

**Overenskomst av 01.04.2024**  
**Utløp 31.3.2026**

**TARIFFAVTALE**

mellom

**DOF Subsea Norway Offshore AS**

på den ene siden

og

**Sammenslutningen av Fagorganiserte i Energisektoren (SAFE)**

på den annen side.

## **INNHold**

For avtalens virkeområde gjelder Hovedavtalen mellom Norges Rederiforbund (NR) og SAFE så langt den passer, dog slik at den gjelder direkte mellom DOF Subsea Norway Offshore AS og SAFE. Representanter fra NR kan delta som bedriftens konsulenter i møter og forhandlinger i denne forbindelse.

### **DEL I**

#### **AVTALE FOR OFFSHOREANSATTE**

§- 1	s.3	Definisjoner
§- 2	s.5	Virkeområde
§- 3	s.5	Andre avtaler
§- 4	s.6	Ansettelse og oppsigelse
§- 5	s.8	Lønnsforhold
§- 6	s.11	Arbeidstid
§- 7	s.15	Ferie
§- 8	s.15	Reiser, møter, flytting
§- 9	s.17	Arbeidstøy og verneutstyr
§-10	s.17	Arbeidsgruppens størrelse
§-11	s.18	Sykdom og arbeidsuførhet
§-12	s.20	Forsikringer og pensjon
§-13	s.22	Permisjoner
§-14	s.23	Kurs og videreutdanning

### **DEL II**

#### **GENERELLE BESTEMMELSER**

§-15	s.24	Reguleringsbestemmelser
§-16	s.24	Ikrafttreden
§-17	s.24	Generelle avtaler
§-18	s.24	Varighet

**DEL I Hovedavtalen mellom NR og SAFE.**

**§-1 DEFINISJONER**

<b>Arbeidsgiver:</b>	DOF Subsea Norway Offshore AS (DSNO)
<b>Arbeidstaker:</b>	Arbeidsgiverens ansatte som er omfattet av denne overenskomst.
<b>Oppholdsperiode:</b>	Det tidsrom arbeidstakeren oppholder seg i sammenheng på fartøyet eller arbeidsstedet.
<b>Friperiode:</b>	Tiden mellom to disponibelperioder. For ansatte med skiftplan, tiden mellom to oppholdsperioder.
<b>Disponibelplan:</b>	En på forhånd oppsatt plan som viser de perioder den ansatte er tilgjengelig for bedriften (disponibelperiode), og de perioder den ansatte har fri (friperiode).
<b>Skiftplan:</b>	En på forhånd oppsatt plan som viser de perioder den ansatte skal være på jobb (påperiode) og de perioder hvor den ansatte har fri (friperiode).
<b>Arbeidsplan:</b>	Med arbeidsplan menes en plan for den enkelte arbeidstaker som viser når arbeidsdagen begynner og slutter.
<b>Fartøy:</b>	Arbeidsplassen hvor den ansatte har sin hovedbeskjeftigelse dvs. ombord på surveyeskip, legge-, konstruksjons- og dykkeskip.
<b>Nulldag:</b>	Nulldag er en dag som ikke er avspaserings-dag og der heller ikke opptjenes avspaserings-tid. Nulldag er således $1612\text{timer}/365\text{dager} = 4,42$ timer pr dag.
<b>Overtid:</b>	Arbeid utover 12 timer ved arbeid på fartøy. Pålagt arbeid i friperiode er også overtid.
<b>Reisedag:</b>	Reisedag er den dag man reiser inn/ut til/fra arbeidsplass/sted.

<b>Mobilisering:</b>	Mobilisering starter når ROV- og/eller Survey-systemer ankommer fartøy hvor dette skal brukes.
<b>Demobilisering:</b>	Demobilisering starter når hovedsystemet koples ned, og til det er klart for transport.
<b>Årsverk:</b>	1612 timer totalt pr. år.(1/1-31/12)
<b>Avregningsperiode:</b>	Avregning av årsverk skal foretas 31.12, og eventuell godtgjørelse for arbeidet tid utover avtalt årsverk (1612 timer) foretas på januarlønn.
<b>Minusdager:</b>	Ubrukte dager i en disponibelperiode/ årstimeverket.
<b>Plussdager:</b>	Dager jobbet utover årsverket.
<b>Tilfredsstillende lugar:</b>	Lugar med en nivåstandard som for gjennomsnitt av bedriftens egne fartøy med WC/bad, hvor kun en person skal sove på lugaren om gangen.

## **§-2 VIRKEOMRÅDE FOR AVTALEN**

### **2.1 Omfang av avtalen**

Bestemmelsene gjelder arbeidstakere som er ansatt i DSNO, eller som arbeider for DSNO, og som er sendt på oppdrag på fartøy i energirelatert virksomhet på norsk kontinentalsokkel.

### **2.2 Avvikelser**

Ingen av partene kan inngå nye avtaler for andre arbeidstakere innenfor avtalens virkeområde som inneholder bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår som avviker fra bestemmelsene i denne avtalen.

### **2.3 Innsynsrett**

For å verifisere denne paragrafen vedrørende avtalens virkeområde, har styret i SAFE DOF Subsea Norway, etter konsultasjon med daglig leder, innsynsrett i ansettelseskontrakter for fast og midlertidig ansatte i tariffområdet og innleiekontrakter for innleid personell.

## **§-3 ANDRE AVTALER**

### **3.1 Lokale særavtaler**

- 3.1.1 Bedriften og de ansattes tillitsvalgte kan lage lokale særavtaler vedrørende arbeidsforhold som ikke omfattes av denne avtale. Bedriften og de ansattes tillitsvalgte kan dessuten bli enige om særavtale for oppdrag som ellers går under denne avtale dersom det dreier seg om kartlegging med overflatebasert utstyr,
- 3.1.2 Bestemmelser i særavtaler som viser til denne avtale, gjelder de bestemmelser i denne avtale som til enhver tid er gjeldende.

### **3.2 Tillitsvalgt-avtale**

Partene er enige om at det er viktig med et fungerende tillitsmannsapparat og at bestemmelsene i Hovedavtalen om tillitsvalgte gjelder fullt ut. Det skal til enhver tid foreligge en tillitsvalgtavtale mellom bedriften og SAFE DOF Subsea Norway.

