

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

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

Bilageavtal för utrikesfartens handels- och passagerarfartyg

1.3.2024–28.2.2026

Bilaga 2

Bemanningstabell för småtonnagefartyg

Bemanning på fartyg vars bruttodräktighet (GT) är mindre än 4 000 GT (lolo) eller 6 400 GT (roro). Detta motsvarar den tidigare gränsen på 1 600 bruttoregister-ton (grt).

	Östersjöfart	Närfart/Europafart	Fjärrfart
Matros/maskinman	2	2	2
Vaktman	1	1	1
Kock	1	1	1

Bemanning på fartyg vars bruttodräktighet (GT) är mindre än 2 500 (lolo) eller 4 000 (roro). Detta motsvarar den tidigare gränsen på 1 000 bruttoregister-ton (grt).

	Östersjöfart	Närfart/Europafart	Fjärrfart
Matros/maskinman	1	1	1
Vaktman	1	2	2
Kock	*	*	*

* Om ingen i fartygspersonalen har hushållsutbildning ska fartyget ha en fartygskock.

Bemanning på fartyg vars bruttodräktighet (GT) är mindre än 1 250 (lolo) eller 2 000 (roro). Detta motsvarar den tidigare gränsen på 500 bruttoregister-ton (grt). En i fartygspersonalen ska kunna fungera som kock.

	Östersjöfart	Närfart/Europafart	Fjärrfart
Matros/maskinman		1	1
Vaktman	2	1	1

Modellbemanning på andra handelsfartyg

Befattning/vakans	STCW 2010	6 401–8 999 GT	9 000–19 999 GT	över 20 000 GT
Båtsman/Däcksreparatör	II/5	1)	1	1
Matros AT	II/5, III/5 eller III/4	2 ²⁾	1	2
Vaktman AT	II/4, III/4	1	1	1
Vaktman däck	II/4	3)	3)	3)
Maskinreparatör	III/5		1 ⁴⁾	1
Elektriker	III/7		1 ⁴⁾	1
Maskinman	III/5			1
Vaktmaskinman	III/4		1	
Kockstuert			1	1
Kock ⁵⁾		1	(1) ⁶⁾	(1) ⁶⁾
Ekonomibitråde			(1) ⁷⁾	1
TOTALT		4	6+(2)	9+(1)

1) Båtsman/däcksreparatör ska finnas på fartyg över 1 000 dwt.

2) Däckavdelningens förman har alltid båtsmans lön.

3) Vaktman (däck) kan anställas, ifall fartygets besättning deltar i lasthantering.

4) Elektriker och reparatör avlöser varandra.

5) Ifall det inte finns förman för ekonomiavdelningen/kockstuert, betalas kockstuerts lön åt kocken.

6) Fartyget ska ha en separat kock, om det ombord regelbundet finns sex (6) eller flera passagerare eller om besättningen består av flera än 18 personer.

7) Ifall besättningen består av flera än 12 personer, ska fartyget ha ett ekonomibitråde.

Till fartyg under 9000 GT tas minst en (1) praktikant och till fartyg större än detta minst två (2) praktikanter.

Bilaga 3
Tidsbundna arbetsavtal

Tillämpning av punkt 3.4 i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartyg och punkt 4.4 i kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartyg

Genom bestämmelserna i punkt 3.4 i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartyg och punkt 4.4 i kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartyg har man, å ena sidan, önskat specificera de situationer där man på arbetsgivarens initiativ kan ingå ett tidsbundet arbetsavtal och, å andra sidan, förhindra att tidsbundna arbetsavtal utnyttjas för att kringgå arbetstagarens anställningsskydd. Bestämmelsen syftar inte till att förhindra att ett tidsbundet arbetsavtal ingås på arbetstagarens initiativ och i enlighet med arbetstagarens intressen i situationer där detta inte skulle vara möjligt att genomföra på arbetsgivarens initiativ.

Utnyttjande av tidsbundna arbetsavtal är vanligen aktuellt i situationer där det finns arbete att erbjuda men man på förhand är medveten om att arbetet kommer att upphöra efter en viss tid eller att en bestämd uppgift kommer att slutföras.

För att göra det lättare i praktiken har parterna konstaterat att ett tidsbundet arbetsavtal enligt punkterna 3.4 och 4.4 i kollektivavtalen för utrikesfart kan ingås på initiativ av arbetsgivaren, om orsaken till avtalet är:

- arbetets karaktär, till exempel
 - ett bestämt arbete eller
 - ett säsongsbetonat arbete
- ett vikariat, till exempel
 - ett vikariat för en arbetstagare som tar ut särskild graviditetsledighet, graviditetsledighet eller föräldraledighet, vårdledighet, tillfällig vårdledighet, är sjukledig, studieledig eller har semester
- praktik
- en annan med ovan nämnda jämförbar faktor som kräver ett tidsbundet arbetsavtal, till exempel
 - utjämnande av arbetstoppar under rusningstid
 - vad gäller arbete under veckoslut dock så att arbete under veckoslut inte i sig är en grund för att ingå ett tidsbundet arbetsavtal utan att det finns en annan godtagbar orsak till detta och under förutsättning att målet inte är att kringgå arbetstagarens uppsägningsskydd och anställningsskydd samt
- annan grundad anledning med anknytning till rederiets verksamhet eller den trafik rederiet bedriver, till exempel
 - en tillfällig osäkerhet av grundad anledning i samband med att verksamheten inleds eller verksamhetens fortsättning, förutsatt att målet inte är att kringgå arbetstagarens uppsägningsskydd samt

- tids- eller resebefraktning eller tillfällig uthyrning av ett fartyg, dock så att enbart befraktnings- eller hyresavtalet i sig inte är grunden för att ett tidsbundet arbetsavtal ingås och under förutsättning att målet inte är att kringgå arbetstagarens uppsägningsskydd.

I ett tidsbundet arbetsavtal kan inkluderas en bestämmelse om att avtalet kan hävas, dock så att man vad gäller uppsägningstiderna iakttar det som fastställts om grunderna för uppsägning och permittering i det avtal som följs som en del av utrikesfarten.

Ett avtal som ingåtts för viss tid kan hävas om det finns en med lagen om sjöarbetsavtal förenlig grund för det.

Om arbetsgivaren tillåter en arbetstagare som haft ett tidsbundet arbetsavtalsförhållande att fortsätta arbeta efter att anställningsförhållandet enligt lag skulle ha kunnat upphöra på grund av att den avtalade tiden gått ut eller resan avslutats eller uppsägningen eller uppsägningstiden löpt ut, arbetsavtalsförhållandet anses ha förlängts till tills vidare gällande, dock inte om det efter ovan nämnda tid utförs arbete som är nödvändigt med tanke på fartygets säkerhet, säkerheten för personerna ombord på fartyget eller lasten och om arbetet inte varar längre än två dagar.

Protokollets riktighet bekräftas av

FINLANDS SJÖMANS-UNION RF

REDERIerna I FINLAND RF

Bilaga 4

Avtal om grunder för uppsägning och permittering i utrikesfart inom sjöfartsbranschen

Undertecknande organisationer – å ena sidan med beaktande av nödvändiga åtgärder för att förbättra företagens produktionsrelaterade verksamhetsförutsättningar och å andra sidan med beaktande av osäkerheten kring arbetstagarnas sociala trygghet till följd av att antalet anställda minskas på grund av ekonomiska och produktionsmässiga orsaker – har avtalat om följande åtgärder som ska tillämpas på fartyg som tillhör medlemsrederier i Rederierna i Finland rf.

1 § Tillämpningsområde

Avtalet berör permitteringar samt hävande av tills vidare gällande anställningsförhållanden genom uppsägning.

Avtalet gäller inte

- 1) arbetstagare, vars arbetsavtal är tidsbundet eller som gäller för bestämd resa eller bestämda resor,
- 2) fall där arbetsavtalet hävts på grund av skäl som avses i 9 kap. 1 § i lagen om sjöarbetsavtal (756/2011) eller
- 3) hävande av arbetsavtal under prøvotid som avses i 1 kap. 5 § i lagen om sjöarbetsavtal.

Då arbetsgivaren har hävt avtalet med hänvisning till grunderna för hävning i lagen om sjöarbetsavtal, kan man dock enligt detta avtal undersöka om förutsättningarna för hävning av arbetsavtalet varit giltiga.

2 § Uppsägningstider

Arbetsgivaren ska vid uppsägning av arbetsavtal, då anställningsförhållandet fortgått utan avbrott, iaktta följande uppsägningstider:

- 1) två månader, om anställningsförhållandet varat högst fem år,
- 2) tre månader, om anställningsförhållandet varat mer än fem år, men högst nio år,
- 3) fyra månader, om anställningsförhållandet varat mer än nio år, men högst tolv år,
- 4) fem månader, om anställningsförhållandet har varat mer än tolv år, men högst femton år, och
- 5) sex månader, om anställningsförhållandet har varat mer än femton år.

Arbetstagaren bör vid uppsägning av arbetsavtal tillämpa en uppsägningstid på en månad. Om anställningsförhållandet fortgått över tio år är uppsägningstiden två månader.

I fall som avses i 8 kap. 5 och 7 § i lagen om sjöarbetsavtal tillämpas i lagen fastställda uppsägningsförfaranden.

3 § Underlåtelse att följa uppsägningstider

Arbetsgivare som inte följer bestämmelserna om uppsägningstider är skyldig att för uppsägningstiden utbetala full lön till arbetstagaren.

Om arbetstagaren avslutar anställningsförhållandet utan att iaktta uppsägningstiderna är han eller hon skyldig att för arbetsgivaren utföra arbete som motsvarar uppsägningstidens

lön. Arbetsgivaren kan innehålla detta belopp från den slutlön som arbetstagaren är berättigad till genom att tillämpa vad som föreskrivs i 2 kap. 21 § i lagen om sjöarbetsavtal om arbetsgivarens kvittningsrätt.

Såvida någondera avtalsparten underlåter att iaktta uppsägningstiden och detta enbart gäller en del av uppsägningstiden, gäller prestationsskyldigheten för motsvarande del av uppsägningstidens lön.

4 § Grunder för uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp arbetstagares arbetsavtal utan vägande grunder i enlighet med 8 kap. 2 § i lagen om sjöarbetsavtal eller orsaker som avses i 8 kap. 3 § i samma lag.

Som grund för uppsägning anses också orsaker till följd av vilka det är möjligt att häva anställningsförhållandet med stöd av sjöarbetsavtalslagen, liksom också grunder som orsakats av arbetstagaren, som underlåtelse att utföra arbete, underlåtelse att följa bestämmelser inom ramen för arbetsgivarens arbetsledningsrättigheter, brytande mot ordningsbestämmelser, oggrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Uppsägning på grund av överlåtelse av företag samt på grund av arbetsgivarens konkurs eller dödsfall sker i enlighet med bestämmelserna i 8 kap. 5 och 7 § i lagen om sjöarbetsavtal.

5 § Skadestånd som ska betalas för oggrundad uppsägning

Om arbetsgivaren utan grund säger upp arbetstagarens arbetsavtal och inte efter förhandlingar före anställningsförhållandets upphörande återkallar åtgärden är den uppsagda personen berättigad till skadestånd i enlighet med 12 kap. 2 § i lagen om sjöarbetsavtal. Om anställningsförhållandet utan avbrott fortlöpt i över tio år vid tidpunkten för uppsägningen ska som kompensation erläggas minst sex månaders grundlön med eventuella fasta tillägg.

6 § Arbetstagarens uppsägningsskydd under graviditets-, särskild graviditets- 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, om arbetsgivaren inte påvisar annan grund.

Arbetstagaren ska på arbetsgivarens begäran förete utredning över havandeskapet.

Arbetsgivaren får inte säga upp arbetstagarens arbetsavtal som avses i 5 kap. 1 §, 1 mom. i lagen om sjöarbetsavtal eller under graviditets-, särskild graviditets- och föräldraledighet eller vårdledighet som överenskommit mellan arbetstagaren och arbetsgivaren, och inte heller, sedan arbetsgivaren fått kännedom om arbetstagarens havandeskap eller om att arbetstagaren utnyttjar sin ovan nämnda rätt, säga upp avtalet så att det upphör då nämnda ledighet börjar eller medan den varar.

7 § Permittering

Permittering

Med permittering avses att utförandet av arbete och betalningen av lön tillfälligt avbryts genom arbetsgivarens beslut eller med stöd av ett avtal som ingås på initiativ av arbetsgivaren, medan anställningsförhållandet i övrigt består.

Om de grunder som anges i 6 kap. 2 § i lagen om sjöarbetsavtal föreligger, får arbetsgivaren permittera en arbetstagare antingen för viss tid eller tills vidare genom att helt avbryta utförandet av arbete eller genom att förkorta arbetstagarens lag- eller avtalsenliga ordinarie arbetstid i den mån det är nödvändigt med tanke på grunden för permitteringen.

Arbetsgivaren får permittera en arbetstagare om:

- 1) arbetsgivaren har i 8 kap. 3 § i lagen om sjöarbetsavtal avsedda ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker att säga upp arbetsavtalet,
- 2) arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete har minskat tillfälligt och arbetsgivaren inte skäligen kan anvisa arbetstagaren något annat lämpligt arbete eller utbildning som motsvarar arbetsgivarens behov,
- 3) arbetet eller förutsättningarna att erbjuda arbete anses ha minskat tillfälligt som grund för permittering, om de enligt uppskattning varar högst 90 dagar.

Genom avtal kan permitteringsrätten utvidgas.

Om arbetstagaren permitterats tills vidare måste arbetsgivaren minst sju dagar på förhand meddela arbetstagaren om att arbetet inleds, såvida inte annat avtalats.

Permitteringen hindrar inte arbetstagaren att ta emot annat arbete för permitteringstiden.

Förhandsutredning om permittering och hörande av arbetstagare

Om grunden för permittering är minskning av arbete på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker ska arbetsgivaren på basis av den information som finns tillgänglig ge arbetstagaren en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt om dess beräknade omfattning, hur den ska genomföras, när den påbörjas och hur länge den kommer att vara samt om det uppskattade antalet permitterade arbetstagare enligt yrkesgrupp.

Om permitteringen gäller flera arbetstagare kan utredningen ges till vederbörande förtroendeman eller arbetstagarna gemensamt. Utredningen ska läggas fram utan dröjsmål efter att arbetsgivaren har fått kännedom om permitteringsbehovet.

Efter att utredningen getts och innan meddelande om permittering lämnas ska arbetsgivaren ge arbetstagarna eller deras representant tillfälle att bli hörda om utredningen.

Meddelande om permittering

Arbetsgivaren ska lämna meddelande om permittering senast 14 dagar innan permitteringen inleds. Meddelandet ska lämnas till den som permitteras personligen. Om meddelandet inte kan lämnas personligen, kan det lämnas per brev eller på elektronisk väg med iakttagande av samma varsel. I meddelandet ska anges grunden till permittering, tidpunkten då den inleds och hur länge en tidsbunden permittering varar samt vid permittering tills vidare permitteringsens uppskattade längd.

Meddelande behöver inte ges, om arbetsgivaren inte för hela permitteringstiden är skyldig att betala lön till arbetstagaren till följd av annan frånvaro från arbetet.

Meddelandet ska delges representanten för de arbetstagare som permitteras.

Upphörande av permitterad arbetstagares anställningsförhållande

En arbetstagare får medan permitteringen varar säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av avtalstiden. Om arbetstagaren är medveten om den tidpunkt då permitteringen upphör, gäller inte denna rätt under de sju dagar som föregår upphörandet.

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstagares arbetsavtal så att det upphör medan permitteringen varar, har arbetstagaren rätt till sin lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att avdra 14 dagars lön från uppsägningstidens lön ifall arbetstagaren har permitterats med stöd av lag eller enligt den avtalade 14 dagars tiden för meddelande om permittering.

Samma rätt har en arbetstagare som säger upp sitt arbetsavtal sedan permitteringen utan avbrott har varat minst 200 dagar.

I de fall då en uppsagd arbetstagare till följd av arbetsbrist permitteras under uppsägningstiden, fastställs arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet enligt samma principer.

8 § Annat avbrott i arbetet och lönebetalningen

Under anställningsförhållandets giltighetstid kan man avtala om att arbetet och löneutbetalningen tills vidare eller för utsatt tid avbryts trots att anställningsförhållandet till övriga delar fortfarande är giltigt.

9 § Återanställning

Då arbetsgivaren har sagt upp arbetsavtalet på grund av orsaker som inte beror på arbetstagaren, och arbetsgivaren inom nio månader efter det att uppsägningstiden upphört är i behov av arbetskraft för samma eller liknande uppgifter, ska arbetsgivaren vända sig till en lokal arbetskraftsmyndighet och fråga om det finns sådana tidigare arbetstagare som via denna myndighet söker arbete, och ifall detta är fallet, i första hand erbjuda arbete till dessa arbetstagare.

10 § Anmälan till arbetskraftsmyndigheter om uppsägning eller permittering

Respektive förtroendeman ska meddelas när en reducering eller permittering av arbetskraften sker av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker. Om åtgärden riktar sig mot minst tio (10) arbetstagare ska också arbetskraftsmyndigheterna underrättas.

11 § Turordningen vid minskning av arbetskraften

Vid uppsägning och permittering ska så vitt möjligt följas regeln att man i sista hand säger upp eller permitterar företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, krigsinvalidier och arbetstagare som i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga, samt utöver denna regel dessutom fästas avseende även vid anställningsförhållandets längd och omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

Tillämpningsanvisning

Minskning av arbetskraften genomförs huvudsakligen rederivis. Minskningen av arbetskraften kan också genomföras fartygsvis, till exempel om rederiet tar fartyg som trafikerar inom olika fartområden eller olika typer av fartyg ur trafik. Om minskningen av

arbetskraften genomförs rederivis behandlas rederiets passagerarfartyg samt torrlast- och tankfartyg som helheter.

Om minskning av arbetskraft samt tillämpad turordning ska i god tid förhandlas i den ordning som anges i samarbetslagen och dess tillämpning enligt de tillämpningsanvisningar som utarbetats för sjöfartsbranschen.

