

Utrikesfartens last- och passagerarfartygs allmänna avtal

1.3.2021 – 28.2.2023

Bilaga 2

Bemanningstabell för småtonnagefartyg

Bemanningen på fartyg där bruttodräktigheten (GT) är mindre än 4.000 GT (lolo) eller mindre än 6.400 GT (roro). Detta motsvarar den tidigare 1.600 bruttoregisterton (grt) gränsen.

	Östersjö	När- / Europafart	Fjärrtrafik
Matros/Maskinman	2	2	2
Vaktman	1	1	1
Kock	1	1	1

Bemanningen på fartyg där bruttodräktigheten (GT) är mindre än 2.500 GT (lolo) eller mindre än 4.000 GT (roro). Detta motsvarar den tidigare 1.000 bruttoregisterton (grt) gränsen

	Östersjö	När- / Europafart	Fjärrtrafik
Matros/Maskinman	1	1	1
Vaktman	1	2	2
Kock	*	*	*

* Ifall inte någon i besättningen har utbildning i köksuppgifter skall det anställas en fartygskock.

Bemanningen på fartyg där bruttodräktigheten (GT) är mindre än 1.250 (lolo) eller 2.000 (roro). Detta motsvarar den tidigare 500 bruttoregisterton (grt) gränsen. Någon i besättningen skall vara kokkunnig.

	Östersjö	När- / Euro- patrafik	Fjärrtrafik
Matros/Maskinman		1	1
Vaktman	2	1	1

Modellbemanning på andra handelsfartyg

Befattning/vakans	STCW 2010	6401-8999 GT	9000-19999 GT	över 20000 GT
Båtsman / Däcksreparatör	II/5	1)	1	1
Matros AT	II/5, III/5 tai III/4	22)	1	2
Vaktman AT	II/4, III/4	1	1	1
Vaktman däck	II/4	3)	3)	3)
Maskinreparatör	III/5		14)	1
Elektriker	III/7		14)	1
Maskinman	III/5			1
Vaktmaskinman	III/4		1	
Kockstuart			1	1
Kock 5)		1	(1) 6)	(1) 6)
Ekonomibitråde			(1) 7)	1
SAMMANLAGT		4	6+(2)	9+(1)

1) Båtsman/däcksreparatör skall finnas på fartyg över 1000 dwt.

2) Däckavdelningens förman har alltid båtsmans lön.

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

4) Elektriker och reparator avlöser varandra.

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

6) Fartyget skall 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, skall 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 arbetsavtalsförhållanden

Tillämpningen av punkt 3.4. i utrikesfartens kollektivavtal för handelsfartyg samt punkt 4.4 i utrikesfartens kollektivavtal för passagerarfartyg

Med bestämmelserna i punkt 3.4 i kollektivavtalet för utrikesfartens däck- och maskinman- skap samt ekonomipersonal och i punkt 4.4 i utrikesfartens passagerarfartygsavtal har man strävat till att å ena sidan individualisera de situationer, då arbetsavtal för viss tid kan ingås på arbetsgivarens initiativ, å andra sidan förhindra användande av arbetsavtal för viss tid för kringgående av arbetstagarens anställningstrygghet. Med bestämmelsen har inte avsetts att förhindra att arbetsavtal ingås för viss tid då detta sker på initiativ från arbetstagaren och i dennes intresse i situationer, då det inte är möjligt på initiativ från arbetsgivaren.

Användningen av arbetsavtal för viss tid blir i allmänhet aktuellt i situationer, där arbete finns att erbjuda, men då man redan på förhand vet, att arbete upphör efter en viss tid eller efter att ett visst uppdrag blivit utfört.

För att underlätta vid de praktiska situationerna har parterna kommit att konstatera att viss- tidsavtal, såsom de avses i utrikesfartens kollektivavtal punkter 3.4 och 4.4, kan ingås på arbetsgivarens initiativ, då grunden för detta är:

- arbetets art, till exempel
 - ett bestämt arbete eller
 - säsongarbete;
- vikariat, till exempel
 - specialmoderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, vård- ledighet, tillfällig vårdledighet, sjuk- eller semesterledighet eller vikariat för arbetstagare på studieledighet;
- praktik;
- annan med ovan nämnda jämförbar omständighet som förutsätter arbetsavtal för viss tid, till exempel
 - utjämning av arbetstoppar under brådskande perioder,
 - arbete som placerar sig till veckosluten, dock så att arbete under veckosluten i sig inte är grund för att ingå arbetsavtal på viss tid, utan att det bör finnas annan godtagbar orsak härtill och under förutsättning att inte är frågan om ett kringgående av arbetstagarens uppsägningsskydd och arbetsförhåll- landetrygghet; samt
- annan av rederiets verksamhet eller den trafik som det bedriver motiverad or- sak, till exempel
 - motiverad tillfällig osäkerhet i samband med verksamhetens inledande eller fortsättande, förutsatt att det inte är frågan om ett kringgående av arbetsta- garens uppsägningsskydd eller

- fartygets tids- eller resebefraktning eller tidsbunden hyrning, dock så att enbart frakt- eller hyresavtal i sig inte är grund för ingående av viss tids arbetsavtal och förutsatt, att det inte är frågan om ett kringgående av arbetstagarens uppsägningsskydd.

I arbetsavtalet för viss tid kan intas en bestämmelse om att avtalet kan uppsägas, dock så att gällande uppsägningstider följs det som stadgats i avtalet om uppsägning och permittering, som är en del av avtalen inom utrikesfarten.

Ett arbetsavtal för viss tid kan hävas om det föreligger en i sjöarbetsavtalslagen stadgad grund därför.

Om arbetsgivaren tillåter en arbetstagare i tidsbestämt arbetsförhållande att fortsätta sitt arbete, efter det att arbetsförhållandet enligt lag skulle kunnat upphöra efter att överenskommen tid utgått eller att resa avslutats eller på grund av att avtalet uppsagts och uppsägningstiden löpt ut, anses arbetsavtalsförhållandet blivit förlängt tillsvidare, dock inte om sådant arbete utförs efter utgången av ovan avsedd tid, som nödvändigtvis måste utföras för fartygets, de ombordvarandes eller lastens säkerhet och om arbetet inte varar längre än två dagar.

In fidem

FINLANDS SJÖMANS-UNION RF

REDERIerna I FINLAND RF

Bilaga 4

Avtal om grunderna för upp-sägning och permittering i sjöfart branschens utrikestrafik

Undertecknande organisationer har - med beaktande av å ena sidan nödvändiga strävande att förbättra företagens produktionsförutsättningar och å andra sidan den sociala otrygghet som personalminskningar på grund av ekonomiska och produktionstekniska orsaker föranleder - avtalat om följande åtgärder, vilka skall tillämpas ombord på fartyg tillhörande medlemsrederierna i Rederierna i Finland rf.

1 § Tillämpningsområde

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

Avtalet gäller inte

- 1) arbetstagare, vars arbetsavtal ingåtts för viss tid eller gällande viss resa eller vissa resor,
- 2) fall, där arbetsavtalet hävts med hänvisning till sjöarbetsavtalslagens (756/2011) 9 kapitel 1 § avsedda orsaker, och inte heller
- 3) hävning av arbetsavtal under provotid som avses i sjöarbetsavtalslagens 1 kapitel 5 §.

Då arbetsgivare har hävt arbetsavtalet med hänvisning till grunderna för hävning enligt sjöarbetsavtalslagen, kan dock enligt detta avtal utredas, huruvida grunderna för uppsägande av arbetsavtalet skulle ha funnits.

2 § Uppsägningstider

Arbetsgivaren skall då han/hon säger upp arbetsavtalet iaktta, då arbetsförhållandet pågått utan avbrott:

- 1) två månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått högst fem år,
- 2) tre månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över fem år, men högst nio år,
- 3) fyra månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över nio år, men högst tolv år,
- 4) fem månaders uppsägningstid, om arbetet fortgått över tolv år, men högst femton år, och
- 5) sex månaders uppsägningstid, om arbetsförhållandet fortgått över femton år.

Arbetstagaren skall då han/hon säger upp arbetsavtalet iaktta en månads uppsägningstid. Om arbetsförhållandet fortgått över tio år, är uppsägningstiden två månader.

I de fall som avses i sjöarbetsavtalslagens 8 kapitel 5 och 7 § tillämpas det uppsägningsförfarande som stadgas i lagen.

3 § Försummelse att iaktta uppsägningstid

Arbetsgivare, som inte iakttar uppsägningstiden, är skyldig att betala full lön åt arbetstagare under uppsägningstiden.

Om arbetstagare avgår från sitt arbete utan att iaktta uppsägningstiden är han/hon skyldig att åt arbetsgivaren betala ett belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivare får innehålla detta belopp från den slutlikvid som betalas åt arbetstagaren, med beaktande av det som stadgats om arbetsgivares kvittningsrätt i sjöarbetsavtalslagens 2 kapitel 21 §.

Ifall försummelsen att iaktta uppsägningstiden av den ena eller andra parten endast gäller en del av denna, omfattar betalningsskyldigheten motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

4 § Uppsägningsgrunderna

Arbetsgivare får inte säga upp arbetstagares arbetsavtal utan synnerligen vägande skäl enligt sjöarbetsavtalslagens 8 kapitel 2 § eller skäl som avses i samma lags 8 kapitel 3 §.

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

Uppsägning med anledning av överlåtelse av rörelse samt på grund av arbetsgivares konkurs och död sker på sätt som stadgas i sjöarbetsavtalslagens 8 kapitel 5 och 7 §.

5 § Ersättning som skall betalas för ogrundad uppsägning

Om arbetsgivaren ogrundat säger upp arbetstagares arbetsavtal, och inte efter förhandlingar återtar uppsägningen innan arbetsförhållandet upphör, har den uppsagde till följd av detta, rätt till i sjöarbetsavtalslagens 12 kapitel 2 § avsedd ersättning. Om arbetsförhållandet fortgått oavbrutet över 10 år då uppsägningen träder i kraft, bör ersättningen utbetalas motsvarande minst sex månaders grundlön inklusive eventuella fasta tillägg.

6 § Arbetstagarens uppsägningsskydd under graviditet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt under 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.

Arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran uppvisa utredning över havandeskapet.

Arbetsgivaren får inte uppsäga arbetstagarens arbetsavtal under i sjöarbetsavtalslagens 5 kapitel 1 § avsedd, i kollektivavtal eller mellan arbetsgivaren och arbetstagaren avtalad moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet, inte heller, sedan han/hon fått kännedom om arbetstagarens havandeskap eller om att arbetstagaren utnyttjar sin ovan nämnda rätt, säga upp avtalet till att upphöra då nämnda ledighet börjar eller medan den varar.

7 § 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 ingåtts på initiativ av arbetsgivaren, medan anställningsförhållandet i övrigt består.

Om de grunder som anges i sjöarbetsavtalslagens 6 kapitel 2 § 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 sjöarbetsavtalslagens 8 kapitel 3 § avsedda ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker att säga upp arbetsavtalet;
- 2) arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete har minskat tillfälligt och arbetsgivaren skäligen inte kan ordna lämpligt arbete för arbetstagaren eller sådan utbildning som motsvarar arbetsgivarens behov;
- 3) arbetet eller förutsättningarna för erbjudande av arbete anses ha minskat tillfälligt som grund för permittering, om de enligt uppskattning varar högst 90 dagar.

Genom avtal kan permitteringsrätten utvidgas.

Ifall en arbetstagare är permitterad tillsvidare skall det minst 7 dagar på förhand meddelas om när arbetet börjar, ifall inget annat överenskommits.

Permitteringen hindrar inte arbetstagaren från att under permitteringstiden ta annat arbete.

Förhandsinformation om permittering och hörande av arbetstagare

Då grunden för permittering är minskning i arbete, som beror på ekonomiska och med produktionen sammanhängande orsaker, skall arbetsgivaren på basis av till bud stående uppgifter ge arbetstagaren förhandsinformation om grunderna för permitteringen samt om dess beräknade omfattning, det sätt på vilket den genomförs, begynnelsetidpunkten och dess längd samt det uppskattade antalet arbetstagare som skall permitteras enligt yrkesgrupp.

Om informationen gäller flera arbetstagare, kan informationen ges en representant för arbetstagarna eller arbetstagarna gemensamt. Informationen skall ges utan dröjsmål efter det att arbetsgivaren fått kännedom om behovet av permittering.

Sedan informationen givits och innan meddelande om permittering lämnas skall arbetsgivaren ge arbetstagarna eller deras representant, tillfälle att bli hörda om informationen.

Meddelande om permittering

Arbetsgivaren skall ge arbetstagaren meddelande om permittering senast 14 dagar innan permitteringen börjar. Meddelandet skall ges personligen till den som skall permitteras. Om meddelandet inte kan ges personligen, får det skickas per brev eller i elektronisk form med iakttagande av samma tidsgräns. I meddelandet skall nämnas grunden för permitteringen,

begynnelsetidpunkten och visstidspermitteringens längd samt tillsvidarepermitteringens 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.

Meddelande skall delges en representant för de arbetstagare som permitteras.

Upphörande av permitterad arbetstagares arbetsförhållande

En arbetstagare får medan permitteringen varar säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägnings-tid oberoende av avtalstiden. Om arbetstagaren känner till när permitteringen kommer att upphöra, finns inte denna rätt under de sju föregående dagarna innan permitteringen upphör.

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstagares arbetsavtal så att det upphör medan permitteringen varar, har arbetstagaren rätt till sin lön för uppsägnings-tiden. Från lönen för uppsägnings-tiden får arbetsgivaren dra av 14 dagars lön, om arbetstagaren har permitterats med iakttagande av längre än 14 dagars lag- eller avtalsenlig tid för meddelande om permittering.

Samma rätt har arbetstagare som säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen sammanhängande räckt mer än 200 dagar.

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

8 § Annat avbrott i arbetet och lönebetalningen

Medan arbetsförhållande fortgår kan överenskommas om att utförandet av arbete och lönebetalningen avbryts tillsvidare eller för viss tid medan arbetsförhållandet i övrigt består.

9 § Återanställning

Då arbetsgivare har uppsagt arbetsavtalet av andra än av arbetstagaren föranledda orsaker, och arbetsgivare inom nio månader efter uppsägnings-tidens slut behöver arbetskraft för samma eller liknande uppgifter, skall arbetsgivaren hos den lokala arbetskraftsmyndigheten efterhöra huruvida tidigare arbetstagare genom denna myndighets förmedling söker arbete, och om så är fallet, i första hand erbjuda dessa arbetssökanden arbete.

10 § Meddelande till arbetskraftsmyndighet om uppsägning eller permittering

Ifall det är fråga om en reducering eller permittering av arbetskraft på grund av ekonomiska eller med produktionen sammanhängande orsaker, bör om detta meddelas till vederbörande förtroendeman. Ifall åtgärden gäller minst tio (10) arbetstagare, bör om detta meddelas även till arbetskraftsmyndigheterna.

11 § Turordningen vid minskning av arbetskraften

Vid minskning av arbetskraften bör så vitt möjligt följas regeln, att för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, krigsinvalider och arbetstagare som i samma arbetsgivares tjänst del-

vis förlorat sin arbetsförmåga uppsägs eller permittera sist, samt utöver denna regel dessutom fästa avseende även vid arbetsförhållandets längd och omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

Tillämpningsdirektiv

Minskningen av arbetskraften förverkligas i regel rederivis. Minskningen av arbetskraften kan även förverkligas fartygsvis till exempel då rederiet tar ett eller flera fartyg på olika trafikområden ur trafik eller ett eller flera fartyg av olika typ ur trafik. Då minskningen av arbetskraften förverkligas rederivis, behandlas rederiets passagerarfartyg samt torrlast- eller tankfartyg som separata helheter.

