

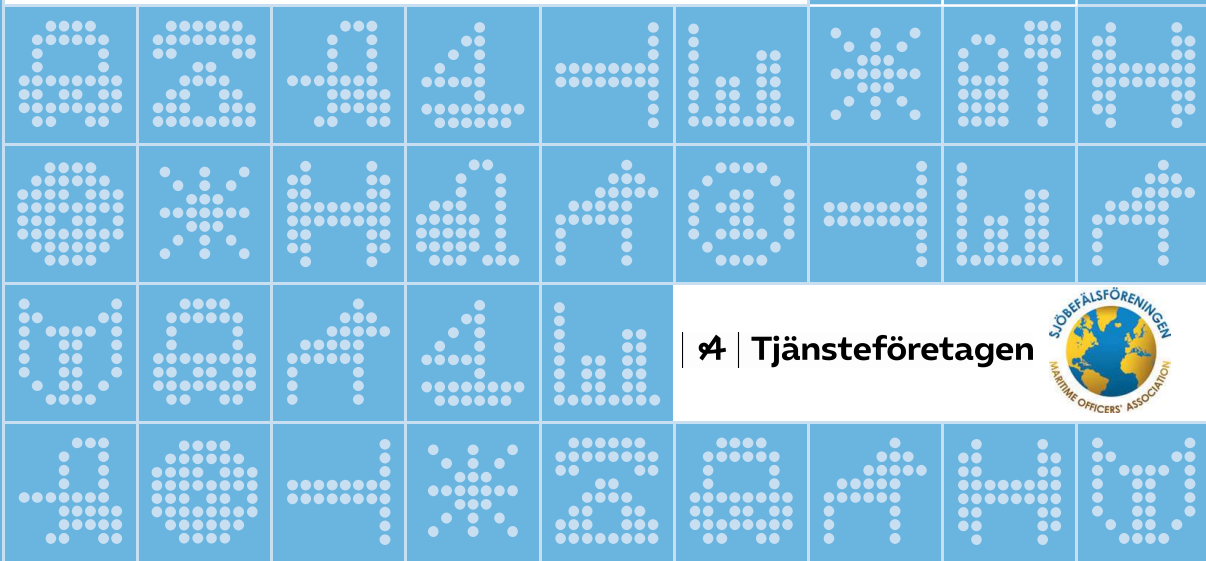
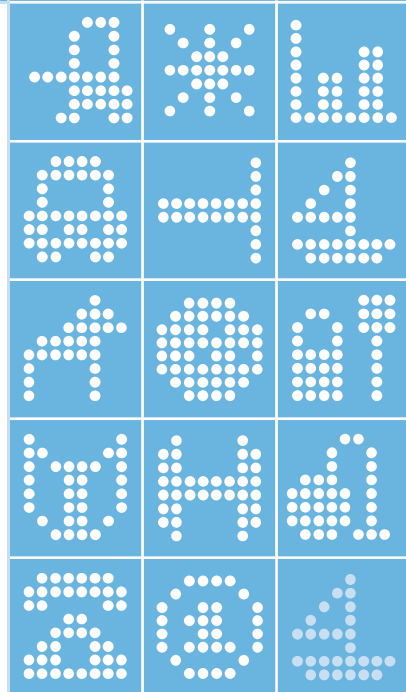
# KOLLEKTIVAVTAL

## Allmänna anställningsvillkor

AB Göteborg-Styrsö Skärgårdstrafik  
Dejlig Cruise Fiskebäckskil AB  
Käringö Trafiken AB  
Koster Marin AB

### 2023-2024

Giltighetstid: 2023-01-01-2024-12-31  
i lydelse av den 1 januari 2023



☛ | Tjänsteföretagen







## Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning .....	8
1.1 Omfattning .....	8
1.2 Tillämpning .....	8
1.3 Entreprenad .....	8
1.4 Undantag .....	8
1.5 Uppnådd pensionsålder .....	9
§ 2 Anställning .....	9
2.1 Anställning tills vidare .....	9
2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar .....	9
2.3 Provanställning .....	10
2.4 Underrättelse om tidsbegränsad anställning och provanställning .....	10
2.5 Anställningsavtal .....	10
2.6 Basort .....	11
§ 3 Uppsägning .....	11
3.1 Uppsägning från arbetstagarens sida .....	11
3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida .....	12
3.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning .....	12
3.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning .....	14
§ 4 Allmänna regler .....	15
4.1 Läkarintyg för sjöfolk .....	15
4.2 Förnyande av läkarintyg för sjöfolk .....	15
4.3 Förnyande av behörighetsbevis .....	15
4.4 Redovisning .....	16
4.5 Konkurrens m m .....	16
4.6 Uniformsersättning/fri uniform .....	16
§ 5 Arbetstid .....	17
5.1 Vilotid .....	17
5.2 Ordinarie arbetstid .....	17
5.3 Vederlag .....	17
5.4 Kontant vederlagsersättning .....	17