Vid tillämpningen av stadgandet om uppsägningsordningen ska iakttas, att de för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare och arbetstagare som i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga är sinsemellan i jämbördig position. Deras inbördes förhållande i uppsägningsordningen baserar sig i allmänhet på anställningsförhållandets längd och på försörjningsskyldighetens omfattning.

För rederiets verksamhet viktiga yrkesarbetare är till exempel:

- arbetstagare som på grund av arbetserfarenhet eller utbildning eller av arbetsgivaren ordnad tilläggs-/specialutbildning har ett viktigt yrkeskunnande, såsom särskild försäljningsförmåga (t.ex. sommelier eller kosmetolog) eller specialkunnande (till exempel specialdietkock eller restonom)
- arbetstagare med särskilt yrkeskunnande samt
- arbetstagare som är lämpliga för särskilda arbetsuppgifter, såsom tungt arbete eller krävande kundbetjäning.

Övriga arbetstgares inbördes permitterings- och uppsägningsordning baserar sig på anställningsförhållandets längd och omfattningen av försörjningsskyldigheten på så sätt att den arbetstagare vars anställningsförhållande är längre permitteras eller uppsägs sist. Om anställningsförhållandena är lika långa, ska den som har en större försörjningsskyldighet permitteras eller uppsägas sist.

Det finns separata bestämmelser om förtroendemannens, förtroendeombudets och arbetarskyddsfullmäktiges ställning vid minskning av arbetskraft.

12 § Förhandlingsordning

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

Bilaga 5.1 Deltidsarbete

(avtal för utrikesfartens handelsfartyg)

1 Deltidsanställd

Med en deltidsanställd arbetstagare avses en person på vilken sjöarbetstidslagen (296/1976) tillämpas och vars ordinarie arbetstid är hälften av den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare som utför samma arbete och som får sådan deltidspension som avses i lagen om sjömanspensioner (1290/2006). Bestämmelserna nedan tillämpas endast på en sådan arbetstagare.

På arbetstagare med delinvalidpension och partiell vårdledighet, partiell föräldraledighet samt partiell förtida ålderspension tillämpas det som överenskommits för arbetstagare med deltidspension.

Erhållandet av delinvalidpension 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 att ordna deltidarbete under den tid som delinvalidpensionen varar.

2 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidsanställd

En deltidsanställd arbetstagares dagslön är hälften (1/2) av dagslönen för en heltidsanställd arbetstagare som utför lika arbete. Således uträknas en deltidsanställd arbetstagares dagslön enligt följande modell:

Dagslön = $1/2 \times 1/30 \times$ en heltidsanställd arbetstagares månadslön

Månadslönen för en deltidsanställd arbetstagare fås genom att multiplicera personens dagslön med 30 (månadslön = $30 \times$ dagslön).

En heltidsanställd arbetstagares månadslön definieras i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartyg sålunda att i den ingår grundlön eller förhöjd grundlön samt erfarenhetstillägg, oljetransporttillägg och oceantillägg. En heltidsanställd arbetstagares dagslön fås genom att dela personens månadslön med 30.

En deltidsanställd arbetstagares lön utbetalas på samma sätt som en heltidsanställd arbetstagares lön.

3 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidsanställd på småtonnagefartyg

En deltidsanställd arbetstagares dagslön är hälften (1/2) av dagslönen för en heltidsanställd arbetstagare som utför lika arbete. Således uträknas en deltidsanställd arbetstagares dagslön enligt följande modell:

Dagslön = $1/2 \times 1/30 \times$ en heltidsanställd arbetstagares garantilön

Garantilönen för en deltidsanställd arbetstagare fås genom att multiplicera personens dagslön med 30 (garantilön = $30 \times$ dagslön).

En heltidsanställd arbetstagares garantilön definieras i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartyg sålunda att i den ingår grundlön eller förhöjd grundlön samt erfarenhetstillägg och oceantillägg. Dagslönen för en heltidsanställd arbetstagare fås genom att dela personens garantilön med trettio.

En deltidsanställd arbetstagares lön utbetalas på samma sätt som en heltidsanställd arbetstagares lön.

4 Övertidsersättning

Övertid utförd av en deltidsanställd arbetstagare ersätts såsom det är stipulerat i kollektivavtalet för utrikesfarten. Övertidsersättning i form av pengar räknas utifrån en heltidsanställd arbetstagares månadslön.

5 Betjäningsarvode

En deltidsanställd arbetstagare har rätt att i enlighet med utförda arbetsdagar erhålla i kollektivavtalet för utrikesfarten eller genom specialavtal som gäller för fartyget avsett betjäningsarvode och/eller "bäddpeng" till fullt belopp på samma sätt som en heltidsanställd arbetstagare.

6 Naturaförmåner under vederlagstid och under semester samt under sjukledighet på andra fartyg än småtonnagefartyg

En deltidsanställd arbetstagare är berättigad till naturaförmåner för vederlagstid så som det fastslagits för heltidsanställda i kollektivavtalet för utrikesfarten. Under semester och sjukledighet är ersättningen för naturaförmåner hälften av en heltidsanställd arbetstagares naturaförmånersättning under motsvarande tid.

7 Naturaförmåner under semester på småtonnagefartyg

Under semester är ersättningen för naturaförmåner för en deltidsanställd arbetstagare hälften av naturaförmånersättningen för en heltidsanställd arbetstagare under motsvarande tid.

8 Semester

På en deltidsanställd arbetstagares semester tillämpas bestämmelserna i semesterlagen för sjömän (433/1984) samt förordningarna och bestämmelserna i kollektivavtalet för utrikesfarten. Den ena av semestrarna för på två varandra följande semesterkvalifikationsperioder kan utnyttjas för avlösning i enlighet med vad som nämns i punkt 5.3.1 i kollektivavtalet för utrikesfarten. Den andra av semestrarna bör ges under sammanhängande tid mellan den 2 maj och den 30 september.

9 Lön för sjuktid och kostnaderna för sjukvård

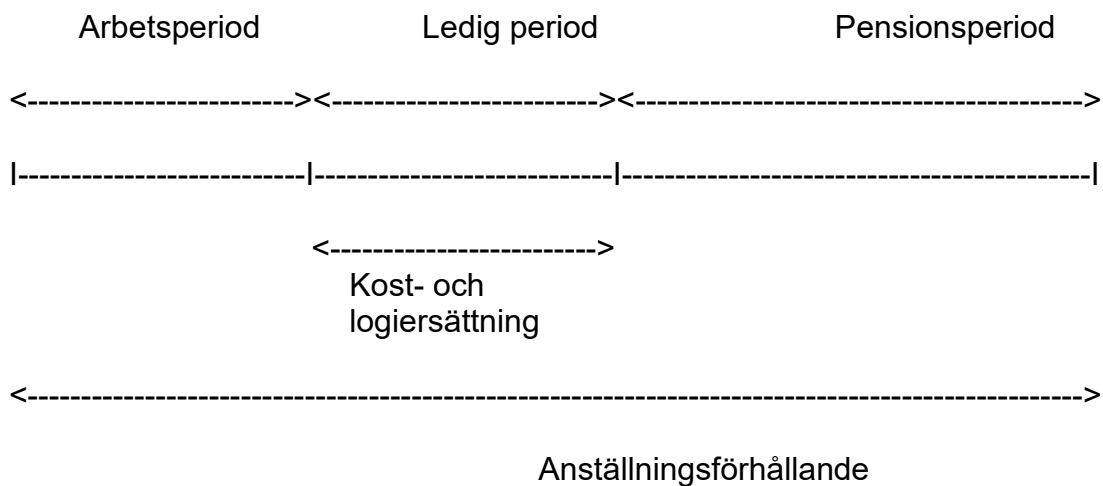
Beträffande en deltidsanställd arbetstagares rätt att erhålla lön under sjuktid samt ersättning för kostnaderna för sjukvård tillämpas vad som föreskrivs i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartyg.

10 Garantilön

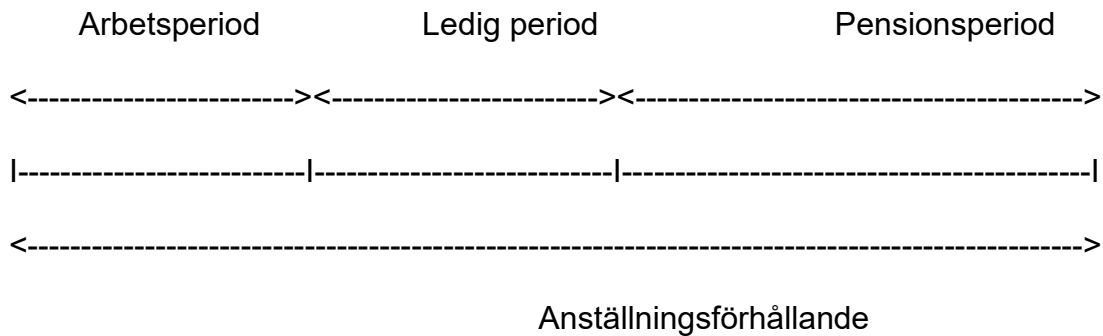
Om en deltidsanställd arbetstagare är anställd på fartyg som tillämpar ett särskilt garantilönesystem, måste den deltidsanställda arbetstagarens avlöning överenskommas enskilt mellan garantilöneavtals parter.

KOST- OCH LOGIERSÄTTNING PÅ ANDRA FARTYG ÄN SMÅTONNAGEFARTYG (exempel på utförande)

Utbetalning av kost- och logiersättning förverkligas i praktiken enligt följande exempel:



EXEMPEL PÅ UTFÖRANDE AV KOST- OCH LOGIERSÄTTNING PÅ SMÅTONNAGEFARTYG



Bilaga 5.2 Deltidsarbete

(utrikesfartens passagerarfartygsavtal)

1 Deltidsanställd

Med en deltidsanställd arbetstagare avses en person på vilken sjöarbetstidslagen (296/1976) tillämpas och vars ordinarie arbetstid är hälften av den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare som utför samma arbete och som får sådan deltidspension som avses i lagen om sjömanspensioner (1290/2006). Bestämmelserna nedan tillämpas endast på en sådan arbetstagare.

På arbetstagare med delinvalidpension, partiell vårdledighet, partiell föräldraledighet samt partiell förtida ålderspension tillämpas det som överenskommit för arbetstagare med deltidspension.

Erhållandet av delinvalidpension 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 att ordna deltidarbete under den tid som delinvalidpensionen varar.

2 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidsanställd

En deltidsanställd arbetstagares dagslön är hälften (1/2) av dagslönen för en heltidsanställd arbetstagare som utför lika arbete. Således uträknas en deltidsanställd arbetstagares dagslön enligt följande modell:

Dagslön = $1/2 \times 1/30 \times$ en heltidsanställd arbetstagares garantilön.

En heltidsanställd arbetstagares garantilön definieras i utrikesfartens passagerarfartygsavtal.

Om en deltidsanställd arbetstagare arbetar ombord på ett fartyg, vari man betalar lön avvikande från utrikesfartens passagerarfartygsavtal, enligt kollektivavtal ingånget mellan rederiet och Finlands Sjömans-Union FSU rf som gäller bemanning, avlösningssystem och fördelning av betjäningssarvodet, används vid beräkandet av den deltidsanställda arbetstagarens dagslön, garantilön och månadsinkomst, en heltidsanställd arbetstagares lön enligt det förstnämnda avtalet.

En deltidsanställd arbetstagares lön utbetalas på samma sätt som en heltidsanställd arbetstagares lön.

3 Övertidsersättning

Övertid utförd av en deltidsanställd arbetstagare ersätts såsom det är stipulerat under punkt 6.4 i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Som beräkningsgrund för övertidsersättningen används en heltidsanställd arbetstagares garantilön.

4 Betjäningssarvode

En deltidsanställd arbetstagare har rätt att i enlighet med utförda arbetsdagar erhålla i utrikesfartens passagerarfartygsavtal eller i kollektivavtalet om bemanning, avlösningssystem och fördelning av betjäningssarvodet som gäller fartyget avsett betjäningssarvode till fullt belopp på samma sätt som en heltidsanställd arbetstagare.

5 Naturförmåner under den lediga perioden och under semester samt under sjukledighet

En deltidsanställd arbetstagare är berättigad till naturförmåner för arbetsperioder och lediga perioder såsom det fastslagits för heltidsanställda arbetstagare i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Under semester och sjukledighet är ersättningen för naturförmåner hälften av en heltidsanställd arbetstagares naturförmånersättning under motsvarande tid.

6 Semester

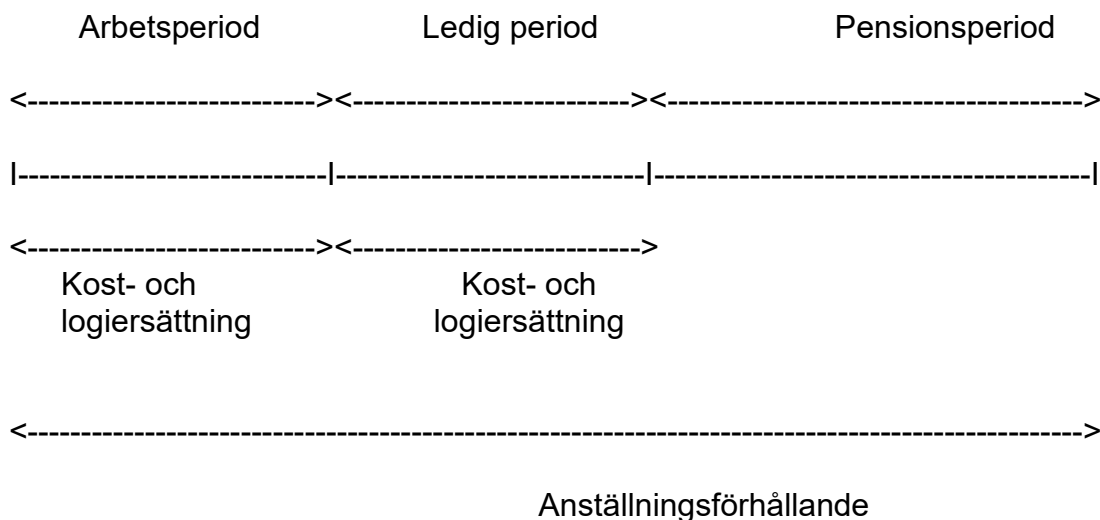
På en deltidsanställd arbetstagares semester tillämpas bestämmelserna i semesterlagen för sjömän (433/1984) samt förordningarna och bestämmelserna i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Den ena av semestrarna för på två varandra följande semesterkvalifikationsperioder kan utnyttjas för avlösning i enlighet med vad som nämns under punkterna 5.9.2 och 5.9.3 i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Den andra av semestrarna bör ges under sammanhängande tid mellan den 2 maj och den 30 september.

7 Lön för sjuktid och kostnaderna för sjukvård

Beträffande en deltidsanställd arbetstagares rätt att erhålla lön under sjuktid samt ersättning för kostnaderna för sjukvård tillämpas vad som föreskrivs i passagerarfartygsavtalet.

KOST- OCH LOGIERSÄTTNING (exempel på utförande)

Utbetalning av kost- och logiersättning förverkligas i praktiken enligt följande exempel:



Bilaga 6

Modell för beräkning av den dygnsvisa och veckovisa övertiden på småtonnagefartyg

Fartyget till sjöss eller ankomst- och/eller avgångsdygn		
Måndag	10	
Tisdag	14	4 övertidstimmar
Onsdag	10	
Torsdag	13	3 övertidstimmar
Fredag	12	2 övertidstimmar
Lördag	10	
Söndag	10	
<hr/>		
	79 – 9 = 70 t	
	70 t – 65 t = 5	övertidstimmar

Eftersom det på söndagen arbetats 2 timmar över 8 timmar, på lördagen 2 timmar över 8 timmar och på fredagen 4 timmar över 8 timmar, varav 1 timme är veckoövertid, så är två timmar av de timmar som överskrider 65 timmar helgövertidstimmar och tre av de timmar som överskrider 65 timmar vardagsövertidstimmar.

Därmed ska det för exempelveckan betalas ersättning för 12 vardagsövertidstimmar och 2 helgövertidstimmar.

Kalkylexempel för bytesdagar

Ifall arbete utförs under bytesdagen uppkommer ledig tid enligt formlerna nedan.

Under ankomst-, avgångs- och sjödygn
(Arbetstimmar)
----- x 0,8 = ledigt, (1:1-avlösning)
10

(Arbetstimmar)
----- x 0,45 = ledigt, (2:1-avlösning)
10

Under hamndygn
(Arbetstimmar)
----- x 0,8 = ledigt, (1:1-avlösning)
8

(Arbetstimmar)
----- x 0,45 = ledigt, (2:1-avlösning)
8

Ifall arbete inte utförs under bytesdagen beräknas denna som fritid och en (1) tidigare intjänad ledig dag dras av.

Bilaga 7
Kortmanslön

BETRÄFFANDE TOLKNING AV SJÖMANSLAGENS 23 § (från den 1.7.1978 SjmL (423/1978) 17 §) HAR ORGANISATIONERNA ÖVERENSKOMMIT FÖLJANDE:

Möte hållet den 6.3.1969

1 §. Konstaterades att mötet hade ordnats på Sjömans-Unionens begäran, då tolkningssvårigheter av 23 § i Sjömanslagen allt emellanåt förekommit.

2 §. Ordföranden konstaterade att förutsättningarna för tillämpande av 23 § är

- a) att det uppstått löneinbesparingar för redaren på grund av minskning av besättning samt
- b) att på grund härav arbetet för de återstående ökat.

Löneinbesparing som uppstått fördelas ej heller ifall ökat arbete ersättes med övertidsersättning.

Unionens representanter framförde som sin ståndpunkt, att sjömannen ej behöver bevisa att arbetet ökats, att löneinbesparing alltid uppstår om fartyget är underbemannat, att gränsdragning mellan normalt och ökat övertidsarbete är svår och att de ombordvarande får mindre fritid än vanligt då bemanningen är ofullständig.

