

KOLLEKTIVAVTAL FÖR SMÅTONNAGE I UTRIKESFART

För tiden 16.02.2005 - 15.02.2008 (FS-U)
16.02.2005 - 30.09.2007 (Befälsförbunden)

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

2. ANSTÄLLNING

- 2.1. Allmänt
- 2.2. Arbetsavtal
- 2.3. Praktikanter
- 2.4. Utomstående arbetskraft

3. BEMANNING

4. ARBETSVILLKOR

- 4.1. Arbetstid
 - 4.1.1. Hamndygn
 - 4.1.2. Sjö-, ankomst- och avgångsdygn
 - 4.1.3. Fartygets beräknade avgångstid
 - 4.1.4. Deltidsarbete
 - 4.1.5. Arbetstid för ekonomipersonal
 - 4.1.6. Övningar med bärgnings- och eldsläckningsredskap samt andra säkerhetsanordningar
- 4.2. Övertidsarbete
- 4.3. Arbetstidsbokföring
 - 4.3.1. Allmänt
 - 4.3.2. Vilotider
- 4.4. Avlösning
 - 4.4.1. Allmänt
 - 4.4.2. Befälhavarnas och maskinchefernas 1:1 avlösning
 - 4.4.3. Ledighetsperiodens påbörjande och avslutande i utländsk hamn
- 4.5. Semester
- 4.6. Löner
 - 4.6.1. Garantilöner enligt avlösningssystemen 1:1 och 2:1
 - 4.6.2. Ålderstillägg
 - 4.6.3. Befälhavarens lön
 - 4.6.4. Maskinchefens lön
 - 4.6.5. Obemannat maskinrum
 - 4.6.6. Maskinchefens klassificerings- och inspektionstillägg
 - 4.6.7. Enhetsbefäl
 - 4.6.8. Stoppörn
 - 4.6.9. Lasthanteringsersättning
 - 4.6.10. Ocean-, tank- och specialfartygstillägg
 - 4.6.11. Serveringsersättning
 - 4.6.12. Tillfälliga matgäster
 - 4.6.13. Tillfällig tjänsteställning
 - 4.6.14. Kortmanslön

- 4.6.15. Salongsmåltider
- 4.6.16 Naturaförmåner
- 4.6.17 Krigsrisk tillägg
- 4.7. Frånvaro
 - 4.7.1. 50- och 60-årsdag
 - 4.7.2. Plötsligt insjuknande, begravningsdag och egen vigsel dag
 - 4.7.3. Vård av svårt sjukt barn
 - 4.7.4. Vårdhänvisning
- 4.8. Resor
 - 4.8.1. Allmänt
 - 4.8.2. Resekostnader och ersättningar för restid
 - 4.8.3. Resor i samband med ledighet
 - 4.8.4. Resor i samband med möten
- 4.9. Arbetskläder
 - 4.9.1. Skyddskläder
 - 4.9.2. Befälets tjänstekläder
 - 4.9.3. Ekonomipersonalens arbetskläder
- 4.10. Städning
- 4.11. Försäkringar
- 4.12. Hemtransport av död sjöman
- 4.13. I hamn kungjord strejk / lockout / blockad
- 4.14. Nya fartyg

5. FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

- 5.1. Principer för fortgående förhandlingar
- 5.2. Förhandlingsordning vid lösning av konflikter
- 5.3. Skiljemannaförfarande

6. FACKFÖRENINGSVERKSAMHET

- 6.1. Deltagande i fackföreningsverksamhet
- 6.2. Ombudsmän
- 6.3. Arbetsplatsklubbar / fackavdelningar

7. UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

- 7.1. Tillämpningsområde
- 7.2. Uppsägningstider
- 7.3. Försummelse att iakttaga uppsägningstid
- 7.4. Uppsägningsgrunder
- 7.5. Gottgörelse som erlaggs för ogrundad uppsägning
- 7.6. Arbetstagarens uppsägningsskydd under graviditet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet
- 7.7. Permittering
 - 7.7.1. Permittering
 - 7.7.2. Förhandsmeddelande om permittering
 - 7.7.3. Meddelande om permittering

- 7.7.4. Tillämpningsdirektiv vid permittering; arbetsgivares ersättnings- skyldighet i vissa exceptionella situationer
- 7.7.5. Återanställning
- 7.7.6. Meddelande till Arbetskraftsmyndighet om uppsägning eller permittering
- 7.7.7. Turordning vid minskning av Arbetskraft
- 7.7.8. Tillämpningsdirektiv för turordning vid Arbetskraftsminskning
- 7.7.9. Hävning och uppsägning av befälhavares Arbetsavtal
- 7.7.10 Förhandlingsordning
- 7.8. Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

8. HÄLSOVÅRD

- 8.1. Arbetsplatshälsovårdens organisation
 - 8.1.1. Konsultativ kommission
 - 8.1.2. Organisationsmodeller
 - 8.1.3. Rederiets hälsovårdspersonal
 - 8.1.4. Arbetsmiljö och arbetarskydd
- 8.2. Verksamhetens innebörd
 - 8.2.1. Företagshälsovårdens verksamhetsområde
 - 8.2.2. Observation av hälsotillstånd
 - 8.2.3. Anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar
 - 8.2.4. Undersökningar
 - 8.2.5. Sjukvård och första hjälp
 - 8.2.6. Upprätthållande av arbetsförmåga och rehabilitering
 - 8.2.7. Missbruk av alkohol och rusmedel
 - 8.2.8. Hälsoupplýsning och –utbildning
 - 8.2.9. Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet
- 8.3. Särskilda bestämmelser
 - 8.3.1. Arbetsförhållande och sjukdom
 - 8.3.2. Tystnadsplikt

BILAGOR

Garantilönstabeller (enligt avlösningssystemet 1:1 och 2:1)	Bilaga 1
Bemanningsstabeller	Bilaga 1 a
Beräkningsexempel för dygns- och veckovisa övertiden	Bilaga 2
Beräkningsexempel för bytesdagar	Bilaga 2
Deltidsarbete och deltidspensionsarrangemang samt partiell vårdledighet	Bilaga 3
Vårdhänvisningsrekommendation	Bilaga 4
Maskinbefälsförbundets och Skeppsbevälsförbundets samarbetsavtal	Bilaga 5
Avtal om fartygets praktikantansvariga	Bilaga 5 a
Sjömans-Unionens förtroendemannaavtal	Bilaga 6
Sjömans-Unionens avtal om arbetsskydd	Bilaga 7
Verksamhetsmodell för i arbetarskyddsavtalet avsedd branschkommission	Bilaga 7 a
Sjömans-Unionens utbildningsavtal	Bilaga 8

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Fraktfartygsföreningen rf å ena sidan samt Finlands Skeppsbefälsförbund rf, Finlands Maskinbefälsförbund rf och Finlands Sjömans-Union rf å andra sidan ingår härmed följande kollektivavtal, som berör löne- och arbetsvillkor, för till Finlands Skeppsbefälsförbund, Finlands Maskinbefälsförbund och Finlands Sjömans-Union hörande medlemmar som tjänstgör på Fraktfartygsföreningen rf:s medlemsrederiers torrlast-, tank- och specialfartyg under 1600 brt.

Då nya fartyg godkännes inom ramen för detta avtal utgår man från 1947 års skeppsmättningsregler (Oslo-konventionen). Ifall fartyget inte har ett mätbrev eller -intyg utfärdat enligt Oslo-konventionen så bestäms fartygets storlek utgående från 1969-års skeppsmättningskonvention (London-konventionen) enligt följande:

För roro-fartygens del multipliceras BT-talen enligt den nya London-konventionen med 0,25 och för lolo-fartygens del med koefficienten 0,4. På detta sätt erhåller man ett värde för fartygen som i medeltal motsvarar brt-dräktigheten enligt den gamla Oslo-konventionen. För övriga fartygstyper bestäms koefficienterna från fall till fall.

Detta inverkar inte på avtalsområdet för fartyg under finsk flagg per den 1.3.2005 ifall det inte görs betydande ändringsarbeten gällande dess konstruktion. Beträffande nya fartyg som, enligt 2 och 3 momenten, godkännes till avtalsområdet förhandlar parterna separat.

2. ANSTÄLLNING

2.1. Allmänt

Arbetsförmedlingarnas ställning inom sjöbranschen förblir central i arbetsförmedlingssystemet. Fraktfartygsföreningen rf rekommenderar sina medlemmar att anmäla alla lediga arbetsplatser till arbetsförmedlingarna. Anmälan om arbetsförhållandets längd bör även göras till arbetsförmedlingen, då rederiet i brådskande fall avlönar vikarier utanför den ordinarie kontorstiden.

När med arbetstagaren överenskommits om anställning och med honom inte ingås arbetsavtal till följd av orsak, som beror på arbetsgivaren, är han berättigad till skadestånd såsom vid avtalsbrott.

2.2. Arbetsavtal

I huvudsak skall med arbetstagaren ingås arbetsavtal som gäller tills vidare. Arbetsavtal kan ingås för viss tid enligt sjömanslagens 3 § och i enlighet med de syften som framgår ur arbetsavtalslagens 2 § 2 moment (sådan den lyder i lag 125/84 given den 3.2.1984), om arbetets art, vikariat, praktik eller annan därmed jämförbar omständighet förutsätter avtal för viss tid eller om arbetsgivaren har annan p.g.a. företagets verksamhet eller av arbetets art motiverad anledning att ingå avtal för viss tid. Syftet med denna bestämmelse är att förhindra att arbetstagarens uppsägningsskydd och att förmåner som föranleds av arbetsförhållandets längd kringgås.

2.3. Praktikanter

Användande av praktikanter får inte leda till att ordinarie eller annan i punkt 2.2. föreskriven arbetskraft ersätts.

2.4. Utomstående arbetskraft

Innan man förlitar sig på användandet av utomstående arbetskraft bör det först kartläggas, huruvida det är möjligt att utnyttja fartygets egen personal till utförandet av arbetena och på vilket sätt anlita den utomstående arbetskraften kommer att påverka den egna personalens sysselsättning och arbetsuppgifter.

Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas på den utomstående arbetskraften, t.ex. en arbetstagare som är anställd av en underleverantör eller annan utomstående, ombord på fartyget gällande sådant arbete som faller under sjömanslagens tillämpningsområde.

Det bör ingå en bestämmelse i de avtal, som berör arbeten enligt detta kollektivavtal, som utförs som underleverantörsarbete eller av utomstående arbetskraft underlydande sjömanslagens tillämpningsområde eller vid köp av nämnda tjänster av utomstående, att underleverantören eller övrig utförare av motsvarande arbete, förbinder sig att åtminstone tillämpa bestämmelserna i detta kollektivavtal i sina arbetsavtalsvillkor.

3. BEMANNING

Fastän den nya bemanningsförordningen (1256/97) trätt i kraft, beaktas bemanningstabellerna i den gamla bemanningsförordningen (250/84) 13 §, 14 § och 15 § vid fartygsbemanning och besättningens behörighet. För att underlätta detta skall parterna uppgöra basbemanningsmodeller för olika fartygsstorlekar enligt 1969-års skeppsmättningskonvention. Bemanningstabellerna finns som bilaga till kollektivavtalet (bilaga 1 a).

Parterna avtalar om bemanningsnumerären på nybyggen samt på nya fartyg som anskaffas under finsk flagg och som tillämpar detta kollektivavtal. De fartygsvisa bemanningsavtalen överenskommes sålunda, att man beaktar det av Sjöfartsverket utfärdade minimibemanningsintyget. Då man överenskommer om bemanningsnumerären, bör man dock beakta att den vaktgående personalen garanteras tillräcklig vila. Bemanningsavtalet bör finnas synligt på fartygets anslagstavla.

Befälhavaren kan, då omständigheterna det tillåter, delta i vakthållningen på fartyg över 500 brt i högst 4 timmar per dygn och på fartyg under 500 brt som går i Östersjötrafik högst 12 timmar per dygn. 500 brt motsvaras av GT-talet 1250 för lolo-fartygens del och av 2000 för roro-fartygen.

På fartyg med minst 750 kW där maskinchefen deltar i vakthållningen bör det finnas en maskinman (AT) om inte annat överenskommes på fartyget.

4. ARBETSVILLKOR

4.1. Arbetstid

4.1.1. Hamndygn

Fartyget i hamn hela dygnet (0000–2400).

Från måndag till torsdag är den ordinarie arbetstiden 8 timmar. För arbete utöver 8 timmar erlägges övertidsersättning. På fredag är den ordinarie arbetstiden 6 timmar. För arbete utöver 6 timmar erlägges övertidsersättning. För arbete på lördag och söndag skall övertidsersättning erläggas.

Under hamndygn skall den ordinarie arbetstiden placeras, enligt sjöarbets-

tidslagens 5 §, mellan kl.06.00 och 18.00. Arbete utfört mellan 18.00 och 06.00 är alltid övertid för vilket erlägges övertidsersättning.

Ifall arbetstagare på vardagar från måndag till fredag, mellan 06.00 och 18.00, önskar hålla s.k. hamnledigt för ombesörjandet av personliga ärenden och därom överenskommes med arbetsgivaren skall för denna hamnledighet för hel arbetsdag avdras en ledig dag eller för en halv arbetsdag en halv ledig dag.

4.1.2. Sjö-, ankomst- och avgångsdygn

Den ordinarie arbetstiden under alla veckodagar är högst 8 timmar och 56 timmar i kalenderveckan. Utöver detta är den i garantilönen ingående arbetstiden högst 10 timmar per dygn och 65 timmar per vecka.

4.1.3. Fartygets beräknade avgångstid

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

4.1.4. Deltidsarbete

Deltidsarbete som härrör sig ur Sjömanspensionslagen och arrangemangen kring deltidspensionering samt partiell vårdledighet enligt sjömanslagen förverkligas såsom överenskommits i bilaga 3.

Ifall det under den tid som detta avtal gäller förverkligas sådana på lagstiftning eller avtal baserade lösningar, där förmånerna för deltidssarbetande förbättras, skall dessa förbättringar tillämpas även för de deltidssarbetande som äsyftas i denna punkt.

Erhållandet av deltidspension behöver inte nödvändigtvis betyda att arbetstagaren på grund av sin hälsa skulle vara oduglig till fartygstjänst. Parterna rekommenderar, att arbetsgivaren tillsammans med arbetstagaren strävar till att utreda möjligheterna till anordnande av deltidssarbete under den tid som deltidspensionen varar.

Deltidsarbetsbilaga (bilaga 3).

4.1.5. Arbetstid för ekonomipersonal

Ifall det inte i detta avtal är annorlunda bestämt, kan ekonomipersonalens ordinarie arbetstid, per dygn, delas i högst i två delar.

4.1.6. Övningar med bärgnings- och eldsläckningsredskap samt andra säkerhetsanordningar

Förutom vad som är särskilt stadgat om övningar med bärgnings- och eldsläckningsredskap samt andra säkerhetsanordningar på fartyget, så bör man sträva till att dessa i så liten grad som möjligt stör utförandet av de normala arbetsuppgifterna och arbetstagarens vilotider så att de inte förorsakar trötthet.

4.2. Övertidsarbete

För den arbetstid som överskrider den dygnsvisa arbetstiden betalas övertidsersättning enligt bilaga 1.

Ifall den veckovisa arbetstiden överskrider 65 timmar och för densamma ej erlagts övertidsersättning i enlighet med föreskrifterna för den dygnsvisa övertiden, skall även härför erläggas övertidsersättning enligt bilaga 1.

Arbetstidens tillämpningsdirektiv (se bilaga 2)

4.3. Arbetstidsbokföring

4.3.1. Allmänt

På fartyg bör föras i sjöarbetstidslagen föreskriven arbetstidsjournal.

4.3.2. Vilotider

I enlighet med sjöarbetstidslagen skall arbetstagare givas vilotider. Därtill skall arbetstagare efter var 6:te timme beredas en 20 minuters matrast, vilken inräknas i arbetstiden, när arbete utföres utan sedvanliga mat- och kafferaster.

4.4. Avlösning

4.4.1. Allmänt

Över avlösningssystemet föres bok. Det avtalade avlösningssystemet bör uppställas på lämpligt ställe till påseende för de personer som det berör.

På fartyget tillämpas avdelnings- eller yrkesgruppsvis avlösningssystem om 1:1 (en period arbete, en period ledigt) eller 2:1 (två perioder arbete, en period ledigt), dock sålunda, att under tiden juni-augusti tillämpas 1:1-avlösning. Varje avdelning eller yrkesgrupp på fartyget beslutar om vilket avlösningssystem de skall tillämpa.

Om inte överenskommelse nås beträffande avlösningssystemet mellan arbetsgivaren och de anställda förflyttas ärendet för avgörande till förhandlingar avtalsparterna emellan. I dessa förhandlingar följer man den förhandlingsordning som nämns i punkt 5.

Arbetsperiodens längd är högst 8 veckor, dock sålunda, att i fjärtrafik kan arbetsperiodens längd vara högst 16 veckor.

För upprätthållande av avlösningssystemet berättigar varje omborddag i arbetsperioden till 0,45 (2:1-avlösningssystem) eller 0,8 (1:1-avlösningssystem) lediga dagar och på motsvarande sätt minskas för varje dag i ledighetsperioden en (1) på ovannämnda sätt i arbetsperioden införtjänt ledig dag.