5.5	Arbetstid under utbildning.....	18
5.6	Tjänstgöringsschema .....	18
5.7	Raster .....	18
5.8	Paus .....	18
5.9	Beredskap.....	18
5.10	Minimiarbetstid.....	19
§ 6	Övertid .....	19
6.1	Övertidsarbete .....	19
6.2	Övertidsersättning.....	19
§ 7	Obekväm arbetstid.....	20
7.1	Ersättning .....	20
§ 8	Semester.....	20
8.1	Allmänna bestämmelser.....	20
8.2	Semesterledighet .....	21
8.3	Semesterlön och avdrag vid uttag av obetald semester.....	22
8.4	Sparade semesterdagar.....	22
8.5	Utbetalning av semesterlön.....	23
8.6	Semesterersättning .....	23
§ 9	Sjukdom.....	23
9.1	Begreppet månadslön .....	23
9.2	Sjuklönetidens längd .....	23
9.3	Anmälan.....	24
9.4	Sjukförsäkran och läkarintyg.....	24
9.5	Sjuklönens storlek .....	24
9.6	Fri läkarvård och medicin .....	26
9.7	Företagshälsovård.....	27
§ 10	Ledighet .....	27
10.1	Ledighet med lön .....	27
10.2	Tjänstledighet.....	28
§ 11	Lön och andra avlöningsförmåner.....	28
11.1	Lönesättning.....	28

11.2	Timersättning .....	29
11.3	Avlöningsperiod.....	29
11.4	Lön för del av avlöningsperiod.....	29
11.5	Övriga förmåner.....	29
§ 12	Utbildning.....	30
12.1	Finansiering av utbildning.....	30
§ 13	Pensions- och försäkringsförmåner.....	31
13.1	Pensionsförmåner.....	31
13.2	Avtalsförsäkringar .....	31
13.3	Ersättning till efterlevande.....	31
13.4	Loss of License .....	31
§ 14	Avtalets giltighetstid.....	31
Bilaga 1	Lönebilaga.....	32
Bilaga 2	.....	34

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **1.1 Omfattning**

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

### **1.2 Tillämpning**

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

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

### **1.3 Entreprenad**

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

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

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

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

### **1.4 Undantag**

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

## **1.5 Uppnådd pensionsålder**

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

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

## **§ 2 Anställning**

### **2.1 Anställning tills vidare**

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

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

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om tidsbegränsad anställning

- för viss tid eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder en sådan anställning eller om arbetsgivaren och arbetstagaren i annat fall kommer överens om anställning för viss tid. I det senare fallet får anställningen pågå minst en månad och högst nio månader. Efter överenskommelse med den centrala fackliga organisationen kan tiden utsträckas ytterligare.
- för viss säsong under tiden 1 april-31 december. Om överenskommelse om kortare varaktighet inte träffats vid avtalets ingående ska anställningen avse tiden fram till den 31 december.
- vid vikariat för att ersätta en arbetstagare vid t ex dennes ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet



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

- vid tillfällig arbetsanhopning.
- avseende timanställning för en sammanlagd tidsperiod omfattande högst 90 arbetsdagar per säsong eller den längre tidsperiod som i särskilt avtal överenskommes mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.
- för arbetstagare som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt gällande pensionsplan.

### **2.3 Provanställning**

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

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

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

### **2.5 Anställningsavtal**

Skriftligt anställningsavtal skall upprättas mellan rederiet och den anställde.

