problem, ingripande samt alternativa vårdhänvisningsmöjligheter.

2. INFORMATION OCH UTBILDNING

Genom att informera och utbilda personalen strävar man efter att

- ge kunskap om problemen och skadeverkningarna av rusmedelsmissbruk i arbetslivet
- påverka attityderna så att rusmedelsmissbruk och anslutande problem kan identifieras och behandlas på ett öppet och konstruktivt sätt
- sänka tröskeln för att ingripa och ta upp frågorna till diskussion
- främja att de gemensamma verksamhetsmetoderna på arbetsplatsen (rusmedelspolicy) görs kända och att man förbinder sig att tillämpa dem
- främja direkt och tidigt ingripande i fall av missbruk samt främja en praxis där missbrukaren hänvisas till vård.

Utbildningen riktas till hela personalen och företagshälsovårdens sakkunskap utnyttjas.

3. ARBETSGEMENSKAPEN

Arbetsgemenskapen ska förbinda sig till en rusmedelsfri arbetskultur. Var och en, såväl chefer som arbetstagare, kan fungera som ett gott exempel för att främja rusmedelsfrihet på arbetsplatserna. På arbetsplatserna kan även finnas kontaktpersoner som är insatta i rusmedelsproblematik. Rusmedelsmissbruk får inte "godkännas" på arbetsplatserna genom att problemet förbigås med tystnad eller dess betydelse ignoreras. Ett sakligt och konstruktivt ingripande i problem och förseelser kan i många fall hindra att rusmedelsproblemet accelererar.

4. FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Förebyggande verksamhet hör till företagshälsovårdens lagstadgade uppgifter. I den individuella handledningen och rådgivningen i samband med hälsokontroller och sjukvård har företagshälsovårdens yrkesutövare goda möjligheter att propagera för sunda, drogfria levnadsvanor.

5. IDENTIFIERING

För att förebygga och vårda skadorna av rusmedelsmissbruk är det nödvändigt att missbruket kan identifieras. Missbruket kan ta sig olika uttryck och kännetecknande för en missbrukare kan exempelvis vara:

- att personen upprepade gånger försenar sig, i förtid avlägsnar sig från arbetsplatsen eller på annat sätt försummar att iaktta arbetstiderna
- tillfällig och plötslig frånvaro från arbetet
- att personen överraskande och på eget initiativ upprepade gånger byter arbetsskift
- att personen infinner sig bakrusig på arbetsplatsen
- försvagad effektivitet i arbetet, arbeten försummas och upprepade felprestationer
- intyg över sjukledighet från olika läkare
- att personen undviker sina chefer
- upprepade olycksfall
- rattfylleri.

Rusmedelsmissbruk kan även exponeras i företagshälsovården i samband med hälsokontroller och sjukvård.

6. INGRIPANDE

Användning av rusmedel på arbetsplatsen eller vistelse där under påverkan av rusmedel är en allvarlig förseelse gentemot de skyldigheter som hänför sig till anställningsförhållandet och ett tydligt tecken på problem som bör åtgärdas. Ingreppet bör likväl ske med iakttagande av diskretion.

Frågan kan tas till diskussion på initiativ av chefen, företagshälsovården eller en kollega.

Diskussioner förs med arbetstagaren. Utgående från dem gör man upp en plan för fortsatta åtgärder och bedömer det eventuella vårdbehovet. Företagshälsovården ska medverka i utarbetandet av planen, bedömningen av vårdbehovet och uppföljningen av effekterna av de vidtagna åtgärderna.

6.1 CHEFENS ANSVAR

Om indikationer på rusmedelsproblem observeras i en arbetstagares uppförande eller arbetsprestationer, ska chefen diskutera arbetsplatsens verksamhetsmetoder och krav samt eventuella påföljder med denne.

Situationer, där arbetsgivaren misstänker, att en arbetstagare uppträder under alkoholpåverkan, ska bedömas från fall till fall. Vid olika test ska likväl gällande lagstiftning och andra bestämmelser iakttas. Bestämmelser om drogtestning finns i lagen om integritetsskydd i arbetslivet och utöver detta kan man komma överens med arbetstagaren om drogtestar under anställningsförhållandet.

Om det är oklart, huruvida problemen i anslutning till arbetsprestationen orsakas av rusmedelsproblem eller sjukdom, kan arbetstagaren hänvisas till den egna företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och behovet av vård.