Då införtjänta lediga dagar utbetalas i form av pengar vid arbetsförhållandets upphörande eller i enskilda fall vid arbetsförhållandets fortlöpande, användes som dagslörens divisor $1/30$ av garantilönen jämte ålderstillägg. Samma dagslöns beräkningsformel användes även vid beräkning av övrig avlönad ledig tid t.ex vid beräkning av lön under sjukdom.

För förverkligandet av avlösningssystemet kan förutom införtjänta lediga dagar användas förfallna i enlighet med semesterlagen för sjömän uppkomna semesterdagar, dock så, att vid utgivandet av sådana dagar tillämpas sjömanssemesterlagens bestämmelser. I avlösningssystemet skall dock inplaceras en minst 30 dagars oavbruten avlönad ledighet under tiden juni-augusti.

Ifall arbete utföres under bytesdagen uppkommer ledig tid enligt formler i bilaga 2.

4.4.2. Befälhavarnas och maskinchefernas 1:1 avlösning

På fartyg tillämpas avlösningssystem om 1:1 så, att varje dag i arbete berättigar till en ledig dag, dock på så vis att i enlighet med sjömanssemesterlagen uppkomna årssemesterdagar ingår i avlösningssystemet. Avvikande från vad som stadgas i lagen om sjömans semester, erlägges åt befälhavare och maskinchefer enligt detta kollektivavtal för tre (3) dagar per månad årssemesterlönens förhöjda del (18 %), semesterpenningens förhöjda del (50 %) och naturaförmån.

Bytesdagarna halveras vakansvis. Eventuella över 1:1 avlösningssystemet uppkomna lediga dagar utbetalas på årsbasis i pengar.

4.4.3. Ledighetsperiodens påbörjande och avslutande i utländsk hamn

Ifall en finländsk arbetstagares ledighetsperiod börjar eller slutar i utländsk hamn, tillämpas även till dessa delar bestämmelser i enlighet med semesterlagen (433/84) 7 §.

4.5. Semester

Semester bestämmes enligt lagen om sjömans semester (433/84). Efter över fem års arbetsförhållande, inom samma rederi, är semesterens längd 16 vardagar per full semesterkvalifikationsperiod.

För semestertiden erlägges lön, som erhålles genom att multiplicera arbetstagarens genomsnittliga dagslön med antalet semesterdagar. Den genomsnittliga dagslönen uträknas genom att dividera arbetstagarens garantilön jämte ålderstillägg med 30 och därefter multiplicera det härvid uppkomna resultatet med faktorn 1,18.

Till semesterlönen hör garantilön och möjliga ålderstillägg. Därtill räknas i semesterlönen de s.k. fasta tillägg i den mån de utbetalats inom semesterkvalifikationsperioden. De fasta tilläggen är: oceantillägg, befälhavarens och maskinchefens utomeuropatillägg och krigstillägg.

För semestertiden erlägges även naturaförmånsersättning enligt bilaga 1. Naturaförmåner erlägges även på söndag, kyrklig högtidsdag, självständighetsdag, midsommarafton och första maj samt julafton och påsklördag. Naturaförmånsersättning erlägges dock inte för avlösningssledighet.

Kost- och logiersättning som ingår i semesterersättningen vid arbetsförhållanden som varar mindre än 14 dygn erlägges på det sätt som bestämmes enligt lagen om sjömans semester på följande sätt:

1 – 3 dygns arbetsförhållande	0,5 x kost- och logiersättning
4 – 6 dygns arbetsförhållande	1 x kost- och logiersättning
7 – 9 dygns arbetsförhållande	1,5 x kost- och logiersättning
10 – 13 dygns arbetsförhållande	2 x kost- och logiersättning

Åt arbetstagare, som enligt lagen om sjömans semester är berättigad till semester erlägges som semesterpenning 50 % av hans semesterlön (vid beräkandet av semesterpenning beaktas även naturaförmåner).

Semesterpenning erlägges i samband med den löneutbetalning, varvid arbetstagaren erhåller sin semesterlön. Om semester delats, erlägges vid påbörjandet av varje del av semester där motsvarande del av semesterpenningen och iakttagande på motsvarande sätt vad som ovan stadgats.

4.6. Löner

4.6.1. Garantilöner

Garantilönetabeller enligt avlösningssystemet 1:1 och 2:1 i bilaga 1.

4.6.2. Ålderstillägg

Ålderstillägg, som motsvarar 4% av garantilönen, erhålles efter 3, 7, 10 och 13 års tjänstgöring samt från och med den 1.1.2002 efter 16 års tjänstgöring (med tjänstgöring avses den totala tjänstgöringstiden) på fartyg registrerade i EU- eller ETA- land samt på utländskt bolags fartyg som hör till rederiet. Manskabet får räkna alla år de tjänstgjort i manskapsgrad. För tid berättigande till ålderstillägg för befålet räknas tjänstgöring i befälsgrad (tjänstgöring i manskapsgrad inom samma rederi likställs med befälstjänstgöring). Till ålderstillägg berättigande tjänstgöringstid skall inhämtas i kust eller avlägsnare fart.

Vid bestämmandet av i detta avtal avsedd tjänstgöringstid anses rederier under gemensam ledning samt rederier, av vilka det ena till minst 51 % ägs av det andra, utgöra samma rederi.

Till ålderstillägg berättigande tid räknas även den tid, dåarbetstagaren under arbetsförhållandets bestånd varit förhindrad att utföra arbete:

- 1) på grund av arbetsställets andra arbetstagares årssemestrar
- 2) på grund av reservövning eller extra tjänstgöring, ifall han 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 lagen om sjömans semester;
- 4) på grund av läkarundersökning, som avses i lagen om skydd i arbete (299/58) 44 § eller som föreskrivits av arbetsgivaren eller föranletts av sjukdom eller olycksfall;
- 5) på grund av graviditet eller förlossning under förlossningsledighet och motsvarande ledighet om vilken stadgas i sjömanslagen
- 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 förordnande som myndighet utfärdat för att hindra spridning av sjukdom
- 8) på grund av resa som förutsättes av arbetet såframt 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 förutsättes av arbetet, dock så att det kan avtalas att endast 30 dagar i sänder räknas som likställda med arbetade dagar.

4.6.3. Befälhavarens lön

Befälhavarens lön är en helhetslön, som förutom befälhavarens 4 timmars vaktgång inkluderar övrig erfoderlig arbetstid.

Ifall det enligt Finlands Skeppsbefälsförbunds åsikt, i avtalet om arbetsvillkor

mellan något av Fraktfartygsföreningens medlemsrederier och dess befälhavare, råder uppenbar underbetalning eller annat missförhållande skall de berörda avtalsparterna inleda förhandlingar i det aktuella ärendet.

Såvida parterna är ense om att det föreligger underbetalning eller missförhållande, förbinder sig arbetsgivarföreningen att omedelbart vidtaga åtgärder för att uppnå en korrigerig inom ifrågavarande rederi.

Om befälhavaren lotsar fartyg i farvatten där sjö- eller insjölots enligt allmän kutym nyttjas, erlägges ersättning härför på sätt varom rederiet och befälhavaren sinsemellan överenskommer.

4.6.4. Maskinchefens lön (EO eller motsvarande och fartyg med bemannat maskinrum)

För allt över 10 timmar i dygnet utfört arbete erlägges övertidsersättning.

4.6.5. Obemannat maskinrum

Fartyget körs med obemannat maskinrum. När fartyget körs med obemannat maskinrum har maskinbefälet en 8 timmars beredskapsjoursskyldighet som på lördagar och helgdagar motsvarar en 8 timmars arbetsdag. För beredskapsjour erlägges ingen ersättning.

4.6.6. Maskinchefens klassificerings- och inspektionstillägg

- a) Till de maskinchefer som vederbörande klassificeringssällskap beviljat rätten att utföra klassificering av bestämda maskin enheter, erlägges för utförd klassning en skild ersättning per enhet enligt bilaga 1 på basen av utdrag ur maskindagboken.
- b) Till de maskinchefer, som av sjöfartsstyrelsen beviljats rätten att utföra inspektioner av handbrandsläckare, erlägges för utförda inspektioner en skild ersättning per släckare enligt bilaga 1 på basen av utdrag ur maskindagboken.

4.6.7. Enhetsbefäl

Person som innehar enhetsbefälsbehörighet och ombord sköter enhetsbefälsvakansen skall få en med 10 % förhöjd garantilön eller minst enligt bilaga 1 höjd garantilön.

Ifall fartygets befälhavare utöver sin egen vakttur blir tvungen att hålla enhetsbefälets vakttur, då denna är upptagen av andra uppgifter, skall åt honom för varje nypåbörjad timme erlägges en ersättning enligt bilaga 1.

En summa på 30 % av timbeloppen för övertid betalas som ersättning för stopptörn på sådana fartyg där det finns enhetsbefäl och maskinchefen håller över hälften av kalenderveckans stopptörnar.

4.6.8. Stopptörn

Då någon ur befälet beordras att under fartygets uppehåll i hamn efter avslutad lastning och/eller lossning kvarstanna ombord (stopptörn), utgår ersättning härför på vardagar, söndagar och helgdagar i enlighet med bilaga 1.

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. På fartyg i trafik skall alltid en person i befälsställning vara tillstädes.

Ifall stopptörnshållaren under hela stopptörnen utför övertidsarbete, utgår icke ersättning för stopptörn. Stopptörnersättning utgår icke heller, då befälsperson beordras kvarstanna ombord p.g.a. föreskrifterna i 10 § i sjöarbetstidslagen.

Ifall fartyget anländer till hamn tidigare än två timmar före den ordinarie arbetstidens början eller avgår senare än två timmar efter den ordinarie arbetstidens slut, utgår även stopptörnersättning för den överskridande delen.

4.6.9. Lasthanteringsersättning

Lasthantering är ett arbete, som i traditionell bemärkelse inte är sjömansarbete med anknytning till fartygets bringande i sjövärdigt skick. Till lasthantering hör också skiftning av last, laststämpling, surring och losstagning, som utföres i lastrummet då fartyget är i hamn.

Då fartygets personal i undantagsfall deltar i den egentliga lasthanteringen eller vid kopplandet av kylcontainrar ombord, erlägges därför utöver den sedvanliga lönen per timme 1/164 av garantilönen.

Då roro-fartygs personal i undantagsfall deltar i hantering av last samt anbringande och/eller losstagning av lastsurrningar eller vid kopplandet av kylcontainrar ombord, erlägges därför utöver den sedvanliga lönen per timme 1/164 av garantilönen.

Alla timmar, i anknytning till lasthantering, skall i arbetstidsjournalen bokföras skilt.

Fartygspersonalen på Fraktfartygsföreningen rf:s medlemsrederiers fartyg kan i undantagsfall utföra tidigare nämnda lasthanteringsarbete, som traditionellt utförts av stuveriarbetare. Detta förutsätter att det med arbetstagarnas medgivande, med fackförbund som företräder dem, på förhand överenskommit om principer angående förfarandet.

4.6.10. Ocean-, tank- och specialfartygstillägg

På fartyg i oceantrafik höjs garantilönerna med 3 %. Med oceantrafik avses fart utanför följande gränser: 11° västlig longitud, 30° nordlig latitud och 45° östlig longitud.

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 höjs garantilönerna, istället för 1 momentets 3 %, med 7 %.

Till befälhavare på fartyg i trafik mellan oceanhamnar som avses i 1 momentet, erlägges för ombordtiden ett tillägg om 20 % av garantilönen.

Till maskinchef på fartyg i trafik mellan oceanhamnar som avses i 1 momentet, erlägges för ombordtiden ett tillägg om 10 % av garantilönen.

Ovannämnda tillägg beräknas enligt garantilönetabellens 0-kolumn och adderas till månadsinkomsten. Tillägget betalas från att arbetstagaren påbörjar sin resa från Finland till fartyget tills han/hon återvänder från fartyget till Finland; från

resedagens början till resedagens slut.

Tidigare nämnda tillägg erlägges, 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 för reparationer eller annan orsak.

På övriga fartyg i oceantrafik betalas tillägget från den dag, då fartyget avgår från den sista, inom området för europeisk fart hörande, lastnings- eller lossningshamnen till transocean hamnar fram till den dag fartyget anlöper första till området för europeisk fart hörande lastnings- eller lossningshamn och högst 20 dagar härefter.

Ifall fartyget gör två eller flera konsekutiva resor i oceantrafik betalas ovan nämnda tillägg även under hamntid efter ankomst från den första resan. Reparations- eller upplägningshamn är i detta hänseende jämförbar med lastnings- och lossningshamn.

Det förhöjda tillägget erlägges från och med den dag fartyget inom det i 2 momentet avsedda området påbörjar sin lastning för annan hamn inom sagda område till och med den dag fartyget avgår från sista hamn inom området.

Till arbetstagare på tank- och specialfartyg som transporterar bränn-, rå- eller smörjolja och/ eller med dessa jämförbara ämnen eller 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 ämnen, betalas tank- och specialfartygstillägg, som till sin storlek är 10 % av garantilönen.

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 reddan.

4.6.11. Serveringsersättning

Ifall på småtonnagefartyg tillfälligt befordras passagerare eller gäster, erlägger rederiet för dessa åt kockstueren en ersättning per dag enligt bilaga 1, såvida denna förorsakats extra arbete p.g.a. befordran av passagerare eller gäster. Ersättning erlägges inte för fartygspersonalens familjemedlemmar.

4.6.12. Tillfälliga matgäster

Serveras på småtonnagefartyg med rederiets/befälhavarens samtycke tillfälligt mat, betalas åt kockstueren en ersättning per dag och person enligt bilaga 1 oberoende av antalet måltider. Ersättning utbetalas inte för lotsar, tulltjänstemän eller vaktmän, inte heller för fartygspersonalens familjemedlemmar.

4.6.13. Tillfällig tjänsteställning (ändrade arbetsuppgifter)

Då arbetstagare tillfälligt varit i en högre tjänsteställning än sin ordinarie tjänsteställning, erlägges åt honom/henne fridagar enligt det avlösningssystem som denna tjänsteställning och lön förutsätter, där respektive fridagar införtjänats.

4.6.14. Kortmanslön

Om antalet arbetstagare under resan minskat, skall den inbesparade lönen fördelas mellan de återstående besättningsmedlemmarna, dock ej om det för

arbetet utbetalats övertidsersättning såsom särskilt stadgats.

Denna bestämmelse skall också tillämpas då fartyget vid resans början är underbemannat.

4.6.15. Salongsmåltider

På fartyg där befälhavaren under de sedvanliga mattiderna intar sina måltider i salongen har också maskinchefen rätt att inta sina måltider i salongen.

4.6.16. Naturaförmåner

I de fall, då kost och logi inte kan beredas arbetstagaren ombord skall rederiet anordna motsvarande förmåner i land eller erlägga åt honom/henne en mot dessa förmåner motsvarande skäligen ersättning, dock minst enligt de allmänna statliga resekostnadsersättningsprinciperna.

4.6.17. Krigsrisktillägg

I fall ett fartyg, som tillämpar detta kollektivavtal, riskerar att bli ockuperat av krigförande makt, utsatt för krigsskada eller ifall en dylik risk tilltagit väsentligt eller då fartyget i övrigt trafikerar inom ett krigsriskområde, erlägges en dubbel garantilön till fartygsbesättningen som krigsriskersättning.

Då rederiet ingått avtal om resa till ett krigsriskområde, bör parterna omgående inleda förhandlingar om krigsriskområdets omfattning, internationell praxis samt för den tid som tillägg skall erläggas.

4.7 Frånvaro

4.7.1. 50- och 60-årsdag

Åt arbetstagare, vars arbetsförhållande i en följd har pågått i minst tre års tid, kan beviljas en fridag med lön för hans 50- och 60-årsdag. Samma förmån kan beviljas arbetstagare som har minst 10 års sjö tjänst i Finlands handelsflotta under förutsättning att hans arbetsförhållande har fortgått oavbrutet under de sex månader som omedelbart föregått bemärkelsedagen.

4.7.2. Plötsligt insjuknande, begravningsdag och egen vigselfdag

Till följd av plötsligt inträffat sjukdomsfall inom familjen, beviljas arbetstagare en kortare tillfällig befrielse från arbete med lön, dock högst två dagar, under förutsättning att han/hon lämnar fartyget och återvänder till fartyget i finländsk hamn. Arbetstagare kan även beviljas motsvarande befrielse från arbetet under en nära anförvants begravningsdag samt under egen vigselfdag.

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

Med nära anförvant avses ovan i första momentet i denna paragraf arbetstagarens make/maka och barn samt makes/makas barn, arbetstagarens föräldrar och hans/hennes makas/makes föräldrar samt arbetstagarens syskon.

4.7.3. Vård av svårt sjukt barn

Arbetstagare, vars barn lider av sådan svår sjukdom, som avses i Statsrådets

beslut (130/85) (om beviljande av understöd för vård och rehabilitering av svårt sjukt barn), har rätt till frånvaro från arbetet för att delta i sitt sjuka barns vård, rehabilitering eller vårdhandledning som avses i SRb, efter att på förhand med arbetsgivaren överenskommit om sin frånvaro.

4.7.4. Vårdhänvisning

Ifall vård enligt vårdhänvisningen överenskommit med arbetsgivaren, erlägger denne i enlighet med kollektivavtalet lön för sjukdomstid för den tid den frivilliga anstaltsvården fortgår. (se bilaga 4)

4.8. Resor

4.8.1. Allmänt

Då arbetsförhållandet inleds ersätter arbetsgivaren resekostnaderna från hemorten i Finland till fartyget. Arbetstagare, som anställts som vikarie, erhåller reseersättning av arbetsgivaren för de resor i Finland och utlandet, som föranleds av arbetsförhållandets början och slut, enligt principen hem- fartyget- hem. Hemresan bör ske utan obefogat dröjsmål.