## **2.6 Basort**

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

## **§ 3 Uppsägning**

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

#### **3.1.1 Uppsägningstid**

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

*Arbetstagarens uppsägningstid i månader*

<b>Anställningstid vid företaget</b>	<b>Uppsägningstid</b>
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år	2 mån
fr o m 4 år	3 mån

#### **3.1.2 Skriftlig uppsägning**

Arbetstagaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

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

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

## **3.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

### **3.2.1 Uppsägningstid**

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

*Arbetsgivarens uppsägningstid i månader*

<b>Anställningstid inom avtalsområdet</b>	<b>Uppsägningstid</b>
mindre än 2 år	1 mån
fr om 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

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

### **3.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall**

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

## **3.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### **3.3.1 Skriftlig uppsägning**

Arbetsgivaren ska göra sin uppsägning skriftligen.

### **3.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

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

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

### **3.3.3 Upphörande av provanställning**

#### **Upphörande i förtid**

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

#### **Upphörande vid prøvotidens utgång**

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

#### **Varsel och överläggning**

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

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

#### **Upphörande i förtid**

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

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

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

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

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

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

Anställningen upphör utan uppsägning i och med att arbetstagaren uppnår den pensionsålder som gäller enligt lag (för närvarande 67 år).

Arbetsgivare och arbetstagare kan dock komma överens om att anställningen upphör i och med att arbetstagaren uppnår pensionsåldern enligt gällande pensionsplan. Underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd behöver inte lämnas. Om arbetsgivaren vill att arbetstagaren ska lämna anställningen när han fått rätt till hel sjukersättning tillsvidare enligt lagen om allmän försäkring ska arbetstagaren underrättas om detta minst en månad i förväg.

### **3.3.6 Pensionärer – uppsägningstid**

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

### **3.3.7 Uppsägningstid vid tidigarepensionering**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 4 Allmänna regler**

### **4.1 Läkarintyg för sjöfolk**

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

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

Den anställde ska utan anmaning förnya sitt läkarintyg för sjöfolk enligt för befattningen gällande bestämmelser. Kostnaden för intyget ersätts av rederiet, förutsatt att av rederiet anvisad läkare/inrättning anlitas.

Kopia av läkarintyget ska överlämnas till arbetsgivaren innan giltighetstiden för tidigare läkarintyg har löpt ut.

### **4.3 Förnyande av behörighetsbevis**

Den anställde ska utan anmaning förnya sitt/sina behörighetsbevis innan giltighetstiden för detta/dessa löper ut.

Kopia av behörighetsbevis ska överlämnas till arbetsgivaren innan giltighetstiden för tidigare behörighetsbevis har löpt ut.

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

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

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

#### **4.4 Redovisning**

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

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

#### **4.5 Konkurrens m m**

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

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

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

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

Anställd är skyldig att följa uniformsreglemente för sjöbefäl vid rederiet.

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

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

## **§ 5      Arbetstid**

### **5.1      Vilotid**

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

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

Vilotiden får inte understiga

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

Vilotiden enligt punkt 1 får delas upp i högst tre perioder varav en period om minst 6 timmar och de övriga om minst en timme. Tiden mellan två viloperioder får inte överstiga 14 timmar. Undantag får inte heller göras under mer än två 24-timmarsperioder under en 7-dagarsperiod.

### **5.2      Ordinarie arbetstid**

Ordinarie arbetstid utgör 36 timmar per vecka i genomsnitt.

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

### **5.3      Vederlag**

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

### **5.4      Kontant vederlagsersättning**

Vederlag kan, efter överenskommelse mellan arbetstagare och arbetsgivare, utges i form av kontant ersättning.

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



## **5.5 Arbetstid under utbildning**

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

## **5.6 Tjänstgöringsschema**

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

## **5.7 Raster**

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

## **5.8 Paus**

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

## **5.9 Beredskap**

Beredskapstjänst innebär att arbetstagaren varje beredskapsdag är tillgänglig på för arbetsgivaren känt telefonnummer kl. 07.00-12.06. Inställelse ska i princip kunna ske samma dag. Dessutom ska arbetstagaren själv kontakta arbetsgivaren mellan kl. 15.00 och 17.00 dagen före varje beredskapsdag. Inställelse ska då kunna ske följande dags morgon.

För beredskapsdag utgår minimum 5,1 timmars arbetstid.

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

***Anmärkning:***

***Arbetsgivaren avgör om man vill tillämpa detta moment.***

**5.10 Minimiarbetstid**

Arbetstagaren garanteras en minsta arbetstid per dag av 3,0 timmar. Avlösningdag kan dock arbetstiden vara kortare. Detta under förutsättning att avlösning sker under högst ett tillfälle per sjudagarsperiod.