Om minskningen i arbetskraften och den ordning som då skall följas, skall i god tid på förhand förhandlas i enlighet med samarbetslagen och med beaktande av tillämpningsreglerna gällande sjöfartsbranschen.

Vid tillämpningen av stadgandet om uppsägningsordningen skall 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 arbetsförhållandets längd och på försörjningsskyldighetens omfattning.

För företagets 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 speciella arbetsuppgifter, såsom tungt arbete eller krävande kundbetjäning.

Övriga arbetstagares inbördes permitterings- och uppsägningsordning baserar sig på arbetsförhållandets längd och omfattningen av försörjningsskyldigheten, sålunda att till sist permitteras eller uppsägs de arbetstagare vars arbetsförhållande är längre. Om arbetsförhållandena är lika långa, skall den som har en större försörjningsskyldighet permitteras eller uppsägas sist.

Gällande förtroendemannens, förtroendefullmäktiges och arbetarskyddsfullmäktiges position vid minsknings situationer har skilt stadgats.

12 § Förhandlingsordningen

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 gällande utrikesfartens handelsfartyg)

1 Deltidsanställd

Med deltidanställd avses sådan person som sjöarbetstidslagen (296/1976) tillämpas på och vars regelbundna arbetstid är hälften av den regelbundna arbetstid som en heltidsanställd med lika arbete utför och som erhåller deltidspension i enlighet med sjömanspensionslagen (1290/2006). De sistnämnda bestämmelserna tillämpas på dylik arbetstagare.

På arbetstagare som är på deltid invalidpension, partiell vårdledighet eller partiell föräldraledighet samt delvis på person som är partiell ålderspension, tillämpas det som överenskommit att gälla för en arbetstagare som är på deltidspension.

Deltidsarbetsoförmögenhetspension innebär inte nödvändigtvis det, att arbetstagaren på grund av sin hälsa skulle vara olämplig att arbeta ombord på fartyget. Parterna rekommenderar att arbetsgivaren tillsammans med arbetstagaren strävar till att utreda möjligheterna att arrangera deltidarbete under deltidarbetsoförmögenhetspensioneringen.

2 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidanställd

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

Dagslön = $1/2 \times 1/30 \times$ heltidsanställds månadsinkomst

Deltidsanställds månadsinkomst erhålls då dennes dagslön multipliceras med 30 (månadslön = $30 \times$ dagslön).

Heltidsanställds månadslön definieras i utrikesfartens kollektivavtal för däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal så, att i den ingår grundlönen eller den förhöjda grundlönen samt erfarenhetstillägg, oljetransporttillägg och oceantillägg. Heltidsanställds dagslön fås då dennes månadslön divideras med trettio.

Deltidsanställds lön utbetalas på samma sätt som heltidsanställds lön.

3 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidanställd på småtonnagefartyg

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

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

Deltidsanställds garantilön erhålls då dennes dagslön multipliceras med 30 (månadslön = $30 \times$ dagslön).

Heltidsanställds arbetstagares garantilön definieras i kollektivavtalet för utrikesfartens handelsfartygsavtal så, att i den ingår grundlönen eller den förhöjda grundlönen samt erfarenhetstillägg och oceantillägg. Heltidsanställds dagslön fås då dennes garantilön divideras med trettio.

Deltidsanställds lön utbetalas på samma sätt som heltidsanställds lön.

4 Övertidsersättning

Övertid utförd av deltidsanställd ersätts så som det fastställs i kollektivavtalet gällande utrikesfartens kollektivavtal. Övertidsersättning i form av pengar uträknas utgående från heltidsanställds månadsinkomst.

5 Betjäningsarvode

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

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

Deltidsanställd är berättigad till naturaförmåner för vederlagstid så som det fastslagits för heltidsanställda i utrikesfartens kollektivavtal. Under semester och sjukledighet är naturaförmånerna hälften av en heltidsanställds naturaförmåner under motsvarande tid.

7 Naturaförmåner under semester på småtonnagefartyg

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

8 Semester

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

9 Sjuklön och vårdkostnader

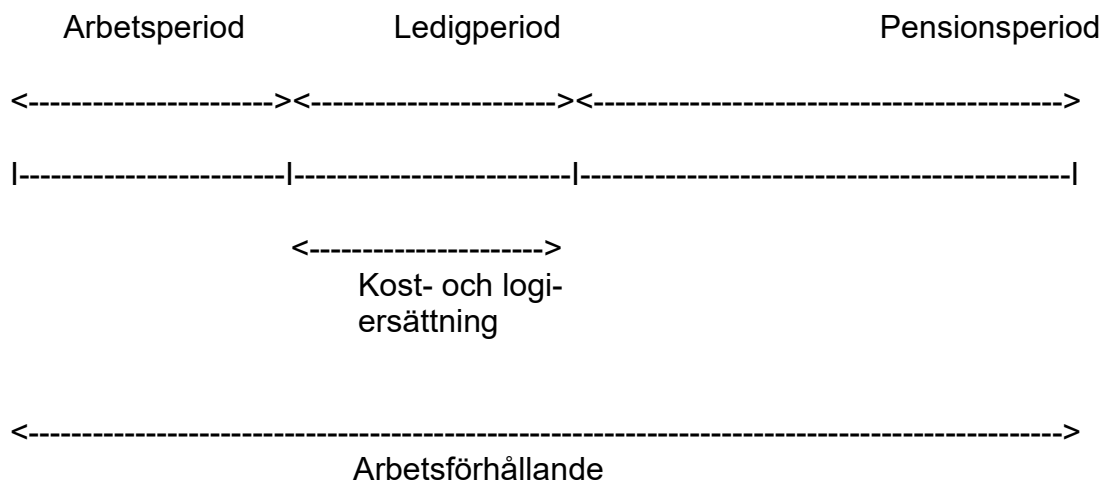
På deltidsanställds rätt att erhålla sjuklön och sjukvårdskostnader tillämpas vad som stadgas i kollektivavtalet för handelsfartyg stadgas.

10 Garantilön

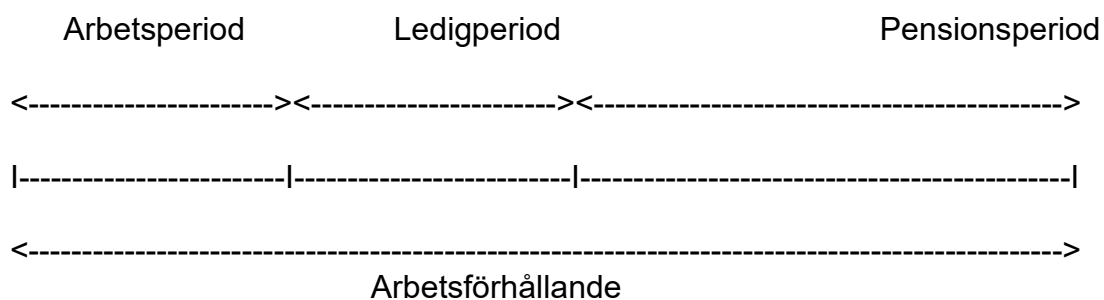
Om den deltidsanställda är anställd på fartyg som tillämpar ett särskilt garantilönesystem, måste den deltidsanställdes avlöning överenskommas enskilt mellan garantilöneavtals parter.

KOST- OCH LOGIERSÄTTNING PÅ ANDRA FARTYG ÄN SMÅTONNAGE
(EXEMPEL PÅ FÖRVERKLIGANDE)

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



EXEMPEL PÅ KOST- OCH LOGIERSÄTTNING PÅ SMÅTONNAGEFARTYG



Bilaga 5.2

Deltidsarbete

(avtal gällande utrikesfartens passagerarfartygsavtal)

1 Deltidsanställd

Med deltidanställd avses sådan person som sjöarbetstidslagen (296/1976) tillämpas på och vars regelbundna arbetstid är hälften av den regelbundna arbetstid som en heltidsanställd med lika arbete utför och som erhåller deltidspension i enlighet med sjömanspensionslagen (1290/2006). De nedanföljande bestämmelserna tillämpas endast på dylik arbetstagare.

På arbetstagare som är på deltid invalidpension, partiell vårdledighet eller partiell föräldraledighet samt delvis på person som är partiell ålderspension, tillämpas det som överenskommits att gälla för en arbetstagare som är på deltidspension.

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

2 Beräkning och utbetalning av lön åt deltidanställd

Deltidsanställds dagslön är hälften (1/2) av dagslönen för heltidsanställd som utför lika arbete. Således uträknas deltidanställds dagslön med hjälp av följande modell:

Dagslön = $1/2 \times 1/30 \times$ ifrågavarande heltidsanställds garantilön.

Heltidsanställds garantilön är definierad i utrikesfartens passagerarfartygsavtal.

Om deltidanställd arbetar ombord på ett fartyg, vari man betalar lön, avvikande från kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal, enligt kollektivavtal ingånget mellan rederiet och Finlands Sjömans-Union FSU rf gällande bemanning, avlösningssystem och fördelningen av betjäningssarvode, används vid beräkandet av deltidanställds dagslön, garantilön och månadsinkomst, den heltidsanställdas lön enligt det förstnämnda avtalet.

Deltidsanställds lön betalas på samma sätt som heltidsanställd arbetstagares lön.

3 Övertidsersättning

Övertid utförd av deltidanställd ersätts såsom det fastställts i punkt 6.4. i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Som övertidsersättningens beräkningsgrund används heltidsanställds garantilön.

4 Betjäningssarvode

Deltidsanställd har rätt att i erhålla i kollektivavtalet för utrikesfartens passagerarfartyg och kollektivavtalet gällande fartygets bemanning, avlösningssystem och fördelning av betjäningssarvode avsett betjäningssarvode till fullt belopp i enlighet med utförda arbetsdagar på samma sätt som heltidsanställd.

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

Deltidsanställd är berättigad till naturaförmåner för arbets- och lediga perioder såsom det fastslagits för heltidsanställda i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Under semester och sjukledighet är ersättningen för naturaförmåner hälften av den ersättning som utbetalas åt heltidsanställd för motsvarande tid.

6 Semester

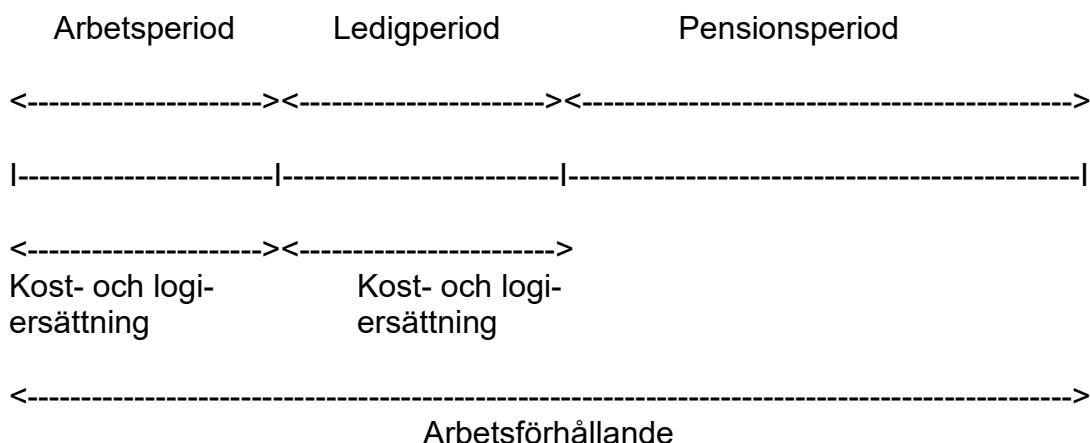
På deltidsanställds semester tillämpas författningarna och bestämmelserna i semesterlagen för sjömän (433/1984) samt i utrikesfartens passagerarfartygsavtal. Den ena av semestrarna för på två varandra följande semesterkvalifikationsperioder kan utnyttjas för avlösning i enlighet med vad som nämns i utrikesfartens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

7 Sjuklön och vårdkostnader

På deltidsanställds rätt att erhålla sjuklön och sjukvårdskostnader tillämpas vad som stadgas i kollektivavtalet för passagerarfartyg.

Kost- och logiersättning (exempel på förverkligandet)

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



Bilaga 6**Beräkningsmodell för den dygns- och veckovisa
övertidens beräkning på småtonnagefartyg**

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

Måndag	10	
Tisdag	10	4 timmar övertid
Onsdag	10	
Torsdag	10	3 timmar övertid
Fredag	10	2 timmar övertid
Lördag	10	
Söndag	10	

$$79-9 = 70 \text{ t}$$

$$70 \text{ t} - 65 \text{ t} = 5 \text{ övertidstimmar}$$

Eftersom på söndag gjorts 2 timmar över 8 timmar, på lördag 2 timmar över 8 timmar och på fredag 4 timmar över 8 timmar, varav 1 timme veckoövertid, är två timmar som överskrider 65 timmar helgövertid och tre timmar som överskrider 65 timmar vardagsövertid.

Exempelveckan ger därmed 12 vardagsövertidstimmar och 2 helgdagsövertidstimmar.

Räkneexempel på bytesdagen

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

Ankomst-, avgångs- eller sjödygn

(Arbetade timmar)

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

(Arbetade timmar)

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

Hamndygn

(Arbetade timmar)

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

(Arbetade timmar)

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

Då inget arbete utförs under resedagen räknade den som ledig tid och (1) tidigare införtjänad ledig dag avdras.

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 övertidssättning.

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 överenskommits 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 sjöfartsbranschen

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

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

Arbetsgivaren skall planera, välja, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsmiljön. Arbetsgivaren skall sörja för att åtgärderna gällande säkerhet och hälsa beaktas på ett erforderligt sätt i verksamheten i samtliga delar av arbetsgivarens organisation.

Arbetarskyddslagen förpliktar även arbetstagaren att noggrant fullgöra de av arbetsgivaren, inom ramen för sin behörighet, givna bestämmelserna och reglerna. Arbetstagaren skall även i övrigt i arbetet och i arbetsförhållandena iaktta nödvändig ordning och renlighet samt noggrannhet och försiktighet för upprätthållandet av den säkerhet och hälsa som förutsätts.

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

Arbetstagaren skall på sin arbetsplats undvika trakasserier och sådant osakligt bemötande riktat mot andra arbetstagare 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 genom samarbete skall sträva till att upprätthålla och effektivisera säkerheten ombord. Om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare finns närmare bestämmelser i lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet.

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

Av denna anledning och med konstaterande av arbetarskyddsarbetets moraliska, samhälls- och ekonomiska betydelse är undertecknande förbund ense om, att åstadkommandet av en för arbetarskyddsverksamheten positiv inställning och avlägsnande av farokällor på arbetsplatserna förutsätter nära samarbete mellan arbetsgivare, arbetstagare och arbetstagarrepresentanter i funktionärsställning. Förbunden anser det vara nödvändigt, för uppnåendet av ett avtal om arbetarskydd, i nedan nämnda punkter med stöd av 8 § 2 mom. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet, precisera några till sjöfarten anknyttande bestämmelser rörande arbetsplatsen och arbetstagare samt arbetstagarrepresentanter i funktionärsställning såväl som om arbetarskyddskommissionen.