6.2 KOLLEGERNAS STÖD

Det är varje kollegas skyldighet att råda och uppmana en missbrukare att söka hjälp exempelvis genom att kontakta företagshälsovården eller annan yrkesperson. Om arbetsplatsen har en namngiven kontaktperson i rusmedelsfrågor, kan kollegan även be denne tala med arbetstagaren. Att dölja och hemlighålla problemet genom att t.ex. sköta de arbetsuppgifter som missbrukaren försummar ska inte accepteras.

För att vården ska lyckas är det viktigt att en kollega som genomgår vård och som återvänder från vården godtas i arbetsgemenskapen som likvärdig. På det sättet stöds hans eller hennes möjligheter att klara sig och återhämta sig.

6.3 FÖRETAGSHÄLSOVÅRDENS UPPGIFTER

Personalen inom företagshälsovården har i uppgift att vid alla patientkontakter bedöma alkohol- och annat drogmissbruk, vid behov ingripa aktivt, samt informera och stödja.

Om företagshälsovården konstaterar att rusmedelsproblem föreligger, är dess uppgift att informera missbrukaren om alternativa vårdmöjligheter och hänvisa honom till ändamålsenlig vård. Om det finns orsak att misstänka, att en arbetstagare uppträder berusad på arbetsplatsen och detta föranleder fara ska företagshälsovården kontakta arbetsplatsen och informera sig om huruvida arbetstagaren klarar av att sköta sitt arbete, samt vid behov föreslå åtgärder för att hänvisa honom eller henne till vård.

Företagshälsovårdens uppgift är att på begäran av arbetstagarens chef utvärdera arbetstagarens arbetsförmåga och bedöma vårdbehovet samt delta i vårdhänvisningen, vården och uppföljningen.

7. SAMARBETE OCH PERSONALREPRESENTANTER

De principer som på arbetsplatsen ska följas vid hanteringen av rusmedelsfrågor, vårdhänvisning och företagshälsovårdens roll i dessa frågor behandlas i samarbetet enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen. Centrala aktörer i samarbetet är även arbetarskyddsfullmäktigen och förtroendemännen.

Vid behandlingen av enskilda fall har arbetsgivaren rätt att vid samtycke av missbrukaren meddela personalrepresentanten om saken. På begäran av arbetstagaren har personalrepresentanten rätt att närvara när ärendet behandlas med arbetsgivaren.

8. SYSTEM FÖR VÅRDHÄNVISNING

En framgångsrik vård främjas av att arbetstagaren själv erkänner sitt rusmedelsproblem och söker vård. Medlemmarna i arbetskollektivet, kollegerna och cheferna bör uppmuntra

rusmedelsmissbrukaren att söka vård. Målet är i första hand att sporra arbetstagaren att på eget initiativ och frivilligt söka sig till vård.

På arbetsplatsen ska det för ändamålet finnas tillgång till information om tillgängliga vårdplatser och vårdformer. Om arbetsplatsen har en kontaktperson i rusmedelsfrågor, kan denne sköta de praktiska arrangemangen i samband med vårdhänvisningen.

Målen för vården är att missbrukaren ska tillfriskna och att hans eller hennes hälsa och arbetsförmåga upprätthålls.

8.1 PERSON SOM SKA HÄNVISAS TILL VÅRD

Med person som ska hänvisas till vård avses en person som har utvecklat eller tydligt håller på att utveckla sociala eller hälsomässiga olägenheter eller olägenheter som stör arbetet och säkerheten på grund av missbruk av alkohol eller rusmedel.

8.2 HÄNVISNING TILL VÅRD

Uppsökande av och hänvisning till vård går till på följande sätt:

- frivilligt på eget eller familjens initiativ
- på kollegornas, chefens eller kontaktpersonens initiativ
- på företagshälsovårdspersonalens initiativ eller
- på arbetsgivarens initiativ, när arbetsgivaren har varit tvungen att vidta en disciplinär åtgärd på grund av rusmedelsmissbruk (skriftlig varning).

Chefer och kollegor spelar en central roll i att observera rusmedelsproblem på arbetsplatsen. Chefen ska efter att ha observerat ett problem uppmana personen med rusmedelsproblem att uppsöka vård. Kollegorna kan också genom sin verksamhet hjälpa en person med rusmedelsproblem att uppsöka vård.

Personen med rusmedelsproblem kan om han eller hon önskar ta med kontaktpersonen i rusmedelsfrågor, förtroendemannen eller en annan representant för personalen till ett samtal om vårdhänvisning.

De som sörjer för att personen hänvisas till vård ska sträva efter att personen med rusmedelsproblem hänvisas till vård innan disciplinära åtgärder på grund av missbruksproblemet vidtas.