**§ 6 Övertid**

**6.1 Övertidsarbete**

För all arbetad tid utöver i § 5.2 avtalad ordinarie arbetstid erhålles övertidsersättning. Övertidsersättning utgår dock inte i samband med personalträff och utbildning.

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

**6.2 Övertidsersättning**

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

Kontant övertidsersättning utgår med belopp per timme som motsvarar på vardag 1/104 och på lördag, söndag och helgdag 1/71 av arbetstagarens månadslön. Ersättning i form av ledighet utgår för varje timme som grundar rätt till övertidsersättning med 1,4 timmar på vardag och 2 timmar på lördag, söndag och helgdagar.

Akkumulerad kompensations-/vederlagsledighet: Högsta nivå av ackumulerad kompensations-/vederlagsledighet som en arbetstagare får ha inestående ska vara 216 timmar. Överskjutande timmar ersätts kontant.

## **§ 7      Obekväm arbetstid**

### **7.1      Ersättning**

OB-ersättning utges med 0,2 timmar kompensationsledighet för varje arbetad timme på veckans alla dagar då arbete utförs på vardagar mellan kl 18-06 samt lördag, söndag, helgdag och helgdagsafton kl 00-24.

Ersättning utgår för varje påbörjad sexminutersperiod.

Särskild OB-ersättning utges med 0,5 timmar kompensationsledighet för varje arbetad timme då arbete utförs på s k storhelger och småhelger.

Med storhelger avses påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårshelgerna. Långfredagen jämställs med helgdagsafton. Infaller söndag efter helgdag utges OB-tillägg för söndagen kl 00-24 samt dag efter söndag kl 00-07. OB-tillägg utgår i övrigt för arbetad tid under:

- 1) helgdagsafton      kl 00-24
- 2) helgdag              kl 00-24
- 3) dag efter helgdag      kl 00-07

Med småhelger avses Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Nationaldagen och Alla Helgons Dag. OB-tillägg utgår för arbetad tid under:

- 1) dag före helgdag      kl 16-24
- 2) helgdag              kl 00-24
- 3) dag efter helgdag      kl 00-07

Ersättning för obekvämt arbete utgår ej samtidigt som övertidsersättning.

OB ersättning kan, efter överenskommelse mellan arbetstagare och arbetsgivare, utges i form av kontant ersättning.

Formel för månadsavlönad:  $\text{månadslön}/154 \times \text{aktuell OB faktor}$ .

Formel för timavlönad:  $\text{månadslön}/159 \times \text{aktuell OB faktor}$ .

## **§ 8      Semester**

### **8.1      Allmänna bestämmelser**

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

## **8.2 Semesterledighet**

### **8.2.1 Semesterns längd**

Till arbetstagare, vars sammanlagda tjänstgöring hos rederiet understiger ett år, utgår semester enligt gällande semesterlag.

Arbetstagare, som tjänstgjort i rederiet under ett år i följd, är för detta år berättigad till semester om 27 dagar med bibehållen avlöning. För det andra och de följande tjänstgöringsåren utgår semester efter samma beräkningsgrund. Sådan arbetstagare, som uppnått 40 års ålder, äger dock åtnjuta en årlig semester om 30 dagar.

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

### **8.2.2 Betalda och obetalda dagar**

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

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

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

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

### **8.2.3 Korttidsanställningar**

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

## **8.2.4 Semesterdagarnas förläggning**

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

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

Sommarsemestern ska förläggas med fyra veckor under perioden juni-augusti. Övrig semester ska förläggas till perioden september-november om inte annan överenskommelse träffas mellan den anställde och bolaget. Om bolaget av särskilda skäl måste förkorta sommarsemestern kan detta ske men dock med högst fem semesterdagar. Sådan förkortning ska ske i samråd med den anställde.

Som kompensation för varje semesterdag som sommarsemestern förkortas, enligt ovan, intjänar den anställde två extra semesterdagar att förläggas enligt överenskommelse efter ordinarie höstsemesterperiod men före juni nästkommande år.

Med uttrycket fyra veckor under perioden juni-augusti avses fyra veckor sammanhängande ledighet.

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

### **8.3.1 Semesterlön**

Lön under semestern utgår enligt semesterlagen.

