

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Transportbyrån, I2

Beslutande

Minister
Mika Nordberg

Föredragande

Upphandlare
Sten Schauman

Justerat

Omedelbart

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 54

Färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022

ÅLR 2019/5852

370 I1

Beslut

Beslöts att begära anbud för färjetrafik Åva-Osnäs för år 2020-2022 med ensidig option från beställarens sida att förlänga med en till aderton månader enligt anbudsfrågan i **bilaga I219E41**.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande och utförs enligt lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016), tillämplig på Åland genom landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling.

Trafiken gäller från start 3.6.2020 till slut 28.2.2022 samt optionstiden en till aderton månader som beställaren ska deklarerar senast 31.8.2021.

Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där beställaren tillhandahåller en färja, M/S Viggen, och entreprenören ansvarar för driftskostnaderna förutom bunker.

Upphandlingen annonseras på webbplatsen HILMA www.hankintailmoituket.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen annonseras dessutom i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop <https://www.e-avrop.com>.

Kostnaderna belastar moment 75010, Upphandling sjötrafik.

Föredragande har rätt att under anbudstidens frågor- och svarstid offentliggöra förtydliganden i förfrågan.

Motivering

Landskapsregeringens avtal för trafik på linjen Åva-Osnäs löper ut 2.6.2020. Behov av transport mellan Åva och Osnäs finns fortsättningsvis för att samhället ska kunna fungera.

Det beräknade värdet av upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 euro för tjänster. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

Bakgrund

Skärgårdstrafikens alla frigående linjer drivs sedan 2016 av privata entreprenörer som upphandlas av infrastrukturavdelningens transportbyrå. Transportbyrån ansvarar för turlistan, det egna tonnaget och följer upp avtalen med entreprenörerna.

Åva-Osnäs-linjen även kallad norra linjen användes 2018 av ca 30 000 fordon och ca 60 000 passagerare. Det är bl.a. personer bosatta på Kumlinge och Brändö, fiskindustrin på Föglö, näringslivet på Kumlinge och Brändö, färskvarudistributörer, fritidshusägare och turister som är kunder på norra linjen.

MEDELANDE OM UPPHANDLING

Färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022

Härmed begärs anbud gällande färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Sista inlämningsdag för anbudet är den 07.11.2019. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbud ska lämnas in i elektronisk form.

Elektronisk anbudsinslämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. För personlig support angående e-Avrop kontakta support@e-avrop.com.

Anbud per fax eller e-post accepteras inte. Anbudet ska vara giltigt minst tre (3) månader efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

Anbudsgivaren ansvarar själv för att lämna ett komplett anbud.

Kontaktperson under anbudstiden; Upphandlare Sten Schauman,
sten.schauman@regeringen.ax

Förteckning över förfrågningsunderlag:

1. Meddelande om upphandling (detta dokument)
2. Upphandlingsföreskrifter
3. Anbudskalkyl
4. Avtal Färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022
5. Planerad turlista och ruttkarta för färjelinjen Åva-Osnäs
6. Redovisning gällande antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon för åren 2014 – 2018
7. Mall för redovisningen av antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon
8. Mall för miljö- och maskinrapport
9. Redogörelse av M/S Viggen samt utvalda ritningar av färjan
10. Bemanningsintyg för fartyget
11. Redogörelse av underhållssystemet IDEA.NET och löpande underhåll
12. Ritningar på färjhamnarna samt färjfastena i Åva och Osnäs
13. Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler
14. Kollektivavtal för besättningen

Upphandlingsföreskrift (UF)-
Färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022

Öppet förfarande – över tröskelvärde

INNEHÅLL

1	ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN	3
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlingsform	3
1.3	Annonsering	3
1.4	Anbudets innehåll	4
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	4
13.	BESTÄLLARENS BESLUT OM AVGIFTER OCH BOKNINGSREGLER	4
14.	KOLLEKTIVAVTAL FÖR BESÄTTNINGEN	4
1.6	Avtalsperiod	4
1.7	Upphandlande enhet	5
1.8	Kontaktperson under anbudstiden	5
1.9	Frågor och svar under anbudstiden	5
1.10	Planerad tidsplan för upphandlingen	5
2	REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD	5
2.1	Anbudslämnande	5
2.2	Anbudens giltighetstid	6
2.3	Prisuppgifter	6
2.4	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)	6
2.5	Ersättning för anbud	6
2.6	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	6
2.7	Avslutad upphandling och tecknande av avtal	6
2.8	Hänvisningar till standarder	6
3	BEDÖMNING AV ANBUD	7
3.1	Bilagor till upphandlingsdokumentet	7