Om arbetarskyddet ombord stadgas i arbetarskyddslagen (783/2002) och i lagen om tillsyn över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) samt mera detaljerat i statsrådets beslut om arbetsmiljön på fartyg (289/2017) och i ordningsreglerna för skeppsarbete (418/1981) jämte till dessa senare gjorda ändringar.

1 § Tillämpningsområde

Detta avtal berör de fartyg tillhörande Rederierna i Finland rf:s medlemsrederier, på vilka tillämpas utrikesfartens kollektivavtal för handelsfartyg samt kollektivavtalen som berör passagerarfartygen.

2 § Samarbetsorganen

För arbetarskyddssamarbetet ombord finns en av arbetsgivaren utsedd arbetarskyddschef, som ansvarar för samarbetet, en av arbetstagarna och/eller av funktionärerna (i samarbete) vald arbetarskyddsfullmäktige samt åt denne två vicefullmäktigen.

För att förbättra samarbetet mellan fartyget och rederiet finns på rederiet en utnämnd arbetarskyddskontaktperson.

Om valet av organ för främjande av arbetarskyddet samt om ändamålsenliga samarbetsformer avtalas lokalt med beaktande av antalet arbetstagare och funktionärer i rederiet eller på fartyget och uppgifternas natur samt övriga omständigheter. Har man inte kommit överens om andra samarbetsformer skall ombord på fartyg där minst fem (5) arbetstagare, arbetstagare i funktionärsställning inberäknat, regelbundet arbetar, inrättas en arbetarskyddskommission, i enlighet med 12-14 §§ i detta avtal.

Ombord på fartyg kan i enlighet med vad i 38 § tillsynslagen är stadgat även annars inrättas en arbetarskyddskommission. Ifall ombord på fartyget i stöd av 38 § tillsynslagen har inrättats en arbetarskyddskommission gäller avtalet även till dessa delar sådana fartyg.

3 § Samarbetsuppgifterna / arbetarskyddskommissionens uppgifter

Inom ramen för arbetarskyddssamarbetet bör man oberoende av samarbetsform

- 1) årligen uppgöra en verksamhetsplan för arbetarskyddssamarbetet;
- 2) uppgöra nödvändiga planer för fartygets arbetarskyddsverksamhet;
- 3) delta i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet då förrättare av inspektion eller undersökning finner det nödvändigt;
- 4) medverka till att annan än i förgående punkt avsedd undersökning blir utförd och till verkställandet av sådan, då undersökningen är påkallad på grund av på arbetsplatsen inträffat olycksfall eller konstaterad risk för olycksfall, yrkessjukdom som yppat sig, konstaterad risk för yrkessjukdom eller på grund av andra sjukdomar, som yppat sig på arbetsplatsen och som förorsakats av arbetet;
- 5) följa med olycksfalls- och hälsosituationen på arbetsplatsen samt vidta åtgärder för verkställandet av undersökningar för klarläggandet av orsakerna till olycksfall och till sjukdomar, vilka härrör sig av arbetet;
- 6) följa med genomförandet av företagshälsovården på arbetsplatsen och göra framställningar härom hos arbetsgivaren;

- 7) utdela informations- och upplysningsmaterial angående bruk av berusande ämnen samt hänvisa missbrukare till vård i enlighet med sjöfartsbranschens vårdhänvisningsmodell;
- 8) behandla ändrings- och renoveringsplaner, som berör arbetsplatsen och som inverkar på arbetarskyddet, samt planer som syftar på att förebygga olycksfall och hälsorisker jämte kostnadsberäkningar, som hänför sig till dessa, avgiva utlåtanden om dessa till arbetsgivaren och följa upp deras förverkligande;
- 9) sträva till att utveckla arbetsmetoder som främjar säkerhet och hälsa i arbetet samt göra framställningar härom till arbetsgivaren;
- 10) göra sig förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen rörande säkerhet och hälsa i arbetet samt följa med förhållandenas utveckling samt vid behov och då det är möjligt, bland annat genom förrättande av inspektioner, fästa särskild uppmärksamhet vid farliga arbetsförhållanden och arbetsmetoder samt göra framställningar om korrigering av dem;
- 11) årligen klarlägga behovet av arbetarskyddsutbildning inom verksamhetsområdet och uppgöra en plan som underlag för beredningen av företagets utbildningsplan och budget samt verkställa denna utbildning inom verksamhetsområdet inom ramen för utbildningsplanen och budgeten och med beaktande av vad parterna sinsemellan i utbildningsavtalet separat har avtalats beträffande anordnandet av gemensam arbetarskyddsutbildning.

4 § Rederiets arbetarskyddskontaktperson

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

Rederiets arbetarskyddskontaktman bör vara insatt i arbetarskyddsfrågor gällande fartyg.

Kontaktpersonens uppgifter är

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

5 § Arbetarskyddschefens arbetsuppgifter

Den som utses till arbetarskyddschef skall vara förtrogen med arbetarskyddet.

Arbetarskyddschefen skall för att kunna sköta sina uppgifter beredas tillräckliga verksamhetsförutsättningar.

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

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

6 § Arbetarskyddfullmäktiges uppgifter

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

- 1) att göra sig förtrogen med de stadganden, bestämmelser och direktiv som rör arbetarskyddet;
- 2) att delta i inspektioner och undersökningar rörande arbetarskyddet, då förrättaren av inspektion eller undersökning anser det nödvändigt;
- 3) att vid behov och då det med beaktande av undersökningens natur är möjligt, delta i annan än i föregående punkt avsedd undersökning, vilken verkställts på grund av på arbetsplatsen inträffat olycksfall eller observerad risk för olycksfall, yrkessjukdom som yppat sig eller konstaterad risk för yrkessjukdom eller på grund av andra sjukdomar, som yppat sig på arbetsplatsen och förorsakats av arbete;
- 4) att göra sig förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen rörande arbetarskyddet genom att regelbundet på olika platser där arbete utförs hålla dem under observation och genom att följa med förhållandenas utveckling med hänseende till säkerhet och hälsa i arbetet samt anmäla om brister och missförhållanden han/hon konstaterat, i

- första hand för vederbörande arbetsledning och arbetarskyddschef och företagshälsovårdspersonal samt vid behov för arbetarskyddsmyndigheterna;
- 5) att verka för främjandet av samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna rörande arbetarskyddet på arbetsplatsen;
 - 6) att stå i kontakt med arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddschefen, företagshälsovårdspersonalen och övriga personer med arbetarskyddsuppgifter på arbetsplatsen även som med arbetarskyddsmyndigheterna; samt
 - 7) att utföra de övriga uppgifter som enligt tillsynslagen och -förordningen samt med stöd av dem utfärdade bestämmelser, ankommer på honom.

7 § Arbetarskyddsfullmäktiges ställning och rättigheter

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

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

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

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

Angående uppsägning av arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal gäller detsamma som i 8 kapitel 9 § sjöarbetsavtalslagen (756/2011) 2 moment är stadgad angående uppsägning av förtroendemannans arbetsavtal. Till sin ställning och sina rättigheter jämföras vicefullmäktig med ordinarie i fall där ordinarie fullmäktig är förhindrad att utföra sina uppgifter på grund av semester eller avlösningssystem.

8 § Beviljande av befrielse från arbetet

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

Ifall oklarhet uppstår angående den tid som arbetarskyddsfullmäktig använder, är han/hon dock berättigad att erhålla befrielse från sitt ordinarie arbete för att sköta arbetarskyddsangelägenheter minst enligt följande:

Inom kollektivavtalsområdet för utrikesfartens däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal: fem (5) timmar under en fyra (4) veckors period och då antalet fartygsanställda överstiger 80 personer, åtta (8) timmar under en fyra (4) veckors period.

Inom kollektivavtalsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal: en halv dag under en fyra (4) veckors period och då antalet fartygsanställda överstiger 80 personer, en (1) dag under en fyra (4) veckors period.

9 § Uppgifter utom arbetstiden

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

10 § Ersättande av inkomstbortfall och arvoden förutom arbetstid utförda uppgifter

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

Om i moment 1 avsedd person utanför sin ordinarie arbetstid utför uppgifter varom gemensamt överenskommits med arbetsgivaren betalas för sålunda förlorad tid en övertidsersättning eller överenskoms med honom om annan extra ersättning.

För oundvikliga arbetarskyddsuppgifter utförda utom arbetstid och för deltagande i arbetarskyddskommissionens sammanträde betalas ett arvode som motsvarar gällande mötesarvode i statens kommittéer.

11 § Vicefullmäktige

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

12 § Arbetarskyddskommissionens sammansättning

Antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen är 4 då fartygspersonalens antal är under 50 och 8 då fartygspersonalens antal är 50 eller mera.

Av arbetarskyddskommissionens medlemmar företräder en fjärdedel arbetsgivaren, en fjärdedel arbetstagarna i funktionärsställning och hälften arbetstagarna. Om dock den funktionärsgrupp som avses i detta avtal, utgör majoriteten på arbetsplatsen, representerar hälften av medlemmarna dessa tjänstemän och en fjärdedel arbetstagarna.

Arbetsgivaren representerar i arbetarskyddskommissionen utses av arbetsgivaren. En av dem skall vara arbetarskyddschef.

Representanterna för arbetstagarna i funktionärsställning i arbetarskyddskommissionen väljs av funktionärerna sinsemellan.

Arbetarna i arbetarskyddskommissionen representeras av arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktigen.

Arbetarskyddskommissionens ordförande och viceordförande är de personer som kommissionen inom sig valt till dessa uppgifter. Kommissionen väljer vid behov en sekreterare, som inte behöver vara medlem av kommissionen.

Ifall fartygets befälhavare eller maskinchef inte fungerar som fartygets arbetarskyddschef eller arbetsgivarens representant i arbetarskyddskommissionen, har de dock rätt att delta i kommissionens sammanträden, där de har yttranderätt, men inte rösträtt. Som arbetstagare i funktionärsställning betraktas fartygets befälhavare och maskinchef samt styrmän, maskinmästare, radiotelegrafister, ekonomiavdelningsföreståndare, purser och linjelotsar.

13 § Arbetarskyddskommissionens sammanträden

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

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

14 § Val av verksamhetsorgan

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

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

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

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

Protokollsanteckning:

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

15 § Verksamhetsutrymmen och kontorsutrustning

Arbetsgivaren ordnar ett ändamålsenligt utrymme för arbetarskyddsfullmäktig där de för hans/hennes arbete nödvändiga tillbehören kan förvaras. När arbetsplatsens storlek förutsätter ett speciellt verksamhetsutrymme arrangerar arbetsgivaren ett ändamålsenligt rum,

där de för skötande av uppgiften nödvändiga diskussionerna kan föras. Utrymmet kan vara gemensamt med t.ex. förtroendemannen.

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

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

16 § Företagsvisa arrangemang

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

Bilaga 9

Verksamhetsmodell för i arbetarskyddsavtalet avsedd branschkommission

1 § Sjöfartsbranschens branschkommission

I enlighet med avtalet mellan arbetsmarknadens centralorganisationer fungerar som sjöfartsbranschens branschkommission den av avtalsparterna separat tillsatta branschkommission.

2 § Branschkommissionens medlemmar och mandattid

Till branschkommission hör sammanlagt fem (5) medlemmar, av vilka två (2) representerar arbetsgivarorganisationerna och tre (3) arbetstagarorganisationerna. Branschkommissionens medlemmar samt suppleanterna utses av avtalsparterna för två (2) år åt gången. Till branschkommissionen kallas en permanent sakkunnig från Arbetarskyddscentralen.

3 § Val av ordförande och sekreterare

Branschkommissionen väljer inom sig ordförande och viceordförande och Arbetarskyddscentralen utser sekreteraren. Ordförandens och viceordförandens mandattid är den samma som kommissionens och vid valet av ordförande följs praxis, enligt vilken ordförandeskapet alternerar mandatperiodsvis mellan arbetsgivarorganisationerna och arbetstagarorganisationerna.

4 § Sammanträden

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

5 § Beslutsföret

Branschkommissionen är beslutför då arbetsgivar- och löntagarorganisationerna är representerade. Beslut i branschkommissionen görs enhälligt.

6 § Branschkommissionens uppgifter är

- 1) planering av verksamheten, budgetering och rapportering (projekt, skolning) samt genomförandet av godkända planer;
- 2) övervaka och årligen utvärdera den egna branschens behov och genomförande av välbefinnande på arbetsplatsen. På basen av detta utformar branschkommissionen en branschvis plan, över vars förverkligande parterna gemensamt ombesörjer. Branschkommissionen ger också förslag på nödvändiga tilläggsåtgärder;
- 3) följa med och främja branschens utveckling av arbetarskyddsarbetet;
- 4) planera och verkställa branschens arbetarskyddsskolning, information och rådgivning;
- 5) att producera material för utveckling av aktuell arbetsskydds- och arbetslivsinformation;
- 6) förverkliga samarbete på arbetsplatserna, med myndigheterna, forskningsanstalter, högskolor, universitet, skolinrättningars m.fl. dylika instanser;
- 7) följa med samt informera om förändringar i arbetslivet samt lagstiftningen;

- 8) följa med branschens internationella utveckling samt upprätthålla kontakter med branschens nordiska och internationella organisationer;
- 9) grunda separata arbetsgrupper, till vilka kan inbjudas sakkunniga;
- 10) förverkliga övriga till centralens verksamhet hörande uppgifter givna av styrelsen och branschens avtalsparter

7 §. Kostnader

Parterna svarar för sina egna medlemmars möteskostnader. Övriga av branschkommissionens verksamhet föranledda kostnader fördelas i förhållande till antalet representanter i branschkommissionen.

Bilaga 10

Sjöfartsbranschens hälsovårdsavtal

Rederierna i Finland rf å ena sidan och Finlands Sjömans-Union FSU rf å andra sidan ingår härmed följande avtal om företagshälsovård för de arbetstagare som tjänstgör på arbetsgivaresammanslutningens medlemsrederiers fartyg.

1 §. Organisationsmodeller

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

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

Rederierna kan även använda andra tillbudsstående hälsovårds- och sjukvårdstjänster som erbjuds t.ex. av Arbetshälsoinstitutet, sjömansläkarna och övriga privata, även utländska, sjukhus och läkare.

2 §. Rederiets hälsovårdspersonal

Beroende på enligt vilket av de i 1 § nämnda alternativen rederiet beslutar anordna sin företagshälsovårdsorganisation, skall rederiet i sin tjänst taga hälsovårdspersonal av sådan omfattning och standard, att de i detta avtal avsedda företagshälsovårdsåtgärdernas genomförande kan säkerställas.

3 §. Arbetsmiljö och arbetarskydd

Arbetsutrymmen samt bostads-, måltids- och fritidsutrymmena skall planeras så, att arbetstagaren inte på grund av utrymmenas egenskaper utsätts för risk för olycksfall eller sjukdom.

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

4 §. Företagshälsovårdens verksamhetsområde

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

- hälsovård
- första hjälp och sjukvård samt
- rehabilitering

5 §. Observation av hälsotillstånd

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

För att kunna förebygga och i tid fastställa sjukdomar och få dem under nödvändig vård verkställs genom den av rederiet anlitade företagshälsovårdsenhetens uppföljning av den ombordanställda personalens hälsotillstånd i enlighet med en separat uppgjord verksamhetsplan där man tillämpar bestämmelser ur lagen om företagshälsovård.