## **§-4 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE.**

### **4.1 Kontrakt og mønstring**

Arbeidstakere ansettes på skriftlig kontrakt, og mønstres ambulerende på bedriftens fartøyer. Kontrakten skal bl.a. inneholde navnet på arbeidsgiveren og eventuelt arbeidssted, hvem som på arbeidsgivers vegne kan motta oppsigelse og bringe ansettelse til opphør, samt angivelse av stilling og lønnsatts.

### **4.2 Ansettelse**

Ved ansettelse skal vedkommende gjøres kjent med denne overenskomst, eventuelt arbeidsreglement og stillingsinstruks og kontrakten skal vise til disse. Arbeidstakeren skal forevises og signere kontrakten. Arbeidstakeren skal informeres om hvem som er tillitsvalgte, ref Hovedavtalens kapittel IV, punkt 3.

### **4.3 Prøvetid**

Ved nyansettelser skal det være en prøvetid på minst seks (6) måneder. Dersom arbeidstaker er plassert i Trainee stilling ved ansettelse, skal vedkommende vurderes for opprykk etter opplæringsperiode som er normalt 6 mnd. men med øvre grense på 1 år.

### **4.4 Pro rata årsverk**

Ved kortere ansettelsesperioder enn 1 år (dog også ved permittering og lovfestet permisjon) gjelder grensene i §-5.1 forholdsmessig, dvs. pro rata. Dette innebærer at det vil bli et mindre årsverk og at overtidstillegg på 65% skal utbetales for timer som overskrider dette.

Unntatt fra denne regel er:

- Ansettelser etter 3 mnd før avregningsdato.
- Når den enkelte selv sier opp sitt ansettelsesforhold
- Velferdspermisjoner for øvrig
- Skifte av stilling fra offshore- til land-ansatt

### **4.5 Avansement**

Avansement skjer etter anbefaling fra overordnet og personalavdeling, beroende på arbeidsgivers behov. Det henvises også til §5.5.

### **4.6 Oppsigelsesfrister**

Selv om arbeidet foregår på arbeidsplass hvor Arbeidsmiljøloven ikke gjelder, skal likevel oppsigelsesfristene i Arbeidsmiljølovens §15 være gjeldene

## **4.7 Oppsigelse og fortrinnsrett**

- 4.7.1 Oppsigelse og avskjed gis ihht AML's bestemmelser. Når oppsigelse foreligger og oppsigelsestiden etter gjeldende bestemmelser utløper på en bestemt dato som etter arbeidstakerens arbeidsplan faller i en friperiode, opphører arbeidsforholdet umiddelbart etter siste oppholdsperiode som avsluttes før den bestemte dato. Når oppsigelse foreligger og oppsigelsestiden etter gjeldende bestemmelser utløper på en bestemt dato som etter arbeidstakeren arbeidsplan faller i en oppholdsperiode, opphører arbeidsforholdet først etter at denne oppholdsperiode er avsluttet.
- 4.7.2 Arbeidstaker skal på fratredelsestidspunktet utbetales tilgodehavende lønn, herunder inkludert lønn for opparbeidede fridager som på grunn av opphøret ikke kan avspaseres. Lønn for opparbeidede fridager må minst dekke dagene frem til oppsigelsestidens utløpsdato.
- 4.7.3 Arbeidstaker få dekket nødvendige reiseutgifter ved lovbestemt forhandlingsmøte i forbindelse med oppsigelse eller avskjed.
- 4.7.4 Fortrinnsrett til ny tilsetting etter arbeidsmiljølovens § 14, skal for ansatte som er fylt 55 år, gjelde fra oppsigelsestidspunktet og i to år fra oppsigelsesfristens utløp, dog således at den utvidede fortrinnsrett bortfaller ved fylte 60 år.

## **4.8 Fortrinnsrett for fast ansatte**

- 4.8.1 Ved en markedssituasjon hvor det er behov for permitteringer eller oppsigelser, skal all bruk av leie- personell og midlertidig ansatte opphøre først.
- 4.8.2 Før eventuelle permitteringer eller oppsigelser av personell ansatt i DSNO, skal bedriften gjøre sitt ytterste for å sysselsette personell i andre selskaper i DOF Subsea ASA-konsernet.

## §-5 **LØNNSFORHOLD**

### 5.1 **Årsverk:**

- 5.1.1 Denne overenskomst bygger på at arbeidstakeren skal ha sin beskjeftigelse ombord på fartøy. Årsverket utgjør 134,3 dager (1612 normalarbeidstimer pr. år) som arbeides ombord på fartøy.
- 5.1.2 Årsverket løper fra 01/01 til 31/12. Overtid utbetales på januarlønn. Ved den årlige avregning av det ordinære årstimeverket skal timer allerede utbetalt som overtid ikke regnes i dette.

### 5.2 **Lønsmatrise og generelle tillegg**

Se vedlegg nr. 6.

- 5.2.1 Timelønn beregnes etter følgende formel:  $\text{Timelønn: } \frac{(\text{mnd.lønn+ans.}) \times 12}{1612}$
- 5.2.2 Overtid ut over 12 timer pr dag og utover årstimeverket beregnes etter følgende formel:  $\frac{(\text{mnd.lønn+ans.}) \times 12}{1612} \times 1,65$

Pålagt arbeid i friperiode beregnes etter følgende formel:

$$\frac{(\text{mnd.lønn+ans.}) \times 2,72}{30 \times 12} \times 1,65$$

- 5.2.3 I tillegg til vedlagte lønnsatser betales ansiennitetstillegg i bedriften som følger:

etter 1. år, kr. 2 027,- pr måned i tillegg  
etter 3. år, kr. 3 732,- pr måned i tillegg  
etter 5. år, kr. 5 436,- pr måned i tillegg  
etter 7. år, kr. 7 140,- pr måned i tillegg  
etter 10. år, kr. 8 374,- pr måned i tillegg  
etter 12. år, kr. 9 902,- pr måned i tillegg  
etter 14. år, kr. 11 430,- pr måned i tillegg

Ansiennitetstillegg for erfaring fra annen arbeidsgiver skal gis etter vurdering.