4.8.2. Resekostnader och ersättningar för restid

Ifall arbetstagaren, på arbetsgivarens uppmaning, är tvungen att påbörja sin resa dagen före bytesdagen och resan har påbörjats före kl. 21.00, skall denna dag räknas som en halv arbetsdag och bytesdagen som en hel arbetsdag.

Då resor, som arbetstagare gör för rederiets räkning sker med tåg eller fartyg, är han/hon berättigad att resa i I klass (befäl samt kockstuart) / II klass (besättning) och med flygplan i turist- eller ekonomiklass. Vid resa utomlands är han/hon berättigad att resa i klass som med beaktande av rådande förhållanden motsvarar sagda klass.

Sakliga rese- och matkostnader ersättes enligt räkning eller enligt de allmänna statliga ersättningsprinciperna för resekostnader. Tidigare nämnda ersättningsprincip kan även tillämpas i samband med fartygsdockning eller till emottagningsövervakare av nybyggda fartyg då mat ej serveras ombord på fartyget. Sakliga taxikostnader ersättes 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 ej trafikerar.

Arbetstagare som önskar tillgodose den i sjömanslagen 52 § stadgade för månen om fri hemresa, måste meddela rederiet om sin planerade hemresa i så god tid, att en vikarie hinner sändas till fartyget.

Arbetstagare som reser med flyg på rederiets räkning är berättigad att medföra högst 30 kg resgods för privat bruk. Rederiet erlägger eventuella kostnader för övervikt. Kostnaden för del som överstiger 30 kg erlägges av den anställde.

4.8.3. Resor i samband med ledighet

Arbetstagare, som återvänder till arbetet efter semester, vederlagsledighet eller sjukledighet, är berättigad att av arbetsgivaren 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.

Ifall det inte av lagen om sjömäns semester annat följer är arbetstagare, som skriftligt avtalat med rederiet om att på rederiets bekostnad efter semester återvända till sitt arbete på fartyg i crosstrade-trafik, berättigad till fri hemresa.

Skåliga kostnader för bostad och kost under resan ersätts enligt räkning.

Då arbetstagare, som arbetar på lastfartyg, återvänder till fartyget från semester, vederlagsledighet eller sjukledighet, erlæggs, om inte annat avtalats på förhand mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, taxikostnaderna mellan buss- eller järnvägsstation eller flygbolagets stadsterminal (eller flygstation, om resan därifrån är kortare) och hamnen på den ort där arbetet återupptogs / hemmet på hemorten, då

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

Taxikostnaderna ersätts endast mot uppvisat kvitto eller i undantagsfall på basen av tillförlitlig utredning och högst ersättning enligt bilaga 1.

Om byte i enlighet med avlösningssystemet sker vid en sådan tidpunkt att hemresan inte kan påbörjas omedelbart, betalar arbetsgivaren kostnader förorsakade av övernattnig.

4.8.4. Resor i samband med möten

Respektive förbund betalar eventuella resekostnader för förbundsmedlem som valts till FSBF:s/FMBF:s/ FS-U:s styrelsemedlem eller suppleant (jmf punkt fackföreningsverksamhet).

4.9. Arbetskläder

4.9.1. Skyddskläder

Ombord på fartyget skall för arbetstagarnas bruk i tillräcklig mängd finnas ändamålsenliga skyddsdräkter, -handskar och -skodon samt övriga personliga skyddsanordningar.

Åt arbetstagare som arbetar i roro-fartygs lastutrymmen anskaffas på arbetsgivarens bekostnad enhetliga med reflekterande varningsfärg CE-märkta skyddshalare.

De av arbetsgivaren anskaffade/reserverade skyddsdräkterna tvättas på arbetsgivarens bekostnad eller tvättas under arbetstid. Vid sprutmålning och rengöring av tankar innehållande farliga ämnen samt därmed jämförbara arbeten skall arbetstagarna använda av arbetsgivaren anskaffade ansiktsmasker och annan skyddsutrustning.

4.9.2. Befälets tjänstekläder

Då arbetsgivaren förutsätter att någon ur befälet (även kockstuart hänförs i detta avseende till befälet) skall använda ett bestämt tjänstplagg, skall ett dylikt plagg (ett plagg per år) betalas och ombesörjas av arbetsgivaren. Med tjänstplagg avses rock, byxor och skjorta. Rederiet ger utan kostnad behövliga tjänste- och gradbeteckningar.

4.9.3. Ekonomipersonalens arbetskläder

Arbetstagare tillhörande ekonomipersonalen äger rätt att på arbetsgivarens bekostnad låta rengöra eller under arbetstiden utföra tvättning av sådana kläder, vilka arbetsgivaren ställt till hans/hennes disposition. Detta gäller även kökspersonalens egna speciella arbetsrockar, arbetsbyxor, förkläden samt kockens huvudbonad.

4.10. Städning

Diskning av matkärl och -bestick samt städning och rengöring av mässrummen skall ske efter varje måltid. Tillfälle för rengöring skall beredas under den ordinarie arbetstiden.

Sovhytterna och mässrum skall undergå grundlig rengöring och skurning en gång i veckan. Dessa arbeten skall utföras under ordinarie arbetstid.

Kan inte i denna paragraf avsedda arbeten utföras under ordinarie arbetstid, skall de utföras som övertidsarbete mot fastställd övertidsersättning. Som övertid anses likväl inte dylikt arbete, som utföres av på vakt varande person under helgdag.

Såsom en rekommendation konstateras, att arbetstagaren befrämjar renlighet och trivsel för sin egen del genom att bädda sin egen koj.

4.11. Försäkringar

Arbetsgivaren är skyldig att försäkra arbetstagaren 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 införtjänad ledig tid och semester enligt lagen om sjömans semester.

Arbetsgivaren är även skyldig att taga tilläggsförsäkring som gäller de ombordanställdas fritid och varigenom ersättes skada som arbetstagaren avsiktligt förorsakats av utomstående, under förutsättning att den skadade ej genom eget handlande avgörande medverkat till den händelse som förorsakat skadan.

Om arbetsgivaren underlåtit dessa skyldigheter svarar han likväl för att arbetstagaren eller dennes rättsinnehavare kommer i åtnjutande av här avtalade olycksfallsersättningar. Då arbetstagaren drabbas av olycksfall skall han därom genast meddela arbetsgivaren eller dennes ställföreträdare, vilken åligger att på anfordran däröver utfärda bevis. Anmälan om olycksfall skall ofördröjligen efter olycksfall genom befälhavaren eller rederiets försorg insändas till vederbörande försäkringsanstalt.

Om befälhavaren eller rederiet försummar att inom föreskriven tid insända anmälan om olycksfall till försäkringsanstalten, är rederiet ansvarigt för att arbetstagaren dock kommer i åtnjutande av lagenlig olycksfallsersättning.

De förmåner, som enligt sjömanslagen tillkommer arbetstagaren vid sjukdomsfall tillförsäkras honom även vid olycksfall.

Därtill tecknar arbetsgivaren en grupplivförsäkring som gäller för arbetstagarna.

Vid inträffande krig och därmed sammanhängande krigsfara skall sjöman liv- och olycksfallsförsäkras för krigsrisk.

4.12. Hemtransport av död sjöman

Utomlands, dock enbart i Europa, avliden arbetstagares hemtransport ombesörjes och bekostas av rederiet i enlighet med sjömanslagen.

4.13. I hamn kungjord strejk / lockout / blockad

Om i någon hamn dit fartyget anländer eller där det befinner sig råder på lagenligt sätt beslutad och kungjord strejk, lockout eller blockad, må arbetstagarna inte beordras att utföra sådant konflikt underkastat arbete utöver vad som erfordras för att förse fartyget med proviant, bränsle eller annat, som ovillkorligen erfordras för avgång från hamnen.

4.14. Nya fartyg

Då rederiet låter bygga ett nytt fartyg eller från utlandet anskaffar ett begagnat fartyg, skall rederiet, för avtalsparterna, förete nämnda fartygs bostadsritningar.

Hytterna i ett nytt fartyg, som beställts till ett finskt rederi, bör planeras så att de till sin standard minst motsvarar bestämmelserna i bostadsförordningen (518/76) 13 §:s 5 moment.

Beträffande nybyggda fartygs emottagningsövervakare tillämpas minst detta avtals fastställda lönevillkor för det fartyg som skall emottagas.

5. FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

5.1. Principer för fortgående förhandlingar

Ifall någon av kollektivavtalsparterna yrkar på ändringar i avtalet under pågående avtalsperiod, bör ifrågavarande avtalspart, till de övriga parterna, framlägga en motiverad skriftlig framställan som utan dröjsmål skall besvaras på motsvarande sätt.

Ifall parterna enas om ändringar, träder dessa ändringar i kraft på sätt som överenskommit mellan parterna.

Med det tidigare överenskomna förändras inte, i lagen om arbetsfred, stadgade arbetsfredsplikten parterna emellan .

5.2. Förhandlingsordningen vid lösning av konflikter

Frågor som härrör sig till arbetsförhållandet strävar man att lösa redan på arbetsplatsen. Ärenden som berör en enda person bör i första hand lösas mellan den berörda personen och hans förman. Förtroendemannen och arbetsgivarens representant förhandlar om ärendet alltid på begäran av förmannen eller arbetstagaren och i sådana fall då ärendet är principiellt och omfattande.

Ifall en fråga som härrör sig till arbetsförhållandet förblir olöst på arbetsplatsen, bör parterna tillsammans framställa ett skriftligt oenighetsprotokoll, varvid ärendet på någondera partens begäran överlämnas till de organisationer som representerar dem för avgörande.

Då ett ärende som härrör sig till arbetsförhållandet och som är principiellt eller berör medlemmar i flera förbund, bör alla avtalsparter delta i handläggningen av ärendet.

Man bör eftersträva att lösa tvistefrågor utan dröjsmål.

Ifall enighet inte uppnås, kan ärendet hänskjutas till arbetsdomstol för avgörande. Skulle någon dylik fråga inte ankomma att avgöras av arbetsdomstolen

må ärendet överlämnas till behandling och för slutligt avgörande i en skiljemannanämnd.

5.3. Skiljemannaförfarande

För varje tvist utses skiljemännen enskilt. Fraktfartygsföreningen rf utser två medlemmar och den ifrågavarande tvistens arbetstagarorganisation två medlemmar. Ifall ärendet är principiellt eller berör flera parter, överenskommes om skiljemän separat.

Som ordförande fungerar person som parterna gemensamt utser eller om enighet inte kan nås, utses ordföranden av riksförlikningsmannen.

6. FACKFÖRENINGSVERKSAMHET

6.1. Deltagande i fackföreningsverksamhet

Ifall medlem i Finlands Skeppsbefälsförbund, Finlands Maskinbefälsförbund eller Finlands Sjömans-Union utsetts till medlem eller suppleant i respektive förbundsstyrelse, skall arbetsgivare när detta utan olägenhet är möjligt och ifall inte annat följer av nedanstående, bevilja den valda befrielse från arbete utan lön för behövliga mötesresor.

Med vederbörande person kan från fall till fall överenskommas om att den beviljade ledigheten avdras från tidigare införtjänade lediga dagar. Även användning av semesterdagar är möjligt.

6.2. Ombudsmän

Vederbörande ombudsmän har rätt att i fackliga angelägenheter besöka fartygen. Ombudsman skall ha av Skeppsbefälsförbundet, Maskinbefälsförbundet eller Sjömans-Unionen given fullmakt och besöket får ej störa besättningens arbete.

Om det uppstår oklarheter om arbetstagares lön eller i andra ärenden som hänför sig till arbetsförhållande, bör ifrågavarande förbunds ombudsman ges alla de uppgifter som kan påverka klarläggandet av besvärärendet.

6.3. Arbetsplatsklubbar / fackavdelningar (gäller endast FS-U:s medlemmar)

Av medlemmar i Finlands Sjömans-Union grundad arbetsplatsklubb har rätt att anordna möten på arbetsplatsen, dock så att de ej stör arbetet.

Funktionärer som utsetts av fackavdelning har rätt att besöka fartygen i medlemsärenden. Fackavdelningarnas meddelanden, möteskallelser och information får uppsättas på den anslagstavla i fartyget som avses i förtroendemannaavtalet.

7. UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

7.1. Tillämpningsområde

Avtalet berör permittering samt avslutande av tillsvidare gällande arbetsavtal genom uppsägning.

Avtalet gäller ej

- 1) arbetstagare vars arbetsavtal ingåtts för viss tid, eller gällande viss resa eller vissa resor.

- 2) de fall, där arbetsavtal hävts med orsak som nämnts i sjömanslagens 49 §, ej heller andra i sjömanslagen avsedda fall då arbetsavtal häves eller upphör att gälla, ej heller
- 3) hävning av arbetsavtal under i sjömanslagen 3 a § avsedd prövotid.
Då arbetsgivare har hävt arbetsavtal med hänvisning till grunderna för hävning enligt sjömanslagen, kan dock enligt detta avtal undersökas, huruvida grund för uppsägande av arbetsavtalet skulle ha funnits.
Avtalet gäller arbetsförhållande oberoende av arbetstagares ålder.

7.2. Uppsägningstider

Arbetsgivaren skall då han säger upp arbetsavtal iaktta, då arbetsförhållandet pågått utan avbrott

- a) för befälhavarens del
 - 1) tre månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått högst 9 år.
 - 2) fyra månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 9 år, men högst 12 år.
 - 3) fem månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 12 år, men högst 15 år, och
 - 4) sex månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 15 år.
 - b) för övriga
 - 1) två månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått högst 5 år.
 - 2) tre månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 5 år, men högst 9 år.
 - 3) fyra månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 9 år, men högst 12 år
 - 4) fem månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 12 år, men högst 15 år
 - 5) sex månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över 15 år
- Då arbetstagaren säger upp arbetsavtalet iakttas
- a) för befälhavarens del en 3 månaders uppsägningstid och
 - b) för övriga arbetstagare en månads uppsägningstid om arbetsförhållandet fortgått i högst 10 år. Om arbetsavtalet fortgått i över 10 år är uppsägningstiden 2 månader.

I de fall som avses i sjömanslagens 43 och 44 §§ tillämpas det uppsägningsförfarande som stadgas i lagen.

7.3. Försummelse att iakttaga uppsägningstid

Arbetsgivare, som ej iakttar uppsägningstid är skyldig att erlägga full lön åt arbetstagare under uppsägningstiden.

Om arbetstagare avgår från sitt arbete utan att iakttaga uppsägningstiden är han skyldig att åt arbetsgivaren erlägga ett belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivare får innehålla detta belopp från den slutlikvid, som erläggs åt arbetstagaren, med beaktande av det som stadgats angående arbetsgivares kvittningsrätt i sjömanslagens 22 §.

Ifall att uraktlåtandet att följa uppsägningstiden av den ena eller andra parten gäller endast en del av denna omfattar betalningsskyldigheten motsvarande del

av lönen för uppsägningstiden.

7.4. Uppsägningsgrunder

Arbetsgivare får inte säga upp arbetstagares arbetsavtal utan synnerligen vä-
gande skäl enligt sjömanslagens 39 § 2 mom. eller skäl som avses i samma lags
39 a §.

Såsom uppsägningsgrund anses sådana skäl på grund av vilka hävning av
arbetsavtal, enligt sjömanslagen är möjligt, liksom även sådana av arbetstaga-
ren själv beroende skäl såsom uraktlåtande att utföra arbetet, underlåtenhet att
iakttaga bestämmelser som arbetsgivaren inom ramen för sin rätt att leda arbetet
ger, brott mot ordningsföreskrifter, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet
i arbetet.

Uppsägning med anledning av överlåtelse av rörelse samt på grund av
arbetsgivares konkurs och död sker på sätt som stadgas i sjömanslagens 43 och
44 §§.

7.5. Gottgörelse som erläggs för ogrundad uppsägning

Om arbetsgivaren ogrundat säger upp arbetstagares arbetsavtal, och inte efter
förhandlingar återtar uppsägningen innan arbetsförhållandet upphör, har den
uppsagda arbetstagaren till följd av detta rätt till i 65 § sjömanslagen avsedd
gottgörelse. Om arbetsförhållandet fortgått oavbrutet över 10 år då uppsägningen
träder i kraft, bör gottgörelse utbetalas motsvarande minst sex månaders grund-
lön inklusive eventuella fasta tillägg.

7.6. Arbetstagarens uppsägningskydd under graviditet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

Arbetsgivare får inte säga upp gravid arbetstagares arbetsavtal på grund av
havandeskapet. Uppsäger arbetsgivaren havande arbetstagares arbetsavtal,
anses uppsägningen vara föranledd av havandeskapet, såframt arbetsgivaren
inte påvisar annan grund.

Arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran förete utredning över havande-
skapet.

Arbetsgivaren får inte uppsäga arbetstagarens arbetsavtal under i 32 § 1
mom sjömanslagen avsedd, i kollektivavtal eller mellan arbetsgivaren och arbets-
tagaren avtalad moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet eller vårdledig-
het, ej heller, sedan han fått kännedom om arbetstagarens havandeskap eller om
att arbetstagaren utnyttjar sin ovan nämnda rätt, säga upp avtalet till att upphöra
då nämnda ledighet börjar eller medan den varar.