6 §. Anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar

Om anställningsundersökning och uppföljningsundersökningar av arbetstagare är stadgat i lagen om läkarundersökning av fartygspersonal (1171/2010).

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

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

7 §. Undersökningar

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

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

8 §. Sjukvård och första hjälp

Vid sjukdomsfall skall arbetstagaren i första hand vända sig till läkare angiven av arbetsgivaren, Ifall det finns skäl att anta, att arbetstagaren är sjuk eller skadad, kan arbetsgivaren beordra arbetstagaren till läkarundersökning.

Arbetsgivaren skall ombesörja att den insjuknade eller skadade arbetstagaren får sakenlig vård, dit hör av läkaren ordinerad vård med därtill anslutna resor, mediciner och uppehälle på skälig nivå.

9 §. Upprätthållande av arbetsförmåga och rehabilitering

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

10 §. Missbruk av alkohol och rusmedel

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

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

I fall att utförandet av arbete har avbrutits på grund av vård, varom arbetsgivaren och arbetstagaren överenskommit, skall bestämmelserna i 13 § i sjöfartens hälsovårdsavtal följas.

Beträffande narkotika konstaterar arbetsmarknadsparterna, att narkotikabruk och -innehav ombord på fartyg är förbjudet. Dessutom hänvisar parterna till strafflagen, i vilken konstateras: "Den som olagligen 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, försöker anskaffa eller brukar narkotika, skall för narkotikabrott dömas till böter eller fängelse i högst två år." Som narkotika anses ämnen som avses i narkotikaförordningen.

11 §. Hälsoupplysning och -utbildning

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

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

12 §. Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

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

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

13 §. Arbetsförhållande och sjukdom

Arbetstagare, som då arbetsförhållandet upphör är medveten om att denne är sjuk, är skyldig att meddela om detta befälhavaren eller rederiet, och bör på uppmaning utan dröjsmål anlita läkare.

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

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

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

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

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

Taxikostnaderna ersätts endast mot uppvisat kvitto eller i undantagsfall på basen av annan tillförlitlig utredning.

Arbetsförhållandet kan, ifall omständigheterna inte ger upphov till någon annan bedömning, hävas på sådant sätt som avses i sjöarbetsavtalslagens 9 kapitel 1 § och upphöra omedelbart, då arbetstagaren av fortsatt anledning är oförmögen att utföra sitt arbete eller att det på annat sätt står klart att, han/hon inte mera är eller kommer att vara duglig för fartygstjänst.

Ifall arbetstagaren ändå blir duglig för fartygstjänst inom nio (9) månader från det att arbetsförhållandet upphört och är arbetslös arbetssökande, måste arbetsgivaren erbjuda åt honom/henne sådan ledig tjänst som avsågs i arbetsavtalet.

14 §. Sekretess

Personalens läkare och arbetstagaren skall ge arbetsgivaren de uppgifter som är nödvändiga för bedömning av frågor som ansluter sig till antagande i tjänst eller placering i arbete, arbetstagarens egen hälsa eller arbetsförhållandets fortbestånd. Dessa uppgifter får dock ges endast inom samma rederi eller rederisammanslutning.

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

Bilaga 10.1

Utrikesfartens drogpolicy

Rederierna förhåller sig negativt till personalens missbruk av alkohol och droger.

Arbete under påverkan av alkohol eller droger ökar markant riskerna för alla slags olyckor. På grund av detta gäller s.k. nolltolerans när det gäller alkohol och droger ombord på fartygen i utrikesfart.

Varje fall som kommer till rederiets kännedom, där någon i personalen uppträtt påverkad av alkohol eller droger då denne kommit ombord eller under arbete ombord kommer att uppmärksammas. Rederiet poängterar den preventiva verksamheten för att minska på drogskadorna, betydelsen av tidig personlig intervention och av vårdhänvisningen.

Fartygets befälhavare eller om befälhavaren delegerat uppgiften till fartygets sjukskötare, eller om sådan inte finns, den som i befälet ansvarar för hälsovården ombord, skall vid behov utföra de senare nämnda kontrollerna för att utreda ifall brott mot principerna ovan skett.

Enligt kollektivavtalen för fartyg under finsk flagg skall arbetstagarna utföra sina arbetsuppgifter ordentligt och i enlighet med god sjömannssed. Därtill skall i sjötjänst iaktas nykterhet, god ordning och disciplin samt beteendet även i övrigt vara hövligt. Fartyget och dess inventarier skall dessutom skötas med omsorg.

Drogpolicyns mera detaljerade regler är följande:

1 Allmänt

Med droger avses alkohol, narkotikaklassade ämnen och missbruk av mediciner med rusverkan.

Ett förverkligande av drogpolicyn ombord ligger i hela besättningens intresse. Utgångspunkten är att alla som arbetar ombord, inklusive underleverantörerna och den extra arbetskraften, omfattas av drogpolicyn och att alla följer samma principer.

Förmännen och arbetsledningen skall se till att drogpolicyn förverkligas. I de fall, där arbetstagare har uppträtt påverkade av alkohol eller droger, leder detta till de nedan beskrivna åtgärderna.

Ifall det finns skäl att misstänka att någon som tillhör besättningen är påverkad, skall förmännen och arbetsledningen meddela om detta till sin egen förman eller till fartygets befälhavare. Ifall det finns skäl att misstänka att fartygets befälhavare själv är påverkad, skall omedelbart överstyrmannen eller högste ansvarige styrman underrättas. Den styrman som mottagit meddelandet skall tillsammans med maskinchefen eller med någon annan befälsmedlem omedelbart kontakta rederiet.

Den som har drogproblem har alltid rätt att frivilligt söka vård via företagshälsovården. Alla fall som berör droganvändning behandlas konfidentiellt inom företagshälsovården. Arbetsgivaren har dock rätt att vid vårdhänvisning få reda på hur vården framskrider.

2 Alkohol

Den som arbetar ombord får inte arbeta alkoholpåverkad och alkoholhalten i blodet (BAC) får aldrig under arbetstid överstiga 0,0 ‰. Ifall arbetstagarens alkoholhalt i blodet överstiger 0,00 ‰ får denne inte delta i någonslags verksamhet ombord, räddningsuppgifter undantaget.

Arbetstagaren skall även annars uppträda ombord så att resenärerna, övrig besättning eller fartyget och dess last inte äventyras och så att arbetstagaren utan anmärkningar klarar av sina arbetsuppgifter i räddningsorganisationen.

Besättningsmedlemmar får köpa och inneha alkoholhaltiga substanser, men användningen på ovan nämnt sätt är förbjuden. Fartygets befälhavare övervakar mängderna alkohol som anskaffats och som förvaras ombord.

Ifall det finns skäl att anta, att arbetstagaren fört ombord eller förvarar sådana mängder alkohol i sin hytt, att detta kan medföra fara för fartyget, de ombordvarande, lasten eller annars kan förorsaka oordning ombord, har fartygets befälhavare rätt att genomsöka de utrymmen som arbetstagaren förfogar över. De för boende avsedda utrymmena kan endast genomsökas ifall det är nödvändigt för fastställandet av fakta vid utredningen. Granskningen av boendetrymmen kan endast utföras av befälhavaren eller av tillförordnad ordningsman.

Granskningen skall ske i vittnes närvaro. Vid behov har befälhavaren rätt att beslagta det ämne som ger upphov till fara eller men. Ämnet skall överlämnas till polisen, eller om det inte finns legala hinder för detta, återlämnas till arbetstagaren då denne avlägsnar sig från fartyget.

3 Narkotika

Med narkotika avses alla preparat vars bruk i Finland uppfyller rekvisiten för narkotikabrott. Därtill avses med narkotikamissbruk av mediciner med rusverkan och andra preparat (såsom tekniska lösningsmedel) som används i berusningssyfte.

Ombordtagande av narkotika och innehav, användning, försäljning eller förmedling ombord på fartyget är fullständigt förbjudet.

4 Mediciner

Användning av mediciner i enlighet med recept ordinerade av läkare eller fartygets medicinalpersonal är tillåtet. Den som ordinerats medicinering av läkare är skyldig att vid uppmaning uppvisa utredning om medicineringen till fartygets sjukskötare eller då sådan inte finns, till den i befälet som ansvarar för hälsovården.

5 Drogtestning

På drogtestning för arbetstagare som arbetar ombord tillämpas vad som stadgats i lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004).

Vid genomförandet av alkohol- och drogtestning skall jämlikt och rättvist förfarande följas och de skall genomföras så att de är allmänna och inte riktar sig mot någon enskild arbetstagare. De apparater och mätare som används skall kalibreras och kontrolleras med jämna mellanrum och skall hållas i sådant skick att deras funktionssäkerhet inte kan ifrågasättas.

Innan ett ordinarie arbetsavtal ingås kan alla som tillhör sjöpersonalen drogtestas. Dessutom kan drogtester tas stickprovsmässigt. All sjöpersonal kan förpliktas att tillsammans med behörighetsbrevens uppbevara resultatet från det senaste drogtestet.

Ifall det finns skäl att misstänka att en arbetstagare jobbar alkoholpåverkad skall arbetstagaren blåstestas. Ifall arbetstagaren vägrar att blåsa, skall följden av vägran utredas från fall till fall med beaktande av övriga omständigheter som påvisar alkoholpåverkan. Dessutom kan stickprovsmässiga blåstester utföras på de som är i arbete ombord.

Ifall omständigheterna tillåter, skall alkohol- och drogtestning utföras möjligast snabbt efter varje olycka som hotat säkerheten eller miljön. Därvid skall testas befälhavaren, maskinchefen och alla andra som varit i arbete eller vilka annars möjligen på något sätt bidragit till olyckan.

6 Testningsförfarandet

Alla drogtester som tas, med undantag av blåstestet för alkohol, skall genomföras av en av rederiet utsedd person med medicinsk utbildning. Denna person och utrustningen, provtagningsmetoderna samt transporten av proverna, analysen, utvärderandet, rapportering av resultaten och sekretessen skall alla uppfylla de vid varje tillfälle gällande normerna och rekommendationerna som är gängse i branschen.

6.1 Urinprov

Med urinprovet kan undersökas om man är drogpåverkad. Testet utförs alltid av sjömansläkare eller av annan godkänd hälsovårdspersonal.

6.2 Blåstestning

Med blåstestet kan undersökas om man är berusad.

För genomförandet av testningen skall det finnas en alkometer ombord. Innan blåstestet genomförs skall alkometern kontrolleras i enlighet med instruktionerna. Blåstestet genomförs av befälhavaren eller på befälhavarens order av fartygets sjukskötare, eller om sådan inte finns, den i befälet som är medicinskt ansvarig och i testet deltar såväl befäl som manskap. Över samtliga tester utom de frivilliga görs en notering i skeppsdagboken.

Ifall blåstestets resultat överskrider 0,0 ‰ avlägsnas arbetstagaren från sitt arbete och testet förnyas efter 30 minuter. I mätningen kan ett 0,2 ‰ mätfel accepteras på grund av tekniska och medicinska orsaker.

Alkometern står till allas förfogande för frivilliga testningar.

7 Påföljderna av brott mot policyn

Ifall arbetstagare påträffas berusad i sitt arbete följer alltid en skriftlig varning given av befälhavaren, som är i kraft 12 månader i alkoholrelaterade fall och i 24 månader i narkotikarelaterade fall. Förutom varningen och den bifogade uppmaningen att söka sig till vård skall alltid åtgärder vidtas i enlighet med avtalet gällande alkohol- och drogmisbrukare för att få arbetstagaren hänvisad till vård. Vårdhänvisning tillgrips inte i samband med varningen vid första tillfället då man uppträtt berusad. Ifall omständigheterna dock varit sådana, såsom

upprepade berusningar eller på grund av berusningsgraden, att de förordar vårdhänvisningen, kan detta tillgripas redan i samband med den första varningen.

Vid brott mot policyn med narkotikaklassade ämnen kan påföljden även vara ett omedelbart hävande av arbetsavtalet.

Arbetstagares arbetsavtal kan under prøvotiden uppsägas utan varning ifall brott mot drog-policyn sker.

Ifall arbetstagare som sökt vård bryter mot vårdplanen eller mot vårdinstruktionerna eller uppträder berusad på nytt i arbetet under varningstiden kan arbetsgivaren avsluta arbetsavtalet.

Bilaga 10.2

Vårdhänvisningsavtal för missbrukare av alkohol- och rusmedel

Målet med detta vårdhänvisningsavtal är en arbetsplats fri från berusningsmedel samt att på arbetsplatsen förbättra och förtydliga handläggningen av missbrukarproblem och vården av missbrukare. Arbetsplatserna uppmuntras att gemensamt skapa och förstärka de åtgärder som hänför sig till förebyggande av missbruk av berusningsmedel. Särskilt betonas den förebyggande verksamheten, dvs. att man ingriper i missbruket i ett så tidigt stadium som möjligt.

Syftet med avtalet är att fästa uppmärksamhet på olägenheterna som missbruk av berusningsmedel i arbetslivet utgör samt att föra fram frågor och lösningsmodeller, vilka kan vara till hjälp när strategier på enskilda arbetsplatser utarbetas.

1 Förebyggande verksamhet

Den förebyggande verksamheten stöder det arbete som på arbetsplatsen inriktas på det gemensamma arbetet med arbetarskydd. Viktigt är här information om och utbildning i missbrukarfrågor samt ingripande i missbruk i ett så tidigt skede som möjligt. Informationen och utbildningen gäller olägenheter av alkoholmissbruk, förebyggande åtgärder, upptäckande av missbruk och problem, ingripande i missbruket samt möjligheterna till vårdhänvisning.

2 Information och utbildning

Avsikten med information och utbildning av personalen är att:

- förmedla kunskaper om de problem som missbruk av berusningsmedel ger upphov till och vilka olägenheter detta medför i arbetslivet;
- påverka attityderna vid missbruk av berusningsmedel och upptäcka de problem som hänför sig till missbruk och öppet och konstruktivt hantera dem;
- sänka tröskeln för att ingripa och föra problemet på tal;
- på arbetsplatserna främja bekantgörandet av den gemensamma handläggningen (missbrukspolitiken) och att förbinda sig att följa den;
- främja omedelbart och tidigt ingripande i fall av missbruk; samt
- främja att missbrukare hänvisas till vård.

Utbildningen skall rikta sig till hela personalen med utnyttjande av den sakkunskap företagshälsovården har.

3 Arbetsgemenskapen

Arbetsgemenskapen skall förbinda sig till en arbetskultur fri från berusningsmedel. Var och en, såväl chef som arbetstagare, kan föregå med gott exempel för att skapa en arbetsplats fri från berusningsmedel. Det kan också på arbetsplatsen finnas en kontaktperson som fördjupat sig i missbruksproblem. Man skall inte på arbetsplatsen i tysthet godkänna bruk av berusningsmedel eller hemlighålla och underskatta missbruket. Ett sakligt och konstruktivt ingripande i problemet och överträdelser kan många gånger hindra att missbruksproblemen förvärras.

4 Företagshälsovården

Företagshälsovården har en på lag baserad förebyggande uppgift. I samband med hälsokontrollerna och sjukvården har företagshälsovården goda möjligheter att via handledning och rådgivning av individen främja hälsosamma levnadsmodeller och oberoende av berusningsmedel.