- 5.2.4 Ovennevnte månedslønnsatser utbetales 12 ganger pr. år. Den kan utbetales over lønnskonto i bank.
- 5.2.5 Partene er i samsvar med Ferielovens §11 (9) enig om å fravike ferielovens § 11 (1-5), slik at feriepenge utbetales løende pr måned sammen med ordinær lønn.
- 5.2.6 I tillegg til ovennevnte lønnsatser betales diett, kr. 1787,50 pr måned. Denne inngår ikke i beregningsgrunnlaget for overtidslønn. Det er fri kost og losji på fartøyene.
- 5.2.7 Det utbetales et IKT-tillegg for delvis dekning av den ansattes bruk av eget internett-abbonement og bruk av egen telefon.  
Beløpet fastsettes til kr 300,- pr. mnd.  
For ansatte som har mobiltelefon dekket av bedriften, er beløpet kr 175,- pr. mnd.
- 5.2.8 Bedriften yter tilskudd inntil kr. 2000,- pr.år pr. offshoreansatt for dokumenterte utgifter til fysisk aktivitet. Krav må være innlevert senest 15.12 for det året man krever tilskudd for.
- 5.2.9 Det ytes en godtgjørelse på kr. 1500,- pr. mnd. for ansatte som i kraft av sin stilling har opplæringsansvaret, være mentor overfor en lærling.

### **5.3 Kompetanse- og ansvarstillegg**

- 5.3.1 For ansatte med fagbrev i FU-faget, utbetales et fagarbeidertillegg på kr 7.50,- pr time. Beløpet utbetales månedlig i henhold til avtalt årstimeverk.  
Ved et eventuelt fremtidig fagbrev innen surveyområdet, skal tilsvarende gjelde for ansatte som har dette.
- 5.3.2 Høyspenttillegg gis i form av et timetillegg på kr 10,- til vedkommende som bedriften har utnevnt som høyspentansvarlig for den aktuelle offshoreturen.

### **5.4 Ulempetillegg**

- 5.4.1 Ukvalifisert innkvartering:  
Dersom bedriften ikke kan skaffe tilfredsstillende lugar (ref. § 1) skal det utbetales en kompensasjon på kr. 745.- pr. døgn. Ved arbeid på fartøyer som omfattes av andre tariff og særavtaler, vil tillegg som er berettiget der også tilfalle medlemmer som omfattes av denne overenskomst.



5.4.2 Det utbetales et natttillegg på kr. 59,- pr time for arbeid mellom klokken 18:00 og 06:00.

Presisering:

For skift som løper fra kl 00:00 til 12:00 utbetales det 12 timer natt-tillegg.

For skift som løper fra kl 18:00 til 06:00 utbetales det 12 timer natt-tillegg.

For skift som løper fra kl 06:00 til 18:00 utbetales det intet tillegg.

For skift som løper fra kl 12:00 til 00:00 utbetales det intet tillegg da dette skiftet defineres som et dag-skift.

5.4.3 Helligdagstillegg:

For utført arbeid på følgende dager:

Julaften,

Nyttårsaften,

1. Nyttårsdag,

Skjærtorsdag,

Langfredag,

1. og 2. Påskedag,

1. og 17. Mai,

Kr. Himmelfartsdag

1. og 2. Pinsedag,

1. og 2. juledag,

gis en ekstra godtgjørelse på kr. 2295,- pr. dag. For Julaften og Nyttårsaften innrømmes dette tillegg dersom arbeidstaker oppholder seg på arbeid eller arbeidsreise etter kl.1500.

Partene er enige om at tillegget er å betrakte som et tilfeldig tillegg for den enkelte arbeidstaker, og det skal ikke medtas i grunnlaget for beregning av sykepenger. Helligdagstillegg på reisedager skal godtgjøres på lik linje med arbeidsdager.

5.4.4 Rotasjonskompensasjon:

Det betales en rotasjonskompensasjon på kr.5 pr arbeidet normaltime i perioden 1. april til 1. august. Denne kompensasjonen økes til kr. 10 pr. time dersom sammenhengende periode på en disponibelplan er mer enn 6 måneder. Denne kompensasjonen godtgjøres for personer som ikke går en fast 2:3 rotasjon. Tillegget ytes for faktiske arbeidede timer, og gis også for timer arbeidet utover årstimerverket. Tillegget ytes derimot ikke for daglig overtid, overskridelse av oppholdsperioden eller arbeid i friperioder. Tillegget utbetales iht. godkjente timelister.

## 5.5 Arbeid i høyere stilling

Når en ansatt i 2 dager eller lengre tjenestegjør i en høyere betalt stilling enn den

vedkommende er ansatt i, skal vedkommende avlønnes som bestemt for den høyere stilling for den tid vedkommende har arbeidet i den høyere stilling, inklusiv avspasering for opparbeidet fritid. Hvis den ansatte har arbeidet i høyere stilling sammenhengende i et halvt årsverk, så skal en normalt ha avansement i samråd med den ansatte.

## **5.6 Nye stillinger**

Dersom en av partene finner det nødvendig, kan det opptas forhandlinger om lønnsfastsettelse for nye stillinger som naturlig hører inn under avtaleområdet.

## **5.7 Sjømannsfradrag**

Ved eventuelle endringer av lovregler eller forskrifter om Sjømannsfradraget, slik at fradraget reduseres eller bortfaller, gis full kompensasjon til dem det gjelder.

## **5.8 Bruk av telefon**

Bedriften dekker eventuelle utgifter for den enkelte ansattes private telefonsamtaler fra skip begrenset oppad til 30 minutter pr. uke.

# **§-6 ARBEIDSTID .**

## **6.1 Daglige arbeidstidsordninger**

- 6.1.1 Den nærmere daglige arbeidstidsordning avtales mellom partene ombord. Ingen ansatte har krav på å kunne arbeide utelukkende på dagtid. Når de ansatte ønsker det og intet annet er avtalt, skal man forsøke å legge forholdene til rette for et rimelig skifte mellom dag- og natt-tjeneste med mindre dette volder særlige vanskeligheter. Pausene reguleres i arbeidstidsordningen slik at det minst er en time pause hvis arbeidstiden er 12 timer, hvor av en halv time skal være en sammenhengende pause.
- 6.1.2 Ved tidlig reise fra hjemmet til fartøyet og når den ansatte blir satt til nattskift, skal forholdene legges til rette slik at første skift ikke er av uforholdsmessig lang varighet og at den ansatte får tilstrekkelig hvile i forkant. Det samme bør praktiseres ved hjemreise.