7.7. Permittering

7.7.1. Permittering

Medan arbetsförhållandet fortgår kan överenskommelse träffas om att utförandet
av arbete och löneutbetalningen avbryts tillsvidare eller för viss tid medan arbets-
förhållandet i övrigt består. Under de förutsättningar under vilka arbetsgivaren
skulle få uppsäga eller häva arbetsavtalet, kan han i stället för att uppsäga eller

häva avtalet med beaktande av:

- a) för befälhavarens del en 90 dagars varsel
- b) för övrigt befäl
 - 1) ifall arbetsförhållandet fortgått högst 3 år, en 30 dagars varsel
 - 2) ifall arbetsförhållandet fortgått över 3 år men högst 5 år, en 45 dagars varsel
 - 3) ifall arbetsförhållandet fortgått över 5 år, en 60 dagars varsel.
- c) för andra än tidigare nämnda arbetstagare en 14 dagars varsel permittera arbetstagare för viss tid eller tillsvidare.

På ovan avsett sätt kan arbetstagare permitteras för högst 90 dagar, om arbetet minskat tillfälligt och arbetsgivaren inte skäligen kan ordna annat arbete eller skolning som lämpar sig för arbetsgivarens behov.

Genom avtal kan permitteringsrätten utvidgas.

Har permittering skett tillsvidare, skall arbetsgivare meddela om arbetets återupptagande minst en vecka därförinnan, ifall ej annat avtalas.

Permittering hindrar inte arbetstagare att under permitteringstiden åtaga sig annat arbete.

7.7.2. Förhandsmeddelande om permittering

Då grunden för permittering enligt denna paragraf är minskning i arbete, som beror på ekonomiska och med produktionen sammanhängande orsaker, bör arbetsgivare, då nödvändigheten av permittering kommit till hans kännedom, omedelbart och om möjligt senast tre månader innan permittering vidtar ge förhandsmeddelande om permitteringen till vederbörande förtroendeman och, då permitteringen berör minst tio arbetstagare, även till arbetskraftsmyndigheterna. I förhandsmeddelandet bör nämnas orsaken till permitteringen, uppskattad begynnelsetid och längd samt uppskattat antal arbetstagare i yrkesgrupper som skall permitteras.

7.7.3. Meddelande om permittering

Meddelande om permittering ges personligen till arbetstagare. I meddelande bör nämnas orsaken till permitteringen, dess begynnelsetidpunkt och längden av tidsbestämd permittering samt uppskattad längd av permittering som sker tillsvidare. Arbetsgivare bör till arbetstagare ge skriftligt intyg över permittering. Meddelande om permittering bör givas till ovan avsedda förtroendeman och då permittering avser minst tio arbetstagare även till arbetskraftsmyndigheterna. Anmälningsplikt finns inte i fall då arbetsgivare inte av annan orsak än permittering under permitteringstiden har löneutbetalningsskyldighet eller då arbetshindret beror på fall som avses i sjömanslagens 23 § 2 mom.

7.7.4. Tillämpningsdirektiv vid permittering;

arbetsgivares ersättningskyldighet i vissa exceptionella situationer.

Enligt avtalet kan permittering ske tillsvidare eller för viss tid medan arbetsförhållandet i övrigt består.

Då permittering har skett tillsvidare, har någon maximitid för dess längd inte fastställts. Arbetstagare har under permitteringstiden rätt att häva arbetsavtalet oberoende av uppsägningstiden.

Om permittering trätt i kraft utan att arbetstagaren fått sig till godo uppsägningstid som gäller vid arbetsavtalets upphörande och arbetsgivaren innan permitteringen upphör säger upp avtalet, har arbetstagaren med stöd av sjömanslagens 45 § 2 mom. rätt att få ersättning för skada som uppstår genom förlusten av lön eller del därav för uppsägningstid.

Samma rätt har arbetstagare, som med stöd av sjömanslagens 45 § 1 mom. säger upp sitt arbetsavtal efter permittering som utan avbrott räckt mer än 225 dagar och som har skett tillsviðare. I dessa fall anses förutsättningarna för erhållande av avgångsbidrag inträda den dag arbetsförhållandet upphör.

Arbetsgivarens ansvar i ovan nämnda fall bestäms på följande sätt:

Ersättningskyldigheten reduceras med lönen för permitteringsmeddelande, lön som eventuellt förtjänats annorstädes. I övrigt ansvarar arbetsgivaren för skada, som uppstått på grund av förlust av uppsägningstid eller del därav. Avdrag på grund av att lön avsiktligt uraktlåtits att förtjänas kommer endast undantagsvis i fråga t.ex. då arbetsgivaren själv skulle ha ordnat arbete för arbetstagaren under uppsägningstiden.

I ovan beskrivna fall beräknas avdraget för lön som förtjänats annorstädes enligt följande:

- då arbetsgivaren säger upp arbetsförhållandet, för den uppsägningstid arbetsgivaren bör iakttaga räknat från och med uppsägningdagen
- då arbetstagaren säger upp sig, för tid som arbetsgivaren borde ha iakttagit räknat från den dag då arbetstagaren sagt upp sitt arbetsförhållande

Ersättningen betalas per lönebetalningsperiod. Erläggandet av ersättningen förutsätter, att arbetsgivaren ges en utredning över de faktorer som påverkar ersättningskyldigheten.

I sådana fall då arbetstagare, som sagts upp på grund av minskning i arbetet, permitteras av samma orsak under uppsägningstiden, bestäms arbetsgivarens lönebetalningskyldighet i enlighet med samma principer.

7.7.5. Återanställning

Då arbetsgivare har uppsagt arbetsavtal av andra än av arbetstagaren föranleda orsaker, och arbetsgivaren inom nio månader behöver arbetskraft för samma eller liknande uppgifter, skall arbetsgivaren hos den lokala arbetskraftsmyndigheten (sjöbefälsförmedlingen) fråga huruvida tidigare arbetstagare genom denna myndighets förmedling söker arbete, och om så är fallet, i första hand erbjuda dessa arbetssökande arbete.

7.7.6. Meddelande till arbetskraftsmyndighet om uppsägning eller permittering

Ifall det är fråga om reducering eller permittering av arbetskraft på grund av ekonomiska eller med produktionen sammanhängande orsaker, bör därom meddelas till vederbörande förtroendemän. Ifall åtgärden gäller minst tio arbetstagare, bör därom meddelas även till arbetskraftsmyndigheterna.

7.7.7. Turordning vid minskning av arbetskraften

Vid uppsägning eller permittering bör man såvitt möjligt följa den regeln, att för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, krigsinvalida och arbetstagare som

i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga uppsägs eller permitteras sist, varjämte man utöver denna regel fäster avseende även vid arbetsförhållandets längd samt omfattningen av arbetstagarens försörjningsskyldighet.

7.7.8. Tillämpningsdirektiv för turordningen vid arbetskraftsminskning

Minskning av arbetskraften förverkligas i regel fartygsvis. Vid behov kan dock en minskning av arbetskraften förverkligas även rederivis. Rederivis uppsägning och permittering av arbetskraften kan komma i fråga t.ex. när ett rederi tar ur trafik på samma trafikområde ett eller flere fartyg av samma typ.

Härvid behandlas som separata helheter t.ex. rederiets passagerarfartyg samt torrlast eller tankfartyg. Om minskningarna och turordningen som tillämpas vid dessa bör förhandlingar föras i god tid på förhand i en ordning överensstämmande med samarbetslagen och tillämpningsdirektiv som uppgjorts om dess tillämpning inom sjöfartsbranschen.

7.7.9. Hävning och uppsägning av befälhavares arbetsavtal

Angående hävning eller uppsägning av befälhavare bör rederiet skriftligen meddela i rederiet vald Finlands Skeppsbefälsförbunds huvudförtroendeman eller Finlands Skeppsbefälsförbund. Orsakerna till hävningen eller uppsägningen bör framgå av meddelandet.

7.7.10. Förhandlingsordning

Uppstår meningsskiljaktighet om uppsägning eller permittering, kan meningsskiljaktigheten lämnas till avgörande med iakttagande av i kollektivavtal överenskommen allmän förhandlingsordning. Ifall arbetsgivar- och arbetstagarförbunden inte uppnår enighet i saken, kan den hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande.

7.8. Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

Målet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarerna och arbetskraftsmyndigheterna är att effektivisera samarbetet och att så fort som möjligt sysselsätta arbetstagarerna.

Samarbets- och uppsägningsförfarande

Arbetsgivaren lägger i början av samarbetsförhandlingar som berör minst 10 arbetstagarer fram en verksamhetsplan. Om innehållet av verksamhetsplanen förhandlas med personalrepresentanterna. I planen redogörs för förhandlingarnas förfaringsätt och former, den planerade tidtabellen samt de för uppsägningstiden planerade verksamhetsprinciperna gällande sökande av arbete, utbildning och arbetsförvaltningens tjänster. I planen tas i beaktande de existerande normerna för hur man förfar när det gäller minskning av arbetskraften. Om samarbetsförhandlingarna berör mindre än 10 arbetstagarer, föreslås i samarbetsförfarandet de för uppsägningstiden planerade verksamhetsprinciperna gällande sökande av arbete, utbildning och arbetsförvaltningens tjänster.

Förhandlingarna om innehållet av verksamhetsplanen hindras inte av den begränsning enligt vilken behandlingen av alternativen till uppsägning i samarbetsförhandlingar och i fråga om stora uppsägningar kan inledas först tidigast om

sju dagar efter att motiveringarna och inverkningarna har behandlats.

I samband med samarbetsförfarande som berör en planerad minskning behandlas också de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheten kartlägger sedan samarbetsförfarandet eller de små företagens uppsägningsförfarande inlett utan dröjsmål i samarbete med de behövliga offentliga Arbetskraftstjänsterna. Det strävas efter att med Arbetskraftsmyndigheten komma överens om kvaliteten av de tjänster som erbjuds och tidtabellen för tjänsternas verkställande samt samarbete gällande deras förverkligande. Personalrepresentanterna deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och hur det förverkligas under uppsägningstiden

Arbetsgivaren är skyldig att informera om rätten till ett sysselsättningsprogram och till ett höjt utbildningsbidrag.

Arbetsgivaren underrättar Arbetskraftsmyndigheten om en uppsägning som skett av ekonomiska eller produktionsskäl, ifall den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Denna anmälningsskyldighet berör också upphörande av en sådan visstidsanställning som har uppstått av ett eller flera sådana arbetsavtal på visstid som har oavbrutet eller med endast kortfristiga avbrott fortsatt hos samma arbetsgivare i minst tre år. Arbetsgivaren är skyldig att med arbetstagarens medgivande lämna till Arbetskraftsmyndigheten uppgifter om berörda arbetstagares utbildning, arbetserfarenhet och arbetsuppgifter omedelbart efter att uppsägningen har skett. Arbetsgivaren deltar, om man separat kommer överens om det, även i övrigt i utarbetandet av ett sysselsättningsprogram.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetandet av sysselsättningsprogrammet. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om vid uppsägningen inget annat har överenskommit om frågan, har arbetstagaren rätt till ledighet utan inkomstförlust för att under sin uppsägningstid delta i utarbetandet av ett sysselsättningsprogram, att söka arbete på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ, till inlärnin g och praktik i arbete eller att delta i en med hans eller hennes sysselsättningsprogram förenlig Arbetskraftspolitisk utbildning. Ledighetens längd är följande, beroende på anställningens längd:

- 1) högst 5 dagar om arbetstagarens uppsägningstid är högst en månad;
- 2) högst 10 dagar om arbetstagarens uppsägningstid är över en månad men högst fyra månader;
- 3) högst 20 dagar om arbetstagarens uppsägningstid är över fyra månader.

Det förutsätts också att ledigheten inte orsakar arbetsgivaren betydande skada.

Arbetstagaren bör utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om ledigheten och vid anhållan förete en tillförlitlig redogörelse för ledighetens grunder.

8. HÄLSOVÅRD

8.1. Arbetsplatshälsovårdens organisation

8.1.1. Konsultativ kommission

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

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

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

Kommissionen väljer inom sig ordförande och sekreterare.

Kommissionen sammanträder vid behov på kallelse av ordföranden. Ordföranden är skyldig att sammankalla möte då en medlem anhåller därom skriftligen.

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

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

8.1.2. Organisationsmodeller

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

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

Rederierna kan även nyttja andra tillbudsstående hälsovårds- och sjukvårdstjänster som erbjudes t.ex. av Institutet för arbetshygien, sjömansläkarna och övriga privata, även utländska sjukhus och läkare.

8.1.3. Rederiets hälsovårdspersonal

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

Arbetsmiljö samt företagshälsovårdens utrymmen och materiel

8.1.4. Arbetsmiljö och arbetarskydd

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

Då ur arbetarskyddssynpunkt tillfredsställande arbetsmiljö inte kan uppnås genom konstruktions- eller tekniska åtgärder eller andra motsvarande skyddsåtgärder som i minsta möjliga utsträckning är beroende av den som utför arbetet eller av annan personal eller om dylika åtgärder inte skäligen kan påfordras, skall arbetstagaren förses med ändamålsenlig skyddsutrustning. Arbetarskydd ombord finns angivna i arbetarskyddslagen (738/2002) samt i lagen om tillsyn över arbetarskydd (131/73) och mera detaljerat i de ändringar som senare gjorts

i statsrådets beslut om arbetsmiljön på fartyg (417/81) och ordningsregler för skeppsarbete (418/81).

8.2. Verksamhetens innebörd

8.2.1. Företagshälsovårdens verksamhetsområde

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

- hälsovård
- första hjälp och sjukvård samt
- rehabilitering

8.2.2. Observation av hälsotillstånd

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

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

8.2.3. Anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar

Om anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar av arbetstagare är stadgat i förordningen om läkarundersökning av sjömän (476/80).

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

Arbetstagaren bör kontakta arbetsgivaren eller dennes företrädare innan han/hon går till ovan avsedda läkarundersökningar eller andra undersökningar.

8.2.4. Undersökningar

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

För fastställande av med fartygen, arbetsredskapen och arbetet förknippade fysiska och psykiska friktionsfaktorer (ergonomiska missförhållanden) samt från arbetet, arbetsmiljön eller från arbetsförhållandena i övrigt härrörande hygieniska riskfaktorer (arbetshygieniska missförhållanden) föranstaltas på rederiernas bekostnad undersökningar och vidtages de åtgärder som med anledning därav anses skäligen för avlägsnandet av de så konstaterade missförhållandena. Dyligen undersökningar bör särskilt utföras på fartyg som transporterar farliga kemikalier i bulk.

8.2.5. Sjukvård och första hjälp

Om sjukvården och första hjälp ombord samt om rederiets sjukvårdsskyldighet då arbetstagaren vid arbetsförhållandets upphörande är sjuk, stadgas i sjömanslagen (423/78).

8.2.6. Upprätthållande av arbetsförmåga och rehabilitering

Företagshälsovårdens uppgift i rehabiliteringsfrågor är att råda och vägleda arbetstagarna till att utöva, upprätthålla och utveckla motion på arbetsplatsen samt hänvisa arbetstagare i behov av rehabilitering till sakkunning vård.

8.2.7. Missbruk av alkohol och rusmedel

För att avlägsna missbruk av alkohol och narkotika följes arbetsmarknadens centralförbunds vårdhänvisningsrekommendation på sätt som mellan parterna skilt har överenskommits om dess tillämpning inom sjöfartsbranschen.

Arbetstagare, som ombord missbrukar alkohol eller andra rusmedel bör man försöka hänvisa till lämplig vårdanstalt.

Ifall att utförandet av arbete har avbrutits på grund av vård, varom arbetsgivaren och arbetstagaren överenskommit, skall bestämmelserna i 14 § i sjöfartens hälsovårdsavtal följas.

Beträffande narkotika konstaterar arbetsmarknadsparterna, att narkotikabruk och -innehav ombord på fartyg är förbjudet. Dessutom hänvisar parterna till narkotikalagen, i vilken konstateras: ”Den som olagligen tillverkar eller försöker tillverka, transporterar, utbjuder till försäljning, köper, säljer, förmedlar eller på annat sätt sprider narkotika eller försöker därtill, eller innehar narkotika eller brukar det, eller överlåter läkemedelsordination eller intyg som berättigar till annan narkotika, skall för narkotikabrott dömas till fängelse i högst två år eller till böter.” Som narkotika anses ämnen som avses i narkotikaförordningen.

8.2.8. Hälsouppllysning och -utbildning

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

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

Företagshälsovårdens kostnader och lön under sjukdom.

8.2.9. Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

Angående i rubriken nämnda ledigheter gäller vad i sjömanslagen är stadgat.

Kvinna, som oavbrutet under 6 månader omedelbart innan hon blir på moderskapsledighet enligt sjukförsäkringslagen har varit i rederiets tjänst, är då hon blir på moderskapsledighet berättigad till naturaförmånsersättning dock för högst 42 dagar.

8.3. Särskilda bestämmelser

8.3.1. Arbetsförhållande och sjukdom

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

Arbetstagare, som då arbetsförhållandet upphör är medveten om att han/hon

är sjuk, är skyldig att därom meddela befälhavaren eller rederiet, och han/hon bör om så krävs utan dröjsmål anlita läkare.