För att underlätta uppsökandet av vård och hänvisningen till vård går man till väga på följande sätt:

På fartygens anslagstavlor och vid hälsostationerna ska finnas information om tillgängliga vårdplatser och vårdformer (missbrukarvårdens serviceguide).

Fartyget och/eller rederiet ska ha en kontaktperson som man kan vända sig till då man uppsöker vård. Arbetsgivaren, kontaktpersonerna och företagshälsovårdspersonalen samarbetar för att praktiskt genomföra vårdhänvisningen. Arbetsgivaren ska informera kontaktpersonen om en vårdhänvisning som skett på arbetsgivarens initiativ, såvida att den person som hänvisas till vård ger sitt tillstånd till detta.

I samband med vårdhänvisningen ingås ett vårdavtal, i vilket man kommer överens om vårdbesök, ersättning av kostnader, rederiets stödåtgärder och uppföljning av vården. Vårdavtalet undertecknas av arbetsgivaren och den person som hänvisats till vård.

Med vårdplatsen görs upp en vårdplan som omfattar närmare bestämmelser om bland annat vårdform.

8.3 KONTAKTPERSON

Personer med rusmedelsproblem kan i första hand vända sig till företagets och/eller rederiets kontaktperson. Till kontaktperson ska väljas en person som är så lämplig för uppgiften som möjligt och som åtnjuter arbetstagarnas förtroende. Också en representant för företagshälsovården kan fungera som kontaktperson. Kontaktpersonen utses av arbetarskyddskommissionen.

Kontaktpersonen sörjer för de praktiska åtgärderna i samband med vårdhänvisning. Kontaktpersonen tar också på missbrukarens vägnar hand om kontakten till vårdplatsen, arbetsgivaren, representanten för denne och företagshälsovården.

Vilka som är kontaktpersoner ska anges på arbetsplatsens anslagstavlor och vid företagshälsostationerna.

8.4 GENOMFÖRANDE AV VÅRDEN

Under den vårdperiod som nämns i vårdavtalet ska disciplinära åtgärder försöka undvikas, med undantag för fall där personen uppträder under påverkan av alkohol på arbetsplatsen. Chefen ska höra företagshälsovårdspersonalen och kontaktpersonen innan arbetsplatsen börjar häva anställningsförhållandet under den tid vården pågår.

Om en person som hänvisats till vård vägrar uppsöka vård eller försummar vårdbesök eller om vården genomförs utan resultat, har arbetsgivaren rätt att förfara enligt lagen om sjöarbetsavtal och gällande anvisning för förfaringssätt.

Vårdbesöken sker på fritiden.

8.5 STÖDÅTGÄRDER

Om en person som får vård föreslår att han eller hon ska förflyttas från sin arbetsuppgift eller arbetsgrupp till en annan under den tid vården pågår, ska detta göras i mån av möjlighet och förutsatt att detta kan anses stödja vården. Vid behov kan även andra stödåtgärder vidtas.

8.6 UPPFÖLJNING AV VÅRDEN

De parter som sörjer för det praktiska genomförandet av vårdhänvisningen ska agera i samarbete med vårdplatsen. I vårdavtalet ska också avtalas om hur kontakten till vårdplatsen genomförs. Vårdavtalet ska skickas till vårdplatsen för kännedom.

Om hänvisningen till vård har gjorts på arbetsgivarens initiativ och/eller om vården sker under arbetstid samt alltid då arbetsgivaren deltar i vårdkostnaderna, har arbetsgivarens representant rätt att få information om vårdbesöken och/eller att vården avbrutits.

Företagshälsovårdspersonalen och kontaktpersonen följer vårdbesöken utifrån de uppgifter som vårdplatsen lämnat och samtal med personen med missbruksproblem.

8.7 VERKSAMHETENS KONFIDENTIELLA NATUR

Åtgärder och uppgifter som anknyter till hänvisning av en person med rusmedelsproblem till vård är konfidentiella. Personer som har att göra med vårdhänvisningen får inte utan den berörda partens tillstånd lämna uppgifter som berör ärendet till utomstående.

8.8 FRAMGÅNG I VÅRDEN

Vården kan anses ha gett resultat om de sociala och hälsomässiga olägenheter eller faktorer som stör arbetet och som var orsaken till vårdhänvisningen har minskat. Resultat av vården är bland annat minskade frånvaron och att personen återvänder till regelbundet arbete.

8.9 KOSTNADER

Till personer som frivilligt har sökt sig till institutionsvård betalas under vården lön för sjuktid, om man på förhand kommit överens om vården med arbetsgivaren.

Arbetstagaren ansvarar i första hand själv för vårdavgifterna. I vårdavtalet kan man närmare avtala om kostnaderna.