- 6.1.3 Arbeidstiden ombord er 12 timer pr. døgn  
Skift kan settes hvis den daglige operasjonen krever det eller er av kontinuerlig art (24 timer pr døgn), og skal avgjøres av øverste system ansvarlig henholdsvis ROV-, Survey- og Kart-avd. Dette innbefatter også tidspunktene i døgnet for begynnelse og slutt for skiftene.  
Skift kan også settes ved mobilisering/demobilisering når dette er nødvendig (gjelder bare når man er innkvartert ombord).
- 6.1.4 Når arbeidstaker har utført et 12 timers skift har denne krav på minimum 8 timers hvile før denne starter nytt skift.
- 6.1.5 Ved landligge er arbeidstiden 12 timer. Skift blir brukket/startet ved ankomst/avgang. Arbeidstiden følger normal dagtid.  
Den ansatte skal gis anledning til å gå på land i sin fritid, ref. Sjømannslovens §-44.

## **6.2 Overtid**

- 6.2.1 Arbeid utover 12 timer på fartøy utløser overtid etter §5.2.2. Påbegynt halvtime regnes som halvtime. Dette skal utbetales påfølgende måned.
- 6.2.2 Ansatte som blir kalt ut til arbeid utenom normal arbeidstid skal ha min. 2 timer overtidsbetaling. Dette gjelder ikke ved overtidsarbeid i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.
- Utkalling til mønstring om bord kompenseres ikke
  - Preskift møter skal føres som medgått tid, men kun for personell som er pliktig til å stille etter utkalling fra Prosjekt leder, og kompenseres etter §5.2.2
  - Shift handover kompenseres ikke
- 6.2.3 Ekstratid, dvs. arbeidet tid utover 1612 timer pr år, dog ikke arbeidet tid som nevnt i §6.3.1 og §6.3.2 skal normalt avspaseres i fritid. Dersom slik avspasering ikke har funnet sted før 1. januar, så skal dette kompenseres i hht §5.2.2
- 6.2.4 Arbeid utover 23 dager ombord, inkludert reisedager, utløser overtid i hht §5.2.2. Ved skiftplan med 2 ukers oppholdsperiode betales det overtid f.o.m. den 17 dagen og kompenseres ihht. §5.2.2.
- 6.2.5 Arbeid i friperiode betales med overtid ihht §5.2.2

## **6.3 Arbeidsplaner**

### **6.3.1 Generelle bestemmelser:**

Partene er enig i at en skal ha disponibelplan eller skiftplan til det aktuelle behov for arbeidsutførelse for å kunne oppfylle bedriftens kontrakts-forpliktelse.

Arbeidstidsordningene kan være skiftplan eller disponibelplan. Planene skal følge avregningsåret.

Disponibelplaner og skiftplaner skal være tilgjengelige for de tillitsvalgte.

Det er partenes forutsetning at disponibelplaner / skiftplaner skal etableres på en slik måte at den ansatte får utført ett årsverk innenfor de ordinære arbeidstimer (1612 timer).

Partene er videre enig i at dersom det ovennevnte ikke lar seg praktisere skal planene endres slik at den ansatte kan utføre årsverket innenfor de ordinære arbeidstimer.

Oppholdsperioden kan være inntil 22 dager på skip, dvs. totalt 22 dager inkludert inn og utreisedag. Perioder utover dette avtales med den enkelte og de tillitsvalgte.

### **6.3.2 Tidsfrister:**

Skiftplaner eller disponibelplaner skal foreligge så tidlig som mulig før nytt årsverk begynner, med en nedre grense på 4 uker i forkant. Er ikke dette på plass, fortsetter eksisterende plan å gjelde. Bestemmelsen om varslingsfrist på 2 uker gjelder også ved dette tilfelle.

Eventuelt skifte fra disponibelplan til skiftplan eller visa versa, skal den enkelte arbeidstaker ha dette skriftlig med 2 ukers varsel. Det samme gjelder ved endring i disponibelplan eller skiftplan. Ved overgang til særavtalen gjelder 2 ukers varsel. Hvis dette ikke overholdes, betales det overtid ihht. §5.2.2 for alle arbeidet timer fram til 2 uker (2 uker på særavtalen) etter varsel er gitt.

Bedriften kan maksimalt endre skiftplan/disponibel plan, 2 ganger pr år for den enkelte. Maksimal begrensingen på 2 forandringer pr år gjelder dog ikke ved overgang til særavtalen og vise versa.

Bedriften har rett til å sette opp skiftplan med én ekstra (14 dg) turer pr år utover fastsatt årsverk på 1612 timer. Arbeid utover 1612 timers årsverk er frivillig for den ansatte. Ved skifte fra skiftplan til disponibel plan og vise versa skal planlagt

ferie eller lignende tas hensyn til. Dette gjelder også ved overgang til særavtalen.

### 6.3.3 Disponibelplaner:

Partene er enige om følgende standard for disponibilplan:

- 6 - seks- uker disponibil periode, sammenhengende.
- 4 - fire uker friperiode.

Bedriften skal kunne anvende den ansatte oppad begrenset til det totale antall dager i en disponibilperiode \* 0,7. Dersom bedriften i samråd med den enkelt arbeidstaker ønsker å benytte vedkommende i friperiode, eller avspasering ikke kan gjennomføres, skal dette kompenseres med overtidbetaling i hht §5.2.2.

Det kan ikke arbeides før en tredjedel er avspasert etter siste oppholdsperiode. Bestemmelsen gjelder ikke møter og kurs.

Hvis den ansatte er på disponibil plan, skal eventuell utreise varsles 24 t før. Hvis ikke kan den enkelte avstå fra å reise.

### 6.3.4 Skiftplaner:

Skiftplaner skal legges opp slik at disse reflekterer årsverket (1612 timer).