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

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

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

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

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

8.3.2. Tystnadsplikt

Personalens läkare skall giva arbetsgivaren de uppgifter, som är oundgängliga för bedömning av frågor som ansluter sig till antagande i tjänst eller placering i arbete, eller arbetsförhållandets 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 arbetstagaren eller hans familj, får ej utan tillstånd yppa detta, om icke av lag annat föranledes.

Bemanningsstabeller

Bemanningen på lolo-fartyg på mindre än **GT 4.000** och roro-fartyg mindre än **GT 6.400**. Detta motsvarar den tidigare **1.600 bruttoregister-ton (brt)** gränsen. Beträffande maskinbefälets behörighetskrav tillämpas huvudmaskineriets effekt uttryckt i **kilowatt (kW)**.

	Närtrafik/		
	Östersjö	Europafart	Fjärrtrafik
Sjökapten		1	1
Överstyrman	2	1	1
Vaktstyrman	½	½	1
Övermaskinmästare	1 [^]	1 [^]	1 [^]
Maskinmästare			1
Vaktmaskinmästare	½	½	
Matros / Maskinman	2	2	2
Vaktman	1	1	1
Kockstuert	1	1	1

Fotnoter:

½ = enhetsbefäl
[^] = över 3000 kW

Bemanningen på lolo-fartyg på mindre än **GT 2.500** och roro-fartyg mindre än **GT 4.000**. Detta motsvarar den tidigare **1.000 bruttoregister-ton (brt)** gränsen. Beträffande maskinbefälets behörighetskrav tillämpas huvudmaskineriets effekt uttryckt i **kilowatt (kW)**. Ifall inte någon i besättningen har utbildning i köksuppgifter skall det anställas en fartygskock*.

	Närtrafik/		
	Östersjö	Europafart	Fjärrtrafik
Sjökapten			1
Överstyrman	1	2	1
Vaktstyrman	1½	½	1
Övermaskinmästare			
Maskinmästare		1	1
Vaktmaskinmästare	1 [^]		
Matros / Maskinman	1	1	1
Vaktman	1	2	2
Kockstuert	*	*	*

Fotnoter:

½ = enhetsbefäl
[^] = under 1500 kW

BILAGA 1 a

Bemanningen på lolo-fartyg på mindre än **GT 1.250** och roro-fartyg mindre än **GT 2.000**. Detta motsvarar den tidigare **500 bruttoregister-ton (brt)** gränsen. Beträffande maskinbefälets behörighetskrav tillämpas huvudmaskineriets effekt uttryckt i **kilowatt (kW)**. Någon i besättningen skall vara kokkunnig.

	Närtrafik/		
	Östersjö	Europafart	Fjälltrafik
Sjökapten			1
Överstyrman		1	1
Vaktstyrman	2	1½	1
Övermaskinmästare			
Maskinmästare			
Vaktmaskinmästare	#	#	1
Matros / Maskinman		1	1
Vaktman	2	1	1
Kockstuart			

Fotnoter:

= maskinskötare
½ = enhetsbefäl

Räkneexempel för den dygns- och veckovisa övertiden

Då fartyget befinner sig på resa, ankomst- och/eller avgångsdygn

Måndag	10	
Tisdag	14	4 timmar övertid
Onsdag	10	
Torsdag	13	3 timmar övertid
Fredag	12	2 timmar övertid
Lördag	10	
Söndag	10	
<hr/>		
	79 - 9 = 70 t	
		70 t - 65 t = 5 övertidstimmar

Eftersom på söndag gjorts 2 t över 8 t, på lördag 2 t över 8 t och på fredag 4 t över 8 t varav 1 t är veckoövertid, är två timmar som överskrider 65 t helgövertid och tre timmar som överskrider 65 t vardagsövertid. Exempelveckan ger därmed 12 vardagsövertidstimmar och 2 helgdagsövertidstimmar.

Bytesdagen

Ifall arbete utföres under bytesdagen uppkommer ledig tid enligt nedanstående formler:

Ankomst-, avgångs- eller sjödygn

$$\frac{(\text{Arbetade timmar})}{10} \times 0,8 = \text{Ledig tid, (1:1 avlösning)}$$

$$\frac{(\text{Arbetade timmar})}{10} \times 0,45 = \text{Ledig tid, (2:1 avlösning)}$$

Hamndygn

$$\frac{(\text{Arbetade timmar})}{8} \times 0,8 = \text{Ledig tid, (1:1 avlösning)}$$

$$\frac{(\text{Arbetade timmar})}{8} \times 0,45 = \text{Ledig tid, (2:1 avlösning)}$$

Då inget arbete utföres under resedagen räknas den som ledig tid och (1) tidigare införtjänt ledig dag avdrages.

DELTIDSARBETE OCH DELTIDSPENSIONSARRANGEMANG SAMT PARTIELL VÅRDLEDIGHET

Finlands Sjömans-Union rf, Finlands Skeppsbefälsförbund rf, Finlands Maskinbefälsförbund rf och Fraktfartygsföreningen rf har överenskommit för deltidspensionerade, deltidssamarbetande samt för partiell vårdlediga arbetstagares deltidssamarbete följande:

1. DELTIDSANSTÄLLD

Med deltidssanställd avses sådan person som sjöarbetstidslagen (296/76) tillämpas på och vars regelbundna arbetstid är hälften av den regelbundna arbetstid som en heltidsanställd med lika arbete utför och som erhåller deltidspension i enlighet med sjömanspensionslagen (72/56).

De sistnämnda bestämmelserna tillämpas på dylik arbetstagarare.

På delinvalidpension och på partiell vårdledighet varande arbetstagarare tillämpas, vad som överenskommit gällande den deltidspensionerade arbetstagararen.

Deltidsarbetsförmögenhetspension innebär inte nödvändigtvis det, att arbetstagararen på grund av sin hälsa skulle vara olämplig att arbeta ombord på fartyget. Parterna rekommenderar att arbetsgivaren tillsammans med arbetstagararen strävar till att utreda möjligheterna att arrangera deltidssamarbete under deltidssamarbetsförmögenhetspensioneringen.

2. UTRÄKNING OCH UTBETALNING AV LÖN ÅT DELTIDSANSTÄLLD

Deltidsanställd arbetstagarares dagslön är hälften ($\frac{1}{2}$) av dagslönen för heltidsanställd som utför lika arbete. Således uträknas deltidssanställds dagslön enligt följande modell:

Dagslön = $\frac{1}{2} \times \frac{1}{30} \times$ en heltidsanställds garantilön

Deltidsanställds garantilön erhålles genom att multiplicera hans dagslön med 30. (garantilön = 30 x dagslön).

En heltidsanställds garantilön definieras i kollektivavtalet för småtonnage i utrikestrafik (småtonnageavtalet) sålunda att i den ingår grundlön eller förhöjd grundlön jämte ålderstillägg samt oceantillägg. En heltidsanställds dagslön erhålles då hans garantilön delas med trettio.

Deltidsanställds lön utbetalas på samma sätt som lönen för en heltidsanställd.

3. ÖVERTIDERSÄTTNING

Övertid utförd av deltidsanställd ersätts såsom det är stipulerat i kollektivavtalet för småtonnage i utrikestrafik. Övertidsersättning i form av pengar betalas till motsvarande belopp som för en heltidsanställd.

4. NATURAFÖRMÅNER UNDER SEMESTERN

Under semester är naturaförmånerna hälften av en heltidsanställds naturaförmåner under motsvarande tid.

5. SEMESTER

Beträffande semestern tillämpas för en deltidsanställd gällande förordningar och bestämmelser i semesterlagen för sjömän (433/1984) samt kollektivavtalet för småtonnage i utrikestrafik.

6. LÖN FÖR SJUKDOMSTID OCH KOSTNADERNA FÖR SJUKVÅRD

Beträffande en deltidsanställds rätt att erhålla sjuklön samt ersättning för kostnaderna för sjukvård tillämpas vad som stadgas i sjömanslagen (423/78).

7. EXEMPEL FÖR UTFÖRANDET AV DELTIDSARBETE / DELTIDSPENSIONSARRANGEMANG



VÅRDHÄNVISNINGSPREKREMMENDATION FÖR PERSONER MED ALKOHOL- OCH RUSMEDELSPROBLEM

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

Detta system för vårdhänvisning har på grund av ovanstående och med anledning av 14 § i sjöfartens hälsovårdsavtal granskats av METENK (Sjöfartens arbetsplatshälsovårdskommission), varvid avtalats, att modellen bör tillämpas inom sjöfarten med följande justeringar och tillägg.

REDERI AB:S SYSTEM FÖR VÅRDHÄNVISNING

Allmänt

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

Utgångspunkten för vårdhänvisningen är att stöda en person med rus- problem så, att denne i ett så tidigt skede som möjligt och frivilligt söker vård. Arbetsenheten bör utvecklas så, att den för sin del är ägnad att minska problem- bruk av rusmedel.

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

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

Vårdhänvisad person

Med vårdhänvisad person avses i detta system person, för vilken det har utveck- lats eller klart håller på att utvecklas en social-, hälso- eller arbetet och säker- heten störande olägenhet och som beror på problembruk av alkohol eller övriga rusmedel.

Vårdhänvisning

Uppsökande av vård eller vårdhänvisning kan ske på följande sätt:

- frivilligt på personens eget eller familjens initiativ,
- på arbetskamraternas, förmannens, kontaktpersonens eller företagshälso- vårdspersonalens initiativ i möjligast tidigt skede,

- vårdhänvisning på arbetsgivarens initiativ, då man har tvingats verkställa en disciplinåtgärd (skriftlig varning) som en följd av problembruk av rusmedel,
- då skriftlig varning ges som en följd av problembruk av rusmedel bör i denna ingå en uppmaning om uppsökande av vård,
- då disciplinåtgärder som är en följd av problembruk av rusmedel behandlas i fartygskommissionen, anses det som rekommendabelt, att fartygets kontaktperson höres i ärendet.

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

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

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

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

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

Kontaktpersonerna och deras uppgifter

- Kontaktperson ombord på fartyget
Kontaktperson är i främsta rum en person, till vilken en person med rusmedelsproblem kan vända sig. Till kontaktperson borde väljas en för sin

uppgift möjligast väl lämpad person, som åtnjuter de ombordvarandes förtroende. Kontaktpersonen borde utses i arbetarskyddskommittén.

– Kontaktperson i rederiet

På grund av särförhållande kan inte fartygets kontaktperson utföra alla de uppgifter, till vilka hänvisas i modellen. På grund härav bör det även i alla rederier finnas en kontaktperson, vars namn bör vara i de ombordvarandes kännedom och med vilken fartygets kontaktperson bör vara i nära samarbete. Det är rederiets kontaktpersons uppgift att omhänderha de praktiska åtgärder som hänför sig till, vårdhänvisningen och att aktivt sträva till att hänvisa personer med rusmedelsproblem till vård. Kontaktpersonen omhänderhar som representant för person med rusmedelsproblem de erforderliga kontakterna till företagshälsövården. Representant för rederiets företagshälsövårdspersonal kan även fungera som kontaktperson. Förteckning över kontaktpersonerna finns på arbetsplatsens anslagstavla vid företagshälsövårdsstationerna.

Förverkligande av vården

Vårdbesök

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

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

Vårdbesöken äger rum under fritiden.

Stödåtgärder

Då person med rusmedelsproblem och som undergår vård så önskar strävar arbetsgivaren att enligt möjligheterna flytta personen från en uppgift till eller arbetslag åtminstone under vårdtiden, om detta kan anses stöda vården. Även andra stödåtgärder förverkligas vid behov.

Uppföljning av vård

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

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

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

Verksamhetens konfidentiella natur

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

Framsteg i vården

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

Vårdkostnaderna

Då person frivilligt uppsökt anstaltsvård erlagges åt honom/henne i enlighet med kollektivavtalet lön för sjuktid för tiden för anstaltsvård, ifall överenskommelse om sådan träffats på förhand med arbetsgivaren.

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

Information

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

SAMARBETSAVTAL MELLAN FINLANDS MASKINBEFÄLSFÖRBUND OCH FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND OCH FRAKTFARTYGSFÖRENINGEN

Allmänna bestämmelser

1. Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas på Fraktfartygsföreningens medlemsrederier.

2. Samarbetsorgan på arbetsplatsen

Arbetsgivaren, förtroendemannen och arbetskyddsorganisationen ansvarar för arbetsplatsens samarbete. Dessa kan även överenskomma om bildandet av andra rederivisa verksamhetsorgan för skötandet av lokala uppgifter. Vid utnämning av personer till samarbetsorgan, bör man fästa vikt vid att det finns erforderlig sakkunskap och yrkesmässig mångsidighet inom verksamhetsorganet.

3. Val av samarbetsorgan

Val arrangeras på arbetsplatsen sålunda, att förfarandet inte oskäligt stör arbetet och att alla som är berättigade att delta i valet bör beredas tillfälle att delta i valet.

4. Förtroendeman

4.1. Val av förtroendeman

Medlemmar i Finlands Maskinbefälsförbund och Finlands Skeppsbefälsförbund som arbetar på rederiets fartyg är berättigade att välja egna rederivisa förtroendeman och dessas suppleanter.

4.2. Lokala avtal om samarbetsorganisation

Lokalt kan överenskommas, att samma person kan verka såväl som förtroendeman som arbetsskyddsfullmäktig.

Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets medlemmar kan lokalt komma överens om att för rederiet välja en gemensam förtroendeman och dennes suppleant.

Lokalt kan överenskommas om ett eller flera samarbetsorgan, som ansvarar för det lokala verksamhetsorganets uppgifter enligt samarbetslagen, arbetskyddsövervakningslagen, företagshälsovårdslagen och jämställdhetslagen och som ansvarar för samarbetsärenden inom utvecklingsverksamheten.

4.3. Förtroendemannens verksamhetsområde

Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets förtroendemän representerar vardera sina egna medlemmar i ärenden som rör arbetsförhållandet.

Man strävar till att lösa tvister som berör arbetsförhållandet i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Först när en sådan förhandling misslyckats, kan ärendet föras till avgörande enligt den i kollektivavtalet föreskrivna förhandlingsordningen.

4.4. Anmälan

Anmälan om valda förtroendemän och av arbetsgivaren utnämnda förhandlingsrepresentanter görs ömsesidigt skriftligen till vederbörande samarbetspartner.

4.5. Förtroendemannens befrielse från arbetet

Förtroendeman är berättigad att under ett kalenderår hålla ledigt för att sköta angelägenheter som hänför sig till förtroendemannskapet (i arbetsutrymme som rederiet reserverat för detta ändamål) enligt följande:

- i rederier med flera än 10 fartyg 30 dygn
- i rederier med 6 - 10 fartyg 20 dygn
- i rederier med 3 - 5 fartyg 15 dygn

Den tid som används per gång för skötsel av ärenden överenskommes lokalt med beaktande av trafikområde och ruttimtabell.

4.6. Förtroendemannaersättning

Förtroendemannens månadslön får inte reduceras, då han under arbetstid förhandlar med arbetsgivaren eller i övrigt handhar ärenden som överenskommit med arbetsgivaren.

Ifall förtroendemannen utför ärenden som överenskommit med arbetsgivaren utanför den ordinarie arbetstiden, erlägges för denna tid övertidsersättning. En förtroendeman är berättigad till en ersättning som motsvarar en lön för 1,5 vardagsövertidstimme för dagar då han sköter förtroendemannasysslor.

Oundvikliga rese-, kommunikations-, inkvarterings-, mat och andra kostnader för skötande av förtroendemannauppdraget ersätts på sätt varom särskilt överenskommes mellan rederiet och förtroendemannen.

4.7. Förtroendemannens verksamhetsutrymme och arbetsredskap

Arbetsgivaren ordnar ett ändamålsenligt utrymme och kontorsutrustning för förtroendemannen samt litteratur om arbetsförhållandet i paritet till vad förhållandena i rederiet och skötseln av förtroendemannasysslan rimligen kräver.

BILAGA 5

För att lösa meningsskiljaktigheter har förtroendemannen rätt att avgiftsfritt använda telefon, radiotelefon, eller sända och mottaga telex, telefax, elektronisk post och telegram.

4.8. Förtroendemannens uppsägningskydd

En person som verkar som förtroendeman och som sköter denna syssla får inte på grund av denna förflyttas till ett lägre avlönat arbete inte heller till ett arbete som uppenbart försämrar skötseln av förtroendemannauppgifterna. Förtroendemannens inkomstutveckling bör motsvara inkomstutvecklingen inom rederiet.

Ifall rederiets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker eller i samband med överlåtelse av företaget på grund av orsaker som beror på överlåtelse, får en dylik åtgärd inte riktas mot förtroendemannen, såvida inte rederiets verksamhet helt upphör. Ifall man gemensamt konstaterar, att man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller annars lämpligt arbete ombord kan man dock avvika från denna bestämmelse.

Förtroendemannens arbetsavtal kan sägas upp endast, ifall arbetet upphör helt och hållet och arbete som motsvarar hans kompetens inte kan ordnas. P.g.a. förtroendemannauppdraget får för en förtroendeman inte sägas upp utan ett, enligt sjömanslagen 77 § 2 momentet, erhållet medgivande av majoriteten av de medlemmar som han representerar i Maskinbefälsförbundet och Skeppsbesättningsförbundet.