8.10 INFORMATION

Detta vårdhänvisningsavtal, uppgifter om kontaktpersoner och vårdplatser ska finnas synliga på anslagstavlor. Motsvarande information finns också att tillgå hos företagshälsovårdspersonalen, kontaktpersoner och arbetarskyddspersoner. Arbetarskyddskommissionen ska behandla frågor som berör informering och samarbete kring vårdhänvisning (t.ex. information, kampanjer, utbildning för kontaktpersoner och arbetarskydd).

8. AVTAL OM PRAKTIKANTANSVARIGA

1. I det följande överenskoms om den ersättning som ska 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.

2. Detta avtal har uppgjorts i tretton (13) originalexemplar, ett för varje avtalspart.

Avtalsparter såsom betalare av ersättningen är:

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

Avtalsparter såsom mottagare av ersättningen är:

Suomen Laivanpäälystöliitto ry – Finlands Skeppsbefälsförbund rf
 Suomen Konepäälystöliitto ry – Finlands Maskinbefälsförbund rf

Avtalsparten i fråga om betalningsarrangemanget är:

Rederierna i Finland rf

8.1 Den praktikansvariges uppgifter

1. Fartygets praktikansvarigas uppgifter baserar sig på STCW 95:s allmänna bestämmelser. I arrangemangen iaktas Sjöfartsbranschens utbildningskommissions vid Undervisningsministeriet rekommendation om verksamhetsdirektiv inklusive bilagor från 1999, vari konstateras att yrkeshögskola och läroinrättning eller dess enhet kompletterar ovannämnda rekommendation med egna direktiv.

8.2 Avtalets giltighetstid

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

8.3 Ersättningens belopp

1. Ersättningens belopp är 150,00 euro i månaden för varje praktikant. Ersättning för del av månad uträknas så att ersättningen divideras med trettio (30), och multipliceras med praktikantdagarnas antal. Ersättningens belopp för det kommande kalenderåret, eller för flera, överenskoms genom ett skilt avtal mellan yrkeshögskolorna/läroinrättningarna och arbetsmarknadsorganisationerna.

8.4 Betalningsgrund

1. 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.

8.5 Betalningsarrangemang

1. Rederiet förmedlar ovannämnda ersättning till fartygets praktikansvarige. Samtidigt som rederiet debiterar yrkeshögskolan/läroinrättningen för uppehållet, som baserar sig på utbildningsavtalet, debiteras en ersättningssumma, vilken baserar sig på den praktikansvariges anmälan, som grundar sig på praktikhandboken, över de dagar som berättigar till ersättning.

9. KRIGSRISKAVTAL

1. Undertecknade har avtalat följande om krigsfara och situationer där krigsfara förekommer (bl.a. sjöröveri):
2. De områden som angetts av Lloyd's Joint War Committee (JWC, se separat lista som uppdateras från fall till fall) godkänns som områden där krigsfara råder eller områden av liknande art som områden där krigsfara råder.
3. På fartyg som trafikerar i områden där krigsfara råder betalas en tabell- eller garantilön förhöjd med 100 %. För övertidsarbete i områden där krigsfara råder betalas en tabell- eller garantilön förhöjd med 100 %.
4. Förhöjd lön börjar betalas från början av det dygn under vilket fartyget anländer till ovan nämnda område och till slutet av det dygn under vilket fartyget har åkt bort från området, dock minst för två dygn.
5. Vid beräkning av lönen för semester ska den tid för vilken förhöjd tabell- eller garantilön har betalats tas i beaktande (enligt pro rata-principen).
6. Arbetsolycksfallsförsäkringar, grupplivförsäkringar och försäkringar för personlig egendom gäller i områdena i fråga (såvida inget annat överenskommits i fråga om krigsfara), dock så att följande gäller för områden där krigsfara råder, om ett olycksfall eller dödsfall beror på en krigsoperation eller därmed jämförbar åtgärd:
 - ersättningen enligt grupplivförsäkringen på grund av dödsfall är dubbel
 - utöver den lagstadgade ersättningen från olycksfallsförsäkringen är engångsersättningen för 100 % bestående arbetsförmåga 210 000 euro. För mindre arbetsförmåga betalas en engångsersättning vars storlek står i pro rata-förhållande till full engångsersättning. Engångsersättningens belopp höjs varje år på motsvarande sätt som andra ersättningar enligt olycksfallsförsäkringslagstiftningen
 - förlust av personlig egendom i enlighet med arbets- och näringsministeriets gällande förordning om arbetsgivarens skyldighet att betala ersättning till arbetstagare för förlust av personlig egendom vid sjöolycka (721/2009).
7. Om en arbetstagare inte vill följa fartyget till ett område där krigsfara råder eller områden av liknande art som områden där krigsfara råder, ska arbetstagaren meddela detta genast efter att han eller hon fått vetskap om att fartyget kommer att trafikera till ett sådant område. I övrigt följs gällande bestämmelser gällande krigsfara.
8. Detta krigsriskavtal gäller på samma sätt som andra kollektivavtal för utrikesfart som ingåtts mellan parterna.