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

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

## **8.4 Sparade semesterdagar**

### **8.4.1 Rätt att spara semesterdagar**

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

#### **8.4.2 Förläggning av sparade semesterdagar**

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

#### **8.4.3 Semesterlön för sparade semesterdagar**

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

#### **8.5 Utbetalning av semesterlön**

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

#### **8.6 Semesterersättning**

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

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

### **§ 9 Sjukdom**

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

#### **9.1 Begreppet månadslön**

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

#### **9.2 Sjuklönetidens längd**

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

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

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

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

### **9.3 Anmälan**

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

### **9.4 Sjukförsäkrans och läkarintyg**

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

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

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

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

### **9.5 Sjuklönens storlek**

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs per timme från lönen enligt nedan:

För sjukfrånvaro upp till 20% av genomsnittlig veckoarbetstid, (karensavdrag.)	Månadslönen/154
För sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid, till och med dag 14 i sjukperioden. (sjuklön.)	20% x månadslönen/154

*Med månadslön avses månadslönen för heltidsanställd.*

*Vid heltidstjänstgöring är genomsnittlig veckoarbetstid 36 timmar. Karensavdraget får inte överstiga 7,2 timmar för heltidsanställd.*

Avdrag görs inte för vederlagsledig dag.

Medarbetare som skulle ha arbetat på schemalagd obekväm arbetstid får dessutom för sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid sjuklön med 80 procent av den ersättning för skiftarbete eller obekväm arbetstid som de gått miste om.

I de fall schema inte finns görs en schablonberäkning, innebärande att ersättning baseras på medarbetarens genomsnittliga OB - ersättning under de tolv månaderna närmast före sjukdomsfallet.

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

Har medarbetaren under de senaste 12 månaderna haft karensavdrag vid 10 tillfällen eller enligt försäkringskassans beslut har rätt till 80% sjuklön utan att vidkännas karensavdrag görs avdrag från lönen som ovan, för sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid, från och med sjukperiodens början.

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



## *Anmärkningar*

*Alla karensavdrag som görs med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.*

*Med medarbetares genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För medarbetare med intermittert eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.*

Från 15:e sjukdagen avdrag/kalenderdag.

Månadslön om högst 10 x basbeloppet/12	$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{360}$
Månadslön över 10 x basbeloppet/12	$90\% \times \frac{10 \times \text{basbeloppet}}{360}$ $+ 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{basbeloppet})}{360}$

## **9.6 Fri läkarvård och medicin**

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

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

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

## **9.7 Företagshälsovård**

Arbetsgivaren ska vara ansluten till företagshälsovårdscentral.

## **§ 10 Ledighet**

### **10.1 Ledighet med lön**

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

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

Ledighet med lön kan beviljas för

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

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

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

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

## **10.2 Tjänstledighet**

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

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar.

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

### **11.1 Lönesättning**

Följande grundläggande principer gäller för lönesättning.

#### **11.1.1 Månadslön**

Den anställde ska ha viss fast månadslön

#### **11.1.2 Tariffön**

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

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

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

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

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

### **11.1.5 Maskinskötsel tillägg**

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

#### ***Anmärkning:***

***Tillägget är inräknat i tarifflönen enligt lönebilagan.***

### **11.1.6 Handledararvode**

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

### **11.2 Timersättning**

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

### **11.3 Avlöningsperiod**

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

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

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

### **11.5 Övriga förmåner**

#### **11.5.1 Reseförmåner**

Rese- och traktamentsförmåner utgår enligt Skatteverkets anvisningar.

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

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

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

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

### **11.5.3 Stöldförsäkring**

Det åligger arbetsgivaren att teckna kollektiv stöldförsäkring för ombordanställda. Genom försäkringen ersätts skada på försäkrad egendom till följd av att någon olovligen bereder sig tillträde till låst rum, som disponeras av den anställde och där stjäls egendom eller förövar skadegörelse på densamma. Försäkringens omfattning begränsas till ett förstariskbelopp, som anges i särskilda överenskommelsen (lönebilagan). Försäkringen omfattar inte skada på eller förlust av kontanter samt resecheckar, postväxlar eller liknande värdehandlingar. Vid varje skadetillfälle gäller en självrisk på 100 kronor.

## **§ 12 Utbildning**

### **12.1 Finansiering av utbildning**

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

## **§ 13 Pensions- och försäkringsförmåner**

### **13.1 Pensionsförmåner**

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

### **13.2 Avtalsförsäkringar**

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

### **13.3 Ersättning till efterlevande**

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

### **13.4 Loss of License**

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

#### ***Protokollsanteckning:***

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

## **§ 14 Avtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2023 t o m den 31 december 2024. Har inte avtalet sagts upp senast 31 oktober 2024 fortsätter det att gälla ett år i taget.