Dessa bestämmelser tillämpas även på kandidat i förtroendemannaval, ifall det skriftligen meddelats om kandidaturen till arbetsgivaren. Skyddet för kandidatur börjar senast tre månader före påbörjande av den nya verksamhetsperioden och slutar då valresultatet blivit offentligt. Dessa bestämmelser tillämpas även på person som verkat som förtroendeman sex månader efter det att förtroendemannauppdraget avslutats.

Ifall förtroendemannens arbetsavtal upphävts i strid med detta avtal, bör arbetsgivaren erlagga en ersättning som motsvarar minst 10 och högst 30 månader. Då det i rederiet eller i motsvarande produktionsenhet arbetar regelbundet totalt under 20 arbetstagare i manskaps- och befälsställning, är ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktiges del, minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen skall fastställas enligt samma principer som stadgas i sjömanslagens 65 § 2 moment.

Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas i strid med bestämmelserna i sjömanslagens 49 §. Det är inte möjligt att säga upp förtroendemannens arbetsavtal med den orsaken att han brutit mot ordningsbestämmelserna, ifall han inte samtidigt i upprepade fall och uppenbarligen samt trots varning inte efterfyllt förpliktelser enligt sjömanslagen 49 §:s 2 moments 3 punkt. Vid en bedömning om uppsägning av förtroendemannens arbetsavtal får han inte ställas i ett sämre läge än övriga anställda.

4.9. Viceförtroendemannens ställning

Samarbetsavtalets avsnitt gällande förtroendemannens uppsägningsskydd, förtroendemannens förflyttning och rätt till utbildning tillämpas även för viceförtroendemannen. Övriga rättigheter och skyldigheter som gäller för förtroendemannen tillfaller honom, då han verkar som förtroendemannens ställföreträdare.

5. Arbetarskydd

5.1. Arbetarskyddsorganisation

För arbetarskyddssamarbetet på fartyg finns en arbetarskyddschef, arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.

Rederiet utnämner såsom arbetsgivarens representanter fartygens arbetarskyddschefer och rederiets arbetarskyddskontaktperson för befrämjandet av samarbetet mellan rederiet och fartygen.

Befälet/manskapet väljer en arbetarskyddsfullmäktig och för denne två vicefullmäktige. Om valet överenskommes lokalt med beaktande av antalet arbetstagare och personer i befälsställning vid rederiet eller fartyget, samt arbetets art och övriga omständigheter.

Då det på samma arbetsplats arbetar befäl som är anställda av olika arbetsgivare, har de rätt att välja en gemensam arbetarskyddsfullmäktig, som representerar dem i detta avtal avsedda samarbete med alla arbetsgivare samt i kontakten med arbetarskyddsmyndigheterna.

Ifall inte annat överenskommit, finns det på fartyg, där det regelbundet arbetar totalt tio arbetstagare i manskaps- och befälsställning, en arbetarskyddskommission.

Antalet medlemmar är 4 i arbetarskyddskommissionen. Av medlemmarna representerar $\frac{1}{4}$ arbetsgivaren, $\frac{1}{4}$ befälet och hälften manskapet. Om arbetstagnarna i befälsställning är i majoritet på arbetsplatsen, representerar hälften av medlemmarna dem och $\frac{1}{4}$ manskapet.

Ifall fartygets befälhavare eller maskinchef inte verkar som fartygets arbetarskyddschef och inte heller som arbetsgivarens representant i arbetarskyddskommissionen, har de rätt att delta i kommissionens möten, där de har yttranderätt.

5.2. Samarbete för att bibehålla yrkesskickligheten

Verksamheten för bibehållande av yrkesskickligheten organiseras lokalt på överenskommet sätt i samråd med sakkunniga. Uppföljningen av hur de anställda klarar sig i arbetet sker i samråd och de som är i behov av rehabilitering hänvisas till sakkunnig vård.

5.3 Arbetarskyddsfullmäktigs arbetsarrangemang

Om arbetet, som den person som valts till arbetarskyddsfullmäktig för att representera arbetsplatsens alla personalgrupper, försvårar skötseln av arbetarskyddsfullmäktigesysslor, skall med beaktande av arbetsplatsförhållandena

BILAGA 5

och hans yrkesskicklighet beredas ett annat arbete. Arrangemanget får inte medföra sänkt inkomst.

5.4. Arbetarskyddsfullmäktigs ersättning för uppdrag, befrielse från arbete och arbetarskydd

Bestämmelser gällande förtroendemannens befrielse från arbete, utbetalning av lön under arbetsbefrielsen, ersättning för uppgifter utförda utom arbetstid, verksamhetsutrymme, inkomstutvecklingen och arbetsskydd tillämpas på motsvarande sätt på arbetarskyddsfullmäktig.

Ifall man inte kommer överens om tidsåtgången vad gäller skötseln arbetarskyddsfullmäktigesysslor, är han dock berättigad till befrielse från sitt arbete minst 5 timmar under 4 på varandra följande veckor. Om antalet sjöanställda överstiger 80 personer, är befrielsen från arbetet 8 timmar under 4 på varandra följande veckor.

6. Skolning

6.1. Yrkesutbildning av arbetstagare i befälsställning

Då arbetsgivaren sänder en arbetstagare i befälsställning på skolningstillfällen som anknyter till hans arbete, ersättes de direkta kostnaderna som skolningen försäkrat och lönen för arbetstagaren sänks ej.

Med månadslön avses grund- och garantilön inklusive fasta månadstillägg.

Då arbetstagare i befälsställning deltar i skolning på sin lediga tid, erlagges lön för skolningstiden eller ledighet enligt avlösningssystemet avdras icke.

Ifall skolningstiden överstiger den regelbundna dagliga arbetstiden, erlagges övertidsersättning för den överstigande delen.

6.2. Gemensam utbildning av arbetsgivaren och arbetstagare i befälsställning

Arbetsmarknadsorganisationerna eller de lokala parterna anordnar på överenskommet sätt samarbetsskolning på arbetsplatsen. Samarbetsskolning är även kurser i lokal förhandling och deltagararrangemang samt arbetarskyddets grund- och specialkurser.

Ersättning för deltagande i här avsedda skolningstillfällen bestäms på motsvarande sätt som för yrkesutbildning.

Beträffande deltagande i skolning överenskommes lokalt.

6.3. Ff-skolning för arbetstagare i befälsställning

För arbetstagare i befälsställning beredas möjlighet att delta i de högst en månad långa kurser som Tjänstemannacentralförbundet FTFC och dess medlemsförbund anordnar, ifall det inte medför betydande nackdel för rederiets verksamhet. Vid bedömningen av nackdelen fästes vikt vid storleken på arbetsplatsen. Anmä-

lan om att gå på kursen bör göras så tidigt som möjligt. Vid tillfällen som avböjts meddelas förtroendemannen i god tid om orsaken till avböjningen och man bör gemensamt komma överens om en annan lämplig tidpunkt för deltagande.

Parterna konstaterar på förhand, ifall det är fråga om ett sådant skolningstillfälle, för vilken arbetsgivaren till arbetstagaren erlägger ersättning i enlighet med detta avtal.

För en kurs som avtalsparterna har godkänt och som arrangeras i FTFC:s eller dess medlemsförbunds skolningsanstalter eller på någon annan plats, erlägger arbetsgivaren till förtroendemannen, viceförtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, arbetarskyddskommissionens medlem månadslön till den del som skolning för deras arbetsuppgifter det kräver, till förtroendemannen högst för en månads tid samt till de övriga nämnda för högst en två veckors tid. Enskilt kan man komma överens om att erlägga denna ersättning även till övrig arbetstagare i befälsställning.

På motsvarande sätt erlägges ersättning för en månads tid för inkomstbortfall till förtroendemän och ordförande i medlemsförbund för deras deltagande i den tre månader långa kurs som anordnas i FTFC:s institut. Därtill erlägges för varje sådan kursdag, varifrån månadslön inte avdrages, som ersättning för måltidskostnader, en av avtalsparterna överenskommen kostersättning.

Arbetsgivaren är skyldig att erlägga ersättning åt samma person endast en gång för innehållsmässigt samma skolningstillfälle.

Förutom förtroendemannen har Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets medlemmar rätt att delta i förtroendemannaskolning enligt följande:

i rederier, som har flera än	10	fartyg	3 personer per år
	6 – 10	fartyg	2 personer per år
	3 – 5	fartyg	1 person per år

6.4 Praktikantansvarig

Bestämmelser som har överenskommit gällande den praktikantansvariga finns i detta samarbetsavtal i bilaga 5 a.

7. Informationsverksamhet och mötesrätt

7.1 Arbetsgivarens information

Arbetsgivaren meddelar till förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt om ärenden som direkt eller indirekt berör arbetstagare i befälsställning.

Då det uppstår oklarheter beträffande ärenden som berör arbetsförhållanden för arbetstagare i befälsställning, bör alla uppgifter som behövs för ärendets behandling ges till förtroendemannen.

Uppgifter som berör en privat persons hälsa eller uppgifter som i övrigt hänförs till personen är konfidentiella. Samma gäller även vad beträffar rederiets affärsverksamhet och sådana uppgifter som berör kundförhållanden och som enligt allmän praxis är konfidentiella.

BILAGA 5

Efter att bokslutet fastställts samt minst två gånger under bokföringsperioden, bör förtroendemannen, på basen av detta erhålla information om rederiets ekonomiska situation, ur vilken framgår utvecklingsutsikterna för verksamheten, arbetssituationen, lönsamheten och kostnadsstrukturen. Uppgifterna ges på begäran skriftligt.

En personalplan ges årligen till förtroendemannen, där det framgår en utvärdering om förväntade ändringar i personalantal, utbildningsnivåer och befattningsstruktur.

Kvartalsvis bör antalet manskap och befäl, avdelningsvis, ges till förtroendemannen.

Rederiet bör utan dröjsmål informera om alla betydande förändringar i alla ovan nämnda ärenden.

Arbetstidsjournalens uppgifter om nöd- och övertidsarbete samt dessas ersättningsgrunder, för det aktuella verksamhetsområdet, ges åt förtroendemannen per granskningsperiod.

Förtroendemannen ges årligen skriftlig information om arbetsförhållanden inom sitt verksamhetsområde där det framgår medlemmarnas namn, utbildning, befattning, kompetenskrav och tidpunkten då arbetsförhållandet inlett. Förtroendemannen bör förutom nämnda uppgifter om arbetsförhållanden dessutom informeras om eventuella provotider samt arbetsförhållandets karaktär och motiveringen till eventuella tidsbundna arbetsavtal.

Förtroendemannen har rätt att, från sitt verksamhetsområde, erhålla uppgifter om arbetskraftssituationen för sina medlemmar som arbetar på rederiets fartyg samt dessas inkomstnivå samt dess sammansättning och utveckling.

Förtroendemannen bör informeras om specialavtal som gjorts mellan rederiet och Maskinbefälsförbundet och Skeppsbefälsförbundet.

Förtroendemannen har rätt att erhålla information om underentreprenörer som arbetar på fartyget och den arbetskraft som är i dessas tjänst ombord.

Förtroendemannen har rätt att erhålla information om de avlösningssystem som överenskommit på fartygen.

När arbetstagare ger fullmakt åt förtroendemannen att erhålla hans löneuppgifter, ges fullmaktsgivarens personliga löneuppgifter till förtroendemannen.

Nya arbetstagare informeras om det kollektivavtal och det förtroendemanna-system som tillämpas.

7.2 Mötes- och informationsrätt

Maskinbefälsförbundets och Skeppsbefälsförbundets medlemmar har rätt att ordna möten i arbetsgivarens verksamhetsutrymmen i ärenden som gäller arbetsförhållanden. Förfaringsprinciperna överenskommes lokalt.

Förtroendemannen har rätt att dela ut mötesmeddelanden till sina medlemmar och information om arbetsvillkor och om ärenden som an knyter till allmänna frågor.

AVTAL OM FARTYGETS PRAKTIKANTANSVARIGA

AVTAL

I det följande avtalas om den ersättning som betalas till praktikansvarig ombord samt om betalningsarrangemangen i anslutning till nämnda ersättning. Ersättningen gäller den handledda praktik och den praktikansvarige ombord, som avses i STCW-konventionen. Detta avtal är uppgjort i tretton (13) originalexemplar, ett exemplar för varje avtalspart.

Avtalsparter avseende erläggande av ersättning är:

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

Avtalsparter avseende mottagande av ersättning är:

Suomen Laivanpäälystöliitto r.y. – Finlands Skeppsbefälsförbund r.f.
 Suomen Konepäälystöliitto r.y. – Finlands Maskinbefälsförbund r.f.

Avtalsparter avseende betalningsarrangemang är:

Suomen Varustamoyhdistys r.y. – Finlands Rederiförening r.f.
 Ålands Redarförening r.f.
 Rahtialusyhdistys ry – Fraktfartygsföreningen rf (Utrikesfartens småtonnageförening r.f.)

Den praktikansvariges uppgifter

Uppgifterna för praktikansvarig ombord följer STCW 95 konventionen. Vidare följs den rekommendation till direktiv jämte bilagor, som år 1999 givits av den av Undervisningsministeriet tillsatta sjöfartens utbildningskommission, och i vilken konstateras att yrkehögskolan och utbildningsanstalten eller dess enhet kompletterar nämnda rekommendation med egna direktiv.

Avtalets giltighetstid

Avtalet träder i kraft när alla parter har bekräftat det med sin underskrift och är i kraft tills vidare. Avtalet upphör att gälla sex månader (6 mån) efter det att en eller flera avtalsparter skriftligen har sagt upp detsamma.

BILAGA 5 a

Ersättningens storlek

Ersättningen är fyrahundrafemtio (450,00 mk = Euro 75,68) mark per månad och praktikant. Ersättning för del av månad uträknas så att månadsersättningen delas med trettio (30) och multipliceras med antalet praktikdagar. Gällande ersättningen för följande, eller för flera kalenderår avtalas i skilt avtal mellan yrkeshögskolorna / utbildningsanstalterna och arbetstagarorganisationerna.

Betalningsgrund

Praktikansvarig ombord har rätt till ersättning för de dagar under vilka praktikanten är ombord, ankomst- och avresedagarna medräknade. Praktikansvarig är berättigad till ersättning även då praktikanten samtidigt står i arbetsförhållande till rederiet.

Betalningsarrangemang

Rederiet förmedlar ersättningen till den praktikansvarige. På basis av de uppgifter som den praktikansvarige meddelar med stöd av praktikhandboken, fakturerar rederiet yrkeshögskolan / utbildningsanstalten för den ersättning som den praktikansvarige är berättigad till enligt antalet praktikdagar. Detta sker samtidigt som rederiet fakturerar utbildningsenheten för praktikantens uppehälle.

FÖRTROENDEMANNAAVTAL MELLAN FRAKTFARTYGSFÖRENINGEN OCH FINLANDS SJÖMANS-UNION

INLEDNING

Upprätthållandet och utvecklingen av kollektivavtalssystemet grundar sig på förhandlingsrelationerna mellan arbetsgivar- och arbetstagarparterna. Ändamålet med det förtroendemannasystem som förutsätts av dessa relationer är att för sin del trygga de ingångna avtalens efterlevnad, ett snabbt och ändamålsenligt biläggande av oenigheter som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare, samt att upprätthålla och befordra arbetsfred på sätt som kollektivavtalet förutsätter.

För att förverkliga dessa syftemål har undertecknade förbund ingått följande avtal angående förtroendemannasystem och förtroendemännens verksamhet.

1 AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Detta avtal tillämpas på Fraktfartygsföreningen rf:s medlemsrederier i den omfattning som det av detta avtals undertecknarorganisationer ingångna kollektivavtalet berör sjöfartsnäringen.

2 BEGREPPET FÖRTROENDEMAN

Med förtroendeman avses i detta avtal, om inte av avtalstexten annat framgår, av Finlands Sjömans-Unions medlemmar vald, rederiets eller rederisammanslutnings rederiförtroendeman samt enskilt fartygs fartygsförtroendeman.

3 VALBARHET

I detta avtal avsedd förtroendeman bör vara medlem i Finlands Sjömans-Union, anställd i vederbörande rederi eller rederisammanslutning, samt förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

4 VAL AV FÖRTROENDEMAN

På fartyget anställda medlemmar i Finlands Sjömans-Union väljer fartygsförtroendeman samt suppleant för honom/henne. Medlemmarna i Finlands Sjömans-Union har rätt att på fartyget förrätta val av förtroendeman.

Vid val av rederiförtroendeman och vice rederiförtroendeman skall samtliga medlemmar i Finlands Sjömans-Union som är i arbetsförhållande till rederiet/rederigruppen beredas tillfälle att delta i valet.

Vid val av fartygets förtroendeman bör samtliga på fartyget i arbetsavtalsförhållande anställda medlemmar i Finlands Sjömans-Union beredas möjlighet att delta i valet. Anordnandet av valet och dess förrättande får dock inte störa arbetet. Arbetsgivaren bereder de personer, som härtil har utsetts av medlemmarna, tillfälle att förrätta val.

BILAGA 6

Rederiförtroendeman kan väljas om det inom enskilt rederi eller rederisammanslutning finns till antalet fem (5) fartyg eller sammanlagt minst (100) arbetstagarare i arbetsavtalsförhållande.

Finlands Sjömans-Union ger närmare direktiv om förrättningen av förtroendemannaval.

5 TILLKÄNNAGIVANDEN

Medelst valförrättningsmännens sammanträdesprotokoll eller transumt därav bör meddelande om valda förtroendemen tillställas arbetsgivaren eller hans representant, samt Finlands Sjömans-Union.