10. OSAKLIGT BEMÖTANDE PÅ ARBETSPLATSEN

Finlands Maskinförbunds rf och Rederierna i Finland rf har i samarbete upprättat ett bilageavtal om osakligt bemötande på arbetsplatsen¹ med följande innehåll:

Målet med detta bilageavtal är att säkerställa en arbetsplats där man inte tolererar eller där det förekommer trakasserier, mobbning, diskriminering, fysiskt eller psykiskt våld eller annat osakligt bemötande samt där man uppmärksammar skadeverkan av allt osakligt bemötande i arbetslivet och dess negativa inverkan på arbetets produktivitet, arbetsklimatet och arbetshälsan.

Syftet med avtalet är att förbättra och förtydliga behandlingen och avgörandet av fall med osakligt bemötande och beteende och uppmuntra till att man på arbetsplatsen tillsammans skapar och genomför rutiner och praxis för förebyggande av ingripande vid, behandling av och avgörande av osakligt bemötande.

Detta avtal bygger på bestämmelserna om osakligt bemötande i arbetarskyddslagen (738/2002) och lagen om sjöarbetsavtal (756/2011). Det osakliga bemötande som avses i detta avtal avser inte sådan diskriminering i arbetslivet som avses i diskrimineringslagen (1325/2014) och lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) och som omfattas av de rättskyddsmetoder och påföljder som nämns i dessa lagar.

I detta avtal avses med osakligt bemötande alla former av trakasserier, mobbning, våld och annat osakligt bemötande.

1. HUVUDPRINCIPER OCH IDENTIFIERING AV FALL AV DISKRIMINERING

1.1 Förbud mot osakligt bemötande

Allt osakligt bemötande oavsett dess form, karaktär och ändamål är förbjudet på arbetsplatsen och mellan medarbetare.

En arbetstagare oavsett hans eller hennes ställning i arbetsgemenskapen får inte bemöta andra arbetstagare osakligt.

1.2 Arbetsgivarens åtgärdsskyldighet

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål ingripa vid, utreda och vidta nödvändiga åtgärder då denne får information om misstankar om osakligt bemötande.

¹ Bilageavtalet bygger på ETF:s och ECSA:s riktlinjer Eliminering av trakasserier och mobbning på arbetsplatsen 2013, enligt vilka arbetsmarknadsorganisationerna inom sjöfarten ska avtala om förfarandeprocessen för mobbning och trakasserier samt på ICS:s och ITF:s gemensamma Guidance on Eliminating Shipboard Harassment and Bullying 2016, till vilken det hänvisas i protokollet till tillägget om trakasserier och mobbning till sjöarbetskonventionen MLC 2016.

Arbetsgivaren ska behandla parterna i fall med osakligt bemötande opartiskt och jämlikt.

1.3 Definitioner

Utgångspunkten för identifiering av osakligt bemötande ska vara hur den som utsatts för osakligt bemötande upplever det som inträffat.

Som osakligt bemötande kan anses vara åtminstone sådana former av interaktion, gärningar eller handling som utsatts för dessa anser vara motbjudande, ångestframkallande, pinsamt, hotfullt, förtryckande, förnedrande eller som får personen att känna sig försvarslös.

Osakligt bemötande kan komma från en kollega, chef eller annan arbetsgivarrepresentant eller en person i vilken annan ställning inom arbetsgemenskapen som helst eller en person utanför arbetsgemenskapen, såsom en kund eller en samarbetspartner.

Osakligt bemötande kan även förekomma i form av ord, gärningar, uttryck, gester eller annan förnimbara handlingar och beteende.

De olika formerna av osakligt bemötande är bland annat mobbning, sexuella eller könstrakasserier och elektroniska trakasserier eller elektronisk mobbning.

Med mobbning avses åtminstone en situation där en arbetstagaren utsätts upprepat och länge för påtryckande, kränkande eller förtryckande beteende eller psykiskt våld. Mobbning kan vara avsiktlig eller ske utan att gärningsmannen vet eller förstår hur hans eller hennes handlingar och beteende påverkar den andra eller hur den andra upplever det.