Från arbetsgivarhåll konstaterades att då bemanningen av en eller annan orsak minskas lämnas ofta något arbete ogjort, varför minskning av bemanningen ingalunda alltid medför tilläggsarbete. Likaså är en del fartyg överbemannade varvid den "extra" bemanningen utför underhållsarbete.

3 §. Efter en kort paus förelade ordföranden följande tolkningsdirektiv för godkännande:

- a) då kökspersonalen (byssagänget) de facto minskas från det i besiktningsintyget nämnda antalet, skulle detta anses vara tillräcklig utredning om att arbetet ökats och inbesparad lön då borde fördelas.
- b) då maskin- eller däcksmanskapet minskas borde från fall till fall utredas om de återståendes arbetsbörda ökats innan inbesparad lön fördelas. Som rättesnöre kunde hållas det faktum att när en man saknas på §-båtar och mindre fartyg, där dagmän ej finnes, så är det sannolikt att arbetet för de återstående ökat, medan på större fartyg, där det finns dagmän, detta mera sällan inträffar,
- c) likaså skulle man anse att arbetet automatiskt ökats ifall fartyget är underbemannat vid avgång från Finland och inbesparad lön borde i dessa fall fördelas mellan de återstående.

I samband med kollektivavtalsförhandlingarna våren 1974 preciserades ovannämnda, den 6.3.1969 förda protokoll som följer:

Om manskapets antal under resa är mindre än vad som för fartyget överenskommit mellan rederiet och Unionen, anses att manskapet minskats på i 23 § sjömanslagen nämnt sätt.

Emedan vid i förenämnda moment avsedda fall rätt till övertidsersättning ej normalt uppstår för manskapet, skall till manskapet hörande sjöman därvid vara berättigad till delad lön i enlighet med 23 § sjömanslagen.

Inbesparad lön skall delas i det förhållande vari vars och ens arbetsmängd ombord har ökat.

Denna bestämmelse tillämpas ej på fartyg i utrikesfart då de förflyttas mellan finska hamnar.

I samband med kollektivavtalsförhandlingarna hösten 1997 preciserades det vid kollektivavtalsförhandlingarna våren 1974 gjorda tillägget till protokollet från den 6.3.1969 på följande sätt:

Denna bestämmelse tillämpas inte på utrikesfartens fartyg, då de förflyttas mellan finska hamnar och inte heller på lastfartyg som förflyttas mellan finska hamnar, när dessa besättningsmedlemmar ges extra ledighet.

Bilaga 8

Avtal om arbetarskyddsarbete inom sjöfarten

Den moderna arbetslagstiftningen indelas främst i lagar om anställningsförhållande, arbetarskydd och arbetstagarens socialskydd samt förordningar som utfärdats med stöd av dessa lagar. Dessutom omfattar arbetslagstiftningen de förordningar som berör tillsynen över tillämpningen av dessa lagar.

I arbetarskyddslagen (738/2002) åläggs arbetsgivaren en skyldighet att sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet. I detta syfte ska arbetsgivaren beakta omständigheter som hänför sig till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön i övrigt samt till arbetstagarens personliga förutsättningar.

Arbetsgivaren ska planera, välja, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska se till att åtgärder som gäller säkerhet och hälsa beaktas i nödvändig utsträckning i verksamheten inom alla delar av arbetsgivarens organisation.

Arbetarskyddslagen förpliktar även arbetstagaren att noggrant iaktta de föreskrifter och anvisningar som arbetsgivaren meddelar i enlighet med sina befogenheter. Arbetstagarna ska även i övrigt iaktta den ordning och renlighet samt omsorgsfullhet och försiktighet som arbetet och arbetsförhållandena förutsätter och som behövs för att upprätthålla säkerhet och hälsa.

Varje arbetstagare ska även i sitt arbete i enlighet med sin erfarenhet, den undervisning och handledning som arbetsgivaren gett samt sin yrkesskicklighet med till buds stående medel sörja för såväl sin egen som övriga arbetstagares säkerhet och hälsa.

Arbetstagaren ska på arbetsplatsen undvika trakasserier och annat osakligt bemötande som riktar sig mot andra arbetstagare och som medför olägenheter eller risker för deras säkerhet eller hälsa.

På basis av dessa förpliktelser för arbetsgivaren och arbetstagaren har ännu i arbetssäkerhetslagen stadgats, att parterna ska tillsammans upprätthålla och förbättra säkerheten ombord. Om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare finns närmare bestämmelser i lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet.

För att bästa möjliga resultat ska uppnås är det av största vikt att arbetslivets parter tillsammans tar ansvar för arbetarskyddsarbetet, där ett effektivt arbete främjar såväl arbetsgivarens som arbetstagarens intressen. En målinriktad utbildning av arbetarskyddspersonalen innebär en förutsättning för förbättring av arbetarskyddsarbetet på arbetsplatsnivå.

Till följd av detta och med konstaterande av arbetarskyddsarbetets moraliska och sociala och ekonomiska betydelse är de undertecknande förbunden ense om att en positiv inställning till arbetarskyddsverksamheten och avlägsnandet av riskfaktorer på arbetsplatsen förutsätter ett nära samarbete mellan arbetsgivare, arbetstagare och tjänstemän. För att ett avtal om arbetarskydd ska fås till stånd anser förbunden det nödvändigt att enligt senare nämnda punkter specificera några bestämmelser som fastställts i 8 § 2 mom. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet när det gäller arbetsplats och arbetstagare samt tjänstemän och arbetarskyddskommission.

Om arbetarskyddet ombord på fartyg föreskrivs i lagen om arbetarskydd (738/2002) och i lagen om tillsynen över arbetarskyddet (44/2006) samt mer detaljerat i statsrådets

förordning om arbetsmiljön ombord på fartyg (289/2017) och statsrådets beslut om ordningsregler för skeppsarbete (418/1981) med senare införda ändringar.

1 § Tillämpningsområde

Detta avtal gäller för fartyg som ägs av medlemsrederier i Rederierna i Finland rf och där man tillämpar kollektivavtalen för handelsfartyg och passagerarfartyg i utrikesfart.

2 § Samarbetsorgan

För arbetarskyddssamarbetet finns på fartyget en av arbetsgivaren utnämnd arbetarskyddschef med ansvar för samarbetsverksamheten och en arbetarskyddsfullmäktig med två suppleanter som företräder arbetstagare och/eller tjänstemän (i samarbete).

För att främja samarbetet mellan rederiet och fartyget har en kontaktperson för arbetarskyddet utnämnts på rederiet.

Om val av samarbetsorgan för främjande av arbetarskyddet samt ändamålsenliga samarbetsformer avtalas lokalt med beaktande av antalet arbetstagare och tjänstemän inom rederiet eller ombord på fartyget samt uppgifternas natur och övriga omständigheter. Såvida inte annat avtalats om samarbetsformen det ombord på fartyg där minst fem (5) arbetstagare, inklusive arbetstagare i tjänstemannaställning, i enlighet med 12–14 § i detta avtal tillsätta en arbetarskyddskommission.

Hos rederiet kan en arbetarskyddskommission tillsättas även annars, i enlighet med vad som föreskrivs i 38 § i tillsynslagen. Om en arbetarskyddskommission har tillsatts på fartyget enligt 38 § i tillsynslagen, gäller detta avtal också till denna del dessa fartyg.

3 § Samarbetsuppgifter/arbetarskyddskommissionens uppgifter

Inom arbetarskyddsverksamheten bör man, oberoende av samarbetsform

- 1) årligen uppgöra verksamhetsplan som ska följas inom arbetarskyddsverksamheten,
- 2) uppgöra nödvändiga planer för verksamheten som berör fartygets allmänna ordning inom arbetarskyddsverksamheten,
- 3) delta i granskningar och undersökningar som gäller arbetarskydd, i de fall den som utför granskningen eller undersökningen anser det nödvändigt,
- 4) medverka i utförande och verkställande av annan undersökning än den som avses i föregående punkt, i de fall en sådan undersökning är nödvändig till följd av olycksfall eller uppmärksam risk för olycksfall på arbetsplatsen, uppkommen yrkessjukdom eller uppmärksam risk för yrkessjukdom eller övriga uppmärksammade sjukdomar på grund av arbetet,
- 5) följa upp antalet olycksfall samt hälsotillståndet på arbetsplatsen samt vidta åtgärder för att verkställa undersökning för att fastställa orsakerna till olycksfall och arbetsrelaterade sjukdomar,
- 6) följa upp att företagshälsovården genomförs på arbetsplatsen samt framföra förslag till arbetsgivaren i frågor som berör hälsovården,
- 7) distribuera informations- och upplysningsmaterial som berör användning av berusningsmedel samt hänvisa missbrukare till vård enligt vad som fastställts i vårdhänvisningsavtalet för missbrukare av alkohol och rusmedel,
- 8) behandla förebyggande planer jämte kostnads kalkyler för ändringar och reformer på arbetsplatsen som inverkar på arbetarskyddet, ge utlåtanden om dessa till arbetsgivaren samt följa upp implementeringen av planerna,

- 9) sträva efter att utveckla metoder för att förbättra arbets säkerheten och arbetstagarnas hälsa samt göra framställningar om dessa till arbetsgivaren,
- 10) sätta sig in i de förhållanden på arbetsplatsen som inverkar på arbets säkerheten och arbetstagarnas hälsa samt följa upp förhållandenas utveckling samt vid behov och i den mån det är möjligt genom att utföra inspektioner fästa särskild uppmärksamhet vid farliga arbetsförhållanden och arbetsmetoder samt framlägga förslag till förbättringar,
11. årligen klarlägga behovet av samarbetsutbildning som berör arbetarskyddet inom det egna verksamhetsområdet samt uppgöra planer för företagets utbildningsplaner och budget samt verkställa denna utbildning inom det egna verksamhetsområdet inom ramen för den godkända utbildningsplanen och budgeten med beaktande av vad som särskilt i utbildningsavtalet överenskommits mellan parterna om ordnande av gemensam utbildning.

4 § Rederiets kontaktperson för arbetarskydd

För att främja samarbetet inom arbetarskydd mellan fartygen och rederiet bör man på varje rederi utse en ansvarsperson för arbetarskyddet, vars namn ska meddelas till fartygen, sjöfartens arbetsmarknadsorganisationer och arbetarskyddsmyndigheten.

Rederiets kontaktperson för arbetarskydd bör vara insatt i arbetarskyddsfrågor ombord på fartyg.

Kontaktpersonens uppgift är att

- 1) upprätthålla korrespondens mellan rederiet och fartygens arbetarskyddskommissioner eller motsvarande arbetarskyddsorgan samt upprätthålla övrigt samarbete inom arbetarskyddet;
- 2) förmedla information om olycksfall och företagshälsovård till fartygens samarbetsorgan inom arbetarskyddet;
- 3) sörja för att samarbetsorganen inom arbetarskyddet erhåller information om lagar, förordningar och bestämmelser som berör arbetarskyddet;
- 4) sörja för att arbetsgivaren och dennes representanter erhåller nödvändig information om förordningar, bestämmelser och anvisningar om arbetarskyddet;
- 5) sörja för att sjöfartsbranschens branschkommitté för arbetarskydd erhåller information om rederispecifik arbetarskyddsutbildning samt upprätthålla en förteckning över de personer som erhållit utbildning i arbetarskydd;
- 6) upprätthålla nödvändiga kontakter med arbetarskyddsmyndigheter.

5 § Arbetarskyddschefens uppgifter

Den person som utses till arbetarskyddschef bör vara insatt i frågor som gäller arbetarskydd.

Arbetarskyddschefen ska ges tillräckliga verksamhetsförutsättningar för att sköta sina uppgifter.

Arbetarskyddschefen bör i och med att han eller hon ansvarar för samarbete på arbetsplatsen inom arbetarskydd mellan arbetsgivaren och besättningen:

- 1) sätta sig in i lagar, förordningar och anvisningar som berör arbetarskydd samt sörja för att besättningen erhåller information om dessa,
- 2) delta i inspektioner och undersökningar som gäller arbetarskyddet, om den som utför inspektionen eller undersökningen anser det nödvändigt,

- 3) sätta sig in i förhållanden på arbetsplatsen som berör arbetssäkerhet och arbetstagarnas hälsa, följa upp utvecklingen samt vidta åtgärder för att avlägsna uppmärksammade fel eller brister,
- 4) vidta nödvändiga åtgärder för att på arbetsplatsen ordna och upprätthålla det samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare som fastställts i lagen om tillsynen samt arbeta för att förbättra samarbete som berör arbetarskyddet,
- 5) hålla kontakt med arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddsfullmäktige och övriga personer som på arbetsplatsen arbetar med arbetarskyddsuppgifter,
- 6) utföra övriga uppgifter som enligt lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet samt bestämmelser utfärdade med stöd av dessa hör honom eller henne till,
- 7) föreslå åtgärder för arbetsgivaren om ordnande av undersökning till följd av olycksfall eller uppmärksam risk för olycksfall på arbetsplatsen, uppkommen yrkessjukdom eller uppmärksam risk för yrkessjukdom eller övriga uppmärksammade sjukdomar på grund av arbetet,
- 8) fästa arbetstagarens uppmärksamhet vid att stadgade ibruktagnings- och underhållsbesiktningar, vilka ansluter sig till säkerheten och sundheten i arbete förrättas,
- 9) framföra förslag till arbetsgivaren om ordnande av den nödvändiga första hjälpen samt utbildning inom detta område på arbetsplatsen,
- 10) framföra förslag till arbetsgivaren om åtgärder som gäller handledning, utbildning samt kommunikationsverksamhet i arbete som berör arbetarskyddet,
- 11) upprätthålla nödvändiga kontakter med rederiets kontaktperson för arbetarskydd samt personalen inom företagshälsovården;
- 12) utan dröjsmål till rederiet förmedla beslut som fattats av fartygets arbetarskyddskommission.

6 § Arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktige bör då han eller hon representerar arbetsplatsens besättning i frågor som berör arbetarskydd samt vid kontakter med arbetarskyddsmyndigheterna;

- 1) sätta sig in i lagar, förordningar och anvisningar som berör arbetarskyddet;
- 2) delta i granskningar och undersökningar som gäller arbetarskydd, i de fall den som utför granskningen eller undersökningen anser det nödvändigt,
- 3) vid behov och då det med beaktande av undersökningens natur är möjligt att delta i annan undersökning än den som avses i föregående punkt, där undersökningen har verkställts till följd av olycksfall eller uppmärksam risk för olycksfall på arbetsplatsen, uppkommen yrkessjukdom eller uppmärksam risk för yrkessjukdom eller övriga uppmärksammade sjukdomar på grund av arbetet,
- 4) sätta sig in i de förhållanden på arbetsplatsen som inverkar på arbetssäkerheten och arbetstagarnas hälsa genom att regelbundet inspektera dessa förhållanden på olika arbetsställen och genom att följa upp utvecklingen med tanke på arbetssäkerheten och arbetstagarnas hälsa samt meddela om uppmärksammade brister och olägenheter till vederbörande arbetarskyddschef och företagshälsovårdspersonal samt vid behov arbetarskyddsmyndigheterna,
- 5) arbeta för utveckling av samarbete mellan arbetsgivaren och besättningen i frågor som gäller arbetarskyddet,
- 6) hålla kontakt med arbetsplatsens arbetarskyddspersonal, arbetarskyddschef, företagshälsovårdspersonalen och övriga personer som arbetar med arbetarskyddsuppgifter samt arbetarskyddsmyndigheter samt
- 7) utföra övriga uppgifter som i enlighet med tillsynslagen och förordningen samt bestämmelser som utfärdats med stöd av dessa ankommer på honom eller henne.

7 § Arbetarskyddsfullmäktiges ställning och rättigheter

Arbetarskyddsfullmäktige har för att sköta sina uppgifter rätt att få se sådana dokument och förteckningar som arbetsgivaren i enlighet med förordningar och bestämmelser om arbetarskyddet måste upprätthålla. Han eller hon har också rätt att bekanta sig med utlåtanden och undersökningsresultat som berör arbets säkerhet och arbetstagarnas hälsa samt erhålla kopior av alla ovan avsedda dokument.

Arbetarskyddsfullmäktige får inte på grund av uppgifterna som arbetarskyddsfullmäktig försumma de skyldigheter som anges i anställningsavtalet. Arbetsgivaren får inte utan giltig orsak neka arbetarskyddsfullmäktige befrielse från det ordinarie arbetet för en sådan rimlig tid han eller hon behöver för att sköta sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktig.

Arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av skötseln av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter. Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig bör under tiden för förtroendemannauppdraget klargöra om upprätthållandet av arbetarskyddsfullmäktiges yrkeskunskap för det tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesmässig utbildning som också ordnas för övriga arbetstagare.

Efter att arbetstagarens uppgifter som arbetarskyddsfullmäktig avslutas bör han eller hon tillsammans med arbetsgivaren klargöra, om upprätthållandet av personens yrkeskunskaper i det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete förutsätter yrkesinriktad utbildning. Då man fastställer utbildningens innehåll bör man beakta de ändringar i arbetsmetoder som har skett under arbetarskyddsfullmäktiges verksamhetsperiod.

Om uppsägning av arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal gäller, vad som i kapitel 8 § 9 mom. 2 i lagen om sjöarbetsavtal (756/2011) föreskrivs om uppsägning av förtroendemannens arbetsavtal. Suppleant för fullmäktig jämställs med fullmäktig i fråga om ställning och rättigheter i de fall fullmäktig är förhindrad att sköta sina uppgifter på grund av årssemester eller altemneringsledighet.

8 § Beviljande av befrielse från arbetet

Arbetsledningen bör bevilja arbetarskyddsfullmäktig samt arbetarskyddskommissionens ordförande och medlemmar befrielse från arbetet då det är nödvändigt för att de ska kunna sköta sina uppgifter. Den person som erhållit befrielse från arbetet bör sköta sina uppgifter så att detta medför minsta möjliga olägenhet för hans eller hennes ordinarie arbetsuppgifter.