3.2	Utvärdering av anbud	7
3.2.1	Ekonomiskt mest fördelaktiga	7
4	KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)	7
4.1	Språk	7
4.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	7
4.3	ESPD och nationella uteslutningsgrunder	8
4.3.1	Nationella uteslutningsgrunder	8
4.4	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	9
4.5	Ekonomisk och finansiell situation	9
4.6	Överlåtelse av rörelse	10
4.7	Försäkring	10
4.8	Säkerhet	10
4.9	Kundansvarig och avtalsmöten	10
4.10	Miljöarbete	11
4.11	Miljöledningssystem	11
4.12	Kvalitetsarbete	11

1 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN

1.1 UPPHANDLINGENS OMFATTNING OCH INNEHÅLL

Ålands landskapsregering inbjuder härmed intresserade anbudsgivare att delta i denna upphandling avseende att bedriva färjetrafik mellan Åva på Brändö, Åland och Osnäs i Gustavs, fasta Finland. Under uppdragstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken och Entreprenören ska trafikera enligt de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en färja, M/S Viggen, och Entreprenören ansvarar för bemanningen samt löpande driftskostnader, förutom bränslekostnader.

Entreprenören ska ta betalt av kunderna enligt beställarens avgifts- och bokningsbeslut. Inkomsterna ska oavkortat överföras till Beställaren. Entreprenören erhåller i efterskott en provision om 7% av intäkter från biljetter som Entreprenörens personal sålt. Entreprenören ska leverera en god passagerarservice och följa Beställarens policy för passagerarservice. Eventuella klagomål skall diskuteras och åtgärdas tillsammans med Beställaren.

Entreprenören ska även driva caféet på M/S Viggen eller anlita underentreprenör.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för hamnarna på linjen. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el för fartygets behov vid färjhamnarna. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaffande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även oljeavfallshanteringen.

Anbudsgivaren uppmanas att bekanta sig på plats med färjetrafiken, färjhamnarna och farlederna.

1.2 UPPHANDLINGSFORM

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande. Det beräknade värdet på upphandling uppgår till 3 100 000 euro exklusive moms för hela avtalsperioden inklusive optionsmånader.

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 221 000 € i enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet. Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsförfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.3 ANNONSERING

Upphandlingen har annonserats på webbplatsen HILMA www.hankintailmoitukset.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen har dessutom annonserats i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop <https://www.e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>

1.4 ANBUDETS INNEHÅLL

Anbudsgivaren **ska** i anbudet visa att de i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda. Anbudsgivaren **ska** i anbudet förklara sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal.

Ålands landskapsregering har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas. Anbudsgivaren **ska** ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren **ska** begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

1.5 FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGETS INNEHÅLL OCH DISPOSITION

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

1. Allmänt om upphandlingen
2. Regler för upphandling och anbud
3. Utvärdering av anbud
4. Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav).

Förfrågningsunderlaget består förutom detta dokument även av följande bilagor:

1. Meddelande om upphandling (detta dokument)
2. Upphandlingsföreskrifter
3. Anbudskalkyl
4. Avtal Färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022
5. Planerad turlista och ruttkarta för färjelinjen Åva-Osnäs
6. Redovisning gällande antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon för åren 2014 – 2018
7. Mall för redovisningen av antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon
8. Mall för miljö- och maskinrapport
9. Redogörelse av M/S Viggen samt utvalda ritningar av färjan
10. Bemanningsintyg för fartyget
11. Redogörelse av underhållssystemet IDEA.NET och löpande underhåll
12. Ritningar på färjhamnarna samt färjfästena i Åva och Osnäs
13. Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler
14. Kollektivavtal för besättningen

Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt anbudsunderlag.