Basis for etablering av skiftplaner skal minimum være forholdet 2:3 (arbeid/fri) Dersom det er praktisk mulig innføres skiftplaner på skip som har tilstrekkelig personell til å kunne gjennomføre skiftplan.

### 6.3.5 Minusdager:

Det utredes det en status på årsverket 1. april og 1. august. Dersom arbeidstaker har mer enn 7 – syv - minusdager på ovenfornevnte datoer, kan arbeidstaker disponeres av bedriften i inntil 15 - femten dager i 1 – en friperiode fram til neste statusavregning. Enighet om dette må være gjort etablert innen 30.juni og 30.september.

Ved disponering av arbeidstaker i friperiode, skal tillitsvalgte og arbeidstaker i samråd med bedriften legge en plan for hvordan minusdager skal benyttes i friperioden.

Denne disponeringen skal kun gjøres dersom arbeidstaker ikke har en arbeidsplan som tilsier at minusdager vil bli innarbeidet i de 2 nærmeste planlagte på-periodene. Arbeidstaker kan også avtale med bedriften at minusdager innarbeides i disponibilperiode.

### 6.3.6 Trainee

Trainee er unntatt fra disponibel- og skiftplan i inntil 6-seks måneder og kan benyttes i friperioder uten at dette utløser overtid. Det skal ikke arbeides mer enn 806 timer i disse 6 måneder til sammen. Arbeid utover dette kompenseres med overtid i hht §5.2.2

Traineer bør settes opp på skift/disponibelplan som for fast ansatte.

## **§-7 FERIAE**

Ferie gis i henhold til gjeldende lov og forskrifter.

Partene er i samsvar med Ferielovens §11 (9) enig om å fravike ferielovens § 11 (1-5), slik at feriepenge utbetales løende pr måned sammen med ordinær lønn.

## **§-8 REISER, MØTER OG FLYTTING.**

### **8.1 Arbeidsreise**

Ved avspasering av fritid, ved første gangs tiltredelse og ved tjenesteforholdets opphør skal det være fri reise tur/retur arbeidssted og hjemstedet. Bedriften dekker også diett og losji etter Statens Reiseregulativ.

### **8.2 Reiseplan**

Den mest hensiktsmessige/tidsbesparende reiseplan fra den enkeltes hjemsted til utreisested og retur, settes opp i samråd med den enkelte ansatte. Denne reiseplan skal normalt følges.

### **8.3 Diett på arbeidsreiser**

Ved reiser i hht reiseplan betales diett etter Statens Reiseregulativ.

### **8.4 Reisedager**

- 8.4.1 Inn og utreisedager til fartøy, skip ol. føres som 12 timers arbeidsdager.
- 8.4.2 Ved overnatting godtgjøres dette med 12 timer første natten ved utreise/innreise, ellers er det påtid.
- 8.4.3 Bedriften skal gjøre sitt beste for at ansatte slipper å vente på utreisestedet. Etter en sammenhengende venteperiode på utreisestedet på maks. 10 timer etter planlagt avgang, skal den ansatte få hvile på dertil egnet sted.

8.4.4 Ved bosted utenfor Norge avtales ordning i hvert enkelt tilfelle.

## **8.5 Endring i reiseplan**

Den ansatte skal gis melding fra arbeidsgiver om endringer i reiseplanen, fremmøte etc. så snart som mulig.

## **8.6 Konsultasjoner og møter**

Blir den ansatte av arbeidsgiver innkalt i sin friperiode til møter eller konsultasjon, godtgjøres dette time for time og utbetales fortløpende over månedslønn. Slike timer regnes ikke inn i årsverket.  
Reisetid utover 8 timer på møtedagen godtgjøres ikke.

Bedriften dekker reiseutgifter, kost og losji på normal måte ved slike møter.

## **8.7 Flytting**

Bedriften dekker reiser til og fra jobb for den ansatte. Ved bosted utenfor landets grenser, utarbeides det en individuell avtale.

## **8.8 Bruk av taxi og egen bil**

8.8.1 Bruk av taxi for over kr. 600,- og bruk av privatbil i tjeneste, skal om mulig på forhånd avtales med personalavdelingen.

8.8.2 Bruk av egen bil i tjeneste for bedriften godtgjøres etter Statens Reiseregulativ.

## **8.9 Uregelmessigheter ved mannskapsbytte.**

8.9.1 Arbeidstakere som møter frem på fremmøtestedet til avtalt tid opptjener lønn, helligdagsgodtgjørelse og fritid som om de hadde vært i arbeid på fartøyet som avtalt. Arbeidsgiver sørger for opphold og forpleining etter Statens regulativ eller etter regning dersom ventetiden blir uforholdsmessig lang.

8.9.2 Hvis arbeidsgiver uforskyldt ikke kan gjennomføre mannskapsbytte i rett tid forutsettes det at de ansatte det gjelder fortsetter i tjenesten i den utstrekning det er rimelig når det ellers ville oppstå vanskeligheter for fartøyet eller operasjonen. Dette er begrenset til forflytning av fartøyer over lange avstander, tekniske vanskeligheter, værhindringer eller fordi avløser er blitt syk, Arbeidsgiver plikter å gjøre ekstra opphold for den enkelte ansatte så kort som mulig og det skal ikke overskride 3 dager der transportmuligheter foreligger.



Kompensasjon for dette utover 1. dags overskridelse godtgjøres etter §5.2.2.

## **§-9 ARBEIDSTØY OG VERNEUTSTYR.**

Arbeidsgiver skal holde nødvendig arbeidstøy og offshorebag, og etter behov varmedress og regntøy samt personlig verneutstyr. Arbeidstøyet skal tilpasses arbeidssituasjonen.

Utleverte effekter er bedriftens eiendom. Ved uttak av nytt sett tøy eller utstyr, innleveres det utslitte.

Alt arbeidsyttertøy skal være etter gjeldende forskrifter.

Brukt verneutstyr, som nevnt ovenfor, skal være forsvarlig rengjort ved utlevering.

Operatøren eller arbeidsgiveren holder arbeidstakeren med redningsdress der hvor dette er påkrevd.