Dessutom skall beträffande förtroendemens suppleant meddelas, när han fungerar som förtroendemannens ställföreträdare.

6 UPPGIFTER SOM BÖR GES FÖRTROENDEMAN

Om oklarhet eller oenighet uppstår beträffande arbetstagares lön eller andra till arbetsförhållandet anknytande ärenden, bör förtroendemannen få kännedom om alla på utredningen av det besvär underkastade ärendet verkande förhållanden.

För handhavande av sina uppgifter har rederiförtroendemannen och fartygets förtroendeman rätt att få uppgifter om på fartygen verksamma underentreprenörer och om deras på fartygen anställda arbetskraft.

Rederiförtroendeman har rätt att i förtroende erhålla uppgifter om fartygens arbetskraft och om Sjöman-Unionens medlemmars inkomstnivå på sätt som undertecknarorganisationerna särskilt överenskommer om.

Rederiförtroendeman och fartygsförtroendeman gives till kännedom specialavtal mellan Sjömans-Unionen och rederiet.

Rederiförtroendeman har rätt att erhålla uppgifter om avlösningssystem som avtalats ombord på fartygen.

7 FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER

Förtroendemannens huvudsakliga förtroendemannauppgift är att verka som representant för Finlands Sjömans-Union i ärenden som berör tillämpning av kollektivavtal.

Förtroendemannen representerar Finlands Sjömans-Union i ärenden som berör tillämpning av arbetslagstiftning och arbetsregler samt i allmänhet i frågor som berör förhållandena mellan arbetsgivaren och arbetstagarare. Förtroendemannens uppgift är även att förmedla information mellan å ena sidan arbetsgivaren och å andra sidan Finlands Sjömans-Union eller arbetstagararna.

8 FÖRTROENDEMANNENS ARBESFÖRHÅLLANDE

Förtroendemannen är i sitt arbetsförhållande till arbetsgivaren i samma ställning oberoende av, huruvida han sköter sina förtroendemannauppdrag vid sidan av sitt arbete, eller om han befriats från arbete. Förtroendemannen är skyldig att personligen iakttaga allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order

samt andra ordningsföreskrifter.

Förtroendemannens möjligheter att förkovra sig eller avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppgiften.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen skall under förtroendemannauppsdragets tid utreda, ifall upprätthållandet av huvudförtroendemannens yrkeskicklighet till det tidigare eller till motsvarande arbete, förutsätter givande av sådan yrkesmässig utbildning, som även anordnas åt andra arbetstagare.

9 FÖRFLYTTNING AV FÖRTROENDEMAN

Arbetstagare som fungerar som förtroendeman får inte medan han sköter detta uppdrag eller med anledning härav förflyttas till i förhållande till sin ordinarie befattning sämre avlönat arbete än vad han hade då han blev vald till förtroendeman, inte heller får han avskedas på grund av förtroendemannauppsdraget. Utan hinder av denna bestämmelse kan förtroendeman i tillfällig befattning förflyttas till sin ordinarie befattning.

Man strävar till att placera rederiförtroendeman tillbaka på samma fartyg eller till samma trafikområde, från vilket han valts att utföra sina förtroendemannauppgifter.

10 FÖRTROENDEMANNENS UPSÄGNINGSSKYDD

Om en del av företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker, får en dylik åtgärd inte riktas mot förtroendeman såvida inte rederiets verksamhet helt nedläggs. Ifall man gemensamt konstaterar, att förtroendemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans yrke eller som i övrigt är lämpligt för honom, kan dock avvikelser ske från denna bestämmelse.

Förtroendemannens arbetsavtal får inte sägas upp på individuella grunder ifall inte i sjömanslagen 77 § 2 mom. förutsatt samtycke givits av majoriteten av de arbetstagare som förtroendemannen representerar.

Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i sjömanslagen 49 §. Hävning av förtroendemannens arbetsavtal på den grund att han skulle ha brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjligt, ifall han inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad, samt oaktat varning, försummat att iakttäva förpliktelsen i sjömanslagens 49 § 2 mom. 3 punkt.

Vid bedömningen av grunderna för hävning av förtroendemannens arbetsavtal får han inte ställas i ofördelaktigare ställning i förhållande till övriga arbetstagare.

Bestämmelserna i denna paragraf bör tillämpas också på förtroendemannakandidat som uppställs på arbetsplatsen om vilket skriftligt meddelande lämnats till arbetsgivaren. Kandidatskyddet vidtar dock tidigast tre månader före den kandiderande förtroendemannens mandattid börjar och upphör för annan än den i valet utsedda förtroendemannens del när valresultatet konstaterats.

Bestämmelserna i denna paragraf bör tillämpas ännu 6 månader efter att förtroendemannauppsdraget upphört, på arbetstagare som verkat som förtroendeman.

Ifall förtroendemans arbetsavtal avslutas i strid mot detta avtal bör arbetsgivaren till honom erlagga ersättning som motsvarar minst 10 månaders eller högst 30 månaders lön. Gottgörelse bör fastställas enligt samma grunder som stadgats i sjömanslagen 65 § 2 mom. Om rättigheterna enligt detta avtal kränkts bör detta betraktas som en på ersättningens storlek förhöjande faktor.

Protokollsanteckning:

Rederiet bör eftersträva att förtroendemannen då han återställts efter sjukdom eller skada återplaceras i rederiets sjötjänst.

I säsongtrafik använt fartygs verksamhet anses ha upphört helt, då fartyget anländer från sin sista tur till övervintringshamnen. Vid avmönstringstillfället skall förtroendeman medges returrätt till fartyget, såvida det efter övervintringsperioden åter sätts i trafik.

Arbetsgivare som inte efterföljer förenämnda bestämmelser är skyldig att till förtroendeman erlagga ersättning enligt bestämmelserna i sjöfartens uppsägningsskyddsavtal.

Om arbetsavtalet har fortgått mindre än ett år skall arbetstagare som fungerar som förtroendeman erhålla förhandsmeddelande om arbetsavtalsförhållandets upphörande med tre veckors varsel, och om arbetsavtalsförhållandet har fortgått över ett år, med fyra veckors varsel. I förhandsmeddelandet som ges till förtroendeman skall antecknas skälet till uppsägningen. Förhandsmeddelande om uppsägning av rederiförtroendeman och fartygsförtroendeman skall även delges arbetstagarna på ifrågavarande arbetsplats och Sjömans-Unionen. De förenämnda bestämmelserna om förhandsmeddelanden gäller dock inte vid sådana fall då arbetsgivaren enligt lag är berättigad att häva arbetsavtalet eller arbetena p.g.a. "force majeure" hinder helt eller delvis måste avbrytas.

11 BEFRIELSE FRÅN ARBETET OCH ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST

För skötande av sina uppgifter anordnas åt rederiförtroendeman/fartygsförtroendeman vid behov, tillfälligt eller under regelbundet återkommande perioder, befrielse från arbetet.

Såvida rederiförtroendeman eller fartygets förtroendeman är befriad från sitt arbete under regelbundet återkommande perioder skall han sköta förtroendemannauppgifterna under dessa tider.

För skötande av brådskande ärenden skall arbetsledningen dock ge förtroendeman befrielse från hans arbete vid för arbetets skötsel lämplig tidpunkt.

Förtroendemans lön skall vid varje tidpunkt, minst stå i överensstämmelse med det kollektivavtal till vilket han genom sitt arbetsavtal är bunden.

Rederiförtroendemannens löneklass skall vara av minst båtsman AT inklusive ålderstillägg.

Rederiförtroendemannen/rederiförtroendemannens suppleant är berättigad, då han sköter rederiförtroendemannauppgifter, för varje sådan dag, till en ersättning som motsvarar lönen för 1,65 vardagsövertidstimme.

Såvida förtroendeman utöver sin ordinarie arbetstid utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter erlagges åt honom för på detta sätt förlorad tid, övertidsersättning eller enligt överenskommelse annan tilläggsersättning.

Protokollsanteckning:

Beviljande av befrielse från arbetet för förtroendeman.

För skötande av sina uppgifter anordnas åt förtroendeman, under regelbundet återkommande perioder, befrielse från arbetet enligt följande:

Rederiförtroendeman:

3 – 5	fartyg	15	dygn/kalenderår
6 –10	fartyg	20	dygn/kalenderår
över 10	fartyg	30	dygn/kalenderår

Då rederiförtroendemannen är förhindrad att sköta sina förtroendemannauppgifter sköts hans uppgifter av rederiförtroendemannens suppleant. Då rederiförtroendemannens suppleant sköter rederiförtroendemannauppgifter utnyttjar han den befrielse från arbetet som är avdelad för skötandet av rederiförtroendemannsuppgifter.

12 FÖRTROENDEMANNENS UTBILDNING

Parterna anser det vara önskvärt att förtroendeman i mån av möjlighet bereds tillfälle att delta i utbildning, som är ägnad att öka hans kompetens för skötseln av förtroendemannauppgifterna.

13 FÖRTROENDEMANNENS ARBETSUTRYMMEN

Arbetsgivaren tillhandahåller en plats där förtroendeman kan förvara för förtroendemannauppgifterna behövliga handlingar och kontorsmaterial. Då arbetsplatsens storlek det förutsätter, ordnar arbetsgivaren ett ändamålsenligt utrymme där för förtroendemannauppgifternas skötsel nödvändiga diskussioner kan föras.

Förtroendemannen har för skötandet av sitt uppdrag rätt att kostnadsfritt använda sig av fartygets och rederiets sedvanliga kontors- och kommunikationsutrustning, såsom adb-utrustning med därtill hörande program, internetuppkoppling och elektronisk post.

Ifall förtroendemannen är tvungen att sköta förtroendemannauppgifterna på annan plats än i rederiets eller fartygets kontorsutrymmen, skall kostnader som uppstår härav och för utnyttjande av kommunikationsutrustning ersättas.

Om tvist som uppkommit ombord ej kunnat lösas på sätt som avses i förtroendemannaavtalet, har fartygsförtroendemannen rätt att för lösande av tvisten avgiftsfritt använda fartygets/rederiets sedvanliga i bruk varande kontors- och kommunikationsmedel.

För förtroendemannens informationsverksamhet bör finnas en ändamålsenlig anslagstavla eller utrymme på sådan.

14 FÖRHANDLINGSORDNING

I frågor som berör arbetets utförande och dess tekniska organiserande bör arbetstagare omedelbart vända sig till arbetsledningen.

Såvida arbetstagare inte direkt med arbetsledningen fått utrett frågor rörande sin avlöning eller sina arbetsvillkor kan han hänskjuta ärendet för överläggningar mellan avdelningsförtroendemannen och arbetsledning. Ifall ärendet inte sålunda kan lösas, kan det överföras till fartygsförtroendemannen eller rederiförtroendemannen för avgörande.

Om oenighet som uppstått på arbetsplatsen inte kan lösas lokalt, förfares enligt den förhandlingsordning som anges i kollektivavtalet.

15 AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal är i kraft såsom huvudavtalet.

FRAKTFARTYGSFÖRENINGEN RF

FINLANDS SJÖMANS-UNION RF

AVTAL OM ARBETARSKYDDSARBETE PÅ ARBETSPLATSERNA INOM SJÖFARTEN

Den nuvarande arbetslagstiftningen är närmast uppdelad på lagar med stadganden om arbetsförhållanden, skydd för arbetstagare samt arbetstagarnas socialskydd samt bestämmelser givna med stöd av dessa lagar. Dessutom räknas de bestämmelser som berör övervakningen av lagarnas efterlevnad till arbetslagstiftningen.

I lagen om skydd i arbete ålägges arbetsgivaren att iakttaga allt, som med hänsyn till arbetets natur, arbetsförhållandena samt arbetstagarens ålder, kön, yrkesskicklighet och övriga förutsättningar skäligen kan krävas för att skydda arbetstagaren mot olycksfall i arbetet eller av arbetet förorsakad ohälsa.

Lagen om skydd i arbete förpliktar även arbetstagaren att noggrant fullgöra de skyldigheter som i sagda lag ålägges honom samt att använda föreskrivna skyddsanordningar mot olycksfall och ohälsa samt i övrigt i arbetet iakttaga tillbörlig försiktighet.

På grund av dessa skyldigheter hos arbetsgivaren och arbetstagaren är det ytterligare bestämt i arbetarskyddslagen, att parterna i samförstånd bör sträva till att upprätthålla och effektivera säkerheten ombord. Innehållet till detta samarbete finns närmare bestämt i lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet.

För att uppnå bästa möjliga resultat är det oundgängligt, att parterna i arbetslivet fortlöpande påtager sig ett gemensamt ansvar för arbetarskyddsarbetet, vars effektiva genomförande är till fördel för såväl arbetsgivaren som arbetstagaren. En målmedveten skolning av arbetarskyddspersonalen skapar förutsättningar för utvecklandet av arbetarskyddsarbetet på arbetsplatsnivå.

Av denna anledning och med konstaterande av arbetarskyddsarbetets moraliska, samhällseliga och ekonomiska betydelse är undertecknade sammanslutningar ense om, att åstadkommande av en för arbetarskyddsverksamheten positiv inställning och avlägsnande av farokällor på arbetsplatserna förutsätter nära samarbete mellan arbetsgivare, arbetstagare och arbetstagare i funktionsställning. Sammanslutningarna anser det vara nödvändigt att för ernående av ett avtal om arbetarskydd i nedan nämnda punkter med stöd av 8 § 2 mom i lagen om tillsynen över arbetarskyddet precisera några till sjöfarten anknyttande bestämmelser rörande arbetsplatsen, arbetstagare, arbetstagare i funktionsställning samt arbetarskyddskommission.

Mera detaljerade bestämmelser om arbetarskydd ombord finns angivna i lagen om skydd i arbete (229/58), statsrådets beslut om arbetsmiljön på fartyg (417/81) och ordningsregler för skeppsarbete (418/81) samt i lagen om tillsynen över arbetarskyddet (131/73) jämte till dessa senare gjorda ändringar.

1 § TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Detta avtal berör de fartyg tillhörande Fraktfartygsföreningen rf:s medlemsrederier, på vilka utrikesfartens småtonnagekollektivavtal tillämpas.

2 § SAMARBETSORGAN

För arbetarskyddssamarbetet ombord finns en av arbetsgivaren utsedd arbetarskyddschef, som ansvarar för samarbetet, en arbetarna och/eller tjänstemännen (i samarbete) företrädande arbetarskyddsfullmäktig samt åt honom två vicefullmäktige.

Om val av organ för främjande av arbetarskyddet samt om ändamålsenlig samarbetsform avtalas lokalt med beaktande av antalet arbetstagare eller funktionärer i rederiet eller på fartyget och uppgifternas natur samt övriga omständigheter. Har man inte kommit överens om andra samarbetsformer skall ombord på fartyg där minst tio arbetstagare, arbetstagare i funktionsställning inberäknat, inrättas en arbetarskyddskommission i enlighet med 13-15 §§ i detta avtal.

Ombord på fartyg kan i enlighet med vad i 12 § tillsynslagen är stadgat även annars inrättas arbetarskyddskommission. Ifall ombord på fartyget i stöd av 12 § tillsynslagen har inrättats en arbetarskyddskommission gäller avtalet även till dessa delar sådana fartyg.

3 § SAMARBETSUPPGIFTERNA

Inom ramen för arbetarskyddssamarbetet bör man oberoende av samarbetsform

- 1) årligen uppgöra en verksamhetsplan för arbetarskyddssamarbetet;
- 2) uppgöra nödvändiga planer för fartygets arbetarskyddsverksamhet;
- 3) delta i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet då förrättare av inspektion eller undersökning finner det nödigt;
- 4) medverka till att annan än i föregående punkt avsedd undersökning blir utförd och till verkställandet av sådan, då undersökningen är påkallad på grund av på arbetsplatsen inträffat olycksfall eller konstaterad risk för olycksfall, yrkessjukdom som yppat sig, konstaterad risk för yrkessjukdom eller på grund av andra sjukdomar, som yppat sig på arbetsplatsen och som förorsakats av arbetet;
- 5) följa med olycksfall- och hälsosituationen på arbetsplatsen samt vidtaga åtgärder för verkställandet av undersökningar för klarläggandet av orsakerna till olycksfall och till sjukdomar, vilka härrör sig av arbetet;
- 6) följa med genomförandet av företagshälsovården på arbetsplatsen och göra framställningar härom hos arbetsgivaren;
- 7) utdela informations- och upplysningsmaterial angående bruk av berusande ämnen samt hänvisa missbrukare till vård i enlighet med sjöfartsbranschens vårdhänvisningsmodell;
- 8) behandla ändrings- och renoveringsplaner, som berör arbetsplatsen och som inverkar på arbetarskyddet, samt planer som syftar på att förebygga olycksfall och hälsorisker jämte kostnadsberäkningar, som hänför sig till dessa, avgiva utlåtanden om dessa till arbetsgivaren och följa upp deras förverkligande;
- 9) sträva till att utveckla arbetsmetoder som främjar säkerhet och hälsa i arbetet samt göra framställningar härom till arbetsgivaren;

- 10) göra sig förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen rörande säkerhet och hälsa i arbetet samt följa med förhållandenas utveckling samt vid behov och då det är möjligt, bland annat genom förrättande av inspektioner, fästa särskild uppmärksamhet vid farliga arbetsförhållanden och arbetsmetoder samt göra framställningar om korrigerig av dem;
- 11) årligen klarlägga behovet av arbetarskyddsutbildning inom sitt verksamhetsområde och uppgöra en plan som underlag för beredningen av företags utbildningsplan och budget samt verkställa denna utbildning inom sitt verksamhetsområde inom ramen för utbildningsplanen och budgeten och med beaktande av vad parterna emellan i utbildningsavtalet separat har avtalats beträffande anordnandet av gemensam arbetarskyddsutbildning.