Om det uppstår oklarheter kring arbetarskyddsfullmäktiges tidsanvändning är han eller hon dock berättigad till befrielse från arbete för att sköta arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter åtminstone enligt följande:

Inom tillämpningsområdet för utrikesfartens kollektivavtal för däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal: fem (5) timmar under fyra (4) på varandra följande veckor och då besättningen uppgår till fler än 80 personer, åtta (8) timmar under fyra (4) på varandra följande veckor.

Inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal: en halv dag under fyra (4) på varandra följande veckor och då besättningen uppgår till fler än 80 personer, en (1) dag under fyra (4) på varandra följande veckor.

9 § Uppgifter utanför arbetstid

Arbetarskyddsfullmäktige och arbetarskyddskommissionens ordförande samt medlemmar bör, i den mån det är möjligt, på förhand komma överens med arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om de uppgifter som ska utföras utanför arbetstid såvida inte uppgiften omfattas av arbetarskyddsmyndigheternas bestämmelser.

10 § Ersättning för inkomstbortfall och arvoden för uppgifter som utförts utanför arbetstid

Tid under ordinarie arbetstid som använts för att sköta uppgifterna för arbetarskyddsfullmäktige och medlemmarna i arbetarskyddskommissionen jämförs med ordinarie arbetstid.

Om i 1 momentet omnämnd person utanför den ordinarie arbetstiden sköter uppgifter som avtalats med arbetsgivaren betalas övertidsersättning för på detta sätt förlorad tid eller avtalas om annan tilläggsersättning.

För oundviklig uppgift som utförs utanför arbetstid och som gäller arbetarskyddet samt för deltagande i arbetarskyddskommissionens möten betalas ett arvode som motsvarar gällande mötesarvode för statens kommittéer.

11 § Suppleant för fullmäktige

Då arbetarskyddsfullmäktig är förhindrad att sköta sina uppgifter fungerar första suppleanten som hans eller hennes ställföreträdare. Arbetarskyddsfullmäktig ska meddela förhinder, i första hand till sin förman, och vid behov till arbetsplatsens arbetarskyddschef.

12 § Arbetarskyddskommissionens sammansättning

Arbetarskyddskommissionens medlemsantal uppgår till 4 då besättningen understiger 50 och 8 då besättningen är 50 eller flera.

Av arbetarskyddskommissionens medlemmar representerar en fjärdedel arbetsgivaren, en fjärdedel tjänstemännen och hälften arbetstagarna. Om gruppen av tjänstemän som avses i detta avtal dock utgör en majoritet på arbetsplatsen, representerar hälften av medlemmarna dessa tjänstemän och en fjärdedel arbetstagarna.

Arbetsgivaren utser arbetsgivarens representanter i arbetarskyddskommissionen. En av dessa måste vara arbetarskyddschefen.

De tjänstemän som tjänstgör på fartyget utser representanter för tjänstemännen i arbetarskyddskommissionen.

Arbetarskyddsfullmäktige och hans eller hennes suppleanter representerar arbetstagarna i arbetarskyddskommissionen.

Som ordförande och viceordförande för arbetarskyddskommissionen fungerar de personer som kommissionen utsett. Kommissionen utser vid behov en sekreterare som inte behöver vara medlem av kommissionen.

Såvida fartygets befälhavare eller maskinchef inte är fartygets arbetarskyddschef eller representant för arbetsgivaren i arbetarskyddskommissionen har de ändå rätt att delta i kommissionens möten, där de har yttranderätt men likväl inte rösträtt. Som tjänsteman räknas fartygets befälhavare och maskinchef samt styrmän, maskinmästare, radiotelegrafister, ekonomiavdelningens förmän, pursrar och linjelotsar.

13 § Arbetarskyddskommissionens möten

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

Till ordförandens, eller då han eller hon är förhindrad, viceordförandens uppgifter hör att sammankalla mötet. Dessutom måste kommissionen sammankallas i de fall arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktig eller en fjärdedel av arbetarskyddskommissionens medlemmar så begär på grund av ett meddelat ärende.

14 § Val av organ

Val av arbetarskyddsfullmäktig och medlemmar i arbetarskyddskommissionen sker mellan 1 november och 31 december under det år som föregår deras mandattid, såvida inte annat föranleds av lagen om tillsynen över arbetarskyddet eller Arbetskraftsministeriets bestämmelser.

Valet bör förrättas så, att alla arbetstagare och tjänstemän ombord på fartyget har möjlighet att delta. Vad gäller valet av arbetarskyddsfullmäktig bör man dessutom följa det som därom särskilt föreskrivits i lagen.

Till arbetarskyddsfullmäktig och medlemmar i arbetarskyddskommissionen rekommenderas att man utser personer som är väl insatta i frågor som gäller arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor. En person som utsetts till arbetarskyddsfullmäktig kan också väljas till medlem i arbetarskyddskommissionen.

Arbetarskyddskommissionen sörjer för verkställandet av valen, såvida annat inte avtalas fartygsvis.

Protokollsanteckning:

Verkställandet av det första valet ombord på fartyget sköts av arbetarskyddschefen, och i de fall man utsett förtroendemän, i samverkan med dem.

15 § Lokaler och kontorsmateriel

Arbetsgivaren anvisar ett ändamålsenligt utrymme för förvaring av de tillbehör som krävs för att arbetarskyddsfullmäktige ska kunna utföra sina uppgifter. Då arbetsplatsens storlek så kräver, anvisar arbetsgivaren ett sådant ändamålsenligt utrymme där man kan föra de diskussioner som är nödvändiga för utförandet av uppgifterna. Utrymmet kan till exempel vara gemensamt med förtroendemannens.

Arbetsgivaren anskaffar till arbetarskyddsfullmäktiges och arbetarskyddskommissionens förfogande de lagar, förordningar och övriga arbetarskyddsbestämmelser de behöver för att sköta sina uppgifter.

Arbetarskyddsfullmäktige har rätt att avgiftsfritt använda fartygets och rederiets vanliga kontors- och kommunikationsapparater, som mobiltelefon, adb-utrustning med tillhörande program och Internet-anslutning (e-post) för att sköta sina uppgifter.

16 § Företagsspecifika arrangemang

Från bestämmelserna som gäller organisationerna i detta avtal kan avvika genom avtal mellan förbunden med beaktande av tvingande bestämmelser i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och förutsatt att det utifrån fartygets verksamhet eller trafik eller av andra motsvarande skäl är ändamålsenligt att ordna samarbetet på annat sätt.

Bilaga 9

Verksamhetsmodell för den branschkommission som avses i avtalet om arbetarskydd

1 § Sjöfartsbranschens branschkommitté

Som branschkommitté för arbetarskydd inom sjöfartsbranschen enligt avtalet mellan arbetsmarknadens centralorganisationer verkar en branschkommitté som avtalsparterna separat tillsatt.

2 § Branschkommitténs medlemmar och mandatperiod

Till branschkommittén hör sammanlagt fem (5) medlemmar, varav två (2) representerar arbetsgivarorganisationerna och tre (3) arbetstagarorganisationerna. Medlemmarna i branschkommittén och deras suppleanter utses av avtalsparterna för två (2) år åt gången. En ordinarie expert från Arbetarskyddscentralen inbjuds till branschkommittén.

3 § Val av ordförande och sekreterare

Branschkommittén väljer sinsemellan en ordförande och en vice ordförande och Arbetarskyddscentralen utser en sekreterare. Mandatperioden för ordförande och vice ordförande är densamma som för kommittén och vid valet av ordförande följs en praxis där ordförandeskapet varje mandatperiod växlar mellan arbetsgivarorganisationerna och arbetstagarorganisationerna.

4 § Sammanträden

Branschkommittén sammanträder vid behov på inbjudan av ordförande. Ordförande är skyldig att kalla till möte om en medlem skriftligen begär det.

5 § Beslutsföret

Branschkommittén är beslutför om både arbetsgivar- och löntagarorganisationerna har en representant närvarande. Beslut fattas enhälligt vid kommitténs möten.

6 § Branschkommitténs uppgifter

- 1) planering av verksamheten, budgetering och rapportering (projekt, utbildning) samt genomförande av godkända planer
- 2) årlig uppföljning och bedömning av behoven av arbetshälsotjänster inom den egna branschen och genomförande av dessa. Baserat på detta utarbetar branschkommittén en branschspecifik plan, vars verkställande parterna ombesörjer. Branschkommittén framför också förslag till nödvändiga fortsatta åtgärder.
- 3) uppföljning och främjande av utvecklingen av arbetarskyddsarbetet inom branschen
- 4) planering och genomförande av utbildning, information och rådgivning med anknytning till arbetarskydd inom branschen
- 5) produktion av aktuellt material för utveckling av arbetarskyddet och arbetslivet
- 6) genomförande av samarbete med arbetsplatser, myndigheter, forskningsinstitutioner, högskolor, universitet, utbildningsinstitutioner och dylika aktörer
- 7) uppföljning av och informering om förändringar i arbetslivet och lagstiftningen
- 8) uppföljning av den internationella utvecklingen i branschen samt upprätthållande av kontakter till nordiska och andra internationella organisationer inom branschen
- 9) vid behov inrättande av separata arbetsgrupper till vilka experter kan inbjudas samt

10) genomförande av andra uppgifter som regeringen och avtalsparterna inom branschen fastställt och som hör till centralens verksamhetsområde.

7 § Kostnader

Parterna svarar för de egna medlemmarnas möteskostnader. Övriga kostnader som orsakas av branschkommitténs verksamhet delas mellan parterna i den proportion de representeras i branschkommittén.

Bilaga 10 Avtal om hälsovård inom sjöfartsbranschen

Rederierna i Finland rf å ena sidan och Finlands Sjömans-Union FSU rf å andra sidan ingår härmed följande avtal om företagshälsovård för arbetstagare som arbetar på fartyg som tillhör arbetsgivarförbundens medlemsrederier.

1 § Organisationsmodeller

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

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

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

2 § Rederiets företagshälsovårdspersonal

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

3 § Arbetsmiljö och arbetarskydd

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

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

4 § Företagshälsovårdens verksamhetsområde

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

- hälsovård
- första hjälpen och sjukvård samt
- rehabilitering.

5 § Hälsokontroll

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

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

6 § Första undersökning och förnyad undersökning

I lagen om läkarundersökning av fartygspersonal (1171/2010) finns bestämmelser om nyanställningsundersökningar och uppföljningsundersökningar.

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

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

7 § Undersökningar

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

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

8 § Sjukvård och första hjälpen

I sjukdomsfall ska arbetstagaren i första hand vända sig till den läkare arbetsgivaren anvisar. Om det finns skäl att anta att arbetstagaren är sjuk eller skadad, kan arbetsgivaren beordra honom eller henne att uppsöka läkare.

Arbetsgivaren ska se till att en insjuknad eller skadad arbetstagare får adekvat vård, vilket omfattar av läkare ordinerad vård och med den sammanhängande resor samt mediciner och skäligt uppehälle.

9 § Upprätthållande av arbetsförmågan och rehabilitering

Vad gäller rehabiliteringsfrågor har arbetsplatshälsovården i uppgift att ge arbetstagarna råd och handledning kring motion samt upprätthållande och utvecklande av motionen på arbetsplatsen och att hänvisa arbetstagare som behöver rehabilitering till expertorgan för vård.

10 § Missbruk av alkohol och rusmedel

För att avlägsna alkohol- och drogmissbruk följs ett vårdhänvisningsavtal som berör missbrukare av alkohol och berusningsmedel och som avtalsparterna kommit överens om.

Man bör sträva efter att hänvisa arbetstagare som missbrukar alkohol eller andra berusningsmedel på fartyget till en lämplig vårdinrättning.

Om det på grund av en behandling som arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om sker ett avbrott i utförandet av arbetet följs bestämmelserna i 13 § i detta hälsovårdsavtal.

Vad gäller droger konstaterar arbetsmarknadsparterna att användning och innehav av droger är förbjudet på fartyget. Dessutom hänvisar parterna till strafflagen, som föreskriver följande: "Den som olagligt tillverkar eller försöker tillverka narkotika eller odlar opiumvallmo, kokabuske eller hampa för att användas som narkotika eller råvara för narkotika, för eller försöker föra narkotika in i eller ut ur landet eller transporterar eller låter transportera narkotika, säljer, förmedlar, till någon annan överlåter eller på annat sätt sprider eller försöker sprida narkotika eller innehar eller försöker anskaffa narkotika eller använder narkotika, ska för narkotikabrott dömas till böter eller fängelse i högst två år". Som narkotika betraktas de ämnen som avses i narkotikaförordningen.

11 § Hälsouppllysning och -utbildning

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

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

12 § Gravitetets-, särskild graviditets- och föräldraledighet samt vårdledighet

I fråga om de ledigheter som nämns i rubriken gäller det som föreskrivits i lagen om sjöarbetsavtal.

En arbetstagare som är berättigad till graviditetspenning och som omedelbart före en med sjukförsäkringslagen förenlig graviditetsledighet har arbetat i rederiets tjänst 6 månader utan avbrott har då hon inleder sin graviditets- och föräldraledighet rätt till ersättning för naturaförmåner, dock för högst 42 dagar.

13 § Anställningsförhållande och sjukdom

En arbetstagare som då anställningsförhållandet upphör är medveten om att han eller hon är sjuk är skyldig att meddela detta till chefen eller rederiet och, om så krävs, utan dröjsmål vända sig till en läkare.

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

Lönen fastställs enligt det fartyg personen börjar arbeta på.

En arbetstagare som återgår till sin befattning efter en sjukledighet har rätt att av rederiet enligt verifikat erhålla priset för tåg-, buss-, båt- eller rabatterad flygbiljett för resan mellan hemmet och fartyget.

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

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

Taxikostnaderna ersätts endast mot uppvisat kvitto eller i undantagsfall enligt annan tillförlitlig utredning.

Om omständigheterna inte ger anledning till annan bedömning kan anställningsförhållandet hävas på det sätt som avses i kap. 9 1 § i lagen om sjöarbetsavtal med omedelbar verkan, då arbetstagaren av fortgående orsak är arbetsoförmögen eller då det annars står klart att han/hon inte är och inte kommer att vara duglig till tjänst på fartyg.

Om arbetstagaren likväl blir duglig till arbete på fartyg inom nio (9) månader efter upphörande av anställningsförhållandet och är arbetslös arbetssökande, ska arbetsgivaren erbjuda en ledig befattning som är i enlighet med det tidigare arbetsavtalet.

14 § Tystnadsplikt

Personalläkaren och arbetstagaren bör ge arbetsgivaren sådana uppgifter som är nödvändiga då arbetsgivaren överväger frågor som berör rekrytering, placering i arbete, arbetstagarens hälsa eller anställningsförhållandets fortsättning. Dessa uppgifter får dock ges endast inom samma rederi eller rederisammanslutning.

Personer som utifrån detta avtal och sin ställning har fått vetskap om en privat hemlighet som berör en arbetstagare eller dennes familj får inte avslöja denna utan tillstånd, om inte annat föreskrivs i lag.

Bilaga 10.1 Rusmedelsfri arbetsplats

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

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

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

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

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

Nedan följer noggrannare bestämmelser om policyn för rusmedelsfrihet:

ALLMÄNT

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

Implementering av policyn för rusmedelsfrihet på fartyg är till fördel för alla i fartygspersonalen. Utgångspunkten är de som arbetar på fartyget, inbegripet underleverantörer och extra arbetskraft, omfattas av policyn för rusmedelsfrihet och att alla följer samma verksamhetsprinciper.

Cheferna och arbetsledningen följer upp att policyn för rusmedelsfrihet genomförs. Fall där en person som hör till fartygspersonalen har varit påverkad av berusningsmedel på fartyget kan leda till att anställningsförhållandet upphör. Fall där en arbetstagare är till den grad berusad på fartyget att han/hon orsakar fara eller inte klarar av att utföra sina säkerhetsrelaterade uppgifter kan leda till de åtgärder för vilka redogörs nedan. Var och en som observerar eller misstänker att en person som hör till fartygspersonalen arbetar i berusat tillstånd är skyldig att anmäla situationen till fartygets befälhavare eller en chef.

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

En arbetstagare har rätt att vägra arbeta med en kollega som är berusad.

Arbetsgivaren svarar för kostnader för drogtestar och alkoholtester och resekostnader, om vilka en utredning ges till arbetsgivaren.

Om vårdavgifter avtalas under punkt 8.9 i vårdhänvisningsavtalet.

ALKOHOL

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

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

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

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

BERUSNINGSMEDEL

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

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

LÄKEMEDEL

Det är tillåtet att använda läkemedel som ordinerats av en läkare eller fartygets sjukvårdspersonal enligt anvisningarna på receptet. Personer som ordinerats centralstimulerande läkemedel av en läkare rekommenderas uppvisa en utredning över medicineringen för fartygets sjukskötare eller, om en sådan inte finns att tillgå, till den medlem i befälet som ansvarar för hälso- och sjukvården.

INSPEKTION AV UTRYMMEN

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

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

ALLMÄNT OM ALKOHOL- OCH DROGTESTER

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

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

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

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

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

ALKOHOLTESTNING

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

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

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

Blåstest som görs slumpmässigt utförs endast under arbetstid.

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

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

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

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

Mätfelet får vara högst 0,10 ‰.

Om båda blåstestresultaten är identiska kan möjligheten av ett mätfel uteslutas.

För kontrolltestet, som utförs om blåstestresultatet överskrider 0,00 ‰, kallas förtroendemannen eller något annat vittne/någon annan stödperson som arbetstagaren har utsett till platsen. Blåsningarna antecknas i blåstestprotokollet och arbetstagaren kvitterar resultatet i blåstestet med sin underskrift. Arbetstagaren får inte se de resultat som antecknats för andra personer i blåstestprotokollet.

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

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

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

DROGTESTNING

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

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

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

PÅFÖLJDER AV FÖRSEELSER

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

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

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

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

ÖVRIGT

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

En person som hör till personalen får köpa och förvara alkoholhaltiga ämnen på fartyget, men det är förbjudet att använda dem i strid med denna policy.

Denna policy Rusmedelsfri arbetsplats ersätter alla tidigare policyn om rusmedel som FMBF och RIF tidigare avtalat om samt deras tolknings- och tillämpningsanvisningar och separata protokoll, med vilka man avtalat om regler, handlingssätt, rättigheter eller skyldigheter i anslutning till rusmedel.