## **§-10 ARBEIDSGRUPPENS STØRRELSE.**

### **10.1 Ansattes forhandlingsrett**

De ansatte kan - eventuelt ved sine tillitsvalgte - forlange forhandlinger hvis de mener at en arbeidsgruppe er for liten, slik at det medfører urimelig stort press eller at det går ut over sikkerheten. Tilsvarende gjelder dersom arbeidsforholdene endres i vesentlig grad.

### **10.2 Minimumsbemanning**

Minimumsbemanning under operasjon skal normalt være:

#### ROV Survey (24 timers operasjon)

Arbeids	ROV	:	6 mann.	Online	:	2 mann
Observasjons	ROV	:	4 mann			

Ved 12 timers operasjon kan antallet halveres.

### **10.3 Pauser**

Arbeidsgruppen skal alltid være så stor at det kan avvikles pauser.

## **§-11 SYKDOM OG ARBEIDSUFØRHET.**

### **11.1 Legeundersøkelser**

Ved ansettelse og senere hvert annet år skal den ansatte gjennomgå legeundersøkelser. Undersøkelsen skal betales av arbeidsgiver.

### **11.2 Sykepleie utenfor eget hjemland**

Den ansatte skal ved skader påført og ved sykdom oppstått i arbeidssituasjonen eller på reise mellom hjemsted og arbeidsplass, holdes skadesløs for sykepleie utenfor sitt hjemland.

### **11.3 Reiser ved sykdom**

Er den ansatte arbeidsufør ved tjenesteforholdets opphør, har han rett til fri reise hjem. Under tjenesteforholdet har han rett til dekning av utgifter til nødvendige reiser som foretas på grunn av sykdom eller skade, når slike reiser er beordret av lege.

### **11.4 Registrering av timer ved sykemelding**

Dager hvor den ansatte er sykemeldt skal det registreres opp mot årsverket som følgende:

#### **11.4.1 Skiftplan:**

Når det gjelder personell som arbeider på skiftplan, så registreres det 12 syketimer opp mot årsverket for hver dag den ansatte skulle vært offshore, og ingen i friperioden. Ved friskmelding i arbeidsperioden registreres det 4,42 timer pr dag videre dersom den ansatte har meldt dette til bedriften, men hvor bedriften velger å ikke benytte seg av den ansatte.

#### **11.4.2 Disponibelplan:**

Når det gjelder personell som går på disponibilplan, så er det den seks ukers perioden som skal registreres opp mot sykedag. Hver dag i disponibilperioden ganges med et nøkkeltall som er 7.38 timer. Fire ukers friperiode som er fri blir ikke registrert med noen timer for da skulle den ansatte ikke vært på jobb.

**Formel:**

Oversikt for hvordan en er kommet frem til nøkkeltall på 7.38 timer:

Disponibelplan 6 - 4 = 10 uker.

52 uker i året dividert på 10 uker = 5,2 perioder.

Årsverket 1612 timer dividert på 5,2 perioder = 310 timer som det skal jobbes pr. periode.

310 timer dividert på 12 timers arbeidsdag = 25,83 dager som skal jobbes pr. periode.

6 uker disponibel = 42 dager.

Gjennomsnittlig antall timer pr. dag i perioden = 310 timer dividert på 42 dager = 7,38 timer.

Eks:

Er den ansatte syk et helt år, så vil det bli registrert 1612 timer mot årsverket.

$7,38 \times 42 \text{ dager} = 310 \times 5,2 \text{ perioder} = 1612 \text{ timer}$ .

For registrering av sykedager opp mot offshoredag blir likt som for registrering opp mot årsverket.

Ved kombinasjon av sykdom og arbeid i en disponibelperiode, kan summen av dette ikke overstige 29,4 dager som er det maksimale antall dager i en disponibelperiode som kan arbeides uten at det utløses overtidsbetaling.

## **11.5 Lønn under sykdom**

Full lønn utbetales under sykemelding i inntil 1 år. Penger utbetalt i.h.t. Lov om folketrygd tilfaller bedriften.

Partene er enige om at den enkelte ikke skal tjene på å være syk.

## **§-12 FORSIKRINGER OG PENSJON**

Arbeidsgiver skal dekke en utvidet trygghetsforsikring, som bl.a. omfatter ulykkesforsikring og forsikring mot yrkessykdom og medisinsk invaliditet.

Norske forsikringsdekninger er i stor grad avhengig av medlemskap i folketrygden. Forsikringsdekning for Arbeidstakere med bosted utenfor

Norge/Norden vil være tilpasset tilgjengelige vilkår og forsikringsløsninger i markedet.

Utfyllende beskrivelse av forsikringsordninger skal være tilgjengelig i selskapets personalhåndbok.

12.1 Engangsutbetalte forsikringer ved ulykke, sykdom og død:

12.1.1 MEDISINSK INVALIDITET

Forsikringen dekker menerstatning for tapt livsutfoldelse i forbindelse med varig medisinsk invaliditet.

12.1.2 ERVERSMESSIG UFØRHET

Forsikringen dekker erstatning ved varig Ervervsuførhet

Yrkesskade/yrkessykdom dekkes i henhold til gjeldende lovverk, pt 22-30G (lov)

12.1.3 DØD

Gruppelivsdekning for død inngår i vilkårene i henhold til enhver tids gjeldende forsikring.

12.1.4 REISEFORSIKRING

Bedriften dekker en helårs reiseforsikring knyttet til tjenestereiser i henhold til de til enhver tid gjeldende vilkår. I tillegg skal fritidsreiser dekkes.

12.1.5 HELSEFORSIKRING

Bedriften dekker helårs helseforsikring for den ansatte.

12.1.6 " LOSS OF LICENCE"

Forsikringen skal dekke " tap av helsesertifikat" for ansatte. Avtrappingsregler for alder/fradrag gjøres gjeldende. Forsikringen skal dekke minst anbefalt forslag gjeldende mellom Norges Rederiforbund og SAFE.