1.6 AVTALSPERIOD

Avtalstiden är ca tjugoen (21) månader med option om förlängning i en (1) till aderton (18) månader, planerad avtalsstart 3.6.2020 och sista avtalsdag 28.2.2022. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet. Beställaren ska skriftligt deklarerat optionen och dess längd senast 31.08.2021. Om optionen deklarerats för kortare period är 18 månader, kan beställaren efter 31.08.2021 deklarerat ytterligare optionsmånader inom den totala optionstiden på 18 månader. Beställaren ska dock deklarerat nya optionsmånader senast 6 månader före ny optionstid börjar.

1.7 UPPHANDLANDE ENHET

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering FO Nr 0145076-7.

Infrastrukturavdelningens Transportbyrå verkställer upphandlingen.

1.8 KONTAKTPERSON UNDER ANBUDSTIDEN

Namn: Sten Schauman, Upphandlare, Ålands landskapsregering

E-post: sten.schauman@regeringen.ax

1.9 FRÅGOR OCH SVAR UNDER ANBUDSTIDEN

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget.

Om anbudsgivaren upplever krav i anbudsbegäran som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten på ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas. Frågor ska ställas senast 16 dagar före sista anbudsdag.

Endast skriftlig kompletterande uppgift lämnad av den upphandlande myndigheten under anbudstiden är bindande för både den upphandlande myndigheten och anbudsgivaren.

1.10 PLANERAD TIDSPLAN FÖR UPPHANDLINGEN

	Aktivitet
19.09.2019	Annonsering av upphandlingen
22.10.2019	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 16 dagar innan anbudstiden går ut
29.10.2019	Sista dag för svar, tidsfrist 9 dagar innan anbudstiden går ut
07.11.2019	Sista dag att lämna anbud
Vecka 46	Utvärdering
Vecka 48	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av entreprenör
Vecka 50	Avtalstecknande, väntetid på 14 dagar
3.6.2020	Planerad trafikstart
Kontinuerligt	Uppföljning av avtalet

2 REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD

2.1 ANBUDSLÄMNANDE

Anbud **ska** lämnas in i elektronisk form.

Elektronisk anbudsinslämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. Vid personlig support angående e-Avrop kontakta support@e-avrop.com.

2.2 ANBUDENS GILTIGHETSTID

Anbudet **ska** vara giltigt i tre (3) månader från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

2.3 PRISUPPGIFTER

Den upphandlande enheten betalar inga övriga kostnader än de som finns i anbudsformuläret. Uppgifterna om priset kommer att utgöra avtalets priser. I angivna priser **ska** samtliga kostnader inklusive eventuella resekostnader ingå.

Samtliga prisuppgifter **ska** anges i Euro exklusive moms.

Anbudspriset ska utgöra ett fast pris per kalendermånad för trafik enligt turlista med M/S Viggen. Det finns fyra olika servicenivåer som ska prissättas. Beställaren kan fritt välja vilken servicenivå och vilken säsong som ska trafikeras. Se även anbudsformuläret.

Enligt 58§ mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) är tjänsten som upphandlingen avser ej mervärdesskattepliktig.

2.4 RESERVATIONER OCH ALTERNATIVA ANBUD (SIDOANBUD)

Anbudsgivaren **ska** basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna upphandlingsföreskrift. Inga reservationer eller alternativa anbud (sidoanbud) accepteras.

2.5 ERSÄTTNING FÖR ANBUD

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

2.6 TILLDELNINGSBESKED (DELGIVNING AV BESLUT)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget i enlighet med leverantörens uppgifter i anbudet. En rättelse- och besvärshänvisning bifogas delgivningen.

2.7 AVSLUTAD UPPHANDLING OCH TECKNANDE AV AVTAL

I denna upphandling tillämpas en väntetid om fjorton (14) dagar från att tilldelningsbeskedet skickades till anbudsgivarna till att avtal kan tecknas.

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för Entreprenören och den upphandlande enheten.

2.8 HÄNVISNINGAR TILL STANDARDER

Om det i denna upphandlingsföreskrift förekommer någon hänvisning till standarder, varumärken, patent, produkttyp, ursprung, specifik metod eller produktion, avses härmed att den hänvisningen följs av orden "eller likvärdig".

3 BEDÖMNING AV ANBUD

Anbudet kommer att prövas och utvärderas i tre steg.

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts görs
3. Utvärdering där anbudet utvärderas enligt utvärderingskriterierna

Detta upphandlingsdokument med bilagor innehåller ett antal obligatoriska krav, s.k. ska-krav. Endast de anbud som uppfyller samtliga ska-krav kommer att utvärderas. För uppfyllnad av krav måste bilagorna vara fullständigt ifyllda. Ändringar i publicerade dokument är inte tillåtna.