Bilaga 10.2

Vårdhänvisningsavtal för missbrukare av alkohol och rusmedel

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

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

1 FÖREBYGGANDE VERKSAMHET

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

2 INFORMATION OCH UTBILDNING

Genom att informera och utbilda personalen strävar man efter att

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

Utbildningen riktas till hela personalen och företagshälsovårdens sakkunskap utnyttjas.

3 ARBETSGEMENSKAPEN

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

4 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

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

5 IDENTIFIERING

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

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

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

6 INGRIPANDE

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

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

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

6.1. CHEFENS ANSVAR

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

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

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

6.2 KOLLEGERNAS STÖD

Det är varje kollegas skyldighet att råda och uppmana en missbrukare att söka hjälp exempelvis genom att kontakta företagshälsovården eller annan yrkesperson. Om

arbetsplatsen har en namngiven kontaktperson i rusmedelsfrågor, kan kollegan även be denne tala med arbetstagaren. Att dölja och hemlighålla problemet genom att t.ex. sköta de arbetsuppgifter som missbrukaren försummar ska inte accepteras.

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

6.3 FÖRETAGSHÄLSOVÅRDENS UPPGIFTER

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

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

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

7 SAMARBETE OCH PERSONALREPRESENTANTER

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

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

8 SYSTEM FÖR VÅRDHÄNVISNING

En framgångsrik vård främjas av att arbetstagaren själv erkänner sitt rusmedelsproblem och söker vård. Medlemmarna i arbetskollektivet, kollegerna och cheferna bör uppmuntra rusmedelsmissbrukaren att söka vård. Målet är i första hand att sporra arbetstagaren att på eget initiativ och frivilligt söka sig till vård.

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

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

8.1 PERSON SOM SKA HÄNVISAS TILL VÅRD

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

8.2 HÄNVISNING TILL VÅRD

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

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

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

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

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

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

- på fartygens anslagstavlor och vid hälsostationerna ska finnas information om tillgängliga vårdplatser och vårdformer (missbrukarvårdens serviceguide)
- fartyget och/eller rederiet ska ha en kontaktperson som man kan vända sig till då man uppsöker vård
- arbetsgivaren, kontaktpersonerna och företagshälsovårdspersonalen samarbetar för att praktiskt genomföra vårdhänvisningen. Arbetsgivaren ska informera kontaktpersonen om en vårdhänvisning som skett på arbetsgivarens initiativ, såvida att den person som hänvisas till vård ger sitt tillstånd till detta.
- i samband med vårdhänvisningen ingås ett vårdavtal, i vilket man kommer överens om vårdbesök, ersättning av kostnader, rederiets stödåtgärder och uppföljning av vården. Vårdavtalet undertecknas av arbetsgivaren och den person som hänvisats till vård och
- med vårdplatsen görs upp en vårdplan som omfattar närmare bestämmelser om bland annat vårdform.

8.3 KONTAKTPERSON

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

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

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

8.4 GENOMFÖRANDE AV VÅRDEN

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

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

Vårdbesöken sker på fritiden.

8.5 STÖDÅTGÄRDER

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

8.6 UPPFÖLJNING AV VÅRDEN

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

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

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

8.7 VERKSAMHETENS KONFIDENTIELLA NATUR

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

8.8 FRAMGÅNG I VÅRDEN

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

8.9 KOSTNADER

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

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

8.10 INFORMATION

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

Bilaga 11 Utrikesfartens förtroendemannaavtal

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 mellan parterna ingångna avtalens efterlevnad, att på ett snabbt och ändamålsenligt sätt bilägga oenigheter som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare, att klargöra andra frågor mellan arbetsgivaren och arbetstagaren samt att upprätthålla och befordra arbetsfred på sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

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

1 Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas på medlemsföretagen i Rederierna i Finland rf, som en del av kollektivavtalen ingångna mellan Finlands Sjömans-Union FSU rf och Rederierna i Finland rf, om det inte mellan parterna överenskomms annorlunda.

2 Begreppet förtroendeman

Med förtroendeman avses i detta avtal, av Finlands Sjömans-Unions medlemmar för enskilt rederis eller rederier under gemensam ledning (rederisammanslutning), vald huvudförtroendeman och enskilt fartygs fartygsförtroendeman samt förtroendeman för fartygs arbetsavdelning (avdelningsförtroendeman) och deras suppleanter.

3 Valbarhet

Förtroendemannen bör vara arbetstagare i rederiet eller rederisammanslutning och vara förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

4 Val av förtroendeman

Fartygsförtroendeman

På fartyget kan en fartygsförtroendeman och dennes suppleant väljas.

Om man på fartyget har valt avdelningsförtroendemän, så väljs suppleanten för fartygsförtroendeman bland avdelningsförtroendemännen.

Avdelningsförtroendeman¹⁾

För arbetsavdelning, inom vilken tjänstgör minst nio (9) medlemmar av Finlands Sjömans-Union, kan väljas avdelningsförtroendeman. Med arbetsavdelning avses främst däck-,

¹⁾ Parterna är eniga om att på de större passagerarfartygen ska utgångspunkten vara användningen av följande avdelningsuppdelning: 1) däcksavdelningen, 2) maskinavdelningen, 3) köksavdelningen, 4) restaurangavdelningen, 5) hotellavdelningen och 6) butiksavdelningen. Därtill är parterna eniga om att det i rederiet t.ex. mellan rederiet och fartygsförtroendemannen kan överenskommas om att flera avdelningsförtroendemän väljs, så som exempel att det på restaurangavdelningen väljs avdelningsförtroendeman för barerna, a la carte-restauranger och buffétrestauranger.

maskin- och ekonomiavdelning. På vissa större passagerarfartyg kan dock för ekonomiavdelningen väljas flera än en avdelningsförtroendeman, t.ex. så att ekonomiavdelningen är uppdelad i olika helheter.

Anställda inom arbetsavdelning och rederiet kan överenskomma att för arbetsavdelningen väljs avdelningsförtroendeman även om inom arbetsavdelningen tjänstgör färre än nio (9) medlemmar av Finlands Sjömans-Union. Därvid uppmärksammas bl.a. antalet arbetstagare inom respektive arbetsavdelning och förtroendemans möjligheter, även med beaktande av skiftarbete, att sammanträffa med avdelningens arbetstagare. Om uppgörelse inte kan uppnås kan ärendet underställas detta avtals parter för avgörande.

Huvudförtroendeman

Huvudförtroendeman kan väljas om fem (5) fartyg eller minst 100 arbetstagare är anställda i arbetsavtalsförhållande i enskilt rederi eller rederisammanslutning.

Förrättandet av val

Rederiet ska ge möjligheter till förrättande av val och ge alla medlemmar av Finlands Sjömans-Union som arbetar på fartyget/arbetsavdelningen möjlighet att delta i valet. Anordnandet och genomförandet av valet får dock inte störa arbetet.

Finlands Sjömans-Union FSU rf ger närmare information om genomförande och förrättandet av val.

5 Tillkännagivanden

Över valen ska upprättas protokoll enligt bifogad modell, där det framgår vem som valts. Av protokollet ska enligt bifogad modell ett utdrag överlämnas till arbetsgivaren eller till arbetsgivarens representant och Finlands Sjömans-Union.

6 Information som ska ges till förtroendemannen ²⁾

²⁾ FSU/RiF protokoll 25.8.2017.

1) Rätt att få information om arbetsavtalet enligt lagen om sjöarbetsavtal

Enligt 13 kap. 6 § i lagen om sjöarbetsavtal har en förtroendeman rätt att av arbetsgivaren få uppgifter som avses i 1 kap. 3 § i fråga om de arbetstagare som förtroendemannen företräder.

Parterna konstaterar att det i fält på de arbetsavtalsformulär som arbetsgivarna använder eller annars i arbetsavtalet också antecknas sådana uppgifter som inte omfattas av 1 kap. 3 § i lagen om sjöarbetsavtal. Sådana uppgifter är bland annat passnummer, hemadress eller närmaste anhörig. Sådana uppgifter kan lämnas till förtroendemannen om arbetstagaren ger sitt samtycket till det.

Dessutom konstateras att förtroendemannen har tystnadsplikt enligt lagstiftning och kollektivavtalet när det gäller uppgifter som han eller hon får tillgång till i samband med sitt förtroendeuppdrag.

2) Annan rätt att få information (enligt samarbetslagen eller kollektivavtalet)

Parterna konstaterar som gemensam ståndpunkt att arbetsgivaren ska, om lagen och kollektivavtalet så kräver på eget initiativ och i annat fall alltid på begäran, ge förtroendemannen uppgifter om de arbetstagare som förtroendemannen företräder, när dessa behövs för att samarbeta smidigt, föra effektiva förhandlingar eller behandla en oklar fråga eller meningsskiljaktighet snabbt och uttömmande.

Om oklarhet eller oenighet uppstår om ärenden som gäller anställningsförhållanden, ska förtroendemannen få all information som inverkar på lösandet av fallet. Information angående arbetstagarens hälsotillstånd och inkomstnivåer ska behandlas konfidentiellt.

Huvudförtroendeman och fartygsförtroendeman har rätt att för skötandet av sina uppgifter få uppgifter om på fartygen verksamma underentreprenörer och om utomstående arbetskraft som arbetar på fartygen.

Huvudförtroendeman och fartygsförtroendemannen ska ges avtalen ingångna mellan Sjömans-Unionen och rederiet.

7 Förtroendemannens uppgifter

Förtroendemannens uppgift är att verka som representant för Finlands Sjömans-Union och dess medlemmar i ärenden som berör tillämpning av kollektivavtal och arbetslagstiftning samt arbetsreglemente och även i övrigt i frågor som berör förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Till huvudförtroendemannens uppgifter hör även att förhandla om fartygets bemanning på sätt som avses i utrikesfartens kollektivavtal för däck- och maskinmanskap samt ekonomipersonal och i utrikesfartens passagerarfartygsavtal samt förmedla information mellan arbetsgivaren och Finlands Sjömans-Union samt arbetstagaren.

Åt ny arbetstagare som antas till fartyget klarläggs och i dennas arbetsavtal antecknas vilket kollektivavtal som tillämpas i dennes anställningsförhållande. På samma sätt klarläggs förtroendemann- och förhandlingssystemet mellan Finlands Sjömans-Union och rederiet samt anvisas arbetstagaren utan dröjsmål och så snabbt som möjligt till den egna avdelningsförtroendemannen eller till fartygets förtroendeman eller huvudförtroendeman.

8 Förtroendemannens anställningsförhållande

Förtroendemannen är i sitt anställningsförhållande till arbetsgivaren i samma ställning oberoende av, om han/hon sköter sina förtroendemannauppgifter vid sidan av sitt arbete, eller om han/hon befriats från arbete. Förtroendemannen är skyldig att iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order samt andra ordningsföreskrifter.

Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppgiften.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen samt huvudförtroendemannens suppleant ska under huvudförtroendemannauppsdragets och huvudförtroendemannasuppleantsuppsdragets tid utreda, ifall upprätthållandet av huvudförtroendemannens eller huvudförtroendemannasuppleantens yrkesskicklighet till det tidigare eller till motsvarande arbete, förutsätter givande av sådan yrkesmässig utbildning, som även anordnas åt andra arbetstagare. Detsamma gäller specialarbetskyddsfullmäktige, ifall sådan valts i rederiet.

9 Förflyttning av förtroendeman

Arbetstagare, som fungerar som förtroendeman, får inte medan han/hon sköter denna syssla eller med anledning av detta, förflyttas till i förhållande till sin ordinarie befattning sämre avlönat arbete än vad han/hon hade då han/hon blev vald till förtroendeman, inte heller får han/hon avskedas på grund av förtroendemannauppsdraget.

Enligt samarbetslagen fungerar som företrädare för personalgruppen den förtroendeman som valts med stöd av ett kollektivavtal eller ett förtroendeombud eller samarbetsombud, eller ifall nämnda personer inte har valts som företrädare för personalgruppen, en enskild arbetstagare som ingår personalgruppen.

Förtroendeman i tillfällig befattning kan förflyttas till sin ordinarie befattning efter att tiden för den tillfälliga befattningen löpt ut.

Huvudförtroendeman och huvudförtroendemannens suppleant samt specialarbetskyddsfullmäktige, ifall sådan valts i rederiet, ska i första hand återvända till samma fartyg eller till samma trafikområde, från vilket denne valts, till sitt tidigare arbete, eller om detta inte är möjligt, till arbete som motsvarar det tidigare arbetsavtalet, eller om inte heller detta är möjligt, till arbete som motsvarar dennes yrkesskicklighet.

10 Förtroendemannens uppsägningskydd

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 läggs ned. Ifall man gemensamt konstaterar, att förtroendemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar dennes yrke eller som i övrigt är lämpligt för personen, kan dock avvikelse ske från denna bestämmelse.

Förtroendemannens arbetsavtal får inte sägas upp på individuella grunder ifall inte samtycke givits av majoriteten av de arbetstagare som förtroendemannen representerar.

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

Förtroendemannens arbetsavtal kan inte hävas på grund av allvarliga överträdelser eller åsidosättande av arbetsförpliktelserna enligt arbetsavtal eller lag, som är så väsentliga att arbetsgivaren inte skäligen kan förutsätta ett fortsatt anställningsförhållande, om inte överträdelserna eller försummelserna är upprepade och om inte förtroendemannen tidigare upprepade gånger varnats för detta.

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 sex (6) månader efter att förtroendemannauppsdraget upphört, på arbetstagare som verkat som förtroendeman.

Ifall arbetsgivaren ämnar häva förtroendemannens arbetsavtal, ska detta meddelas till detta avtals parter vilka omedelbart i gemensamma förhandlingar ska utreda grunderna för hävningen.

Ifall förtroendemannens arbetsavtal avslutas i strid mot detta avtal eller lagstridigt, ska arbetsgivaren betala gottgörelse åt denne som motsvarar minst 10 månaders eller högst 30 månaders lön. Gottgörelsen ska betalas i enlighet med de grunder som framkommer ur 12 kap. 2 § i lagen om sjöarbetsavtal.

Om förtroendeman på grund av sjukdom eller skada varit borta från arbetet, ska rederiet eftersträva att förtroendemannen efter tillfrisknande från sjukdomen eller efter att skadan läkts återplaceras på samma fartyg eller i samma trafikområde som i sitt tidigare arbete eller, om detta inte är möjligt, till arbete som motsvarar det tidigare arbetsavtalet, eller ifall inte ens detta är möjligt, till arbete som motsvarar dennes yrkesskicklighet.

I säsongstrafik använt fartygs verksamhet anses ha upphört helt, då fartyget anländer från sin sista resa till övervintringshamnen. Förtroendeman medges returrätt till fartyget, ifall det efter övervintringsperioden åter sätts i trafik.

Arbetsgivare som inte efterföljer förenämnda bestämmelser som gäller sjuk eller skadad förtroendeman eller förtroendemannens returrätt till fartyg i säsongstrafik, är skyldig att till förtroendeman betala ersättning enligt bestämmelserna i sjöfartens uppsägningsskyddsavtal.

Om arbetsavtalet har fortgått mindre än ett år ska arbetstagare som fungerar som förtroendeman erhålla förhandsmeddelande om arbetsavtalsförhållandets upphörande med tre (3) veckors varsel, och om arbetsavtalsförhållandet har fortgått över ett år, med fyra (4) veckors varsel. I förhandsmeddelandet som ges till förtroendeman ska antecknas skälet till uppsägningen. Förhandsmeddelande om uppsägning av huvudförtroendeman och fartygsförtroendeman ska även delges arbetstagarna på ifrågavarande arbetsplats samt till Sjömans-Unionen. Förhandsmeddelande angående avdelningsförtroendeman delges fartygsförtroendeman. De förenämnda bestämmelserna om förhandsmeddelanden gäller dock inte vid sådana fall då arbetsgivaren enligt lag är berättigad att häva arbetsavtalet.

Ovan nämnda bestämmelser tillämpas även på huvudförtroendemannens suppleant samt på specialarbetsskyddsfullmäktige, ifall en sådan finns i rederiet.

11 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

Beviljande av befrielse

För skötseln av sina uppgifter ordnas för förtroendemannen vid behov tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse från arbetet.

För utförande av brådskande ärenden ska förtroendemannen ges befrielse från arbetet även under en tid som är lämplig med hänsyn till arbetet.

Om huvudförtroendemannen eller fartygsförtroendemannen befriats från sitt arbete under regelbundet återkommande tidsperioder, ska han/hon sköta förtroemannauppgifterna under denna tid.

Åt förtroendemannen ska för skötandet av sina uppgifter regelbundet ges befrielse från sitt arbete på följande sätt:

Inom området för utrikesfartens passagerarfartygsavtal:

Avdelningsförtroendeman: 0,5 dagar/månad

Fartygsförtroendeman:

1–59	arbetstagare	0,25 dagar/vecka
60–139	arbetstagare	0,5 dagar/vecka
140–199	arbetstagare	1,0 dagar/vecka
över 200	arbetstagare	1,5 dagar/vecka

Huvudförtroendeman:

1–199	arbetstagare	1,5 dagar/vecka
-------	--------------	-----------------

200–499	arbetstagare	2 dagar/vecka
500–799	arbetstagare	2,5 dagar/vecka
över 800	arbetstagare	3 dagar/vecka

Inom kollektivavtalsområdet för utrikesfartens handelsfartyg:

Fartygsförtroendeman:

9–59	arbetstagare	2 timmar/vecka
60–139	arbetstagare	5 timmar/vecka
140–199	arbetstagare	8 timmar/vecka
över 200	arbetstagare	12 timmar/vecka

Huvudförtroendeman:

1–199	arbetstagare	14 timmar/vecka
200–499	arbetstagare	17 timmar/vecka
500–799	arbetstagare	20 timmar/vecka
över 800	arbetstagare	24 timmar/vecka

Ifall förtroendemannen inte kan använda sin befrielse, på grund av brådskande arbete eller annars på grund av skötande av arbetsuppgifter, under arbetstid och då förtroendemannen som en följd av detta måste sköta förtroendemannasysslorna under sin fritid, ersätts befrielsen enligt detta avtal som extra ledighet på sätt som skilt överenskomms mellan rederiet och Finlands Sjömans-Union.