12.1.7 Dødsfall

I tillegg til ovenfor nevnte forsikringsordninger, skal det ved den ansattes død utbetales 1 ordinær månedslønn fortløpende, ref. Sjømannslovens § 25



Et rettferdig arbeidsliv

## KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



### 12.2 Pensjonsavtale

Det vises til enhver tids gjeldende pensjonsavtaler. Pensjonsordninger for Arbeidstakere med bosted utenfor Norge/Norden vil være tilpasset tilgjengelige vilkår i markedet.

Utfyllende beskrivelse av pensjonsordninger er tilgjengelig i selskapets Personallånbok.

Kan ikke endres til lavere satser enn dagens ordning uten at det er behandlet av Styringsgruppen.

#### 12.2.1 Pensjonstrygd for Sjøfolk

Offshoreansatte på denne avtale er pliktig medlem i Pensjonstrygden for sjøfolk. Den ansatte blir trukket i lønn i henhold til gjeldende lov, og bedriften dekker sin pålagte del i henhold til enhver tids gjeldende pensjonsavtaler.

#### 12.2.2 Tilleggspensjonsordning:

Det dekkes en tilleggspensjonsordning mellom for offshoreansatte i henhold til den til enhver tid gjeldende tilleggsavtale.

#### 12.2.3 Tjenestepensjonsordning:

Bedriften dekker en innskuddsbasert tjenestepensjon i henhold til den til enhver tid gjeldende pensjonsavtale.

#### 12.2.4 Det skal også inkluderes en uførepensjon

Endring av pensjon og forsikringsordninger

Pensjon for ansatte på denne avtale kan ikke endres av bedriften uten behandling i selskapets Styringsgruppe for Pensjonsordninger. Eventuell endring på pensjon og forsikringsordninger skal forelegges og diskuteres i styringsgruppen.

### 12.4 Styringsgruppe

Det skal opprettes en styringsgruppe jf. Lov om foretakspensjon, på minimum 4 personer, hvorav minst to skal utvelges av SAFE. Disse skal gjøre sitt arbeid i henhold til Lov om foretakspensjon.



## §-13      **PERMISJONER.**

### **13.1      Korte velferdspermisjoner**

13.1.1 Kort velferdspermisjon tilstås i følgende tilfeller:

1. Ved dødsfall og for deltakelse i begravelser når det gjelder den nærmeste familie eller samboer. Med nærmeste familie siktes til personer som står i nær slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle (også samboer), barn, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn.
2. I forbindelse med akutte tilfeller av alvorlig sykdom i hjemmet. Slike sykdomstilfeller må kunne dokumenteres med legeerklæring.
3. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel.
4. Konfirmasjon av egne barn.
5. Eget bryllup.

13.1.2 Anmodning om velferdspermisjon leveres bedriften så tidlig som mulig. Det forutsettes at arbeidstakeren så snart som mulig gis svar på anmodningen.

13.1.3 Slike korte velferdspermisjoner gis med inntil 5 dagers lønn pr. tilfelle uten trekk i lønn selv om permisjon på grunn av kommunikasjonsforhold e.l. er av lengre varighet.

13.1.4 Arbeidsgiver sørger for transport til land så snart som mulig. Utgifter i forbindelse med reise fra heliport/kai til hjemsted og eventuelt retur er bedriften uvedkommende.

13.1.5 Hvis velferdspermisjonene faller i begynnelsen av en arbeidsperiode, slik at utreise forskyves, eller i slutten av en arbeidsperiode, slik at tilbakereisen i samme periode ikke er aktuell, dekker arbeidsgiveren reise til og fra bosted på vanlig måte.

**13.2**      Arbeidstaker i svangerskaps-, fødsel- og foreldrepermisjon iht. Arbeidsmiljølovens §§ 12.2, 12.4 og 12.5 som har rett på foreldrepenger etter folketrygdloven § 14.9, har rett på henholdsvis 80% eller 100% av full ordinær lønn i permisjonsperioden, begrenset til stønadsperioden for foreldrepenger i folketrygdloven. Det opparbeides ikke feriepenger av ytelsen etter denne bestemmelsen utover den periode på 12 uker som er fastsatt i folketrygdloven.

Der overflytting er praktisk mulig har gravide arbeidstakere krav på overflytting til annet arbeid i bedriften under graviditeten dersom arbeidet eller arbeidssituasjonen kan være skadelig for fosteret eller arbeidstakeren. Slik overflytting skal, om mulig, også skje dersom graviditeten vanskeliggjør arbeidet. Ved midlertidig overflytting til annet arbeid skal lønnen ikke reduseres og

arbeidsrotasjonen vurderes. Dersom midlertidig overflytting til annet arbeid ikke har funnet sted, skal det utbetales full lønn fra svangerskaptens uke 28.

### **13.3 Andre permisjoner**

Andre permisjoner må behandles individuelt.

## **§-14 KURS OG VIDEREUTDANNING.**

### **14.1 Pålagte og obligatoriske kurs**

Ved kurs som er obligatorisk for vedkommendes stilling samt kurs som blir pålagt av bedriften kompenseres time for time og går ikke mot årsverket. Overstiger man 100 timer på kurs i friperioden, skal timene utover 100 timer gå mot årsverket. Dersom arbeidstaker deltar på slike kurs etter oppnådd årsverk, godtgjøres dette etter § 5.2.2.

Pålagte og obligatoriske kurs utover 8 timer pr. dag kompenseres som følger.

- |                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| a) Kurs på hverdager utover 8 timer                   | 50%  |
| b) Kurs på Lørdag frem til 13:00                      | 50%  |
| c) Kurs etter Lørdag 13:00 samt Søndager&hellig-dager | 100% |

Reise, opphold og kost dekkes av bedriften etter Statens Reiseregulativ. Personell som bor hjemme under kursdeltakelse får dekket reiseutgifter, samt utbetalt kr. 65,- pr. kursdag i diett penger.

### **14.2 Ansvarsforhold for kurs**

Det er bedriftens ansvar å sørge for at den ansatte til enhver tid innehar de nødvendige lovpålagte kurs.

## **DEL IV**

### **§-15      REGULERINGSBESTEMMELSER FOR 2. AVTALEÅR**

Reguleringsbestemmelsen gjelder f.o.m 1. april 2024.