3.1 BILAGOR TILL UPPHANDLINGSdokUMENTET

I upphandlingsdokumentet ingår ett anbudsformulär. Anbudsgivaren **ska** använda detta vid framtagande av sitt anbud och alla bilagor **ska** ifyllda bifogas anbudet.

Anbudsgivaren **ska** besvara de krav som finns angivna i anbudsformuläret.

3.2 UTVÄRDERING AV ANBUD

3.2.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga

Det anbud som har det lägsta priset räknat på avtalstiden inklusive maximala optionstiden kommer att antas.

Varje månadskostnad ska vara mindre än en trettioandradel ($<1/32$) av summan av alla månadskostnader och månadskostnaderna får inte sjunka med tiden. Syftet med begränsningen är att få en jämn och stigande eller oförändrad fördelning av månadskostnaderna över avtalstiden.

Se anbudskalkylen.

4 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)

4.1 SPRÅK

Åland är ett svenskspråkigt landskap i Finland. Anbudet, samtliga avtal och bilagor **ska** upprättas på svenska. All kommunikation med Beställaren **ska** ske på svenska. Entreprenören och Entreprenörens hela personal ska utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsfrågan inklusive kundservicepolicy på svenska.

Alla anvisningar, skyltning om säkerhetsutrustning samt övrig information till passagerarna ombord på färjan skall finnas och kunna ges på svenska.

Brytande av ovanstående språkrav är ett väsentligt kontraktsbrott som ger Beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet. För att avgöra om ett väsentligt kontraktsbrott föreligger har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess anställda som utför tjänsten uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande).

4.2 ANBUDSGIVAREN OCH EVENTUELLA UNDERLEVERANTÖRER

Anbud ska lämnas av en (1) specifik anbudsgivare.

En anbudsgivare har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar underleverantör **ska** anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma, FO- eller organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som **ska** fullgöras av respektive underleverantör.

4.3 ESPD OCH NATIONELLA UTESLUTNINGSGRUNDER

En anbudsgivare eller dess underleverantör(er) kan uteslutas från upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna angivna i det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet, (ESPD) blanketten föreligger.

Det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet är en försäkran från anbudsgivaren på att inget skäl för uteslutning från offentlig upphandling föreligger samt att kvalifikationskraven för att delta i upphandlingen är uppfyllda.

Den upphandlande enheten kommer att begära in verifikat och intyg som bestyrker den anbudsgivarens försäkran enbart av den vinnande anbudsgivaren. Detta kommer att ske före beslutet om tilldelning sker. En anbudsgivare som inte kan leverera intygen till den upphandlande enheten inom utsatt tid kommer att uteslutas.

I samband med ESPD kommer den upphandlande enheten även att begära in ett straffregisterutdrag från den vinnande anbudsgivaren. I första hand **ska** anbudsgivaren lämna ett straffregisterutdrag. Om anbudsgivaren är från ett land där det ännu inte möjliggjorts att få ett straffregisterutdrag som är anpassad till upphandlingsförfaranden, **ska** anbudsgivaren på begäran, inom fjorton (14) dagar, lämna in en försäkran att det inte föreligger någon av de obligatoriska uteslutningsgrunderna.

Anbudsgivaren har fjorton (14) dagar på sig att inkomma med utdraget. Det är upp till anbudsgivaren att avgöra om straffregisterutdraget och/eller försäkran skickas in via post eller e-post. I enlighet med kraven i ESPD.

ESPD **ska** även ifyllas för eventuella underleverantörer.

4.3.1 Nationella uteslutningsgrunder

I ESPD dokumentet framgår inte de nationella uteslutningsgrunderna utan de beskrivs nedan. Försäkran i ESPD dokumentet gäller också för nedanstående uteslutningsgrunder.

I. Kränkning av arbetstagares organisationsfrihet (39/1889 47 kap. 5 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för kränkning av arbetstagares organisationsfrihet enligt 47 kap. 5 § strafflagen?

II. Ockerliknande diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3a §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för ockerliknande diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3a § strafflagen?

III. Diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3 § strafflagen?

IV. Arbetarskyddsbrott (39/1889 47 kap. 1 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetarskyddsbrott enligt 47 kap. 1 § strafflagen?

V. Arbetstidsbrott (39/1889 47 kap. 2 §)

Har anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetstidsbrott enligt 47 kap. 2 § strafflagen?

4.4 TEKNISK PRESTATIONSFÖRMÅGA OCH YRKESMÄSSIGA KVALIFIKATIONER

Anbudsgivaren **ska** ha teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer för att fullfölja uppdraget. Anbudsgivare med underleverantörer får redogöra för sina sammanlagda tillbudsstående resurser avseende teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer.

Anbudsgivaren **ska** bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen (företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.) samt redovisa en väl utvecklad verksamhetsidé kring föremålet för denna upphandling.

Anbudsgivaren **ska** dessutom lämna en (1) referens. Referensen ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och som är utförda under de senaste fem (5) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. Anbudsgivaren ska lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter. För nystartade företag som saknar referenser, ska referenser istället lämnas för den person som kommer att ansvara för entreprenadens utförande. Referenterna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.

Anbudsgivaren **ska** på kontoret dessutom ha minst en person för att ansvara för det löpande underhållet, underhållet och reparationer. Personen ska ha övermaskinmästarbrev eller maskinmästarbrev med minst 5 års sjötjänstgöring. Personens CV ska lämnas tillsammans med anbudet.

Anbudsgivaren **ska** ha tillgång till befälhavare som har erfarenhet av vintertrafik i isförhållanden. I anbudet ska beskrivas hur kravet uppfylls.

4.5 EKONOMISK OCH FINANSIELL SITUATION

Anbudsgivaren **ska** ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Anbudsgivaren **ska** antingen uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala), alternativt A (där AAA är den bästa), eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

1. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.
2. Eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:
 - a) Garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets

eller garantens firmatecknare. Efterfrågad risk-klassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.

- b) Anbudsgivare ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis utgörs av bankgaranti om hundra åttiotusen (180 000) euro och senaste bokslut eller revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Bankgarantin ska ställas senast vid avtalstecknande. Anbudsgivaren ska i anbudet visa att den kommer att få bankgarantin. Revisorsintyget ska åtminstone innehålla årsbudgetberäkningar och verksamhetsplan samt revisorns utlåtande om dessa.

Den anbudsgivare som vinner upphandlingen och som Beställaren avser att teckna avtal med ska innan avtalets tecknande redovisa att de uppfyller samtliga krav enligt lagen om Beställarens utredningsskyldighet vid anlåtande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

Intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader från sista dag att lämna in anbud.

4.6 ÖVERLÅTELSE AV RÖRELSE

Entreprenören **ska** i samband med upphandlingen beakta sina skyldigheter, enligt 1 kap. 10 § i lagen om sjöarbetsavtal (FFS 756/2011), vilken är uppdaterad (FFS 390/2017), gentemot befintlig personal. Enligt dessa bestämmelser skall en förvärvare i samband med en överlåtelse av rörelse fråga befintliga arbetstagare om de vill övergå i anställning till förvärvaren.

Kollektivavtalet som nuvarande entreprenör, Nordic Jetline Finland Oy, för tillfället har med förbunden finns publicerat med anbudsfrågan.

4.7 FÖRSÄKRING

Entreprenören ansvarar i egenskap av redare enligt sjölagen (FFS 674/1994) för alla eventuella krav på ersättning med anledning av trafiken. Ifall anbudsgivaren vinner upphandlingen skall denne därför bekosta och införskaffa en tillräcklig ansvarsförsäkring för färjans last och passagerare (s.k. P & I –försäkring).

4.8 SÄKERHET

För att säkerställa att Entreprenören trafikerar i enlighet med villkoren i avtalet för färjetrafik och ansvarar för eventuella skador som kan uppstå vid utförandet av entreprenaden, skall Entreprenören före upphandlingsavtalet ingås ställa en säkerhet om hundra sextiotusen (160 000) euro till Beställaren. Säkerheten ska även kunna användas för obetalda räkningar som uppstått från Entreprenörens köp från Ålands landskapsregerings verkstads- och lagerenhet. Den av Entreprenören ställda säkerheten skall vara i kraft tre (3) månader efter det att upphandlingsavtalet slutat att gälla. Entreprenören bekostar en eventuell förlängning av säkerheten.