Har begäran om förhandling framställts före denna tidpunkt gäller avtalet för tiden efter den 31 december 2024 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

*Almega Tjänsteföretagen*

*Sjöbefälsföreningen*

# Bilaga 1

## Lönebilaga

Löner 1 januari 2023 Styrso m.fl.						
	Beg.lön	3 år	6 år	9 år	12 år	15 år
Befälhavare	39 848	41 228	42 661	44 147	45 862	47 578
Styrman	36 023	36 760	37 804	38 962		

Löner 1 januari 2024 Styrso m.fl.						
	Beg.lön	3 år	6 år	9 år	12 år	15 år
Befälhavare	41 163	42 589	44 069	45 604	47 375	49 148
Styrman	37 212	37 973	39 052	40 248		

### Tillägg och ersättningar

Stödförsäkring 30.000 kr

Förlust av personlig egendom 30.000 kr

**Tillägg:**                    1 januari 2023        1 januari 2024

Handledararvode    1 653 kr/mån        1 708 kr/mån

## Bilaga 2

### Lönebilaga avseende lönepott

#### § 1 Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen är en viktig drivkraft för goda arbetsinsatser, bra resultat och individuell utveckling. Därigenom bidrar lönebildningen till måluppfyllelse, produktivitet, ökad lönsamhet och utvecklingskraft i företaget vilket skapar förutsättningar för bra löneutveckling och anställningstrygghet.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar och medarbetarnas arbete, prestationer och utveckling samt relevanta omvärldsfaktorer. Avtalets syfte är att skapa en process där medarbetarens kompetens, prestationer och uppnådda resultat knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen och lönebildningen bidrar till företagets utveckling. Utgångspunkten är att samtliga sjöbefäl förväntas få en löneutveckling eftersom samtliga sjöbefäl förväntas göra en fullgod arbetsinsats och nå bra resultat.

Säsongsanställda ska lönesättas utifrån samma grunder som tillsvidareanställda.

Lönebildningen bygger på ett förtroendefullt samarbete mellan företagets ledning, chefer, medarbetare och lokala fackliga företrädare.

#### §2 Principer för lönesättning

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad samt vara kopplad till företagets verksamhetsmål.

Om lokala parter inte kommer överens om andra lönekriterier ska den individuella lönen och löneutvecklingen bestämmas utifrån nedan angivna lönekriterier:

- Yrkesrelaterad kompetens och erfarenhet
- Social kompetens, t ex kundbemötande och samarbetsförmåga
- Engagemang, t ex att ta ansvar och initiativ samt att vårda företagets egendom
- Ledarskap, t ex att motivera personal och att kommunicera och driva företagets mål.

Tillämpningen av dessa eller utformningen av lokala kriterier får ej ges ett innehåll som kan leda till en negativ påverkan på företagets sjösäkerhetsarbete. En bra löneprocess förutsätter att det finns en lönepolicy på företaget. Där tydliggörs hur lönesättningen sker på ett sätt som följer principerna i detta avtal samt stödjer företagets mål och utveckling.

Lönepolicyn och lönekriterierna ska vara kända så att varje medarbetare vet på vilka grunder lönen sätts och vilka krav som gäller.

Marknadskrafterna och företagets lönestruktur påverkar också lönerna. Vid nyanställning skall lönen sättas med beaktande även av företagets lönestruktur.

#### §3 Dialog chef-sjöbefäl

Chef och sjöbefäl ska varje år hålla mål och utvecklingssamtal. Samtalet omfattar normalt:

- Uppföljning från tidigare samtal
- Arbetsituation och arbetsmiljörelaterade frågor
- Arbetsuppgifter och eventuella förändringar i arbetsinnehåll



- Företagets behov av kompetens och kompetensutveckling, förväntat arbetsresultat och individuella mål.

Mål- och utvecklingssamtalet följs sedan upp i ett lönesamtal. Lönesamtalet omfattar normalt:

- En genomgång av sjöbefälets prestationer och arbetsresultat samt en uppföljning av mål och måloppfyllelse
- Sjöbefälets lön i förhållande till företagets lönepolicy och kriterierna för lönesättning
- Sjöbefälets nya lön och hur sjöbefälet kan påverka löneutvecklingen i framtiden

#### **§4 Löneprocessen**

De lokala parterna bör anpassa löneprocessen till de förutsättningar som gäller på företaget. Om de lokala parterna inte enas om annat ska en löneprocess tillämpas i följande steg.