Ersättande av inkomstbortfall

Inom kollektivavtalsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal är huvudförtroendemannens lönegrupp minst ekonomipersonalens lönegrupps löneklass 3, oberoende av huvudförtroendemannens yrke. Betjäningsarvodet betalas enligt medeltalet för rederiet, på så sätt att grunden för betjäningsarvodet är det högre betjäningsarvodet (4 %), som även betalas för den tid som huvudförtroendemannen använder sin huvudförtroendemannabefrielse.

Inom kollektivavtalsområdet för utrikesfartens däck- och maskinmanskap samt ekonomipersonal ska åt huvudförtroendemannen betalas minst reparatörs AT-lönegrupps lön inklusive tillägg.

Huvudförtroendemannen och huvudförtroendemannens suppleant är, då de sköter huvudförtroendemannauppgifter, berättigad till en ersättning för varje sådan dag, som motsvarar lönen för två (2) övertidstimmar på passagerarfartygen och på lastfartygen motsvarande två (2) vardagsövertidstimmar.

Om förtroendemannen utöver sin ordinarie arbetstid, utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter, betalas åt denne övertidsersättning eller enligt överenskommelse annan tilläggsersättning, för på detta sätt förlorad tid.

Ovan nämnda bestämmelser tillämpas även på specialarbetarskyddsfullmäktige, om en sådan valts i rederiet.

12 Förtroendemannens utbildning

Förtroendemannen ska i den mån det är möjligt beredas tillfälle att delta i utbildning, som är ägnad att öka kompetensen för skötseln av förtroendemannauppgifterna.

13 Förtroendemannens kontor och kontorsutrustning

Förtroendemannen ska anordnas utrymme där denne kan förvara för förtroendemannauppgifterna behövliga handlingar och kontorsmaterial. Om arbetsplatsens storlek förutsätter det, ska arbetsgivaren även anordna ändamålsenliga utrymmen, där för förtroendemannauppgifternas skötsel nödvändiga förhandlingar kan föras.

Huvudförtroendemannen och fartygsförtroendemannen har för skötandet av sitt uppdrag rätt att kostnadsfritt använda sig av fartygets och rederiets sedvanliga kontors- och kommunikationsutrustning, såsom mobiltelefoner, e-post, internetuppkoppling samt datautrustning med tillhörande program.

Förtroendemannens verksamhet lyder under arbetsgivarens dataskyddssystem, dataskyddsförfarande och dataskyddsansvar. Arbetsgivaren ska informera och ge handledning till förtroendemannen om anvisningar och verksamhetssätt som berör arbetsgivarens dataskydd.

För förtroendemannens informationsverksamhet ska anordnas en ändamålsenlig plats i manskapsutrymmena för tillkännagivanden och för framläggande av information.

14 Förhandlingsordning

I frågor som berör arbetets utförande och dess tekniska organiserande bör arbetstagaren främst vända sig till sin närmaste förman.

Såvida arbetstagaren inte direkt med förmannen fått utrett frågor rörande sin avlöning eller sina arbetsvillkor, kan denne bringa ärendet till handläggning i förhandlingar mellan sin arbetsavdelnings förtroendeman och förmannen eller arbetsgivarens representant. Om ärendet inte kan lösas på detta sätt, kan det låta behandlas i förhandlingar mellan fartygsförtroendemannen och arbetsgivarens representant. Om ärendet inte kan avgöras i dessa förhandlingar, kan det överföras till fartygets huvudförtroendeman för utredning.

Om oenighet som uppstått på arbetsplatsen inte kan lösas lokalt på ovan nämnt sätt, kan det bringas till avgörande i enlighet med den kollektivavtalsenliga förhandlingsordningen.

Bilaga 11.1
Bilaga till förtroendemannaavtalet

Finlands Sjömans-Union FSU
[Rederiet]

Datum

[REDERIETS] MANSKAPS HUVUDFÖRTROENDEMAN

1. Huvud- och vicehuvudförtroendeman

Till rederiets huvudförtroendeman har valts ... för perioden ... och till vicehuvudförtroendeman ...

2. Ersättande av inkomstbortfall

Huvudförtroendeman är berättigad att inom tillämpningsområdet för utrikesfartens kollektivavtal för däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal erhålla minst reparatör AT:s fulla lön, inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal minst lönegrupp tre (3) fulla löner samt inom tillämpningsområdet för småtonnage minst båtsman AT:s fulla lön.

Huvudförtroende-/vicehuvudförtroendeman är berättigad att vid skötsel av huvudförtroendemannauppdraget för varje dag i förtroendemannasyssla erhålla ersättning, som inom tillämpningsområdet för utrikesfartens kollektivavtal för däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal och kollektivavtalet för småtonnage i utrikesfart motsvarar två (2) vardagsövertidstimmars lön och inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal lönen för två (2) övertidstimmar.

Huvudförtroende-/vicehuvudförtroendeman erläggs för varje dag i förtroendemannasysslasamma kostersättning som åt arbetstagare, för vilken inte reserverats kost och/eller logi ombord på fartyget.

3. Förtroendemannabefrielse

Huvudförtroendemannen är berättigad att för skötsel av sitt uppdrag få förtroendemannabefrielse i enlighet med förtroendemannaavtalet enligt följande:

Inom tillämpningsområdet för utrikesfartens handelsfartygsavtal är huvudförtroendemannen berättigad för skötsel av sitt uppdrag få förtroendemannabefrielse

- 14 timmar och i garantilönesystemet 1,75 dagar i veckan, då det i manskapsställning finns 0–199 arbetstagare,
- 17 timmar och i garantilönesystemet 2,125 dagar i veckan, då det i manskapsställning finns 200–499 arbetstagare,
- 20 timmar och i garantilönesystemet 2,5 dagar i veckan, då det i manskapsställning finns 500–799 arbetstagare,
- 24 timmar och i garantilönesystemet 3 dagar i veckan, då det i manskapsställning finns över 800 arbetstagare.

Inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal är huvudförtroendemannen berättigad för skötsel av sitt uppdrag få befrielse

- 1,5 dagar per vecka, då antalet arbetstagare i manskapsställning är 0–199,
- 2 dagar per vecka, då antalet arbetstagare i manskapsställning är 200–499,
- 2,5 dagar per vecka, då antalet arbetstagare i manskapsställning är 500–799 samt
- 3 dagar per vecka, då antalet arbetstagare i manskapsställning är över 800.

Förtroendemannabefrielsen placeras så, att den beaktar avlösningssystemet på förtroendemannens arbetsplats och så, att i placerandet av befrielsen inte föranleder extra flygbytes- eller andra motsvarande kostnader.

Huvudförtroendemannen ska använda sin befrielse under vardagar (mån.–fre.). Till övriga dagar används i avlösningen ingående lediga dagar.

Huvudförtroendemannen håller arbetstidsbokföring och levererar den till rederiets löneräkning en gång per månad.

4. Semester

Huvudförtroendemannen har i enlighet med semesterlagen för sjömän rätt att två (2) gånger per år hålla minst X dagar¹⁾ sammanhängande semester, om vars placering skilt ska överenskommas mellan huvudförtroendemannen och rederiet.

5. Verksamhetsutrymmen

Arbetsgivaren är skyldig att anordna ett låsbart utrymme åt huvudförtroendemannen, där de för förtroendeuppdraget nödvändiga dokumenten och kontorsutrustningen kan förvaras.

Om skilt överenskommits om det, kan huvudförtroendemannen sköta sitt förtroendeuppdrag hemifrån.

6. Kontorsutrustning

Arbetsgivaren ordnar åt huvudförtroendemannen mobiltelefon, nödvändig ADB-utrustning och därtill anslutna program samt internetuppkoppling och ombesörjer kostnaderna för dessa.

Förtroendemannens verksamhet lyder under arbetsgivarens dataskyddssystem, dataskyddsförfarande och dataskyddsansvar. Arbetsgivaren ska informera och ge handledning till förtroendemannen om anvisningar och verksamhetssätt som berör arbetsgivarens dataskydd.

7. Reseersättningar

Arbetsgivaren betalar åt huvudförtroendemannen de av förtroendeuppdraget uppkomna resekostnaderna eller kilometerersättning för bruk av egen bil i enlighet med skattestyrelsens direktiv.

Rederiet

Huvudförtroendemannen

Bilaga 12

AFC/FCC:

Avtal om utbildningsverksamhet med tillämpningsanvisningar jämte tillämpning inom sjöfarten

Inledning

Samhällets utveckling, förändringarna i näringslivets struktur, upprätthållandet av sysselsättningen och ökningen i produktiviteten förutsätter en fortgående utbildningsverksamhet, som siktar sig till så gott som alla persongrupper. Centralorganisationerna uppmanar sina medlemmar att förhålla sig positiva till all dylik utbildning. Genom ökad fritid har personalen bättre möjligheter än tidigare inrikta sin utbildning på sina egna intresseområden. Denna vuxenutbildning kommer att få en allt större betydelse i samhället.

Utbildningen är också av central betydelse för utvecklandet av arbetsmarknadsparternas inbördes samarbete. Därför finner centralorganisationerna det viktigt att gemensamt främja den utbildning som ges. Samtidigt konstaterar centralorganisationerna, att parterna också i sin egen utbildningsverksamhet främjar upprätthållande och utvecklandet av sakliga och förtroendefulla relationer

1 § Utbildningsarbetsgrupp

För verkställandet av detta avtal finns en arbetsgrupp för utbildning till vilken varje centralorganisation utser tre (3) representanter. Arbetsgruppen för utbildning är dessutom ett allmänt samarbetsorgan mellan centralorganisationerna i utbildningsfrågor.

2 § Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning samt omskolning

Då arbetsgivaren ordnar yrkesmässig utbildning för arbetstagaren eller då arbetsgivaren skickar arbetstagaren på yrkesrelaterade kurser ersätts direkta kostnader och inkomstbortfall för ordinarie arbetstid till följd av utbildningen. Om utbildningen helt äger rum utanför arbetstiden, ersätts de direkta kostnader som den föranleder.

När en arbetstagare deltar i utbildning som avses i lagen om ekonomiskt understödd utveckling av yrkeskompetensen, tillämpas i fråga om arbetsgivarens skyldighet att stå för de kostnader utbildningen föranleder och skyldighet att ersätta inkomstbortfallet för utbildningen det som föreskrivits om yrkesutbildning i detta avtal. Om utbildningen sker utanför arbetstiden, tillämpas i fråga om ersättning av de kostnader utbildningen föranleder samt för inkomstbortfallet samma principer som för utbildning under arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Yrkesutbildning

Arrangemang för främjande av yrkesmässig utbildning på företagsnivå verkställs så, att företagen under avtalsperioden ger personalen utbildning i ibruktagande av nya arbetsmetoder samt kompetenshöjande yrkesinriktad utbildning. Utbildningens omfattning motsvarar minst det antal timmar som är 16 gånger företagets genomsnittliga antal personer med anställningsförhållande om minst ett år under året 1986. Företaget utser de personer som ska utbildas. Den plan som ska verkställas behandlas enligt företagets samarbetsförfarande. Dessutom tillämpas bestämmelserna i utbildningsavtalets 2 § och följande principer:

- företaget kan genomföra utbildningen som intern utbildning eller utnyttja offentliga eller privata läroinrättningar eller andra lämpliga arrangemang
- för utbildning som sker under arbetstid utbetalas ersättning för inkomstbortfall.

Att skicka medarbetare på kurs

Arbetsgivarens skyldighet att ersätta direkta kostnader och inkomstbortfall gäller för utbildning som ordnats av arbetsgivaren samt sådana kurser till vilka arbetsgivaren sänder en person i sin tjänst. Uppkomsten av ersättningsskyldigheten förutsätter alltså att det före anmälan till kursen från arbetsgivarens sida klart och tydligt konstaterats att det gäller en utbildning som avses i avtalspunkten och i vilken arbetstagaren uttryckligen deltar på arbetsgivarens order. Det spelar ingen roll om det är frågan om att sändas till en kurs som ordnas på annat håll eller en utbildning som ordnas av arbetsgivaren på annat sätt.

Direkta kostnader

Som direkta kostnader i avtalspunkten ersätter arbetsgivaren först och främst resekostnaderna, om det inte är fråga om kostnader som kan räknas till ortens normala levnadskostnader i likhet med en biljett inom lokal busstrafik eller motsvarande. Övriga i denna punkt avsedda kostnader är kursavgifter och kostnader för sådant kursmaterial vars anskaffning förutsätts av kursprogrammet. Om detta utbildningsmaterial inte nöts ut under den kurs personen deltar i ska han eller hon efter att ha erhållit ersättning för anskaffningsutgifterna och om arbetsgivaren så önskar överlämna materialet även till arbetsgivarens disposition.

Som ersättning för levnadskostnader betalar arbetsgivaren en helpensionsersättning för varje kursdag då det gäller internatkurser. För övriga än internatkurser utgör kollektivavtalets bestämmelser om dagtraktamente en lämplig grund för ersättning. Arbetsgivaren betalar alltså för dessa kursdagar matpenning, antingen halvt eller helt dagtraktamente eller en eventuell annan ersättning för logi allt efter den tid som kursen tar i anspråk.

Inkomstbortfall

Då en person deltar i en på orten arrangerad kurs erhåller han eller hon ersättning för bortfall av ordinarie arbetstid enligt genomsnittlig timinkomst. För tid för kurser som arrangeras utanför orten betalas, såvida inte annat i avtalet överenskommit, inkomstbortfall för ordinarie arbetstid som beräknas som genomsnittlig timinkomst. På samma sätt ersätts restimmar som motsvarar de förlorade ordinarie arbetstimmar. Arbetsgivaren är inte skyldig att ersätta övriga restimmar. För en person med vecko- eller månadslön görs inte löneavdrag för tiden för kursen eller de resor som krävs.

Utbildning som sker utanför arbetstid

För tid som används för kurser utanför arbetstid utbetalas inte någon ersättning. Ersättning för inkomstbortfall utbetalas enbart för de arbetstimmar för vilka den person som deltar i utbildningen skulle förlora sin lön.

Då arbetsgivaren skickar en person på en kurs som anknyter till hans eller hennes yrke och som sker utanför arbetstid ersätts de direkta kostnader som uppstår på grund av detta, till exempel högre än normala kostnader för hemresa eller dylikt. Dessa kostnader bör i den mån det är möjligt konstateras på förhand och avtal ingås om hur de ska ersättas.

Tillämpning inom sjöfarten

Arbetstagaren ska när anställningen börjar inneha kompetensbrev och behörighetsbrev för specialbehörigheter som krävs för att motta en uppgift som överensstämmer med yrkesbeteckningen. Arbetstagaren är under anställningsförhållandet berättigad till ersättning från arbetsgivaren för kostnader för anskaffning, förnyande och byte av STCW-konventionsenliga specialbehörigheter samt fartygs- och uppgiftsspecifika behörighetsbrev för specialbehörigheter, inklusive kursavgifter och införskaffande av kursmaterial, resekostnader, uppehälle och inlösning av behörighetsbrev. Arbetsgivaren är även skyldig att ersätta arbetstagaren kostnader för anskaffning av resehandlingar, såsom sjömanspass och visum.

Tillämpningsanvisning

Ifall specialbehörigheten inte är nödvändig för att sköta den uppgift, för vilken arbetstagaren har anställts, eller arbetsgivaren inte förutsätter sådan specialbehörighet, är arbetsgivaren heller inte skyldig att ersätta för sådana kostnader som uppkommer vid specialbehörighetens införskaffning, förnyelse och byte. På så sätt är arbetsgivaren inte skyldig att ersätta arbetstagaren för kostnader som uppkommer vid införskaffning, förnyelse och byte av exempelvis behörighetsbrev för MOB- eller fast rescue-båtar, ifall sådan behörighet inte är en förutsättning för att arbetstagaren ska kunna sköta den uppgift som hänför sig till dennes yrkesgrupp eller ifall denna behörighet inte är ett krav ombord på fartyget.

Direktiverna beträffande inkomstbortfall bör tolkas sålunda att kursdeltagare för kurstiden är berättigad att få sin garanti- eller grundlön jämte möjliga erfarenhetstillägg, samt det betjäningensarvode och den serveringsersättning som betalas för arbetsperioden.

Parterna konstaterar, att man borde sträva till att kursdeltagarna sammankopplar kursen antingen med semesterns eller vederlagsledighetens början eller slut, eftersom man endast på detta sätt kan undvika väntetider, som ej hör till kursverksamhetens natur.

3 § Gemensam utbildning

Utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen mellan centralorganisationerna ordnas av

- 1) centralorganisationerna eller gemensamt av deras medlemsförbund,
- 2) de samarbetsorgan som förutsätts av centralorganisationerna eller deras medlemsförbund
- 3) gemensamt av arbetsgivar- och arbetstagarparten på arbetsplatsen.

Parterna konstaterar att det mest ändamålsenliga sättet att ordna den gemensamma utbildningen i regel är arbetsplatsspecifikt, eftersom det är det bästa sättet att beakta de lokala omständigheterna.

Till en medlem i ett samarbetsorgan och arbetstagarpartens representant som förutsätts i avtalen och som deltar i utbildningen betalas ersättning så som föreskrivs i § 2. Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens natur inom ifrågakvarande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivare och förtroendemän.

Tillämpningsanvisning

Sådana samarbetsavtal på basis av vilka man kan anta att det uppstår särskilda utbildningsbehov är bl.a. rationaliseringsavtal, arbetarskyddsavtal, kommunikationsavtal, förtroendemannaavtal och avtal om förbättring av företagshälsovården.

I avtalet uppräknas de aktörer som enligt det som avses i avtalet kommer i fråga som arrangörer för gemensam utbildning på basis av avtalen ovan.

I utbildningsavtalet avsedda centralorganisationer och samarbetsorgan för medlemsförbund är bl.a. Rationaliseringsdelegationen (RANK) mellan centralorganisationerna och Arbetsgruppen för utbildning, Arbetarskyddets centralkommitté och motsvarande förbundsspecifika samarbetsorgan som branschkommittéer mellan förbundens rationaliseringsdelegationer och arbetarskyddet.