5 Identifiering av rusmedelsproblem

Det är nödvändigt att känna igen missbruk för att kunna förhindra olägenheter som uppkommer av missbruk av berusningsmedel och för att ge vård. Missbruk kan synas på olika sätt och kännetecknen kan vara t.ex.:

- upprepade förseningar, att man avlägsnar sig från arbetsplatsen för tidigt eller låter bli att iaktta arbetstiderna;
- tillfällig och plötslig frånvaro;
- upprepade och plötsliga ändringar av arbetsperioder på eget initiativ;
- att en arbetstagare kommer bakfull till arbetet;
- att arbetseffektiviteten försämras, att arbetet försummas och upprepade felprestationer sker;
- sjukintyg från flera olika läkare;
- att arbetstagaren undviker förmannen;
- upprepade olycksfall;
- rattfylleri; samt
- olovlig frånvaro.

Missbruk av berusningsmedel kan också upptäckas t.ex. i samband med företagshälsovårdens hälsokontroller och sjukvård.

6 Ingripande i situationen

Bruk av berusningsmedel på arbetsplatsen eller arbete i berusat tillstånd är ett allvarligt brott mot de skyldigheter som kommer av anställningsförhållandet och ett klart tecken på ett problem, i vilket bör ingripas. När man ingriper i problemet skall man se till att göra det på ett finkänsligt sätt.

Man kan ta upp saken t.ex. på initiativ av förmannen, företagshälsovården eller en arbetskamrat.

Utgående från de samtal man fört med missbrukaren gör man upp en plan för fortsatta åtgärder och bedömer eventuellt behov av vård. Företagshälsovården skall delta i planeringen, bedömningen av vårdbehovet samt i uppföljningen av vilken verkan åtgärderna har.

6.1 Förmannens ansvar

Ifall man av en persons uppträdande eller arbetsprestationer ser tecken på missbrukarproblem, skall förmannen med arbetstagaren diskutera arbetsplatsens verksamhetssätt och krav samt eventuella påföljder.

När arbetsgivaren misstänker att arbetstagaren är berusad skall han/hon från fall till fall bedöma situationen. Vid olika testningar skall man i alla fall följa gällande stadganden och bestämmelser. Lagen om integritetsskydd i arbetslivet stadgar om testning av drogmissbruk.

Om det är oklart om problemen med arbetsprestationerna beror på missbruk eller sjukdom, kan man hänvisa arbetstagaren till företagshälsovården som bedömer arbetsförmågan och behovet av vård.

6.2 Arbetskamraternas stöd

Det är vars och ens arbetskamrats skyldighet att råda och uppmuntra en missbrukare att söka hjälp t.ex. genom att kontakta företagshälsovården eller någon annan yrkesperson. Ifall man på arbetsplatsen utsett en kontaktperson för missbrukarfrågor, kan arbetskamraten också be honom diskutera med personen i fråga. Man skall inte godkänna att problemet tystas ned och hemlighålls t.ex. genom att man ser till att de arbetsuppgifter missbrukaren försummar utförs.

För att vården skall lyckas är det viktigt att den person som får vård eller återvänder från vården godkänns som en jämlik medlem av arbetsgemenskapen. På det sättet stöder man hans/hennes tillnyktrande och tillfrisknande.

6.3 Företagshälsovårdens uppgifter

Det är företagshälsovårdspersonalens uppgift att bedöma problematisk användning av alkohol och andra berusningsmedel i all kontakt med sina patienter, vid behov aktivt ingripa, ge information och stöd.

Ifall företagshälsovården konstaterar att missbrukarproblem förekommer, är det dess uppgift att upplysa missbrukaren om möjligheterna att få vård och hänvisa honom till lämplig vård. I situationer då det finns skäl att misstänka att en person är berusad på arbetsplatsen och det ger upphov till fara, skall företagshälsovården kontakta arbetsplatsen och höra sig för hur arbetstagaren i fråga klarar sig i arbetet och vid behov föreslå att arbetstagaren hänvisas till vård.

Det är företagshälsovårdens uppgift att på förmannens begäran bedöma arbetstagarens arbetsförmåga och behov av vård samt delta i vårdhänvisningen, vårdens verkställande och vårdens uppföljning.

7 Samarbete och personalens representanter

Principerna om handläggningen av missbrukarproblem på arbetsplatsen, vårdhänvisningen och företagshälsovårdens roll i missbrukarproblem behandlas i samarbete enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen. Viktiga i samarbetet är också arbetarskyddsfullmäktige och förtroendemannen.

När enskilda fall behandlas har arbetsgivaren med missbrukarens samtycke rätt att meddela personalens företrädare om saken. På arbetstagarens begäran har personalens företrädare rätt att närvara, när saken behandlas med arbetsgivaren.

8 Vårdhänvisningssystemet

Igenkännande av missbrukarproblemet på eget initiativ och uppsökande av vård, förbättrar resultatet av vården. Medlemmar i arbetsgemenskapen, arbetskamraterna och förmännen skall uppmuntra missbrukaren att söka vård. Det främsta målet är att uppmuntra eget initiativtagande och att frivilligt söka vård.

För att man skall kunna söka vård och hänvisas till vård skall det på arbetsplatsen finnas uppgifter om de vårdplatser och - tjänster som står till förfogande. Om det på arbetsplatsen finns en kontaktperson för missbrukarproblem, kan han/hon också sköta om de praktiska arrangemangen vid vårdhänvisningen.

Målet med vården är att missbrukaren skall återhämta sig från missbruket, behålla sin hälsa och arbetsförmåga, samt uppnå ett så bra hälsomässigt och socialt tillstånd som möjligt och återgå till sitt regelbundna arbete. Målsättningen är också att omotiverad frånvaro minskar och att missbrukaren får ordning både på sina egna samt familjens angelägenheter.

8.1 Den som skall anvisas vård

Med den som skall hänvisas till vård avses en person, som har utvecklat eller håller på att utveckla ett missbruk av alkohol eller andra berusningsmedel som inverkar menligt socialt, menligt för hälsan eller som annars stör arbetet och säkerheten.

8.2 Vårdhänvisning

Sökandet till vård och vårdhänvisningen sker på följande sätt:

- på missbrukarens eget eller hans/hennes familjs initiativ;
- på arbetskamraternas, förmannens eller kontaktpersonens initiativ;
- på företagshälsovårdens initiativ; eller
- på arbetsgivarens initiativ, då det tillgripits disciplinära åtgärder från arbetsgivarens sida (skriftlig varning).

Förmännen och arbetskamraterna är i en central position när det gäller att upptäcka missbruksproblem på arbetsplatsen. Förmännen skall uppmana den som har missbruksproblem att uppsöka vård genast då problemet uppdagas. Arbetskamraterna kan även genom sitt eget agerande hjälpa den som har missbruksproblem att uppsöka vård.

Missbrukaren kan ta kontaktpersonen som hanterar missbruk, förtroendemannen eller annan personalrepresentant med i diskussionen om vårdhänvisningen.

Den som sköter om förverkligandet av vårdhänvisningen skall sträva efter att missbrukaren hänvisas till vård innan disciplinära åtgärder på grund av missbruket måste vidtas.

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

- på fartygets anslagstavlor och hälsostationer skall finnas uppgifter om tillgängliga vårdplatser och vårdformer (servicehandbok för missbrukararbete);
- på fartyget och/eller i rederiet skall finnas en kontaktperson, till vilken man kan vända sig då vård uppsöks;
- vid det praktiska förverkligandet samarbetar arbetsgivaren, kontaktpersonerna och företagshälsovårdspersonalen. Om vårdhänvisningen sker på arbetsgivarens initiativ meddelar arbetsgivaren åt kontaktpersonen, om den som hänvisas till vård ger tillstånd till detta;
- i samband med vårdhänvisningen uppgörs ett vårdavtal, där det överenskoms om vårdbesöken, ersättningen för kostnaderna, rederiets stödåtgärder och uppföljningen av vården. Vårdavtalet undertecknas av arbetsgivaren och den som skall ha vård; samt

- med vårdplatsen uppgörs en vårdplan, där det bland annat mera detaljerat överenskoms t.ex. om vårdformen.

8.3 Kontaktperson

Missbrukaren kan i första hand vända sig till fartygets och/eller rederiets kontaktperson. Till kontaktperson skall väljas en möjligast lämplig person som har arbetstagarnas förtroende. Som kontaktperson kan även representant för företagshälsovårdspersonalen fungera. Kontaktpersonen utses i arbetarskyddskommittén.

Kontaktpersonen sköter om de praktiska arrangemangen kring vårdhänvisningen. Kontaktpersonen tar för missbrukarens del även hand om de nödvändiga kontakterna med vårdplatsen, arbetsgivaren, arbetsgivarens representant och med företagshälsovårdspersonalen.

Kontaktpersonernas uppgifter skall meddelas på arbetsplatsen anslagstavlor och på hälsovårdsstationerna.

8.4 Verkställandet av vården

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

Då den till vård hänvisade personen vägrar att uppsöka vård eller försummar vårdbesöken eller ifall vården konstateras vara verkningslös, har arbetsgivaren rätt att förfara enligt sjöarbetsavtalslagen och enligt gällande direktiv om förfaringssättet.

Vårdbesöken sker under fritiden.

8.5 Stödåtgärder

Då person som vårdas så önskar, skall arbetsgivaren i mån av möjlighet förflytta personen från en uppgift eller arbetsgemenskap till annan under vårdtiden, under förutsättning att detta kan stöda vården. Vid behov kan även andra stödåtgärder vidtas.

8.6 Uppföljning av vården

De parter som har hand om vårdhänvisningens praktiska förverkligande skall samarbeta med vårdplatsen. I vårdavtalet skall även överenskommas hur kontakten med vårdplatsen förverkligas. Vårdavtalet skall skickas till kännedom till vårdplatsen.

Då vårdhänvisningen skett på arbetsgivarens initiativ och/eller vården sker under arbetstid och alltid då arbetsgivaren deltar i vårdkostnaderna, har arbetsgivarens representant rätt att få uppgifter om vårdbesöken och/eller avbrott i vården.

Företagshälsovårdspersonalen och kontaktpersonen följer vårdbesöken på basen av uppgifter från vårdplatsen och diskussioner förda med missbrukaren.

8.7 Sekretess

De uppgifter som hänför sig till vårdhänvisning och vård av en missbrukare är konfidentiella. De som har med vårdhänvisningen att göra får inte utan vederbörandes samtycke delge utomstående uppgifter om vården och vårdhänvisningen.

8.8 Vårdens framgång

Vården kan anses vara framgångsrik, då de sociala, hälsomässiga eller de orsaker som stört arbetet och som varit till grund för vårdhänvisningen minskat. Resultatet kan omfatta bl.a. minskad frånvaro, balans i tjänstgöringen och minskning av odefinierad sjukfrånvaro.

8.9 Vårdkostnader

Åt person som uppsöker frivillig anstaltsvård betalas under vårdtiden lön för sjuktid, om det på förhand har överenskommits om vården med arbetsgivaren.

För vårdkostnaderna svarar i första hand vederbörande person själv. I vårdavtalet kan noggrannare avtalas om kostnaderna.

8.10 Information

Detta vårdhänvisningsavtal, uppgifterna om kontaktpersonerna och om vårdplatserna skall finnas till påseende på anslagstavlorna. Motsvarande uppgifter skall också finnas hos företagshälsovårdspersonalen, kontaktpersonerna och hos arbetarskyddet. I arbetarskyddskommittén skall informations- och samarbetsfrågor som ansluter sig till vårdhänvisningen (såsom information, kampanjer, utbildning av kontaktpersoner och arbetarskydd) behandlas.

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 avdelningsförtroendeman, så väljs suppleanten för fartygsförtroendeman bland avdelningsförtroendemen.

Avdelningsförtroendeman ¹⁾

¹⁾ Parterna är eniga om att på de större passagerarfartygen skall 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 avdelningsförtroendeman väljs, så som exempel att det på restaurangavdelningen väljs avdelningsförtroendeman för barerna, a la carte-restauranger och buffétrestauranger.

För arbetsavdelning, inom vilken tjänstgör minst nio (9) medlemmar av Finlands Sjömans-Union, kan väljas avdelningsförtroendeman. Med arbetsavdelning avses främst däck-, 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 förtroendemannens möjligheter, även med beaktande av skiftarbete, att sammanträffa med avdelningens arbetstagare. Om uppgörelse inte kan uppnås kan ärendet underställas detta avtalsparter 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 skall 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 skall upprättas protokoll enligt bifogad modell, där det framgår vem som valts. Av protokollet skall enligt bifogad modell ett utdrag överlämnas till arbetsgivaren eller till arbetsgivarens representant och Finlands Sjömans-Union.

6 Uppgifter som skall ges till förtroendemannen

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

Huvudförtroendeman och fartygets förtroendeman 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 skall 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 maskinmanskaper 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 antecknas i arbetsavtalet, vilket kollektivavtal som tillämpas i dennes arbetsförhållande. På samma sätt klarläggs förtroendemanna- 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 arbetsförhållande

Förtroendemannen är i sitt arbetsförhållande 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 personligen 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 skall under huvudförtroendemannauppgifternas och huvudförtroendemannasuppleantsuppgifternas 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. Det samma gäller specialarbetsskyddsfullmäktige, 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 förtroendemannauppgiften. Förtroendeman i tillfällig befattning kan förflyttas till sin ordinarie befattning efter att tiden för den tillfälliga befattningen löpt ut.

Huvudförtroendeman och huvudförtroendemannens suppleant samt specialarbetsskyddsfullmäktige, ifall sådan valts i rederiet, skall 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 uppsägningsskydd

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.

Förtroendemanns 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.

Hävning av förtroendemannens arbetsavtal på basen av allvarliga brott mot eller åsidosättande av arbetsförpliktelserna enligt arbetsavtal eller lag och som är så väsentligt att arbetsgivaren inte skäligen kan förutsätta ett fortsatt arbetsförhållande, är inte möjligt, om inte brottet 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 kandidaterande 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 förtroendemannauppdraget upphört, på arbetstagare som verkat som förtroendeman.

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

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

Om förtroendeman på grund av sjukdom eller skada varit borta från arbetet, skall 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. Vid avmönstringen skall förtroendeman medges returrätt till fartyget, ifall det efter övervintringsperioden åter sätts i trafik.

Arbetsgivare som inte efterföljer förenämnda bestämmelser gällande 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 skall 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 skall antecknas skälet till uppsägningen. Förhandsmeddelande om uppsägning av huvudförtroendeman och fartygsförtroendeman skall 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 förlorad arbetsinkomst

Givande av befrielse

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

För skötande av brådskande ärenden skall förtroendemannen ges befrielse från sitt arbete vid för arbetets skötsel lämplig tidpunkt.

Såvida huvudförtroendeman eller fartygets förtroendeman är befriad från sitt arbete under regelbundet återkommande perioder skall denne sköta förtroendemannauppgifterna under denna tid.

Åt förtroendemannen skall 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	2,0 dagar/vecka
500 - 799	arbetstagare	2,5 dagar/vecka
över 800	arbetstagare	3,0 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 överenskoms mellan rederiet och Finlands Sjömans-Union.

Ersättande av inkomstförlust

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 maskinmanskaper samt ekonomipersonal skall 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 skall i mån av möjlighet beredas tillfälle att delta i utbildning, som är ägnad att öka kompetensen för skötseln av förtroendemannauppgifterna

13 Förtroendemannens kontor och kontorsutrustning

Förtroendemannen skall anordnas utrymme där denne kan förvara för förtroendemannauppgifterna behövliga handlingar och kontorsmaterial. Om arbetsplatsens storlek förutsätter det, skall 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 gällande anvisningar och verksamhetssätt som berör arbetsgivarens dataskydd.