4 § REDERIETS ARBETARSKYDDSKONTAKTMAN

För att främja arbetarskyddssamarbetet mellan fartygen och rederiet bör varje rederi utnämna en för arbetarskyddet ansvarande person. Dennes namn bör meddelas fartygen, sjöfartens arbetsmarknadsorganisationer och arbetarskyddsmyndigheterna.

Rederiets arbetarskyddskontaktman bör vara inkommen i arbetarskyddsfrågor gällande fartyg.

Kontaktpersonens uppgifter är

- att upprätthålla korrespondens mellan rederiet och fartygens arbetarskyddskommissioner eller andra motsvarande samarbetsorgan för arbetarskyddet samt upprätthålla övrigt nödvändigt arbetarskyddssamarbete
- att förmedla uppgifter beträffande arbetsolyckor och företagshälsovård till fartygens samarbetsorgan för arbetarskydd
- att ombesörja distribution av lagar, förordningar och bestämmelser som hänför sig till arbetarskyddet till fartygens samarbetsorgan för arbetarskydd
- att ombesörja, att arbetsgivaren och dennes representanter erhåller nödvändiga uppgifter om stadganden, bestämmelser och direktiv inom arbetarskyddet
- att ombesörja information angående rederiets arbetarskyddsutbildningsbehov till sjöfartsbranschens branschkommission för arbetarskyddsarbete samt att föra förteckning över de personer, som erhållit arbetarskyddsutbildning
- att upprätthålla nödvändiga kontakter med arbetarskyddsmyndigheterna.

5 § ARBETARSKYDDSCHEFENS UPPGIFTER

Den som utses till arbetarskyddschef skall vara förtrogen med arbetarskyddet.

För att arbetarskyddschefen skall kunna sköta sina åligganden bör tillräckliga verksamhetsförutsättningar tillgodoses.

Arbetarskyddschef åligger i egenskap av den som ansvarar för arbetarskyddssamarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna på arbetsplatsen:

- 1) att göra sig förtrogen med de stadganden, bestämmelser och direktiv som gäller arbetarskydd samt ombesörja att arbetstagarna erhåller kännedom om dem;

BILAGA 7

- 2) att deltaga i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet, såframt förrättaren av inspektion eller undersökning anser detta nödvändigt;
- 3) att göra sig förtrogen med de förhållanden på arbetsplatsen som rör säkerhet och hälsa i arbetet, följa med utvecklingen av dessa förhållanden samt vidtaga åtgärder för avhjälpan av missförhållande eller bristfällighet han observerat;
- 4) att vidtaga nödvändiga åtgärder för ordnande och upprätthållande av i tillsynslagen avsett samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare samt verka för utvecklingen av samarbetet rörande arbetarskydd;
- 5) att stå i kontakt med arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddsfullmäktigen och övriga personer med arbetarskyddsuppgifter på arbetsplatsen;
- 6) att handha de övriga uppgifter, som enligt lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet samt bestämmelser, som utfärdats i stöd av dessa, ankommer på honom;
- 7) att hos arbetsgivaren göra framställningar om åtgärder för förrättande av undersökning i anledning av på arbetsplatsen inträffat olycksfall eller observerad risk för olycksfall, yrkessjukdom som yppat sig eller konstaterad risk för yrkessjukdom eller andra sjukdomar, som yppat sig på arbetsplatsen och förorsakats av arbete;
- 8) att fästa arbetsgivarens uppmärksamhet vid att stadgade ibruktagnings- och underhållsbesiktningar, vilka ansluter sig till säkerhet och hälsa i arbetet, förrättas;
- 9) att hos arbetsgivaren göra framställningar om åtgärder för anordnandet av nödvändig förstahjälpsverksamhet samt utbildning, som rör sådan verksamhet på arbetsplatsen;
- 10) att hos arbetsgivaren göra framställningar om åtgärder för anordnandet av sådan handledning i arbetet samt utbildning och informationsverksamhet, som ansluter sig till arbetarskyddet på arbetsplatsen;
- 11) att upprätthålla nödvändiga kontakter till rederiets arbetarskyddskontakman och företagshälsosvårdspersonal;
- 12) att omgående befordra arbetarskyddskommissionens beslut till rederiet.

6 § ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGES UPPGIFTER

Arbetarskyddsfullmäktigt åligger i egenskap av företrädare för fartygspersonalen samarbetet rörande arbetarskydd samt i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna;

- 1) att göra sig förtrogen med de stadganden, bestämmelser och direktiv som rör arbetarskyddet;
- 2) att deltaga i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet, då förrättaren av inspektion eller undersökning anser det nödvändigt;
- 3) att vid behov och då det med beaktande av undersökningens natur är möjligt, deltaga i annan än i föregående punkt avsedd undersökning, vilken verkställts på grund av på arbetsplatsen inträffat olycksfall eller observerad risk för olycksfall, yrkessjukdom som yppat sig eller konstaterad risk för yrkessjukdom eller på grund av andra sjukdomar, som yppat sig på arbetsplat-

- sen och förorsakats av arbete;
- 4) att göra sig förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen rörande arbetarskyddet genom att regelbundet på olika platser där arbete utförs hålla dem under observation och genom att följa med förhållandenas utveckling med hänseende till säkerhet och hälsa i arbetet samt anmäla om brister och missförhållanden han konstaterat, i första hand för vederbörande arbetsledning och arbetarskyddschef och företagshälsovårdspersonal samt vid behov för arbetarskyddsmyndigheterna;
 - 5) att verka för främjandet av samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstarna rörande arbetarskyddet på arbetsplatsen;
 - 6) att stå i kontakt med arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddschefen, företagshälsovårdspersonalen och övriga personer med arbetarskyddsuppgifter på arbetsplatsen ävensom med arbetarskyddsmyndigheterna; samt
 - 7) att utföra de övriga uppgifter, som enligt tillsynslagen och -förordningen samt med stöd av dem utfärdade bestämmelser, ankommer på honom.

7 § ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGES STÄLLNING OCH RÄTTIGHETER

Arbetarskyddsfullmäktig har rätt att för utförande av sina uppgifter erhålla sådana dokument och förteckningar som arbetsgivaren måste föra enligt stadganden och bestämmelser rörande arbetarskydd. Han har även rätt att bekanta sig med utlåtanden och undersökningsresultat rörande säkerhet och hälsa i arbetet samt erhålla kopior på samtliga ovan avsedda dokument.

Arbetarskyddsfullmäktig får inte på grund av denna uppgift missköta de förpliktelser, som härrör sig ur hans arbetsförhållande. Arbetsgivare får inte utan giltigt orsak neka att ge arbetarskyddsfullmäktig befrielse från dennes reguljära arbete för så lång, skäligen tid, som han behöver för att sköta sina arbetarskyddsuppgifter.

Arbetarskyddsfullmäktiges möjligheter att förkovra sig och avancera i yrket får inte bli lidande på grund av arbetarskyddsfullmäktigeuppdraget. Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktige skall under förtroendemannaupdragets tid utreda, ifall upprätthållandet av arbetarskyddsfullmäktiges yrkesskicklighet till det tidigare eller till motsvarande arbete, förutsätter givande av sådan yrkesmässig utbildning, som även anordnas åt andra arbetstagar.

Efter att arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag upphört bör han och arbetsgivaren tillsammans utreda huruvida han bibehållit sin yrkesskicklighet eller om återgången till det tidigare arbetet eller till motsvarande uppgift förutsätter yrkesmässig utbildning. När man avväger vad utbildningen bör innehålla bör uppmärksamhet fästas vid de ändringar i arbetsmetoderna, som har skett under arbetarskyddsfullmäktigs verksamhetsperiod.

Angående uppsägning av arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal gäller detsamma som i 77 § 2 mom sjömanslagen är stadgad angående uppsägning av förtroendemannas arbetsavtal. Till sin ställning och sina rättigheter jämställs vicefullmäktig med ordinarie fullmäktig är förhindrad att utföra sina uppgifter på grund av semester eller avlösningssystem.

8 § BEVILJANDE AV BEFRIELSE FRÅN ARBETE

Arbetsledningen skall ge arbetarskyddsfullmäktig samt arbetarskyddskommissionens ordförande och medlemmar befrielse från arbetet, då detta är oundgängligt för det ändamålsenliga utförandet av uppgift som åligger dem. Person som erhållit befrielse från arbetet skall sköta sin uppgift så, att därigenom minsta möjliga förlängning förorsakas hans ordinarie arbete.

Ifall oklarhet uppstår angående den tid som arbetarskyddsfullmäktig använder, är han dock berättigad att erhålla befrielse från sitt ordinarie arbete för att sköta arbetarskyddsangelägenheter minst fem timmar under en fyra veckors period.

9 § UPPGIFTER UTOM ARBETSTIDEN

Arbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddskommissionens ordförande och medlemmar skall om möjligt på förhand med arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant överenskomma om utförandet av uppgifter utom arbetstiden om ej uppgiften härrör sig från arbetarskyddsmyndighets påbud.

10 § ERSÄTTANDE AV INKOMSTBORTFALL OCH ARVODEN FÖRUTOM ARBETSTID UTFÖRDA UPPGIFTER

Tid som av arbetarskyddsfullmäktig och medlem av arbetarskyddskommissionen under ordinarie arbetstid använts till skötande av sina uppgifter likställs med ordinarie arbetstid.

- Om i moment 1 avsedd person utanför sin ordinarie arbetstid utför uppgifter varom gemensamt överenskommit med arbetsgivaren betalas för sålunda förlorad tid övertidersättning eller överenskommes med honom om annan extra ersättning.
- För utom arbetstid utförda oundvikliga arbetarskyddsuppgifter och för deltagande i arbetarskyddskommissionens sammanträde erlägges ett arvode som motsvarar gällande mötesarvode i statens kommittéer.

11 § VICEFULLMÄKTIG

Då arbetarskyddsfullmäktig är förhindrad att utföra sina uppgifter verkar vicefullmäktig i hans/hennes ställe. Arbetarskyddsfullmäktig bör meddela i första hand sin förman och vid behov arbetsplatsens arbetarskyddschef om detta hinder.

12 § ARBETARSKYDDSKOMMISSIONENS SAMMANSÄTTNING

Antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen är 4.

Av arbetarskyddskommissionens medlemmar företräder en fjärdedel arbetsgivaren, en fjärdedel arbetstagarna i funktionsställning och hälften arbetsta-

garna. Om dock den funktionärsgrupp som avses i detta avtal, utgör majoriteten på arbetsplatsen, representerar hälften av medlemmarna dessa tjänstemän och en fjärdedel arbetarna.

Som arbetsgivarens representant i arbetarskyddskommissionen verkar arbetarskyddschefen.

Representanterna för arbetstagarna i funktionärsställning i arbetarskyddskommissionen väljes av de ombord på fartygen arbetande funktionärerna sinsemellan.

Arbetarna i arbetarskyddskommissionen representeras av arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktigena.

Arbetarskyddskommissionens ordförande och viceordförande är de personer, som kommissionen inom sig valt till dessa uppgifter. Kommissionen väljer vid behov en sekreterare, som inte behöver vara medlem av kommissionen. Ifall fartygets befälhavare eller maskinchef inte fungerar som fartygets arbetarskyddschef eller arbetsgivarens representant i arbetarskyddskommissionen, har de dock rätt att delta i kommissionens sammanträden, där de har yttranderätt, men ej rösträtt.

Som arbetstagare i funktionärsställning betraktas fartygets befälhavare, maskinchef, styrmän, maskinmästare samt kockstuart.

13 § ARBETARSKYDDSKOMMISSIONENS SAMMANTRÄDEN

Arbetarskyddskommissionen sammanträder vid behov, dock minst en gång varje kvartal.

Det åligger ordföranden eller vid förhinder för honom, viceordföranden att sammankalla kommissionen till sammanträde. Dessutom skall kommissionen sammankallas om arbetarskyddschefen eller arbetarskyddsfullmäktig eller någon av arbetarskyddskommissionens medlemmar med angivande av ärende begär detta.

14 § VAL AV VERKSAMHETSORGAN

Val av arbetarskyddsfullmäktig och medlemmar i arbetarskyddskommissionen förrättas under tiden mellan den 1 november och 31 december året före deras verksamhetsperiod, om inte av lagen om tillsynen över arbetarskyddet eller social- och hälsovårdsministeriets föreskrifter annat föranledes.

Valen skall förrättas så, att fartygets alla arbetstagare och arbetstagare i funktionärsställning har möjlighet att delta. Angående val av arbetarskyddsfullmäktig skall dessutom iakttagas vad därom i lagen särskilt stadgats.

Det rekommenderas, att personer med god kännedom om arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor väljs till arbetarskyddsfullmäktig och medlem i arbetarskyddskommission. Person som valts till arbetarskyddsfullmäktig kan även väljas till medlem av arbetarskyddskommission.

Arbetarskyddskommissionen ombesörjer verkställandet av val, om inte ombord på fartyget annorlunda överenskommes.

Protokollsanteckning:

Det första valet ombord på fartyget verkställs genom arbetarskyddschefens försorg, och då ombord valts förtroendemän, i samarbete med dem.

15 § VERKSAMHETSUTRYMMEN OCH KONTORSUTRUSTNING

Arbetsgivaren ordnar ett ändamålsenligt utrymme för arbetarskyddsfullmäktig där de för hans arbete nödvändiga tillbehören kan förvaras.

Arbetsgivaren anskaffar de lagar, förordningar och övriga föreskrifter i arbetarskyddsfrågor, som behövs för handhavandet av de uppgifter som ankommer på arbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddskommission.

Arbetarskyddsfullmäktige har för skötandet av sitt uppdrag rätt att kostnadsfritt använda sig av fartygets och rederiets sedvanliga kontors- och kommunikationsutrustning, såsom adb-utrustning med därtill hörande program och internetuppkoppling och elektronisk post.

16 § FÖRETAGSVISA ARRANGEMANG

Från bestämmelserna om organisering i detta avtal kan avvika genom avtal mellan organisationerna med beaktande av de tvingande bestämmelserna i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och under förutsättning, att det på grund av fartygets verksamhet eller trafik eller andra motsvarande skäl är ändamålsenligt att anordna samarbetet på annat sätt.

17 § AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal är i kraft såsom huvudavtalet.

FRAKTFARTYGSFÖRENINGEN RF

FINLANDS SJÖMANS-UNION RF

VERKSAMHETSMODELL FÖR I ARBETARSKYDDSAVTALET AVSEDD BRANSCHKOMMISSION

1 § Utrikesfartens branschkommission

Den av avtalsparterna särskilt tillsatta branschkommissionen fungerar som sjöfartsbranschens Branschkommission för arbetarskyddsarbete i enlighet med avtal mellan arbetsmarknadens Centralorganisationer.

2 § Branschkommissionens medlemmar och mandattid

Till branschkommissionen hör sammanlagt åtta medlemmar, av vilka fyra representerar arbetsgivarorganisationerna och fyra arbetstagarorganisationerna. Branschkommissionens medlemmar samt deras suppleanter utses av avtalsparterna för två år åt gången. Till branschkommissionen kallas en permanent sakkunnig från Arbetarskyddscentralen.

3 § Sammanträde

Branschkommissionen sammanträder vid behov på ordförandens kallelse. Ordförande är skyldig att sammankalla till möte då en medlem därom skriftligen anhåller.

4 § Beslutsföret

Branschkommissionen är beslutsför då minst två medlemmar såväl från arbetsgivarsidan som från arbetstagersidan är närvarande. För fattande av kommissionens beslut krävs minst $\frac{3}{4}$ av de avgivna rösterna.

5 § Branschkommissionens uppgifter

- 1) Främja, som samarbetsorgan för sjöfartsbranschens arbetsmarknadsorganisationer, samarbetet mellan arbetsgivarna, arbetstagarna och funktionärerna för en effektivisering av arbetarskyddet.
- 2) Sträva till att åstadkomma och utveckla samarbete och en ändamålsenlig arbetsfördelning mellan sammanslutningar som fungerar på arbetarskyddsarbetets område.
- 3) Planera åtgärder på lång sikt och ta initiativ för en effektivisering av arbetarskyddet.
- 4) Verka för övriga sådana åtgärder, vilkas avsikt är att utveckla arbetsplatsernas säkerhet.
- 5) Planera och utföra t.ex. tillsammans med Arbetarskyddscentralen upplysningsarbete som berör arbetarskydd.
- 6) Utföra övriga uppgifter som ifrågasvarande organisationer gemensamt ger åt den.

6 § Kostnader

Branschkommissionens kostnader delas till hälften mellan vederbörande arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer. Arbetsgivar- och arbetstagersidan överenskommer härvid inbördes om fördelningen av sina kostnadsandelar.

BILAGA 8

UTBILDNINGSAVTALET AFC/FFC:

Utbildningsavtalet med tillämpningsdirektiv samt tillämpning inom sjöfarten

För detta avtals del hänvisas till avtalen centralorganisationerna emellan samt till tillämpningen inom sjöfarten.