Som eventuella utbildningsområden som avses i denna avtalspunkt och som anknyter till samarbetsavtalen bör nämnas bl.a. utbildning i frågor som gäller anställningsförhållanden, företagsekonomi, arbetarskydd och rationalisering. I dessa fall förutsätts dock att utbildningen är sådan att dess tema relaterar till samarbetsuppgifter för personer som deltar i samarbete mellan vederbörande organ.

Till medlem i samarbetsorgan som deltar i gemensam utbildning i enlighet med kollektivavtalet och till representant för arbetstagare som i övrigt avses i avtalen utbetalas en ersättning för inkomstbortfall och direkta kostnader liksom då det gäller yrkesinriktad påbyggnadsutbildning och fortbildning eller omskolning. Deltagande i utbildning förutsätter avtal mellan parterna beroende på ärendets natur, antingen inom det lokala samarbetsorganet i fråga eller mellan arbetsgivare och förtroendemän.

4 § Ff-utbildning

4.1 Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider

För kurser som arrangerats av Finlands Fackförbunds Centralorganisation och dess medlemsförbund och som varar en månad eller kortare tid ges arbetstagarna möjlighet att delta i kursen utan att anställningsförhållandet upphör, såvida detta kan genomföras utan att det uppstår kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. I nekande fall meddelas huvudförtroendemannen senast tio dagar innan kursen börjar orsaken till att det skulle orsaka kännbar olägenhet att bevilja ledighet.

Anmälan om deltagande i kurs ska då kursen pågår högst en vecka inlämnas minst två veckor innan kursen börjar och då det gäller längre kurser, minst sex veckor före kursens början.

Då arbetstagare i enlighet med ordningen ovan deltagit i en av FFC arrangerad, s.k. tremånaders kurs avbryts inte hans eller hennes anställningsförhållande.

4.2 Ersättningar

Vad gäller samarbetsutbildning som arrangerats av FFC och som avses i punkterna i ovan nämnda paragraf, som godkänts av arbetsgruppen för utbildning och som FFC arrangerar i egna institut eller i kurscentra som tillhör medlemsförbund, är arbetsgivaren skyldig att betala ersättning till förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige, suppleant för arbetarskyddsfullmäktig, medlem i arbetarskyddskommissionen och arbetarskyddsombudet för inkomstbortfall för utbildning som förutsätts för skötandet av deras uppgifter, till förtroendemän högst för en månad och för personer med arbetarskyddsuppgifter för högst två veckor. På samma sätt utbetalas ersättning för kurser som berör förtroendemännaverksamheten i ovan nämnda institut och kurscentra till fackavdelningens ordförande för högst en månad, såvida han arbetar inom ett företag med minst 100

arbetstagare inom vederbörande bransch och då den fackavdelning han leder består av minst 50 medlemmar.

Till förtroendemän och fackavdelningens ordförande betalas på motsvarande sätt vid deltagande i av FFC arrangerad tremånaderskurs en ersättning för inkomstbortfall för en månad, om de arbetar i ett företag med minst 100 arbetstagare inom vederbörande bransch och då den fackavdelning han leder består av minst 50 medlemmar förutsatt att kursdeltagaren återvänder till sin tidigare arbetsplats.

Dessutom utbetalas till de arbetstagare som avses i punkt 2 för varje kursdag en ersättning för de måltidskostnader som uppstår en måltidsersättning som avtalats mellan centralorganisationerna. Denna ersättning betalas emellertid inte för en längre tid än den för vilken betalas ersättning för inkomstbortfall.

Tillämpningsanvisning

a) Beviljande av ledighet

I avtalspunkten förutsätts att arbetsgivaren ger arbetstagare och tjänstemän möjlighet att delta i en månad långa eller kortare kurser som arrangeras av centralorganisationerna och fackförbunden utan att anställningsförhållandet bryts, såvida detta inte medför betydande olägenheter för produktionen eller företagets verksamhet. Betydande olägenheter kan enbart bedömas i enskilda fall, separat för varje person och kurstidpunkt. Om arbetstagare inte beviljas ledighet ska arbetsgivaren också meddela orsaken till detta. För att avlägsna eventuella friktionsfaktorer bör arbetsgivaren så snart som möjligt meddelas om avsikten att delta i den kurs som avses här. Om personen inte kan delta i kursen vid önskad tidpunkt bör man tillsammans försöka hitta en annan möjlig tidpunkt då det inte finns några hinder för deltagande i kursen.

Deltagandet i en sådan kurs får inte på basis av anställningsförhållandet förorsaka en reducering av personens framtida fritids- eller grupplivförsäkringar, inte heller minska årssemester- eller pensionsskyddsförmåner. Kurstiden betraktas alltså vid beräkning av dessa förmåner som likställd med arbetade dagar. Förutom bevarandet av dessa förmåner samt beviljande av ledighet har arbetsgivaren för de kurser som avses i denna avtalspunkt inte några övriga skyldigheter än vad som senare konstateras om rättigheterna för förtroendemännen, fackavdelningens ordförande, arbetarskyddsfullmäktige, suppleanten för fullmäktige, arbetarskyddskommissionens medlemmar eller arbetarskyddsombudet att erhålla ersättning för inkomstbortfall och måltidskostnader då de under vissa förutsättningar deltar i kurser som arrangeras av FFC.

Innan en person deltar i ett utbildningstillfälle som ovan avses, bör man avtala om detta med arbetsgivaren och uttryckligen fastställa om det är ett sådant utbildningstillfälle för vilket arbetsgivaren betalar ersättningar till arbetstagaren i enlighet med utbildningsavtalet och i vilken omfattning dessa ersättningar ska betalas. Tillämpning av de i 4 §, punkt 1 avtalade förfaringssätten är en förutsättning för att de ersättningar som definierats i avtalet ska erhållas.

b) Förtroendemän

I utbildningsavtalet har avtalats att förtroendemän erhåller ersättning för inkomstbortfall vid deltagande i förtroendemännakurser som arrangeras av FFC, förutsatt att

- kursen till sitt innehåll hänförs till vederbörande förtroendemans uppgifter. I avtalets underteckningsprotokoll har konstaterats att förutom egentliga förtroendemännakurser även rationaliserings- och löneteknisk utbildning skulle höra

till utbildning som förutsätts för skötsel av förtroendemannauppgifter, såvida förtroendemannen i sitt uppdrag kommer i kontakt med dessa frågor.

- personen redan vid anmälan till kursen har utsetts till förtroendeman.
- personen inte tidigare erhållit ersättning för deltagande i samma kurs.
- utbildningsgruppen har godkänt kursen som en sådan utbildning att ersättning för inkomstbortfall för kursdagarna utgår. Centralorganisationerna informerar om kurser som godkänts av utbildningssamarbetsgruppen och uppger samtidigt namnet på varje kurs, kursorten och tidpunkten.

Undantag från den huvudsakliga regeln om kurstid som omfattar högst en månad utgörs av den s.k. tremånaderskursen för förtroendemen, ordnad av FFC, i vilken förtroendemannen kan delta under de förutsättningar som uppräknats ovan, såvida han eller hon arbetar inom ett företag med minst 100 anställda inom branschen i fråga.

Tillämpning inom sjöfarten

Parterna har avtalat att en förtroendeman från varje rederi, på vilkas fartyg det sammanlagt arbetar minst 100 medlemmar i Finlands Sjömans-Union, kan delta i FFC:s tremånaderskurs.

Till deltagare i tremånaderskurser betalas likväl ersättning för inkomstbortfall enbart för en månad, och årssemesters-, pensions- eller övriga jämförbara förmåner intjänas på samma sätt för enbart en månad. Denna bestämmelse uppskjuter inte uppkomsten av intjänad semester eller fastställande av tidpunkt för semester.

En tilläggsförutsättning för utbetalning av ersättningar till deltagare i en tremånaderskurs är att de efter kursen återvänder till sin tidigare arbetsplats.

Med förtroendeman avses här fackavdelningens huvudförtroendeman, suppleanten för huvudförtroendemannen och avdelningens förtroendeman i enlighet med förtroendemannaavtalet.

I enlighet med avtalet utbetalas ersättning för inkomstbortfall enligt 2 § i tillämpningsanvisningarna, samt måltidskostnader under kursen enligt vad som senare konstateras.

Förutsättningen att personen inte tidigare erhållit ersättning för deltagande i samma kurs gäller inte för de av Sjömans-Unionen för förtroendemen årligen ordnade specialkurser med varierande innehåll.

c) Fackavdelningens ordförande

Under samma förutsättningar som ovan konstaterats angående förtroendemen, kan fackavdelningens ordförande delta i kurser som berör förtroendemannaverksamheten, såvida personen arbetar inom ett företag med minst 100 arbetstagare inom vederbörande bransch och då den fackavdelning han eller hon leder består av minst 50 medlemmar.

d) Arbetarskyddsfullmäktige, suppleanter för arbetarskyddsfullmäktige, medlemmar i arbetarskyddskommissioner och arbetarskyddsombud

I enlighet med utbildningsavtalet får ovan nämnda personer med förtroendemannauppgifter ersättning för inkomstbortfall vid deltagande i av FFC ordnad arbetarskyddsutbildning förutsatt,

- att kursen till sitt tema och innehåll hänför sig till skötsel av deras arbetarskydds- eller förtroendemannauppgifter,

- att ifrågavarande person redan vid anmälan till kursen har utsetts till att sköta förtroendeuppdraget i fråga,
- att personen inte tidigare erhållit ersättning för deltagande i samma kurs,
- att arbetsgruppen för utbildning har godkänt kursen som sådan kurs vars deltagare ersätts för inkomstbortfall för den tid som kursen varar. Centralorganisationerna informerar om godkända beslut av samarbetsgruppen för utbildning, på samma sätt som om förtroendemannakurser.

I enlighet med avtalet utbetalas ersättning för inkomstbortfall enligt 2 § i tillämpningsanvisningarna, samt måltidskostnader under kursen enligt vad som senare konstateras.

I enlighet med lagen om tillsynen över arbetstagarnas arbetarskydd kan utsedd arbetarskyddsfullmäktig under samma förutsättningar som definierats i utbildningsavtalet mellan centralorganisationerna och på samma villkor som en förtroendeman som avses i förtroendemannaavtalet delta i arbetsstudiegrundkurser som ordnas i FFC:s institut och tar högst fem dagar i anspråk. Ett tilläggsvillkor är att fullmäktige i sitt fullmäktigeuppdrag måste använda material som insamlats genom arbetsstudier i företaget.

Ersättning av måltidskostnader för deltagare i ff-utbildning

I enlighet med avtalet utbetalas till sådana förtroendemän, ordförande för fackavdelningar, arbetarskyddsfullmäktige, suppleanter för arbetarskyddsfullmäktige, medlemmar i arbetarskyddskommissioner och arbetarskyddsombud som enligt avtalet erhåller ersättning för inkomstbortfall vid deltagande i ff-kurs för varje kursdag en måltidsersättning som separat avtalats mellan centralorganisationerna. Denna måltidsersättning utbetalas dock inte för flera dagar än dem för vilka personen i enlighet med avtalet erhåller ersättning för inkomstbortfall. I praktiken betyder detta att det för en veckas kurs betalas måltidsersättning för fem dagar, för två veckors kurser för 10 dagar, för kurser som fortgår en månad eller längre för 20 dagar.

Måltidsersättningen är avsedd som en ersättning för de extra måltidskostnader som uppstår till följd av att man deltar i utbildning som ordnas utanför hemorten.

Utbetalningen av måltidsersättning sker ändamålsenligast genom att samma regler och rutiner följs som tillämpas hos företagen vid utbetalning av övriga motsvarande dagtraktamenten för resor. Det rekommenderas att ersättning för måltidskostnader som huvudregel utbetalas direkt till arbetstagaren som kontant förskott innan kursen inleds, och som vid senare redovisning, om arbetsgivaren så önskar, ska styrkas med ett av kurscentret utfärdat verifikat varav också framgår i vilken utbildning personen har deltagit.

5 § Ff-utbildningens omfattning

Arbetsgruppen för utbildning kan godkänna i 4 §, punkt 2 avsedda kurser till att omfatta ersättningar i den omfattning centralorganisationerna separat ingår avtal.

6 § Sociala förmåner

Deltagande i ff-utbildningstillfälle som avses i 4 § medför inte fram till en månads gräns medför inte någon minskning av semester, pension eller andra därmed jämförbara förmåner.

Bilaga 12.1 Avtal om e-utbildning

(avtal för handelsfartyg och passagerarfartyg i utrikesfart)

1 Definitioner

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

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

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

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

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

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

2 Tidpunkt för obligatorisk e-utbildning och ersättning för förlorad fritid

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

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

Obligatorisk e-utbildning under en arbetsperiod

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

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

Obligatorisk e-utbildning under en ledig period

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

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om obligatorisk e-utbildning under en ledig period, kan utbildningens omfattning vara högst 20 timmar under ett kalenderår. Ersättningen för sådan e-utbildning är 1/200 av arbetstagarens individuella garantilön för varje e-utbildningstimme. Tidpunkten för e-utbildning som avläggs under en ledig period ska alltid avtalas i tillräckligt god tid före utbildningen.

Om e-utbildningens omfattning överstiger 20 timmar under ett kalenderår ska de överstigande timmarna ersättas som övertidsarbete.

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

3 Ersättning för e-utbildning som arbetsgivaren rekommenderar

Till arbetstagare som deltar i en e-utbildning som arbetsgivaren rekommenderar och som avläggs utanför den arbetstid som ingår i garantilönen eller under en ledig period, betalas en separat ersättning för varje timme i e-utbildning, vars belopp är 1/200 av arbetstagarens garantilön. Ersättningen fastställs enligt utbildningens längd som den som utarbetar e-utbildningen fastställer på förhand, såvida inget annat avtalas. Ersättningen betalas efter att e-utbildningen har slutförts mot kursintyg.

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

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

4 Övriga bestämmelser

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

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

5 Giltighet

Detta avtal är giltigt i enlighet med huvudavtalet för utrikesfarten.

Bilaga 13

Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

Målet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och Arbetskraftsmyndigheterna är att effektivisera samarbetet och att så fort som möjligt sysselsätta arbetstagaren.

Samarbets- och uppsägningsförfarandet

Arbetsgivaren lägger i början av samarbetsförhandlingar som berör minst tio arbetstagare fram en handlingsplan. Om innehållet av handlingsplanen förhandlas med personalrepresentanterna. I planen redogörs för förhandlingsprocedurer och förhandlingsformer, planerad tidtabell samt de för uppsägningstiden planerade förfaringsprinciper i fråga om sökande av arbete, utbildning och användning av arbetsförvaltningens tjänster. I planen tas i beaktande de existerande normerna för hur man går tillväga när det gäller minskning av arbetskraften. Om samarbetsförhandlingarna berör mindre än tio arbetstagare, föreslås i samarbetsförfarandet de för uppsägningstiden planerade förfaringsprinciperna i fråga om sökande av arbete, utbildning och användning av arbetsförvaltningens tjänster.

Förhandlingarna om handlingsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen till uppsägning vid omfattande uppsägningar kan tas upp i samarbetsförhandlingarna tidigast sju dagar efter att man har behandlat grunderna för och verkningarna av åtgärden.

I samband med samarbetsförfarandet för den planerade minskningen behandlas också de ändringar som krävs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheterna kartlägger omedelbart tillsammans de olika offentliga Arbetskraftstjänster som kommer att behövas när samarbetsförfarandet eller uppsägningsförfarandet i små företag inletts. Man försöker med Arbetskraftsmyndigheterna avtala om arten av de tjänster som erbjuds, tidtabellen för deras verkställande samt samarbetet vid verkställandet. Personalrepresentanterna deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och dess verkställande under uppsägningstiden

Arbetsgivaren är skyldig att informera om rätten till ett sysselsättningsprogram och förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren underrättar Arbetskraftsmyndigheten om en uppsägning som skett av ekonomiska eller produktionskäl, 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 viss tid 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.

Om vid uppsägningen inget annat har överenskommits om frågan, har arbetstagaren rätt till ledighet utan inkomstförlust för att under sin uppsägningstid delta i utarbetandet av

sysselsättningsprogrammet, söka arbete på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ samt delta i anställningsintervju, omplaceringsskolning, inläring i arbete och praktik eller 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) 10 dagar om arbetstagarens uppsägningstid överstiger en månad men utgör högst fyra månader samt
- 3) högst 20 dagar, om arbetstagarens uppsägningstid är över fyra månader.

Det förutsätts dessutom att ledigheten inte medför betydande olägenheter för arbetsgivaren.

Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om ledigheten och på begäran visa upp en tillförlitlig utredning om grunden för ledigheten.

Bilaga 14 Krigsriskavtal

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

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

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

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

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

Arbetsolycksfalls-, grupplivförsäkrings- och försäkringar för personlig egendom är i kraft i ifrågavarande område, (ifall annat inte överenskommits om krigsrisk) dock så att inom krigsriskområdet gäller, att olyckan eller dödsfallet föranleds av krigshandlingen eller handlingar som är jämförbara med detta:

- ersättningen enligt grupplivförsäkringen på grund av dödsfall är dubbel
- utöver den lagstadgade ersättningen från olycksfallsförsäkringen är engångsersättningen för 100 % bestående arbetsförmåga 210 000 euro. För mindre arbetsförmåga betalas en engångsersättning vars storlek står i pro rata-förhållande till full engångsersättning. Engångsersättningens belopp höjs varje år på motsvarande sätt som andra ersättningar enligt olycksfallsförsäkringslagstiftningen.
- förlust av personlig egendom ersätts i enlighet med 13 kap. 16 § i lagen om sjöarbetsavtal (756/2011).