Sexuella eller könstrakasserier är nedsättande eller förringande kommunikation och beteende som gäller en medarbetares kön eller sexualitet, motbjudande beröring, sexuella närmanden och krav samt påträngande gester och uttryck.

Elektroniska trakasserier eller elektronisk mobbning är åtminstone förlöjligande, förnedring, hot eller skrämning som sker med hjälp av olika tekniska medel och som gäller en medarbetare oavsett huruvida det sker på arbetstid eller fritiden.

Osakligt bemötande är exempelvis inte

- sakliga beslut och anvisningar som görs på basis av arbetsgivarens arbetsledningsrätt
- saklig, även kritisk respons som gäller arbetsgivarens arbete och arbetsplatsen
- arbetsgivarens disciplinära åtgärder, såsom anmärkningar som getts på sakliga grunder
- sakliga beslut och åtgärder som gäller arbetsgivarens arbetssäkerhet, arbetarskydd och företagshälsovården, inklusive utredningar av arbetstagarens arbetsförmåga och andra åtgärder
- skillnader i synsätt och meningsskiljaktigheter mellan medarbetarna

- gemensam behandling av problem som rör arbetsgemenskapen, arbetet och arbetsuppgifter.

2. FÖREBYGGANDE VERKSAMHET

Osakligt bemötande kan förebyggas på arbetsplatsen genom medveten och målinriktad arbets säkerhetsledning, inkluderande personalledning, närvarande chefsarbete, ett arbetsklimat som skapar sammanhållning. Förebyggande verksamhet är till exempel att informera arbetsgemenskapen och öka medarbetarnas medvetenhet, utbilda cheferna och ingripa vid försämrat arbetsklimat och osakligt bemötande i ett tidigt skede.

Målet är att öka arbetsgemenskapens medvetenhet om vad som räknas som osakligt bemötande, hur man bör förhålla sig till det och hur man ska agera om man blir utsatt för osakligt bemötande eller observerar att andra blir föremål för osakligt bemötande samt vilka rutiner det finns för att lösa situationen.

Arbetstagarna ska som en del av god sjömanssed förbinda sig till en arbetsgemenskap där man inte tolererar någon som helst form av osakligt bemötande. Var och en, såväl chefer som arbetstagare, kan fungera som ett gott exempel för att främja ett bra arbetsklimat och sakligt umgänge på arbetsplatserna.

Arbetstagare i chefsposition ska ingripa vid problem inom arbetsgemenskapen och mellan personer som arbetar tillsammans i ett så tidigt skede som möjligt, till exempel redan då det framkommer någon omständighet som stör arbetets smidighet eller symptom på försämrat arbetsklimat.

3. ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS OCH FÖRTROENDEMANNENS ROLL

Parterna vid osakligt bemötande har rätt att anlita arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller annan valfri stödperson som biträde i förfarandets alla skeden.

4. SKYLDIGHETER OCH FÖRFARANDE

4.1 Arbetstagarens skyldigheter

Om chefen eller en kollega bemöter någon annan osakligt, ska man för den som utövar det osakliga bemötandet genast och tydligt förklara att bemötandet upplevs som osakligt och att det inte accepteras. Om detta inte är effektivt eller om den som utsatts för det osakliga bemötandet inte vågar gå till väga på detta vis ska man vända sig till arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller någon annan stödperson och tillsammans med denne be den som utövar det osakliga bemötandet att upphöra med det.

När man tydligt förklaras för den som utövar det osakliga bemötandet att det inte accepteras kan det anses att personen förstår de negativa konsekvenserna av sitt beteende och dess karaktär.

På grund av den vidare behandlingen av ärendet rekommenderas det att den som utsatts för det osakliga bemötandet vid behov med hjälp av en stödperson gör skriftliga anteckningar om hur det osakliga bemötandet kommer till uttryck, hur ofta det upprepar sig och hur den som utövat det har betett sig och handlat.

Fortsätter det osakliga bemötandet ska den som utsatts för det begära direkt eller med hjälp av en stödperson att arbetsgivaren ingriper vid och tar upp det osakliga bemötandet för behandling. Om den som utövar det osakliga bemötandet är en närchef ska dennes chef informeras om saken och ta upp det för behandling. Om chefen i fråga inte tar upp saken för behandling ska det föras vidare inom organisationen.

Om man inom arbetsgemenskapen har utsett en kontaktperson som hör till arbetarskyddsorganisationen för fall med osakligt bemötande, kan man kontakta denne direkt i stället för chefen.