Som säkerhet godtas i första hand en banksättning i Beställarens namn eller en proprieborgen (bankgaranti) i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt.

4.9 KUNDANSVARIG OCH AVTALSMÖTEN

Anbudsgivaren **ska** utse minst en dedikerad, kundansvarig gentemot den upphandlande enheten. Kundansvarig **ska** vara den upphandlande enhetens kontaktperson med övergripande ansvar för tillämpning av avtalet. Kundansvarig **ska** ha god kännedom om avtalet.

Kundansvarig **ska** även ha en ersättare som har god kännedom om avtalet ifall den kundansvarige är frånvarande. Kundansvarige ska delta i regelbundna avtalsmöten som hålls i Mariehamn om inte annat avtalas om.

4.10 MILJÖARBETE

Anbudsgivaren **ska** ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. Redogörelse för anbudsgivarens miljöarbete **ska** lämnas på begäran.

4.11 MILJÖLEDNINGSSYSTEM

En anbudsgivare **ska** senast tre (3) månader efter trafikstart ha ett av ackrediterad instans certifierat miljöledningssystem enligt ISO 14001, eller motsvarande.

Anbudsgivaren **ska** till anbudet bifoga en plan för hur detta uppnås eller bifoga ett certifikat för redan certifierat system.

4.12 KVALITETSARBETE

Anbudsgivaren **ska** vid avtalstecknande ha en dokumenterad rutin för kvalitetssäkring. Redovisas på begäran.

Upphandling färjetrafik Åva-Osnäs 2020-2022

Anbudspris för trafik med M/S Viggen	utan mervärdesskatt				månader utvärdering	månader utvärdering	månader utvärdering	månader utvärdering	Summa för utvärdering
	27 tur-retur/vecka	30 tur-retur/vecka	31 tur-retur/vecka	34 tur-retur/vecka					
Anbudsgivare fyller i de gula fälten.									
Månadsersättning 3.6.2020-31.12.2020 (7 månader)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1,75	1,75	1,75	1,75	- €
Månadsersättning 1.1.2021-31.12.2021 (12 månader)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3	3	3	3	- €
Månadsersättning 1.1.2022-28.2.2022 (2 månader)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,5	0,5	0,5	0,5	- €
Månadsersättning 1.3.2022-1.9.2023 OPTION (18 månader)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4,5	4,5	4,5	4,5	- €
Kontrollera att varje månadskostnad är mindre än:								0,00 €	- €

Utvärderingspris. Skriv in summan i e-avrop.	- €
--	-----

AVTAL

FÄRJETRAFIK ÅVA-OSNÄS 2020-2022

2019-09-03

Parter:

Beställare:

Ålands landskapsregering
FO-nummer: 0145076-7
PB 1060
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

Entreprenör:

XXXXXXXXXXXX
FO-nummer: XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

0 Beställar- och projektinformation

0.1 Beställare

Ålands landskapsregering (FO-nummer: 0145076-7)
PB 1060
AX-22111 Mariehamn
Åland

Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Sten Schauman
Telefon: 018-25156, 040-1719980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson tekniska frågor:

Magnus Eriksson
Telefon: 018-25155, 0457-5221710
E-post: magnus.eriksson@regeringen.ax

Kontaktperson tekniska frågor:

Joel Karlsson
Telefon: 018-25134, 040-8489848
E-post: joel.karlsson@regeringen.ax

Kontaktperson kundservice: Sten Schauman
Telefon: 018-25156, 040-1719980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

Kontaktperson kundservice: Bo Karlsson
Telefon: 018-25148, 040-0659248
E-post: bo.karlsson@regeringen.ax

Kontaktperson hamnar Anders Sundblom
Telefon: 018-25145, 0457-3500514
E-post: anders.sundblom@regeringen.ax

Entreprenörens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefon: XXXXXXXXXXXXXXXX
E-post: XXXXXXXXXXXXXXXX

Entreprenörens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson tekniska frågor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefon: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-post: XXXXXXXXXXXXXXXX

Kontaktperson kundservice:

Telefon:

E-post:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX**Mobiltelefon till M/S Viggen: +358 400 330 455**

En eventuell ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska omgående skriftligen meddelas till den andra parten. Mobiltelefonnumret till M/S Viggen får dock inte ändras.