För förtroendemannens informationsverksamhet skall 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 mellan sin arbetsavdelnings förtroendeman och förmannen eller till förhandlingar med 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

Modell för förtroendemannaavtalet

Finlands Sjömans-Union FSU
[Rederi]

Datering

[REDERIETS] MANSKAPETS 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 gällande däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal erhålla minst reparatör AT:s fulla lön, inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal minst lönegrupp tre (3) fulla lön 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 gällande däck- och maskinmanskaper samt ekonomipersonal motsvarar två (2) vardagsövertidstimmars lön och inom tillämpningsområdet för utrikesfartens passagerarfartygsavtal motsvarande lönen för två (2) övertidstimmar.

Huvudförtroende-/vicehuvudförtroendeman erläggs för varje dag i förtroendemannasyssla samma 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 kollektivavtal 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 samt
- 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 förtroendemannabefrielse

- 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 skall använda sin befrielse under vardagar (må-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 X dagar ¹⁾ sammanhängande semester, om vars placering skilt skall 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 gällande 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

¹⁾ Semesterns längd är beroende av avtalsområdet

Bilaga 12

AFC/FFC: Utbildningsavtal med tillämpningsdirektiv samt 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 förverkligandet av detta avtal finns en utbildningsarbetsgrupp, i vilken vardera centralorganisationen utser tre (3) representanter. Utbildningsarbetsgruppen är samtidigt ett allmänt samarbetsorgan i utbildningsfrågor centralorganisationerna emellan.

2 § Facklig fort- och tilläggsutbildning samt omskolningsverksamhet

Då arbetsgivaren ger en arbetstagare facklig utbildning eller skickar honom till utbildningstillfällen som ansluter sig till hans/hennes yrke, ersätts de direkta kostnader utbildningen förorsakar och förtjänstförlust för regelbunden arbetstid. Ifall utbildningen sker utom arbetstid, ersätts de direkta kostnaderna.

Då arbetstagare deltar i utbildning enlighet med lagen som givits om ekonomiskt understödd yrkesutbildning, bestäms arbetsgivarens skyldighet att betala kostnaderna för utbildningen och skyldigheten att ersätta förlust av inkomst under utbildningstiden i detta avtal. Ifall utbildningen sker utom arbetstid, tillämpas samma principer på kostnaderna och inkomstförlusten som när utbildningen sker under arbetstid.

Tillämpningsdirektiv Yrkesutbildning

Främjandet av yrkesutbildningen på företagsplanet förverkligas så, att företagen under avtalsperioden ordnar sådan yrkesutbildning för personalen som stöder införandet av nya arbetsmetoder och förkovrandet av yrkesskickligheten. Utbildningens totala omfattning skall vara minst ett timantal som är 16 gånger det genomsnittliga antalet personer som år 1986 varit anställda under minst ett år hos företaget. Företaget utser de personer som skall få utbildning. Planen skall behandlas i företaget inom ramen för samarbetsförfarandet. Dessutom tillämpas bestämmelserna i 2 § i utbildningsavtalet och följande principer:

- företaget kan ordna utbildningen som intern utbildning eller med utnyttjande av offentliga eller privata läroinrättningar eller på annat lämpligt sätt.
- för utbildning som äger rum under arbetstid betalas ersättning för inkomstbortfall.

Sändande till utbildningstillfälle

Arbetsgivarens förpliktelse att betala ersättning för de direkta kostnaderna och inkomstförlust berör utbildning given av arbetsgivaren samt sådana utbildningstillfällen till vilka arbetsgivaren har sändt i sin tjänst varande person. Plikt att ersätta kostnaderna förutsätter alltså, att man redan innan anmälan till utbildningstillfälle, från arbetsgivarhåll har konstaterat, att det är frågan om utbildning som avses i avtalet och vari arbetstagare deltar speciellt på anfordran av arbetsgivaren. Viktigt är inte, huruvida det är fråga om kurs anordnad på annan plats eller om det är fråga om utbildning som arbetsgivaren ger på annat sätt.

Direkta kostnader

Såsom i avtalet avsedda direkta kostnader ersätter arbetsgivare för det första resekostnader om det inte är fråga om bussavgifter el. dylika lokaltrafikavgifter, vilka är att anse som normala till levnadskostnaderna hörande avgifter. Andra kostnader som avses i denna punkt är bl.a. kursavgifter och kostnader för sådant läromaterial som kursprogrammet förutsätter att man anskaffar. Om sådant kursmaterial ej slits till slut under ifrågavarande kurs som person deltar i bör han/hon, om han/hon får ersättning för anskaffningskostnaderna och om arbetsgivaren så önskar, även överlåta materialet till arbetsgivarens förfogande.

Såsom ersättning för levnadsomkostnader ersätter arbetsgivaren för internatkurser en hel pensionsavgift för kursdagarna. För andra än internatkurser utgör kollektivavtalens bestämmelser om dagtraktamente en lämplig ersättningsgrund. Arbetsgivaren betalar alltså för dessa kursdagar matpenning, antingen halvt eller helt dagtraktamente eller en eventuell annan ersättning för logi allt efter den tid som utbildningstillfället kräver.

Inkomstbortfall

Då person deltar i kurs som anordnas på samma ort som arbetsplatsen, betalas åt honom för förlusten av ordinarie arbetstid i enlighet med hans/hennes medeltimlön. För utbildningstillfälle som anordnas på annan ort än den, där arbetsplatsen är belägen, betalas om inte annat är avtalet i kollektivavtal, ersättning för regelbunden arbetstid enligt medeltiminkomsten. Likaså betalas de resetimmar som motsvarar ordinarie arbetstimmar. För övriga resetimmar behöver arbetsgivare inte betala ersättning. Vecko- och månadsavlönad persons inkomster minskar inte för kurstid eller för den tid som resorna tar i anspråk.

Utbildning utom arbetstid

För utbildningstid utom arbetstid utgår ingen ersättning. Ersättning för inkomstminskning betalas endast för de arbetstimmar för vilka person som deltar i utbildning skulle förlora sin lön.

Då arbetsgivare utom arbetstiden sänder person till utbildningstillfälle, som hänför sig till dennes yrke, betalas de direkta kostnaderna som detta medför, såsom t.ex. ovanligt höga resekostnader för hemfärd o.a. dylika kostnader. Dessa kostnader bör man i mån av möjlighet konstatera på förhand och bör man även överenskomma beträffande ersättning av dessa kostnader.

Tillämpning inom sjöfarten

Arbetstagaren skall, när arbetsförhållandet inleds, inneha de behörighetsbrev och specialbehörighetsintyg som ett mottagande av befattningen kräver. Under arbetsförhållandet är arbetstagaren berättigad att få ersättning för de fartygs- och uppgiftsspecifika, STCW-konventionsenliga, specialbehörigheternas anskaffnings-, förnyelse- och byteskostnader, inkluderande kursavgifter och anskaffning av kursmaterial, resekostnader, uppehälle och inlösen av behörighetsintygen. Arbetsgivaren är även skyldig att ersätta kostnaderna för anskaffandet av arbetstagarens resedokumentation, 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 MOB eller fast rescue –båtarnas specialbehörigheter, 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.

Direktiven beträffande inkomstbortfall bör tolkas sålunda att kursdeltagare för kurstiden är berättigad att få sin garanti- eller grundlön jämte möjliga erfarenhetstillägg, samt det betjäningsarvode 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

Den utbildning som förutsätts av samarbetsavtalen centralorganisationerna emellan anordnas av

- 1) centralorganisationerna eller deras medlemsförbund gemensamt,
- 2) de av samarbetsavtalen förutsatta samarbetsorganen mellan centralorganisationerna eller mellan deras medlemsförbund, eller
- 3) arbetsgivar- och arbetstagarparten gemensamt på arbetsplatsen.

Parterna konstaterar, att den gemensamma utbildningen i allmänhet sker på det ändamålsenligaste sättet på respektive arbetsplats, då de lokala förhållandena bäst beaktas.

Åt medlem i samarbetsorgan och i avtal förutsatt arbetstagarrepresentant, som deltar i utbildning, utbetalas ersättning såsom i 2 § är stadgat. Om deltagande i utbildning avtalas, beroende på utbildningens natur, lokalt i ifrågavarande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

Tillämpningsdirektiv

Sådana samarbetsavtal vilka kan förorsaka speciella utbildningsbehov är bl.a. rationaliseringsavtalet, arbetarskyddsavtalet, informationsavtalet, förtroendemanna-avtalet och avtalet om utvecklande av arbetsplatshälsovården.

I avtalet uppräknas de instanser vilka enligt avtalets mening kommer ifråga såsom arrangörer av sådan gemensam utbildning som grundar sig på ovan nämnda avtal.

Centralförbundens och deras medlemsförbunds samarbetsorgan vilka avses i utbildningsavtalet är bl.a. den mellan centralförbunden tillsatta rationaliseringsdelegationen (RANK) och utbildningsarbetsgruppen, arbetarskyddets centralkommission och motsvarande förbundsvisa samarbetsorgan såsom förbunden emellan tillsatta rationaliseringskommissioner och arbetarskyddets branschkommissioner.

Såsom utbildningsområden som hänför sig till eventuella samarbetsavtal vilka avses i denna punkt av avtalet, kan bl.a. nämnas arbetsförhållandefrågor, företagsekonomisk-, arbetarskydds- och rationaliseringsutbildning. Härvidlag bör man dock förutsätta att den ifrågavarande gemensamma utbildningen är sådan, att den vad dess innehåll beträffar hänför sig till de samarbetsuppgifter som de berörda personerna i sina uppgifter handhar.

Åt medlem som deltar i gemensam utbildning enligt kollektivavtal och åt arbetstagarrepresentanter som i övrigt avses i avtalen betalas ersättning för inkomstbortfall och direkta kostnader såsom ovan i fråga om yrkesmässig fortsättnings-, kompletterings- och nyskolning. Deltagande i utbildningen förutsätter överenskommelse mellan parterna beroende på ärendets natur antingen i ifrågavarande lokala samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

4 § Fackföreningsutbildning

4.1 Arbetsförhållandets bestånd och anmälningstider

Arbetstagarna ges rätt att delta i kurser som arrangeras av Finlands Fackförbunds Centralorganisation eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, utan att arbetsförhållandet avbryts, då det är möjligt utan att föranleda kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. I nekande fall meddelas huvudförtroendemannen senast 10 dagar innan kursen börjar orsaken till att det skulle föranleda kännbar olägenhet att bevilja ledighet.

Anmälan om avsikt att delta i kurs bör göras senast två veckor för kursens början, då den räcker högst en vecka, och senast 6 veckor före i fråga om en längre kurs.

Då arbetstagare i ovan avsedd ordning har deltagit i FFC:s s.k. tre månaders kurs, avbryts hans/hennes arbetsförhållande inte på grund av kursen.

4.2 Ersättningar

I fråga om sådan av FFC anordnad och av utbildningsarbetsgruppen godkänd samarbetsutbildning, som avses i föregående stycken i denna paragraf, och som FFC anordnar i sina egna institut eller i sina medlemsförbunds kurscentraler, är arbetsgivaren skyldig att åt förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, medlem i arbetarskyddskommitté och arbetarskyddsombudsman utbetala ersättning för förlorad arbetsförtjänst beträffande sådan utbildning som deras uppgifter förutsätter, åt förtroendeman för högst en månad, och åt ovannämnda personer med arbetarskyddsförtroendeuppdrag för högst två veckor. I fråga om utbildningstillfällen som ansluter sig till förtroendemannaverksamhet och samordnas i nämnda institut och kurscentraler betalas likaså ersättning åt fackavdelnings ordförande för

högst en månad, om han/hon arbetar i ett företag med minst 100 arbetstagare i vederbörande bransch och den fackavdelning han/hon leder har minst 50 medlemmar.

Förtroendeman och fackavdelnings ordförande får, då de deltar i av FFC anordnad tre månaders kurs, motsvarande ersättning för förlorad förtjänst under en månad, om de arbetar i ett företag med minst 100 arbetstagare i vederbörande bransch, och ordföranden om han/hon leder en fackavdelning med minst 50 medlemmar, under förutsättning att ifrågavarande person efter kursens avslutande återvänder till sin tidigare arbetsplats.

Dessutom betalas åt i denna punkt 2 avsedd arbetstagare en mellan centralorganisationerna överenskommen måltidsersättning för varje kursdag såsom ersättning för de av kursen orsakade måltidskostnaderna. Denna ersättning utbetalas dock inte för längre tid än ersättningen för förlorad arbetsförtjänst.

Tillämpningsdirektiv

a) Givande av ledighet

I avtalet förutsätts att arbetsgivaren, utan att arbetsförhållandet avbryts, ger arbetstagarna och tjänstemännen en möjlighet att deltaga i centralförbundens yrkeskurser och förbundens kurser som varar en månad eller kortare tid än en månad, om inte detta föranleder avsevärda störningar i produktionen eller för företagets verksamhet. Avsevärd störning kan uppskattas endast i varje enskilt fall för var person och kurstidpunkt skilt för sig. Om ledighet inte beviljas, bör arbetsgivaren meddela orsaken till detta. För att undvika eventuella friktionsmoment bör deltagandet i här avsedd kurs meddelas arbetsgivaren i så god tid som möjligt. Om inte deltagande i kursen är möjligt under den begärda tidpunkten borde man gemensamt undersöka en annan möjlig tidpunkt, då det inte skulle föreligga något hinder för att deltaga i kursen.

Deltagande i en sådan kurs får inte innebära en förminskning i personens fritids-, gruppliv-, försäkrings-, semester- eller pensionsförmåner som han/hon p.g.a. arbetsförhållandet har. Kurstiden betraktas således vad dessa förmåner beträffar såsom jämbördig med tid i arbete. Förutom bibehållandet av dess förmåner och förutom givande av ledig tid har arbetsgivaren inte beträffande kurser som avses i denna avtalspunkt några andra förpliktelser än vad som senare konstateras beträffande förtroendemens, ordförande för fackavdelnings, arbetarskyddsfullmäktigs, dennes suppleants, medlems i arbetarskyddskommission och arbetarskyddsombudsmans rätt att erhålla ersättning för förlorad inkomst och måltidskostnader då de under vissa förutsättningar deltar i kurser anordnade av FFC.

Innan en person deltar i ovan avsett utbildningstillfälle bör om detta överenskommas med arbetsgivaren samt bör man speciellt på förhand konstatera om det är fråga om sådant utbildningstillfälle för vilket arbetsgivaren ersätter arbetstagaren i enlighet med utbildningsavtalet, samt hur långt dessa ersättningar sträcker sig. Ett förfarande i enlighet med 4 § mom. 1 är förutsättning för erhållande av de förmåner som fastslagits i avtalet.

b) Förtroendemen

I utbildningsavtalet har överenskommits att förtroendeman får ersättning för förlorad förtjänst då han/hon deltar i förtroendemannakurs anordnad av FFC under förutsättning

- att kursens innehåll ansluter sig till ifrågavarande uppgifter. I avtalets underteckningsprotokoll har det konstaterats, att man förutom egentliga förtroendemannakur-

ser dessutom kan anse att rationaliserings- och löneteknisk utbildning skulle höra till utbildning som förutsätts för skötande av förtroendemannauppgifter, ifall att förtroendeman i sina uppgifter har hand om dylika ärenden.