##### 1) Inledande planering

Lokala parter bör inledningsvis, utifrån detta avtal, planera lönearbetet för hela avtalsperioden

##### 2) Planering inför varje lönerevision

Lokala parter ska planera varje lönerevision genom att diskutera:

- Erfarenheter från tidigare lönerevisioner och tillämpning av löneprocessen
- Ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar
- Nuvarande lönestruktur och eventuellt behov av förändring
- Hur löneprocessen ska säkerställa att löneskillnaderna är sakligt motiverade
- Eventuella prioriteringar som önskas göras utifrån lönestruktur och de förändringsbehov som identifierats
- Tidsplan
- Åtgärdsplan vid ingen eller låg löneökning

Såvida inte Sjöbefälsföreningen i särskilt fall meddelar annat sker samverkan på företag där det saknas lokal facklig organisation direkt med de anställda i tillämpliga delar

##### 3) Information till chefer och medarbetare

Information om resultatet av planeringen beskriven under punkt 2 ovan skall lämnas till chefer och sjöbefäl på lämpligt sätt. Härigenom bör varje chef och sjöbefäl ges kunskap om på vilka grunder lönen sätts och faktorer som påverkar löneutvecklingen.

##### 4) Utvärdering

Efter avslutad lönerevision ska lokala parter, i syfte att säkerställa och förbättra löneprocessen, göra en utvärdering av hur tillämpningen fungerar. Om det inte finns en klubb att samverka med ska företaget samverka direkt med de anställda, om inte Sjöbefälsföreningen meddelar annat.

#### **§5 Löneökningsutrymme**

En pott för individuella lönehöjningar beräknas på företaget om minst 4,1 % respektive 3,3 % av summan av fast månadslön samt fasta lönetillägg som inte höjs i annan ordning för sjöbefäl den 31 december 2022 samt 31 december 2023. Denna lönerevision omfattar sjöbefäl som börjat sin anställning vid företaget senast den 31 december 2022 och den 31 december 2023 och vars anställning består den 1 januari 2023 och den 1 januari 2024.

Sjöbefäl med företräde till ny säsongsanställning och som återgår i tjänst och inte har omfattats av den ordinarie lönerrevisionen skall omfattas av en särskild löneöversyn. Löneöversynen omfattar ett utrymme om minst 4,1 % respektive 3,3 % av summan av dessa säsongsanställdas senaste fasta månadslöner från föregående säsong samt fasta lönetillägg som inte höjs i annan ordning.

Sjöbefälsföreningen kan begära att en särskild löneavstämning görs för att säkerställa att löneöversyn genomförs för aktuella sjöbefäl. Sådan avstämning skall begäras senast den 30 september 2023 och den 30 september 2024. I det fall företaget inte genomfört löneöversyn i enlighet med detta avtal skall det som återstår av löneöversynen tillföras nästkommande års översyn.

#### **§6 Lägst löner**

Vid införandet av individuell lön enligt denna bilaga skall de tariffer som gällde föregående år utgöra lägst lön.

#### **§7 Tillägg och ersättningar**

Tillägg och ersättningar utgår enligt Bilaga 1

#### **§8 Undantag**

Lönerrevisionen omfattar ej sjöbefäl som redan lönesats i 2023 respektive 2024 års lönenivå.

#### **§9 Förhandlingsordning**

Fastställande av nya löner

Chefen ska i lönesamtalet meddela ny lön och i enlighet med reglerna i detta avtal motivera lönesättningen av sjöbefälet.

Den som önskar påkalla lokal förhandling om sin nya lön kan inom en vecka efter lönesamtalet meddela sin lokala part som kan påkalla förhandling om lönerrevisionen. Om en sådan förhandling inte begärs fastställs lönerna i enlighet med det som meddelades i lönesamtalet. Efter genomförd lönerrevision skall ett förhandlingsprotokoll upprättas där medarbetarnas nya utgående löner anges.

Om enighet inte kan nås i den lokala förhandlingen kan central förhandling begäras. Begäran om sådan central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos Almega Tjänsteföretagen och Sjöbefälsföreningen senast en vecka efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

Om inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse om fördelning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden för skärgårdsavtalen.