Før utløp av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom DSNO og SAFE om lønnsreguleringer for 2.avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. Avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Hvis partene ikke blir enige, kan den part som har fremsatt kravet innen 14-fjorten - dager etter forhandlingens avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 – fjorten - dagers varsel.

### **§-16      IKRAFTTREDEN**

Overenskomsten trer i kraft umiddelbart, med tilbakevirkende kraft fra 01.04.2024.

### **§-17      GENERELLE AVTALER**

- a)      Opplysnings- og utviklingsfondet som avtalt mellom NHO og SAFE.
- b)      Trekk av fagforeningskontingent i.h.t. Del I, §11.3.
- c)      Avtale om ny AFP-ordning
- d)      Sliterordningen

Avtalene gjelder som avtalt mellom SAFE og NR.

### **§-18      VARIGHET m.v.**

Overenskomsten gjelder f.o.m. 1. april 2024 t.o.m. 31. mars 2026 og videre ett år av gangen hvis den ikke skriftlig sies opp med 2 måneders varsel.





Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



BERGEN

**For bedriften**

*Dag Raymond Rasch*

-----  
Dag Raymond Rasch  
EVP  
DOF Subsea Norway Offshore AS

**For SAFE**

*Kai Morten Anda*  
-----  
[Kai Morten Anda \(Dec 6, 2024 11:23 GMT+1\)](#)

SAFE

## VEDLEGG

Lønnsmatrise for offshore personell pr 01.04.2024  
Avtale om Opplysnings- og utviklingsfond  
Avtale om ny AFP-ordning  
Sliterordningen

**Avtale  
om et Opplysnings- og utviklingsfond mellom  
Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO)  
og  
Sammenslutningen av fagorganiserte i energisektoren (SAFE)  
(Endret siste gang i 2018)**

-----

**§ 1  
Formål**

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

**§ 2  
Virkemidler**

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bla ta sikte på:

1. En moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål.
2. Utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme emner som nevnt i pkt 1
3. Forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak.
4. Gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning.
5. Fremme av godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

**§ 3  
Finansiering**

Fondets midler bringes til veie ved at arbeidsgiverne hvert kvartal etterskuddsvis innbetaler kr 198,- (til sammen kr 792,- per år), for hver av de ansatte medlemmer av SAFE som er omfattet av tariffavtale mellom SAFE og NHO. I de kr 198,- er inkludert kr 42,25 (til sammen kr 169,- per år), som trekkes av arbeidstakerens lønn ved hvert trekk.

Innbetalingsordningen og trekkordningen gjelder for heltidsansatte samt for deltidsansatte med 50 % av tariffmessig bestemt gjennomsnittlig normal arbeidstid eller mer.

**§ 4  
Innkrevning av premie**

Den premie som er nevnt i § 3 innbetaler arbeidsgiveren under ett til fondets styre når bedriften ikke er bundet av avtale med et LO-forbund. Bedriften vil av fondets styre motta krav om innbetaling av premie.



Et rettferdig arbeidsliv

## KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



Bedrifter som er bundet av overenskomst med LO-forbund innbetaler kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond. Forbund utenfor LO retter deretter krav til Felleskontoret om refusjon av premien for egne medlemmer i den aktuelle bedrift.

### § 5

#### Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 4 medlemmer, hvorav partene oppnevner to hver. Vervet som styreleder alternerer mellom SAFE og NHO 2 år ad gangen.

### § 6

#### Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

NHO og SAFE holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsette regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondet midler.

### § 7

#### Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor ansatt av fondets styre. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til NHO og SAFE.

### § 8

#### Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og SAFE, slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens § 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens § 2.

ooOoo

## **Avtale om ny AFP-ordning**

### **I Innledning**

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP) etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å fratruke med førtidspensjon før oppnådd pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte at øvrige deler av pensjonssystemet ble tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP-ordning skulle avløses av en ny AFP-ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP-ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

### **II Vedtekter**

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på [www.afp.no](http://www.afp.no)

### **III Opprinnelig AFP-ordning**

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.

#### **IV Ny AFP- ordning**

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstår AFP med virknings-tidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden.

#### **V. Villkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)**

For å kunne få ny AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være, og de siste tre årene før dette tidspunktet sammenhengende ha vært, ansatt og reell arbeidstaker i en virksomhet omfattet av ordningen.

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjongivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden, og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

Videre må arbeidstaker født i 1955 eller senere i minst 7 av de siste 9 årene før fylte 62 år (ansiennitetsperioden) ha vært omfattet av ordningen ved arbeidsforhold i et eller flere foretak som var tilsluttet Fellesordningen på det tidspunkt ansienniteten ble opparbeidet. For arbeidstaker født i 1944 til 1951 er ansiennitetskravet 3 av de siste 5 årene. For arbeidstaker født i årene 1952 til 1954 økes begge tallene med ett år for hvert år de er født etter 1951. Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hovedbeskjeftigelse, og ha gitt arbeidstakeren en pensjongivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene ([www.afp.no](http://www.afp.no)) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon, arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

#### **VI. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen**

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år, og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.



Et rettferdig arbeidsliv

KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntektspensjon i ny alderspensjon i folketrygden, både under opptjening og utbetaling.

#### **VII. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:**

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31. desember 2010 gjelder reglene i lov 23. desember 1988 nr. 110, og fra 1. januar 2011 reglene i AFP- tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

#### **VIII.**

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

**SLITERORDNINGEN**  
**mellom**  
**Landsorganisasjonen i Norge og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund**

§ 1 Bakgrunn og formål

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2 Etablering

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tariffforpliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

§ 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO), Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørene Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.



Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

#### § 4 Individuelle krav

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,
- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider [www.sliterordningen.no](http://www.sliterordningen.no).

#### § 5 Ytelsen

Full ytelse tilsvarende 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.





§ 6    Finansiering

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7    Endring og avvikling

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som forholdsmessig hensyntar at også øvrige tariffområder har bidratt til Sluttvederlagsordningens og Sliterordningens økonomi.



Et rettferdig arbeidsliv

## KLUBBEN DOF SUBSEA NORWAY



Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2 andre avsnitt sies opp, gjelder foregående avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

Hans-Christian Gabrielsen

LO

Ole Erik Almlid

NHO

Vegard Einan

YS