- att ifrågavarande person redan då han/hon anmäler sig till kursen är vald till förtroendeman.
- att ifrågavarande person inte tidigare har fått ersättning för deltagande i samma kurs.
- att utbildningsarbetsgruppen har godkänt kursen ifråga och att kursen är sådan att man för kursdagarna betalar för inkomstminskningen. Centralorganisationerna informerar om av arbetsgruppen godkända kurser och uppger samtidigt namnet på varje kurs, orten på vilken kursen hålls och tidpunkten för kursen.

Undantaget från huvudregeln om maximalt en månads kurstid utgör den tre månaders kurs för förtroendeman som anordnas av FFC på vilken kurs förtroendeman får delta under ovan nämnda förutsättningar, om han/hon arbetar i ett företag som har minst 100 till ifrågavarande bransch hörande arbetare.

Tillämpning inom sjöfarten

Parterna har kommit överens om, att en förtroendeman från varje sådant rederi som på sina fartyg har totalt minst 100 till Finlands Sjömans-Union hörande medlemmar, kan delta i FFC:s tre månaders kurs.

Inkomstbortfall för deltagare i tre månaders kurser betalas dock endast för en månad och semester-, pensions- eller övriga med dem jämförbara förmåner intjänas likaledes endast under en månad. Denna bestämmelse förskjuter inte rätten att erhålla semester, inte heller fastställandet av tidpunkten för semester.

Ytterligare förutsättning för att ersättning betalas åt deltagare i tre månaders kurs är det att personerna ifråga återvänder till den gamla arbetsplatsen.

Här avsedd förtroendeman bör enligt förtroendemannaavtalet anses vara fackavdelnings huvudförtroendeman, dennes suppleant, samt avdelnings förtroendeman.

Enligt avtalet ersättes inkomstbortfall sålunda som ovan i 2 §:ens tillämpningsdirektiv är sagt, samt matkostnader för kurstid på sätt som konstateras nedan.

Förutsättningen att ifrågavarande person inte tidigare har fått ersättning för att delta i samma kurs gäller inte de specialkurser med olika teman, som Sjömans-Unionen årligen arrangerar för förtroendeman.

c) Fackavdelningens ordförande

Under samma förutsättningar som ovan konstaterats angående förtroendeman, kan fackavdelningens ordförande delta i ovan avsedda till förtroendemannaverksamheten hörande utbildningstillfällen om han/hon tjänstgör i ett företag, som har minst 100 till ifrågavarande bransch hörande arbetare eller om den fackavdelning han/hon leder har minst 50 medlemmar.

d) Arbetarskyddsfullmäktig, arbetarskyddsfullmäktigs suppleant, medlemmar i arbetarskyddskommission och arbetarskyddsombudsmän.

Enligt utbildningsavtalet erhåller ovan nämnda personer som verkar inom arbetarskyddsförtroendemannauppgifter ersättning för inkomstminskning då han/hon deltar i av FFC anordnad arbetarskyddsutbildning förutsatt,

- att kursen till sitt ämne och innehåll ansluter sig till skötseln av arbetarskydds/förtroendeuppdraget;
- att ifrågavarande person vid anmälan till kursen har valts till ifrågavarande förtroendeuppdrag;
- att ifrågavarande person icke tidigare erhållit ersättning för deltagande i samma kurs;
- att arbetsgruppen för utbildningssamarbete har godkänt ifrågavarande kurs, och att kursen är sådan att man för kursdagarna betalar för inkomstminskning. Centralorganisationerna informerar om utbildningssamarbetsgruppens godkännande beslut på samma sätt som för förtroendemannakurserna.

Enligt avtalet ersättes inkomstminskning såsom ovan i 2 §:s tillämpningsdirektiv har stadgats samt måltidskostnaderna under kurstiden enligt vad som senare refereras.

Av arbetstagarna enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet vald arbetarskyddsfullmäktig kan under samma förutsättningar och på samma villkor som definierats i utbildningsavtalet mellan centralförbunden för förtroendeman som avses i förtroendemannaavtalet delta i arbetsstudiegrundkurser som arrangeras vid FFC:s institut och vilka varar högst 5 dagar. Ett tilläggsvillkor är, att fullmäktige i sitt fullmäktigeuppdrag måste använda material som insamlats genom arbetsstudier i företaget.

Måltidsersättning åt deltagare i fackföreningsutbildning

Enligt avtalet betalas åt de förtroendemen, fackavdelningsordförande, arbetarskyddsfullmäktige, dessas suppleanter, medlemmar i arbetarskyddskommissioner och arbetarskyddsombudsmän, vilka enligt avtalet erhåller ersättning för inkomstminskning vid deltagande i fackföreningskurs, för varje kursdag en mellan centralförbunden överenskommen måltidsersättning. Denna måltidsersättning betalas dock inte för flera dagar än för vilka man enligt avtalet åt ifrågavarande person erlägger ersättning för förlorad arbetsinkomst. I praktiken innebär det att då det är fråga om en veckas kurs betalas ersättning för måltidskostnader för fem dagar, för två veckors kurs erlägges ersättning för 10 dagar och för kurs som räcker en månad eller längre erlägges ersättning för 20 dagar.

Måltidsersättningen är avsedd att vara ersättning för de extra måltidskostnader som följer av deltagandet i utbildning utanför hemorten.

Den mest ändamålsenliga utbetalningen av måltidsersättningen sker i enlighet med de regler och rutiner vilka man inom företaget följer vid betalandet av dagtraktamenten föranledda av andra motsvarande resor. Beträffande betalande av måltidsersättningar rekommenderas att man huvudsakligen åt arbetstagaren direkt i form av kontanter betalar ett förskott innan han/hon beger sig till kursen. Om arbetsgivaren så önskar bör detta strykas med kvittens från kurscentret. Ur denna kvittens framgår även i vilken utbildning ifrågavarande person har deltagit.

5 § Fackföreningsutbildningens omfattning

Utbildningsarbetsgruppen kan godta i 4 § 2 punkten avsedda kurser inom ramen för ersättningarna i den utsträckning som centralorganisationerna emellan särskilt har avtalats.

6 § Sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildningstillfälle som avses i 4 § medför inte, upp till en gräns på en månad någon minskning av semester-, pension- eller andra därmed jämförbara förmåner.

Bilaga 12.1

E-utbildning (utrikesfartens passagerarfartygsavtal)

1 Definitioner

Med e-utbildning avses sådan skolning och utbildning som genomförs med hjälp av informations- och kommunikationsteknik uppkopplad till internet (online) och vilken man kan utföra och delta i oavsett tidpunkt och deltagarens plats/ställe.

Med hjälp av e-utbildning kan arbetsgivaren erbjuda och tillhandahålla arbetstagaren med sådan planerad skolning, som upprätthåller och utvecklar yrkesskickligheten samt sådan skolning som flexibelt och effektivt kan arrangeras för att möta nya och snabbt ändrande behov av kunskap och informationsutbyte.

E-utbildning kan genomföras, om strukturen och innehållet i skolningen så tillåter, i delar eller som en helhet, detta beroende på arbetstidsarrangemangen samt den t av arbetsgivaren angivna tidpunkt då e-utbildningen bör vara slutförd. Arbetsgivaren fastställer och informerar alltid arbetstagaren i förväg om huruvida e-utbildningen är obligatorisk eller av arbetsgivaren rekommenderad.

Med obligatorisk e-utbildning avses sådan skolning som arbetsgivaren genom sin direktionsrätt tillhandahåller och i vilken arbetstagaren inte kan vägra att delta utan att bryta mot sina arbetsavtalsenliga skyldigheter.

Med av arbetsgivaren rekommenderad e-utbildning avses sådan skolning som stöder arbetstagarens professionella utveckling, men som inte är nödvändig för befattningsbenämningen. Arbetstagaren kan fritt välja tidpunkt och plats för e-utbildningen.

Ersättningen av e-utbildningen baserar sig på den längd som skolningen uppskattas ta och som utbildningens upphovsman på förhand definierat, såvida inte annat överenskommes.

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

Arbetsgivaren strävar till att organisera arbetstagarens arbetsuppgifter och arbetstid så, att obligatorisk e-utbildning oberoende av dess längd kan utföras under den arbetstid som ingår i garantilönen.

Förmannen planerar och godkänner användningen av arbetstiden på förhand, dvs. hur och inom vilken tidsfrist den obligatoriska e-utbildningen ska genomföras.

Obligatorisk e-utbildning med en total längd på högst fyra (4) timmar utförs under arbetsperioden ombord antingen under den arbetstid som ingår i garantilönen, eller utanför densamma som övertid. Arbetstagaren befrias från sina normala arbetsuppgifter under tiden för e-utbildningen. Avsikten är att skolningarna utförs under arbetsperiodens lugna tider.

Om en obligatorisk e-utbildning, som i sin helhet varar längre än fyra (4) timmar inte kan slutföras under arbetsperioden ombord under den arbetstid som ingår i garantilönen, eller utanför densamma som övertid, kan skolningen slutföras under arbetstagarens lediga period. Tid som åtgår till skolningen likställs med arbetad tid och förlorad fritid flyttas för att tas ut vid ett senare tillfälle så, att e-utbildning som varar längre än fyra (4) timmar men mindre än tio (10) timmar ersätts med en (1) ledig dag och e-utbildning som varar längre än tio (10)

timmar, men mindre än sexton (16) timmar ersätts med två (2) lediga dagar. Om ersättning för fritid som använts till e-utbildning med en varaktighet över 16 timmar avtalas separat mellan arbetsgivare och arbetstagare.

E-utbildning som sker under ledig period påverkar inte avlösningssystemet. Om tidpunkten för kompenserande fritid avtalas separat mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

3 Ersättning vid av arbetsgivaren rekommenderad e-utbildning

Till en arbetstagare, som deltar i en av arbetsgivaren rekommenderad e-utbildning och vilken sker utanför den arbetstid som ingår i garantilönen eller under ledig period, betalas för varje e-utbildningstimme en separat ersättning vars storlek utgör 1/200 av garantilönen. Ersättningen baserar sig på den längd som skolningen uppskattas ta och som utbildningens upphovsman på förhand definierat, såvida inte annat överenskommes. Ersättningen utbetalas efter avslutad e-utbildning mot ett kursintyg.

Inga sanktioner uppstår som följd av en arbetstagares vägran att genomföra av arbetsgivaren rekommenderad e-utbildning.

E-utbildning som utförs under ledig period inverkar inte på avlösningssystemet och förlorad fritid ersätts inte.

4 Övriga bestämmelser

Arbetsgivaren ska se till att arbetstagaren har den utrustning och sådana övriga tekniska förutsättningar till sitt förfogande, att genomförandet av obligatorisk e-utbildning på arbetsplatsen eller annanstans under den lediga perioden är möjligt.

Arbetsgivaren betalar eller ersätter, i alla ovannämnda fall, arbetstagaren för samtliga deltagar- och materialkostnader som uppstår i samband med e-utbildningen.

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 10 arbetstagare fram en verksamhetsplan. Om innehållet av verksamhetsplanen förhandlas med personalrepresentanterna. I planen redogörs för förhandlingarnas förfaringssätt och former, den planerade tidtabellen samt de för uppsägningstiden planerade verksamhetsprinciperna gällande sökande av arbete, utbildning och arbetsförvaltningens tjänster. I planen tas i beaktande de existerande normerna för hur man går tillväga när det gäller minskning av Arbetskraften. Om samarbetsförhandlingarna berör mindre än 10 arbetstagare, föreslås i samarbetsförfarandet de för uppsägningstiden planerade verksamhetsprinciperna gällande sökande av arbete, utbildning och arbetsförvaltningens tjänster.

Förhandlingarna om innehållet av verksamhetsplanen hindras inte av den begränsning enligt vilken behandlingen av alternativen till uppsägning i samarbetsförhandlingar och i fråga om stora uppsägningar kan inledas först tidigast om sju dagar efter att motiveringarna och inverkningarna har behandlats.

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

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

Sysselsättningsprogrammet och dess förverkligande under uppsägningstiden

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

Arbetsgivaren underrättar Arbetskraftsmyndigheten om en uppsägning som skett av ekonomiska eller produktionsskäl, ifall den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Denna anmälningsskyldighet berör också upphörande av en sådan visstidsanställning som har uppstått av ett eller flera sådana arbetsavtal på 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 överenskommit om frågan, har arbetstagaren rätt till ledighet utan inkomstförlust för att under sin uppsägningstid delta i utarbetandet av syssel-

sättningsprogram, att söka arbete på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ samt arbetsplatsintervju, omplaceringsskolning, till inläring och praktik i arbete eller för att delta i en med hans eller hennes sysselsättningsprogram förenlig Arbetskraftspolitisk utbildning. Ledighetens längd är följande, beroende på anställningens längd:

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

Det förutsätts också att ledigheten inte orsakar arbetsgivaren betydande men.

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

Bilaga 14

Krigsriskavtal

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

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

På fartyg som trafikerar i 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, skall 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 i enlighet med grupplivförsäkringen vid dödsfall betalas fördubblad;
- förutom den lagstadgade olycksfallsförsäkringsersättningen betalas en engångsersättning på 210 000 euro för 100 % bestående arbetsoförmåga. För lägre arbetsoförmågan än detta betalas en ersättning vars storlek står i pro rata förhållande till den fulla engångsersättningen. Ärligen justeras engångsersättningen såsom i övriga ersättningar som omfattas av olycksfallsförsäkringslagstiftningen;
- förlust av personlig egendom ersätts i enlighet med sjöarbetsavtalslagens (756/2011) 13 kapitel 16 §.

Ifall en arbetstagare inte önskar följa fartyget till krigsrisk eller krigsriskliknande område, skall 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

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU rf

FINLANDS MASKINBEFÄLSFÖRBUND rf

FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND rf

Bilaga 15.1

Beräkandet av visstidsanställda arbetstagares arbets- och lediga dagar

Tillämpning av kollektivavtalspunkt 4.4

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

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

En sådan arbetstagare (extra arbetstagare), vars arbets- och lediga perioder inte antecknats i arbetsperiodsschemat och vars arbetsförhållande är kortare än 14 dagar och som inte tagit som vikarie för någon, sammanlagda maximiarbets- 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 arbetsförhållandet upphör ¹⁾. 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.

Exempel:

Fredag	Lördag	Söndag	
2	10	8	
----- ----- -----	=	3 dagars lön + 2 lediga dagars lön	
20.00		20.00	

Fredag	Lördag	Söndag	
6	10	4	
----- ----- -----	=	3 dagars lön + 2 lediga dagars lön	
12.00		12.00	

Fredag	Lördag	Söndag	
8	12	10	
----- ----- -----	=	3 dagars lön + 3 lediga dagars lön	
12.00		12.00	

¹⁾ Om arbetstagaren innan påbörjandet av arbetet måste resa från platsen där avtalet ingåtts för att kunna komma till sitt arbete, skall lön betalas redan från den dagens början då resan påbörjades av arbetstagaren

Bilaga 15.2

Beräkandet av visstidsanställda arbetstagares semesterersättning

Tillämpning av kollektivavtalspunkt 4.4

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

För en sådan arbetstagare, vars arbetsavtal ingåtts för viss tid, i enlighet med de bestämmelser som framgår ur 1 kapitel 4 § sjöarbetsavtalslagen 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- & logiersättningen som ingår i semesterersättningen, för arbetsförhållande under 14 dygn, på följande sätt:

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

EXEMPEL PÅ TILLÄMPNINGEN:

- arbetstagare, vars arbetsförhållande 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.