Lönenämnden består av två representanter för Almega tjänsteföretagen, två representanter för Sjöbefälsföreningen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande. Lönenämnden ska besluta om fördelningen med ledningen av vad som anges i löneprinciperna i kollektivavtalen.

#### **§10 Giltighetstid**

Detta avtal gäller med samma giltighetstid som det centrala avtalet.

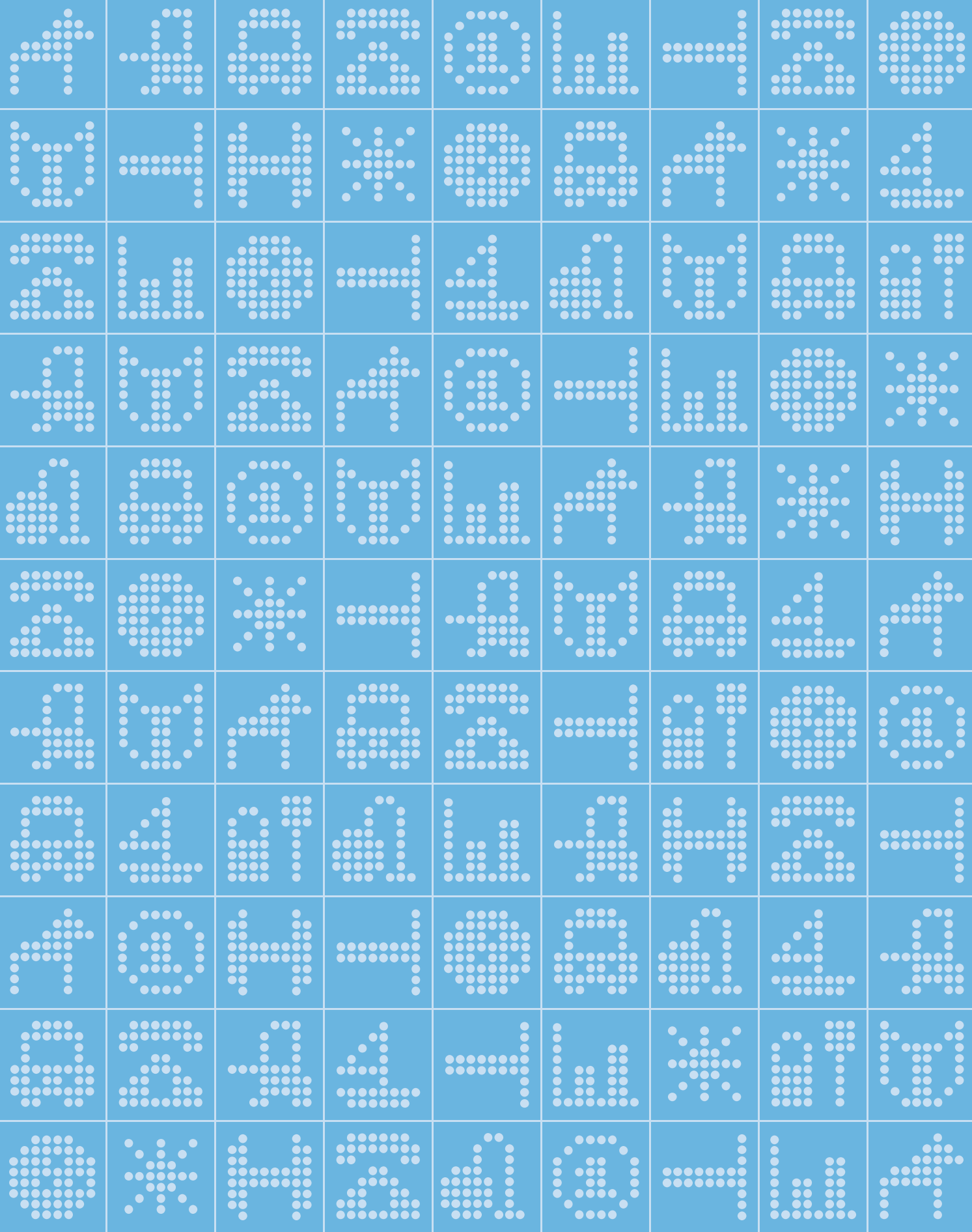












Avtalet finns för nedladdning  
på [arbetsgivarguiden.se](http://arbetsgivarguiden.se)

Best.nr: 6581 2301

Frågor om innehåll:  
Tel: 08-762 69 00