4.2 Arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren är skyldig att observera hur väl arbetsgemenskapen fungerar och ingripa i ett så tidigt skede som möjligt vid allt osakligt bemötande. Skyldigheten att vidta åtgärder börjar när arbetsgivaren har fått information om att en arbetstagare utsatts för osakligt bemötande. Åtgärdsskyldigheten börjar oberoende av huruvida informationen kommer från arbetstagaren själv, en annan arbetstagare, arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller en annan stödperson eller till exempel via företagshälsovården eller arbetarskyddsmyndigheten. Man ska vidta åtgärder senast om det osakliga bemötandet medför eller kan medföra risk för eller skadar en arbetstagares hälsa.

Efter att ha fått information om detta ska arbetsgivaren utreda och undersöka fallet och händelseförloppet objektivt och opartiskt. Fallet ska behandlas rättvist. I undersökningen ska man ta i beaktande alla omständigheter, dokument och annat material som hör till fallet samt höra alla som sannolikt har kännedom om fallet.

Efter utredningen ska man överväga vilka effektiva åtgärder avgörandet av situationen förutsätter. Om det av utredningarna framgår att det förekommer osakligt bemötande på arbetsplatsen är arbetsgivaren skyldig att förbjuda sådana handlingar och sådant beteende och vidta alla andra med tanke på fallet nödvändiga åtgärder.

Arbetsgivaren ser vid behov till att behandlingen av fallet, de vidtagna åtgärderna och lösningarna antecknas i den utsträckning som fallets allvar förutsätter.

Vid undersökning och utredning av osakligt bemötande ska all information och allt material som framkommit behandlas med nödvändig konfidentialitet.

4.3 Anmälan till arbetarskyddsmyndigheten

Om man på arbetsplatsen inte vidtar åtgärder för att sätta stopp för det osakliga bemötandet eller om åtgärderna inte har varit tillräckliga för att lösa fallet, ska fallet anmälas till arbetarskyddsmyndigheten. Anmälan görs i regel av den utsatts för det osakliga bemötandet.

Anmälan bör göras medan anställningen pågår för att säkerställa att myndigheterna har möjlighet att ingripa och vidta nödvändiga åtgärder.

4.4 Handlingsmodell vid trakasserier

Arbetsgivaren kan upprätta i samarbete med arbetarskyddsfullmäktige och förtroendemännen en intern handlingsmodell för osakligt bemötande samt identifiering och behandling av det.

Syftet med handlingsmodellen är att bland annat ge detaljerade instruktioner om organisationen, rutinerna och personalförvaltningen, där man till exempel fastställer ansvarspersoner och -områden samt blankettmallar som används vid utredningsförfarandet.

Har det upprättats en intern handlingsmodell ska arbetsgivaren se till att handlingsmodellen och -instruktionerna finns till påseende på fartygets anslagstavla.

5. PÅFÖLJDER

Påföljderna för handlingar där en medarbetare har bemött en annan medarbetare osakligt fastställs enligt sjöarbetsavtalet, arbetarskyddslagen och annan lagstiftning som tillämpas från fall till fall.

Osakligt bemötande kan leda till en varning, omplacering till andra arbetsuppgifter eller arbetsställe eller upphörande av arbetsavtalet om de lagstadgade förutsättningarna uppfylls. I samband med en omplacering ska man genom att höra den som utsatts för det osakliga bemötandet pröva vem som ska omplaceras.

FINLANDS MASKINBEFÄLSFÖRBUND RF

REDERIerna I FINLAND RF

11. AVTAL OM E-UTBILDNING

1. DEFINITIONER

Med e-utbildning avses sådan utbildning eller träning som genomförs med hjälp av informations- och kommunikationsteknik på internet och som man kan delta i eller avlägga oberoende av tidpunkt och plats.

Med hjälp av e-utbildning kan arbetsgivaren på ett flexibelt och effektivt sätt erbjuda och ge arbetstagarna utbildning enligt planen för att upprätthålla och utveckla yrkeskompetensen samt utbildning som krävs till följd av nya och snabbt föränderliga behov av kompetens- och informationsdelning.

E-utbildning kan, om utbildningens struktur och innehåll tillåter det, avläggas i delar eller på en gång beroende på arbetstidsarrangemangen och den tidpunkt före vilken arbetsgivaren fastställt att e-utbildningen ska avläggas. Arbetsgivaren bestämmer och meddelar alltid arbetstagaren på förhand om en e-utbildning är obligatorisk eller om den enbart rekommenderas av arbetsgivaren.

Med en obligatorisk e-utbildning avses en sådan utbildning som arbetsgivaren anvisat med stöd av sin arbetsledningsrätt och som arbetstagaren inte kan neka till utan att bryta mot sina skyldigheter enligt arbetsavtalet.