Observera! Vid beräkandet av semesterersättning beaktas inte eventuella övertidsersättningar eller betjäningsarvodet.

Bilaga 16**Modell för garantilöneavtal**

Finlands Sjömans-Union FSU rf
[Rederi]

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 arbetskraftsinbesparing 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 ändrar, 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 (1) ekonomibiträde.

Då man ombord på fartyget håller sjövakt ska till det, enligt förordningen om vakthållning, i vakthållningen på bryggan ingå en (1) person i manskapsposition, som innehar behörighet för vaktman.

Ifall fartygets personal föreslår, att bemanningen ombord bör utökas, så skall 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 arbetsförhållande. 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 sjöarbetsavtalslagen och kollektivavtalet för handelsfartyg:

1) sjöarbetstidslagen

- 4 § (ordinarie arbetstid)
- 5 §:s (placering av arbetstid) 1 momentets punkt 2), 3) och 4) samt 2 momentet,
- 6 § (tillämpningen av de regler som berör helg- och lördagsarbete),
- 7 § (skiftesarbetarens arbetsskyldighet på helg- och lördagar),
- 8 § (ekonomipersonalens arbetsskyldighet på helg- och lördagar),
- 9 § (hållande i övertidsarbete) 2 och 3 momentet,
- 12 §:s (bestämmande av ersättningsgrunder i fråga om övertidsarbete) 2 momentet
- 14 § (övertidsersättning i form av vederlag)

2) kollektivavtalet för handelsfartyg

- 4.2 (skiftesarbetarens arbetstid),
- 4.3 (ekonomipersonalens arbetstid),
- 4.4 (dagsarbetarens arbetstid) och
- 4.6:ans (ersättning av övertid) punkterna 4.6.1.3 (förvandling av övertid till fritid),
- 4.6.2 (övertidsersättning ersatt som vederlag) 4.6.3 (användandet av lagstadgat och tilläggsvederlag) och 4.6.4 (ersättandet av lagstadgat 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 beräklandet och utbetalandet av semesterlön tillämpas för övrigt det som stadgas i lagen om semester för sjömän.

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

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

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 garantiavlöningen, ska de lediga dagar som tidigare införtjänats under anställningstiden i rederiet och i enlighet med sjöarbetsavtalslagen 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 behörighetstillägg;
- uniformstillägg;
- rederitillägg ombord på passagerarfartygen;
- lasthanteringstillägg;
- betjäningsarvode; samt
- bäddpeng.] ¹

Det, enligt punkt 23.1 i kollektivavtalet för handelsfartyg, avsedda betjäningsarvodet, 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. Man skall separat överenskomma om dessa som kan omfattas av garantilönen, fram tills dess betalas de utöver garantilönen.

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

Garantilönen betalas för arbets- 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 som beror på sjukdom eller skada ska till arbetstagaren betalas en ersättning för kost och logi, så som

¹ Vilka tillägg och ersättningar som ingår i garantilönen, bestäms i de rederi-/fartygsvisa förhandlingarna.

avses i kollektivavtalet för handelsfartygs punkter 24.2, 24.3 och 24.4. Den kost och logiersättning som betalas under utbildningstid har överenskommits i utbildningsavtalsbilagan till kollektivavtalet för handelsfartyg.

På fartyg, där man transporterar passagerare betalas till ekonomipersonalen, istället för det som avses i punkt 22.3 i kollektivavtalet för handelsfartyg, ett i lönebilagan varande tillägg per dag, för varje dag, då passagerare finns ombord.

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

Helsingfors den xx.xx.XXXX

[VARUSTAMO]

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU RF

Bilaga 17

Osakligt bemötande på arbetsplatsen *)

Målet med denna avtalsbilaga är att säkerställa en arbetsplats där man inte tillåter eller där det inte förekommer trakasserier, mobbning, diskriminering, fysiskt eller psykiskt våld eller annat osakligt bemötande samt uppmärksamma all sorts osakligt bemötande och dess skadliga inverkan i arbetslivet samt den negativa inverkan den har på arbetets produktivitet, arbetsmiljön och -hälsan.

Avtalets målsättning är att förbättra och klargöra hur olika fall av osakligt bemötande och osakligt uppträdande på arbetsplatsen ska behandlas och lösas, samt att på arbetsplatserna uppmuntra till att gemensamt skapa och förverkliga arbetsplatsrelaterade sätt och metoder för att förhindra, åtgärda, behandla och lösa osaklig behandling på arbetsplatsen.

I bakgrunden av detta avtal tillämpas även av de bestämmelser som avses i arbetarskyddslagen (738/2002) och sjöarbetsavtalslagen (756/2011) och gäller osakligt bemötande på arbetsplatsen. Det osakliga bemötandet på arbetsplatsen som avses i detta avtal är inte sådan arbetslivsdiskriminering som avses i diskrimineringslagen (1325/2014) eller i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) och till vilka hör de rättskyddsmedel och följder, vilka definieras i omnämnda lagar.

Osakligt bemötande i detta avtal betyder alla former av trakasserier, mobbning, våld och annat osakligt bemötande.

1. Huvudprinciper och identifiering av trakasserier

1.1 Förbud av osakligt bemötande

Allt osakligt bemötande på arbetsplatsen och bland arbetsplatsens medlemmar oberoende dess form, karaktär och syfte är förbjudet.

En arbetstagare, oberoende av dennes position på arbetsplatsen, får inte bemöta andra arbetstagare osakligt.

1.2 Arbetsgivarens skyldighet att agera

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål ingripa, utreda och vidta nödvändiga åtgärder när denne fått information om misstankar om osakligt bemötande.

Arbetsgivaren ska bemöta parterna i fallet som rör osakligt bemötande neutralt och jämlikt.

1.3 Definitioner

Utgångspunkten för osakligt bemötande ska vara, hur den som blivit bemött med osaklig bemötande upplever bemötandet.

Som osakligt bemötande kan åtminstone anses vara sådana former av interaktion eller agerande, so den utsatta anser vara motbjudande, ångestskapande, pinsam, hotfull, nedsättande, förödmjukande eller om denne pga. någon av dessa anledningar känner sig försvarslös.

Den som utsätter någon för osakligt bemötande kan vara en arbetskamrat, förman eller annan representant för arbetsgivaren eller individ i vilken annan position som helst på arbetsplatsen eller en person utanför arbetsplatsen, t.ex. kund eller samarbetspartner.

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

Olika former av osakligt beteende är bland annat mobbning, sexuella trakasserier och elektroniska trakasserier eller mobbning.

Med mobbing avses i alla fall en situation, där arbetstagaren upprepade gånger och under lång tid utsätts för pressande, kränkande eller nedsättande beteende eller psykiskt våld. Mobbning kan vara avsiktligt eller ske utan att utföraren är medveten om eller förstår hur hens egna handlingar och beteende påverkar den andre eller hur den andre upplever det.

Som sexuella och könsrelaterade trakasserier, som härrör sig till en persons kön och sexuella läggning, anses åtminstone vara nedsättande och nervärderande kommentarer och beteende, obehaglig beröring, sexuella förslag och -krav samt påträngande gester och ansiktsuttryck.

Som elektroniska trakasserier eller mobbning, som utförs med hjälp av olika tekniska hjälpmedel anses åtminstone vara sådana handlingar som har som avsikt att förnedra, förödmjuka, hota eller skrämma en annan medlem ur arbetsgemenskapen oberoende om detta sker på arbetstid eller under fritiden.

Osakligt bemötande är till exempel inte:

- sådana sakliga beslut och anvisningar baserade på arbetsgivarens rätt att leda arbetet
- arbetsgivarens sakliga, ibland även kritiska respons som berör arbetet och arbetsplatsen;
- arbetsgivarens disciplinära åtgärder, till exempel en varning, vilka vidtagits på sakliga grunder;
- sådana sakliga beslut och åtgärder som arbetsgivaren har vidtagit rörande arbetssäkerheten, arbetarskyddet och arbetshälsovården, inklusive utredningar och andra åtgärder rörande arbetstagarens arbetsförmåga;
- sådana meningsskiljaktigheter och oenigheter rörande arbetet och som uppstått mellan medlemmar av arbetsgemenskapen; och
- sådan gemensam behandling av problem som berör arbetsgemenskapen, arbetet och arbetsuppgifterna.

2. Förebyggande åtgärder

Osakligt bemötande kan förebyggas på arbetsplatsen genom medveten och målinriktad arbetarskyddsledning, deltagande personalledning, närvarande förmansarbete, arbetsatmosfär som skapar gemenskapsanda samt goda medarbetarkompetenser. Förebyggande åtgärder är till exempel arbetsgemenskapens informering och ökning av medvetenheten bland dess medlemmar, utbildning av förmän samt ingripande vid försämring av arbetsatmosfären och osakligt beteende i ett tidigt skede.

Målet är att öka arbetsplatsens medvetenhet om vad som är osakligt bemötande, hur man ska förhålla sig till det och hur man ska agera, om man råkar ut för osakligt bemötande eller

upptäcker osakligt beteende hos andra samt vilka åtgärder man kan använda för att lösa situationerna.

Arbetstagarna ska förbinda sig, som en del av gott sjömanskap, till arbetsgemenskapen, där man inte alls tolererar något osakligt bemötande. Alla, såväl förman som arbetstagare, kan fungera som ett gott exempel för främjandet av god arbetsatmosfär och sakligt umgänge på arbetsplatserna.

En arbetstagare i förmansposition ska ingripa i arbetsgemenskapens och de övriga arbetarnas centrala problem i ett så tidigt skede som möjligt, till exempel då det uppstår någon sådan faktor som stör fortlöpande utförandet av arbetet eller sådana symptom som försämrar arbetsatmosfären.

3. Arbetarskyddsfullmäktiges och förtroendemannens roll

Parterna i ett fall av osakligt bemötande har i alla faser under förloppets gång rätt att använda sig av ett biträde i form av arbetarskyddsfullmäktige, förtroendeman eller annan av hen vald stödperson.

4. Skyldigheter och förfarande

4.1 Arbetstagarens skyldigheter

Om förmannen eller arbetskamraten bemöter den andra osakligt, ska man omedelbart och klart uttrycka, att bemötandet anses osakligt och att det inte godkänns. Om detta inte har någon effekt eller om objektet för det osakliga bemötandet inte vågar göra det, ska man i fallet vända sig till arbetarskyddsfullmäktige, förtroendeman eller annan stödperson och tillsammans med den be personen som bedriver det osakliga bemötandet att sluta med förfarandet i fråga.

När man tydligt har meddelat personen att förfarandet inte godkänns, kan man anse att denne har förstått de negativa påverkningarna och karaktären av sitt förfarande.

För fallets fortsatta behandling är det rekommenderbart, att objektet för osakligt bemötande med hjälp av stödpersonen gör skriftliga anteckningar över hur det osakliga bemötandet tar sig uttryck, hur ofta det upprepas och hur den som bedriver det har betett sig och fungerat.

Om det osakliga beteendet fortsätter ska den utsatta direkt eller med hjälp av stödpersonen be, att arbetsgivaren ingriper och tar saken till behandling. Om personen som bedriver det osakliga bemötandet är en nära förman, ska saken föras till dennes förman till kännedom och behandling. Ifall denna förman inte tar fallet till behandling, ska saken föras uppåt i organisationen.

Ifall man på arbetsplatsen har utsett en medlare, som även tillhör arbetarskyddsorganisationen, att specifikt handha fall rörande osakligt bemötande, så kan man kontakta denna person direkt istället för förmannen.

4.2 Arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren är skyldig att granska arbetsplatsens funktionalitet och ingripa i ett så tidigt skede som möjligt i allt osakligt bemötande. Skyldigheten att vidta åtgärder börjar när arbetsgivaren har mottagit information om osakligt bemötande gentemot en arbetstagare.

Handlingsskyldigheten börjar oberoende om informationen kommer från arbetstagaren själv, en annan arbetstagare, arbetarskyddsfullmäktige, förtroendeman eller annan stödperson eller exempelvis arbetshälsovården eller arbetarskyddsmyndigheten. Åtgärder ska vidtas senast då det osakliga bemötandet orsakar eller kan orsaka fara eller skada på arbetstagarens hälsa.

Efter att man har erhållit informationen ska arbetsgivaren utreda och undersöka händelsen och händelseförloppet objektivt och opartiskt. Fallet ska behandlas rättvist. I undersökningen ska man ta i beaktande fallets alla omständigheter, dokument och annat material samt höra alla som sannolikt vet någonting om fallet.

Efter utredningen ska man överväga, vilka effektiva åtgärder som en lösning av situationen kräver. Om det i utredningen har kommit fram att det förekommer osakligt bemötande på arbetsplatsen, är arbetsgivaren skyldig att förbjuda sådant förfaringssätt och beteende och vidta alla övriga, nödvändiga åtgärder som saken förutsätter.

Arbetsgivaren sköter vid behov om att fallets behandling, vidtagna åtgärder och lösningar dokumenteras i den utsträckning som fallets allvarlighetsgrad kräver.

Vid undersökning och utredning av osakligt bemötande ska samtliga uppgifter och material som kommit fram behandlas med nödvändig sekretess.

4.3 Anmälan till arbetarskyddsmyndigheterna

Om man på arbetsplatsen inte ingriper för att avsluta osakligt bemötande eller om åtgärder inte har varit tillräckliga för att lösa fallet, ska man anmäla fallet till arbetarskyddsmyndigheten. Anmälan görs i princip av den som utsatts för det osakliga bemötandet. Anmälan ska man försöka göra under anställningsförhållandet för att försäkra sig om, att myndigheterna har möjlighet att ingripa i fallet och vidta nödvändiga åtgärder.

4.4 Handlingsplan för trakasserier

Arbetsgivaren kan i samarbete med arbetarskyddsfullmäktige och förtroendemännen upprätta en intern handlingsplan gällande osakligt beteende, för dess identifiering och behandling.

Syftet med handlingsplanen är bland annat att ge mera detaljerade verksamhetsanvisningar för organisationen, dess verksamhetssätt och personaladministration, i vilka man till exempel definierar ansvarspersoner och -områden samt i vilka man hittar sådana blankettmodeller som ska användas vid utredningen.

Ifall man har upprättat en intern handlingsplan, ska arbetsgivaren se till, att handlingsplanen och där till hörande instruktionerna finns tillgängliga för påseende på fartygets anslagstavla.

5. Konsekvenser

Konsekvenserna av handlingarna, där en medlem av arbetsgemenskapen har behandlat en annan medlem av arbetsgemenskapen osakligt, bestäms enligt sjöarbetsavtalslagen, arbetarskyddslagen samt annan lagstiftning som tillämpas från fall till fall.

Konsekvensen av osakligt bemötande kan vara 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, då den utsatta arbetstagaren har hörts, överväga vem omplaceringen ska beröra.

*) I grunden för avtalsbilagan ligger ETF:s och ECSA:s gemensamt utvecklade riktlinjer gällande "Eliminering-
en av trakasserier och mobbning på arbetsplatsen" 2013, enligt vilka förfaringsprocessen rörande mobbning
och trakasserier ska överenskommas mellan arbetsmarknadsorganisationerna samt ICS:s och ITF:s gemen-
samt publicerade "Guidance on Eliminating Shipboard Harassment and Bullying" 2016, till vilken det även
hänvisas i protokolltillägget från 2016 rörande trakasserier och mobbning och som ingår MLC -konventionen
gällande arbete till sjöss.