0.2 Orientering om Beställarens verksamhet

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet av samtliga ministrar under ledning av lantrådet. Regeringen har sitt säte i Självstyrelsegården i Mariehamn varifrån den leder Ålands landskapsförvaltning. Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning har till uppgift att biträda landskapsregeringen och dess medlemmar i de ärenden och andra uppgifter som ankommer på landskapsregeringen samt att ge service till allmänheten.

0.3 Orientering om objektet

Infrastrukturavdelningen ansvarar för drift, underhåll, nyinvestering, utveckling och servicenivå för de frigående och linstyrda färjelinjerna i skärgårdstrafiken. Infrastrukturavdelningen upphandlar linjerna på drifts- eller totalentreprenad eller driver dem i egen regi. Vid driftsentreprenad äger landskapsregeringen fartyget och planerar, genomför och bekostar dockningar av fartygen och entreprenören driver fartyget och står för det löpande underhållet ombord. Vid totalentreprenad äger redaren fartyget och står för alla kostnader förutom bunkern.

Denna upphandling gäller driftsentreprenad av M/S Viggen som går i trafik mellan Åva och Osnäs.

Fartyget kan flyttas till en annan linje i Ålands landskapsregerings skärgårdstrafik.

1 Uppdraget

1.1 Definition av uppdraget

1.1.1 Omfattning

Entreprenören ska bedriva färjetrafik mellan Åva-färjhamn i Brändö kommun på Åland och Osnäs-färjhamn i Gustavs kommun i fasta Finland. Entreprenören ska under avtalstiden trafikera enligt de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller färjan M/S Viggen, och Entreprenören ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftskostnaderna, förutom bränslekostnader. Landskapsregeringen äger fartyget och planerar, genomför och bekostar dockningar. Under avtalstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken.

1.1.2 Avtalstid och option

Detta avtal planeras starta 3.6.2020 och fortgår i 21 månader till 28.2.2022 [exakta datum skrivs in i slutliga avtalet]. Vid avtalsslutet slutar avtalet att gälla utan föregående uppsägning.

Beställaren har en option att förlänga avtalstiden med en (1) till aderton (18) månader. Beställaren ska skriftligt deklarerat optionen och dess längd senast 31.08.2021. Om optionen deklarerats för kortare period än 18 månader, kan beställaren efter 31.08.2021 deklarerat ytterligare optionsmånader inom den totala optionstiden på 18 månader. Beställaren ska dock deklarerat nya optionsmånader senast 6 månader före ny optionstid börjar.

1.1.3 Tillägg och ändringar

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

1.1.4 Uppdragsgenomgång

Uppdraget inleds med ett "Startmöte", vilket syftar till att gå igenom avtalets omfattning och rutinerna kring genomförandet och uppföljningen.

1.2 Genomförande

1.2.1 Lagar och förordningar

Vid utförande av entreprenaden ska Entreprenören följa direkt tillämpliga rättsakter från Europeiska Unionen, lagar och förordningar samt tillämpliga bestämmelser utfärdade av finska och åländska myndigheter.

1.2.2 Språkligt krav

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska tjänsten utföras på svenska i både tal och skrift. Entreprenören och Entreprenörens personal ska utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Alla anvisningar om säkerhetsutrustning samt övrig information ombord på fartyget ska vara på svenska.

Brytande av ovanstående språkkrav är ett väsentligt avtalsbrott som ger Beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet enligt avtalets punkt 9, rubricerad uppsägning av avtalet. För att avgöra om ett väsentligt avtalsbrott föreligger (om persons kunskaper i svenska) har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess arbetstagare uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande).

1.2.3 ISM-krav

Entreprenören bär under avtalstiden det fulla ISM-ansvaret för M/S Viggen (International Safety Management Code). Beställaren ska under avtalstiden förse Entreprenören med nödvändig dokumentation rörande fartyget och dess underhåll.

1.2.4 Bedrivande av färjetrafik mellan Åva och Osnäs

Entreprenören ska oavbrutet året runt transportera passagerare, gods (rullande last) och fordon mellan Åva-färjhamn och Osnäs-färjhamn. En planerad turlista och en ruttkarta över färjelinjen Åva-Osnäs är bifogad detta avtal (Bilaga 1). Körtiden mellan Åva-färjhamn och Osnäs-färjhamn ska i öppet vatten vara enligt den planerade turlistan.