Med en e-utbildning som arbetsgivaren rekommenderat avses en sådan utbildning som stödjer arbetstagarens yrkesmässiga utveckling men som inte är nödvändig med tanke på yrkesbeteckningen. Arbetstagaren kan själv välja tidpunkten för avläggande av e-utbildningen oberoende av tid och plats.

E-utbildningens längd, enligt vilken ersättningen fastställs, bestäms enligt den längd som den som utarbetat e-utbildningen har fastställt på förhand, såvida inget annat avtalas.

2. TIDPUNKT FÖR OBLIGATORISK E-UTBILDNING OCH ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD FRITID

Arbetsgivaren strävar efter att ordna arbetstagarens arbetsuppgifter och arbetstid så att obligatorisk e-utbildning kan avläggas under arbetstid som ingår i lönen, oavsett hur lång utbildningen är.

Chefen planerar och godkänner i förväg användningen av arbetstiden, alltså hur och när samt till vilket datum senast en obligatorisk e-utbildning ska avläggas.

Obligatorisk e-utbildning under en arbetsperiod

Obligatorisk e-utbildning avläggs i första hand under arbetstid så att den ingår i lönen. Då befrias arbetstagaren från sina ordinarie arbetsuppgifter under den tid som den obligatoriska e-utbildningen varar.

Om obligatorisk e-utbildning inte kan avläggas under arbetstid på fartyget så att den ingår i lönen, avläggs den utanför arbetstid som övertidsarbete på fartyget. Obligatoriska e-utbildningar ska försöka avläggas under en lugn tidpunkt under arbetsperioden.

Obligatorisk e-utbildning under en ledig period

Om en obligatorisk e-utbildning inte kan avläggas under en arbetsperiod under arbetstid så att den ingår i lönen eller utanför arbetstid som övertidsarbete på fartyget, kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att avlägga e-utbildningen under en ledig period.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om obligatorisk e-utbildning, kan utbildningens omfattning under en ledig period vara högst 30 timmar under ett kalenderår. Ersättningen för sådan e-utbildning är 1/200 av arbetstagarens individuella lön per timme. Tidpunkten för e-utbildning som avläggs under en ledig period ska alltid avtalas i tillräckligt god tid före utbildningen.

Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren deltar på sin fritid i mer än 30 timmar e-utbildning under ett kalenderår ska de överstigande timmarna ersättas som övertidsarbete.

Om arbetstagaren själv väljer e-utbildning i stället för utbildning med fysisk närvaro, ersätts av tiden som använts för e-utbildningen även den tid som överstiger 30 timmar med 1/200 timmar av arbetstagarens individuella lön.

En obligatorisk e-utbildning som avlagts under en ledig period påverkar inte avlösningen.

3. ERSÄTTNING FÖR E-UTBILDNING SOM ARBETSGIVAREN REKOMMENDERAR

Till arbetstagare som deltar i en e-utbildning som arbetsgivaren rekommenderar och som avläggs utanför den arbetstid som ingår i lönen eller under en ledig period, betalas en separat ersättning för varje timme i e-utbildning, vars belopp är 1/200 av arbetstagarens individuella lön. Ersättningen betalas efter att e-utbildningen har slutförts mot kursintyg eller annan prestationsanteckning.

Att en arbetstagare vägrar att avlägga en e-utbildning som arbetsgivaren rekommenderar sanktioneras inte.

En av arbetsgivaren rekommenderad e-utbildning som sker under en ledig period påverkar inte avlösningen och den förlorade lediga tiden ersätts inte separat.

4. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

Arbetsgivaren ska sörja för att arbetstagaren har tillgång till sådana anordningar och andra tekniska förutsättningar som gör det möjligt att avlägga en obligatorisk e-utbildning på arbetsplatsen eller någon annanstans under en ledig period.

Arbetsgivaren betalar eller ersätter i alla ovan nämnda fall alla deltagar- och materialkostnader som e-utbildningen orsakat arbetstagaren. Med kostnader avses inte till exempel anskaffning av anordningar (såsom dator, surfplatta, telefon e.d.) eller kostnader för anslutningar.

Parterna granskar de faktiska timmarna som använts på e-utbildning och bedömer i maj 2025 huruvida gränsen på 30 timmar per kalenderår för e-utbildning som avläggs på fritiden är tillräcklig, med iakttagande av principen om kontinuerliga förhandlingar.

5 GILTIGHET

Detta avtal är giltigt i enlighet med huvudavtalet för utrikesfarten.