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

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

HELSINGFORS den 27 juni 2012

REDERIerna I FINLAND rf

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU rf

FINLANDS MASKINBEFÄLSFÖRBUND rf

FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND

Bilaga 15.1

Beräkning av visstidsanställda arbetstagares arbets- och lediga dagar

Tillämpning av kollektivavtalspunkt 4.4

Undertecknade har överenskommit följande i fråga om tillämpning och tolkning av den i mars 2003 tillfogade punkt 4.4 (beräkning av visstidsanställda arbetstagares arbets- och lediga dagar) till kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartygspersonal:

a) Tillämpningsdirektiv för beräkning av visstidsanställda arbetstagares arbets- och lediga dagar:

En sådan arbetstagare (extra arbetstagare), vars arbetsperioder och lediga perioder inte antecknats i arbetsperiodsschemat och vars anställningsförhållande är kortare än 14 dagar och som inte tagit som vikarie för någon, sammanlagda maximiarbetsperioder för ankomstdagen och avgångsdagen är 12 timmar. En dylik arbetstagare har dock rätt att arbeta minst åtta (8) timmar på ankomstdagen och avgångsdagen. Åt extra arbetstagare betalas lön från den dagens början, då han/hon anländer till arbetet, till den dagens slut, då anställningsförhållandet upphör. Arbete som extraarbetstagare utfört på ankomst- och avgångsdagen berättigar till en ledig dag, i enlighet med 1:1-avlösningssystemet, ifall ankomst- och avgångsdagarna räknas tillsammans.

T.ex.

Fre.	Lör.	Sön.	
2	10	8	= 3 dagars lön + 2 lediga dagars lön
----- ----- -----			
20.00		20.00	
Fre.	Lör.	Sön.	
6	10	4	= 3 dagars lön + 2 lediga dagars lön
----- ----- -----			
12.00		12.00	
Fre.	Lör.	Sön.	
8	12	10	= 3 dagars lön + 3 lediga dagars lön
----- ----- -----			
12.00		12.00	

Bilaga 15.2

Beräkning av visstidsanställda arbetstagares semesterersättning

Tillämpning av kollektivavtalspunkt 4.4

Undertecknade har överenskommit följande i fråga om tillämpning och tolkning av den i mars 2003 tillfogade punkt 4.4 (beräkning av visstidsanställda arbetstagares semesterersättning) till kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartygspersonal:

För en sådan arbetstagare, vars arbetsavtal ingåtts för viss tid, i enlighet med de bestämmelser som framgår ur 1 kap. 4 § i lagen om sjöarbetsavtal och som är kortare än 14 dagar, är beräkningsmodellen för semesterersättning följande:

Semesterersättningen är 11 % av den med 1,18 förhöjda lönen, för tiden han/hon inte erhållit semesterersättning.

Därtill betalas i enlighet med kollektivavtalets punkt 7.3, kost- och logiersättningen som ingår i semesterersättningen för anställningsförhållande under 14 dygn på följande sätt:

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

EXEMPEL PÅ TILLÄMPNINGEN:

- arbetstagare, vars anställningsförhållande varat fyra (4) dagar
- den lön som fastställs åt arbetstagare är 4 x dagslönen + 4 x kost- & logiersättning, vilket multipliceras med 1,18. Av det sålunda erhållna resultatet betalas 11 % som semesterersättning. Därtill betalas en (1) gång kost- och logiersättning.

Obs! Vid beräkning av semesterersättning beaktas inte eventuella övertidsersättningar eller betjäningssarvodet.

Bilaga 16
Modell för garantilöneavtal

Finlands Sjömans-Union FSU
[Rederiet]

Datum

ARBETS- OCH LÖNEVILLKOR FÖR FARTYGET M/S ...

Ombord på [rederiets namn] fartyg m/s [fartygets namn] tillämpas det ikraftvarande kollektivavtalet som uppgjorts mellan Finlands Sjömans-Union FSU rf och Rederierna i Finland rf och som gäller för utrikesfartens handelsfartyg samt de överenskomna tillägg och undantag som anges nedan.

Genom detta kollektivavtal har man genomfört den arbetskraftsinbesparning som lagen om förbättrande av konkurrenskraften för fartyg som används för sjötransport, förutsätter.

Avtalet är i kraft fr.o.m. xx.xx.xxxx, så som kollektivavtalet för handelsfartyg, dock så, att avtalet är i kraft de första sex (6) månaderna på prov. Ifall fartygets trafikområde väsentligt ändras, ska parterna innan ändringen verkställs, komma överens om sådana förändringar som en ändring av trafikområde medför.

1. Bemanning

Då fartyget är i trafik, ska det ombord finnas åtminstone den i bilagan avsedda bemanningen.

Ifall det till någon ur fartygspersonalen ordnas måltider på annan plats än i de gemensamma utrymmena eller ifall det till någon av dem ordnas privattjänst, ska det till ekonomipersonalen anställas ett ekonomibiträde.

Då man ombord på fartyget håller sjövakt ska till det, enligt förordningen om vakthållning, i vakthållningen på bryggan ingå en person i manskapsposition, som innehar behörighet för vaktman.

Ifall fartygets personal föreslår, att bemanningen ombord bör utökas, så ska ärendet förhandlas i enlighet med den förhandlingsordning som avses i förtroendemannaavtalet. Ifall förhandlingarna inte leder till något resultat, förflyttas ärendet för behandling mellan Finlands Sjömans-Union och rederiet.

Var och en besättningsman ombesörjer den egna hyttens dagliga städning. En mera grundlig rengöring utförs alltid i samband med avlösning eller en gång per månad. För grundligare städning av gemensamma sociala utrymmen eller då det är fråga om tillställningar ombord, som är godkända av rederiet tas vid behov in extra arbetskraft.

I varje arbetstagares arbetsavtal antecknas hans/hennes yrkestitel samt vilket kollektivavtal som tillämpas på hans/hennes anställningsförhållande. För arbetstagaren klargörs det förtroendemanna- och förhandlingssystem som överenskommits mellan Finlands Sjömans-Union och rederiet och han/hon hänvisas, att så snart som möjligt besöka avdelningsförtroendemannen eller fartygsförtroendemannen eller huvudförtroendemannen.

2. Arbetstid och avlösning

2.1 Arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är högst åtta (8) timmar per dag och högst 40 timmar per vecka.

Garantilönen innehåller åtta (8) timmar ordinarie arbetstid per dygn inklusive lördagar, söndagar, andra helgdagar och speciella helgaftnar samt högst X timmar övertid per kalendervecka (Y vardagsövertid och Z helgövertid) dock så, att den i garantilönen inkluderade dygnsvisa arbetstiden är högst 12 timmar.

Ifall det per kalendervecka uppstår mera övertid än X timmar (Y vardagsövertid och Z helgövertid) eller ifall man under ett dygn arbetar mera än 12 timmar, ersätts övergående timmar som övertid. Övertidsersättning per timme beräknas utgående från garantilönen genom att använda delaren W ¹⁾.

Bytesdagens ordinarie arbetstid är antingen fyra (4) eller åtta (8) timmar.

Genom detta kollektivavtals bestämmelser har man ersatt följande bestämmelser i lagen om sjöarbetsavtal och kollektivavtalet för handelsfartyg:

1) sjöarbetstidslagen

- 4 § (ordinarie arbetstid),
- 5 §:(placering av arbetstid) 1 mom. punkterna 2, 3 och 4 samt 2 mom.,
- 6 § (tillämpningsområdet för begränsningarna av helg- och lördagsarbete),
- 7 § (skiftarbetares skyldighet att utföra arbete på helgdag och lördag),
- 8 § (ekonomiarbetares skyldighet att utföra arbete på helgdag och lördag),
- 9 § (hållande i övertidsarbete) mom. 2 och 3,
- 12 § (bestämmande av ersättningsgrunder i fråga om övertidsarbete) mom. 2,
- 14 § (övertidsersättning i form av vederlag),

2) Kollektivavtal för utrikesfartens handelsfartyg

- 4.2 (skiftarbetarens arbetstid),
- 4.3 (ekonomiarbetarens arbetstid),
- 4.4 (dagarbetarens arbetstid) och
- 4.6 (ersättning för övertid) punkterna 4.6.1.3 (omvandling av övertid till fritid), 4.6.2 (övertidsersättning i form av vederlag) 4.6.3 (användning av lagstadgat och tilläggsvederlag) och 4.6.4 (ersättning av lagstadgat vederlag och tilläggsvederlag).

2.2 Avlösning

På fartyget tillämpas ett 1:1-avlösningssystem. Avlösningen förverkligas genom pro rata-principen så, att en (1) arbetsdag berättigar till en (1) ledig dag och så, att de semesterdagar som enligt lagen om semester för sjömän och utrikesfartens kollektivavtal ingår i avlösningssystemet. Semester som används i samband med avlösningens förverkligande, vid beräkandet och utbetalandet av semesterlön tillämpas för övrigt det som stadgas i semesterlagen för sjömän.

Avlösningen ska förverkligas så, att arbetsperioden i Östersjöfarten är högst X veckor lång. I fråga om övriga trafikområden kan parterna vid behov separat förhandla och överenskomma om längden på arbetsperioden.

¹⁾ Exempel: Om det i garantilönen ingår timmar vardagsövertid och timme helgövertid, är delaren (W)

2.3 Frånvaro i förhållande till avlösningen

Då arbetstagaren under arbetsperioden är oförmögen till arbete pga. sjukdom eller skada och av den anledningen är frånvarande från arbetet eller, då arbetstagaren deltar i en av arbetsgivaren anvisad skolning under arbets- eller lediga perioden, ska frånvaron från arbetet och deltagandet i skolningen jämföras med arbetstid, de då möjligtvis hållna lediga dagarna eller semesterdagarna skjuts upp för att hållas senare som motsvarande ledighet eller ersätts, om så arbetstagaren önskar, i pengar. Detta gäller även annan frånvaro som grundar sig på lag eller kollektivavtal, för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön till arbetstagaren.

2.4 Övergångsperiod

Då man på fartyget övergår till den i detta avtal avsedda garantiavlösningen, ska de lediga dagar som tidigare införtjänats under anställningstiden i rederiet och i enlighet med lagen om sjöarbetsavtal och kollektivavtalet i första hand hållas som ledighet. Ifall arbetstagaren så önskar kan tidigare införtjänade lediga dagar ersättas i pengar. I sådana fall används som ersättningsgrund den lön som betalades till arbetstagaren vid införtjäningstillfället.

3. Avlöning

Arbetstagarens garantilön per kalendermånad är i enlighet med tabellen i lönebilagan. Garantilönen omfattar följande tillägg och ersättningar:

- [ersättning för överenskommen mängd övertid
- kockstuerens kompetenstillägg
- klädpeng
- rederitillägg ombord på passagerarfartyg
- lasthanteringsersättning
- betjäningssarvode samt
- bäddpeng.]²⁾

Betjäningssarvodet enligt punkt 23.1 i kollektivavtalet för handelsfartyg, även om det är inbakat i garantilönen, betalas endast till medlemmar av Finlands Sjömans-Union.

Parterna av kollektivavtalet för handelsfartyg kan separat komma överens om nya tillägg och ersättningar. Vilka av dessa som kan omfattas av garantilönen ska avtalas separat och fram tills dess betalas de utöver garantilönen.

Garantilönen omfattar inte den förhöjda delen (18 %) av semesterlönen eller semesterpeng.

Garantilönen betalas för arbetsperioder och lediga perioder och även då, arbetsgivaren genom lag och avtal är skyldig att betala lön.

Under ledig tid som förknippas med semester och ledig tid samt under frånvaro på grund av sjukdom eller skada ska till arbetstagaren betalas en ersättning för kost och logi, så som bestäms i punkterna 24.2, 24.3 och 24.4 i kollektivavtalet för handelsfartyg. Den kost och logiersättning som betalas under utbildningstid har överenskommit i utbildningsavtalsbilagan till kollektivavtalet för handelsfartyg.

²⁾ Vilka tillägg och ersättningar som ingår i garantilönen, bestäms i de rederi-/fartygsvisa förhandlingarna.

På fartyg, där man transporterar passagerare betalas till ekonomipersonalen, i stället för ersättning enligt punkt 22.3 i kollektivavtalet för handelsfartyg, ett tillägg per dag för varje dag då passagerare finns ombord. Tillägget specificeras i lönebilagan.

Till den bifogade garantilönetabellen görs motsvarande löneförhöjningar som till lönerna enligt utrikesfartens kollektivavtal.

Helsingfors den xx månad XXXX

[REDERIET]

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU RF

Denna modell är inte bindande. Det slutgiltiga avtalet om garantilöner förhandlas och avtalas separat med varje rederi fartygsspecifikt. Parterna kan i dessa förhandlingar komma överens om bestämmelser som avviker från modellen.

Bilaga 17

Osakligt bemötande på arbetsplatsen*)

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

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

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

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

1. Huvudprinciper och identifiering av trakasserier

1.1 Förbud mot osakligt bemötande

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

En arbetstagare, oavsett hans eller hennes ställning på arbetsplatsen, får inte bemöta andra arbetstagare osakligt.

1.2 Arbetsgivarens skyldighet att agera

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

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

1.3 Definitioner

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

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

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

Osakligt bemötande kan ta sig i uttryck med ord, handlingar, ansiktsuttryck, gester eller annat förnimbart agerande eller beteende.

Olika former av osakligt bemötande är bland annat mobbning, sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön och elektroniska trakasserier eller elektronisk mobbning.

Med mobbning avses åtminstone en situation där en arbetstagare upprepade gånger och under lång tid utsätts för påtryckningar, kränkande eller nedsättande beteende eller psykiskt våld. Mobbning kan vara avsiktligt eller ske utan att förövaren är medveten om eller förstår hur hans/hennes handlingar och beteende påverkar den andra eller hur den andra upplever det.

Sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön är åtminstone nedsättande eller förringande kommentarer och beteende som gäller en medarbetares kön eller sexualitet, motbjudande beröring, sexuella närmanden och krav samt påträngande gester och uttryck.

Elektroniska trakasserier eller elektronisk mobbning är åtminstone handlingar som utförs med hjälp av olika tekniska hjälpmedel och som har som avsikt att förnedra, förödmjuka, hota eller skrämja en annan medlem i arbetsgemenskapen oavsett om det sker på arbetstid eller fritid.

Osakligt bemötande är exempelvis inte

- sakliga beslut och anvisningar baserade på arbetsgivarens arbetsledningsrätt
- arbetsgivarens sakliga, ibland även kritiska respons som berör arbetet och arbetsplatsen
- arbetsgivarens disciplinära åtgärder, till exempel en varning, vilka vidtagits på sakliga grunder
- arbetsgivarens sakliga beslut och åtgärder som arbetsgivaren har vidtagit rörande arbets säkerheten, arbetarskyddet och arbetshälsovården, inklusive utredningar och andra åtgärder rörande arbetstagarens arbetsförmåga
- skillnader i synsätt och meningsskiljaktigheter mellan medarbetarna
- gemensam behandling av problem som rör arbetsgemenskapen, arbetet och arbetsuppgifter.

2. Förebyggande åtgärder

Osakligt bemötande kan förebyggas på arbetsplatsen genom medveten och målinriktad arbetsmiljöledning, deltagande personalledning, närvarande förmansarbete, ett arbetsklimat som skapar sammanhållning samt goda medarbetarkompetenser. Förebyggande åtgärder är till exempel att förse arbetsgemenskapen med information och öka medvetenheten bland dess medlemmar, utbilda chefer samt att ingripa i en försämring av arbetsklimatet och osakligt bemötande i ett tidigt skede.

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

Arbetstagarna ska förbinda sig, som en del av gott sjömanskap, till en arbetsgemenskap där inget som helst osakligt bemötande tolereras. Var och en, såväl chefer som arbetstagare, kan föregå med gott exempel för att främja ett bra arbetsklimat och sakligt umgänge på arbetsplatserna.

Arbetstagare i chefsposition ska ingripa i problem inom arbetsgemenskapen och mellan personer som arbetar tillsammans i ett så tidigt skede som möjligt, till exempel redan då det framkommer någon omständighet som stör ett smidigt utförande av arbetet eller tecken på försämrat arbetsklimat.

3. Arbetarskyddsfullmäktiges och förtroendemannens roll

Parterna vid osakligt bemötande har rätt att anlita arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller annan valfri stödperson som biträde under hela förfarandet.

4. Skyldigheter och förfarande

4.1 Arbetstagarens skyldigheter

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

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

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

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

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

4.2 Arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren är skyldig att observera hur väl arbetsgemenskapen fungerar och i ett så tidigt skede som möjligt ingripa i allt osakligt bemötande. Skyldigheten att vidta åtgärder börjar när arbetsgivaren har fått information om att en arbetstagare utsatts för osakligt bemötande. Skyldigheten att agera börjar oberoende av huruvida informationen kommer från arbetstagaren själv, en annan arbetstagare, arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannen eller en annan stödperson eller till exempel via företagshälsovården eller arbetarskyddsmyndigheten. Åtgärder ska vidtas senast om det osakliga bemötandet orsakar eller kan orsaka fara eller skada på arbetstagarens hälsa.

Efter att ha fått information om detta ska arbetsgivaren utreda och undersöka fallet och händelseförloppet objektivt och opartiskt. Fallet ska behandlas rättvist. I undersökningen

ska man ta i beaktande alla omständigheter, dokument och annat material om fallet samt höra alla som sannolikt har kännedom om fallet.

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

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

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

4.3 Anmälan till arbetarskyddsmyndigheten

Om man på arbetsplatsen inte vidtar åtgärder för att sätta stopp för det osakliga bemötandet eller om åtgärderna inte har varit tillräckliga för att lösa fallet, ska fallet anmälas till arbetarskyddsmyndigheten. Anmälan görs i regel av den person som utsatts för det osakliga bemötandet. Anmälan bör göras medan anställningen pågår för att säkerställa att myndigheterna har möjlighet att ingripa och vidta nödvändiga åtgärder.

4.4 Handlingsmodell vid trakasserier

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

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

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

5. Påföljder

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

Osakligt bemötande kan leda till en varning, omplacering till andra arbetsuppgifter eller annan arbetsplats samt uppsägning av arbetsavtalet ifall förutsättningarna för detta enligt lagen uppfylls. I samband med en omplacering ska man genom att höra den som utsatts för det osakliga bemötandet pröva vem som ska omplaceras.

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