Vid svåra isförhållanden kan isturlista införas.

Entreprenörens ska organisera kundservice för personer med funktionsnedsättning.

1.2.4.1. Provkörning

Före M/S Viggen överlämnas till Entreprenören ska Entreprenören och Beställaren genomföra en provkörning. Vid provkörningen ska Beställaren bedöma ifall Entreprenören och Entreprenörens personal klarar av att manövrera fartyget. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av provkörningen.

1.2.4.2. Kundenkäter

Entreprenören ska kontinuerligt utföra kundenkäter i syfte att förbättra kundupplevelsen. Resultaten av enkäterna ska rapporteras till Beställaren.

1.2.5 Redovisning och meddelanden

1.2.5.1 Redovisning av antalet körda turer, passagerare och fordon

Under avtalstiden ska Entreprenören redovisa (i) antalet körda turer (både ordinarie turer och beställningsturer) och (ii) datum och tidpunkt för när turen kördes. Under avtalstiden ska Entreprenören redovisa antalet passagerare, fordon och fordonstyp och antalet efterlämnade fordon per tur (dvs. personbilar, lastbilar, bussar, traktorer, bil och husvagn, husbilar, cyklar, motorcyklar och övriga fordon). Redovisningen ska månadsvis sammanställas i XLS-format och per e-post översändas till nominerad person (fornamn.efternamn@regeringen.ax Telefon +358-18-25000) senast den 10:e varje månad. Den 10:e januari varje år ska Entreprenören även översända en årlig redovisning, där det totala antalet passagerare, fordon/fordonstyp och antalet efterlämnade fordon per kalendermånad och år framgår.

Bifogat detta avtal finns en mall för hur redovisningen av körda turer, antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon ska se ut (Bilaga 2). Beställaren förbehåller sig rätten att ändra redovisningssystemet.

1.2.5.2 Meddelanden om driftsstopp, inställda turer, försenade turer och avvikelserapporter

Eventuella driftsstopp, inställda turer och försenade turer ska omgående meddelas per e-post och telefon till Beställarens kontaktpersoner och Ålandstrafiken info@alandstrafiken.ax, +358-18-25600 samt vid behov M/S Bärö tfn: 0400-492 736, M/S Knipan tfn: 0400-229 261, M/S Odin tfn: 040-4840352, M/S Alfågeln tfn: 040 768 2108 och M/S Ejdern 0400-229 260. Meddelandet till Beställaren ska innehålla en detaljerad motivering av orsaken till eventuella driftsstopp, inställda turer eller förseningar samt en redogörelse av vilka turer som påverkats eller framöver kommer att påverkas. Entreprenören ska även skicka till Beställaren en avvikelserapport gällande haverier eller nära på situationer enligt sitt ISM-system över händelsen. För att undvika merkostnader för Beställaren samt underlätta passagerarnas möjligheter att planera sina resor, är det av yttersta vikt att Beställaren och Ålandstrafiken erhåller detaljerad samt uppdaterad information om trafiken samt att Entreprenören följer beställarens checklista vid trafikstörning (Bilaga 3).

Trafiken på hela norra- och tvärgående linjen fungerar som en kedja. Entreprenören ska därför informera övriga fartyg inom trafiksystemet över eventuella förseningar och i vissa fall kan det medföra att en färja ska invänta en annan för att få en smidig trafik. I dessa fall kan turlistan frångås och viten för försening utfaller inte.

1.2.5.3 Maskin- och miljörapporter

Entreprenören ska senast den 10:e varje månad översända fartygets maskinrapport och miljörapport. Bifogat finns en mall för hur maskinrapporten ska se ut (Bilaga 4). Entreprenören ska aktivt använda fartygets underhållsprogram IDEA.SBA.

1.2.6. Villkor gällande fartygets drift och trafik

1.2.6.1. Information om fartyget och fastställande av hennes skick

Bifogat detta avtal finns en redogörelse av M/S Viggen samt utvalda ritningar (Bilaga 5). Fartyget seglar under åländsk flagg.

Beställaren ska före fartyget överlämnas till Entreprenören tillse att fartyget är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Beställaren ska även tillse att alla erforderliga certifikat för fartyget är i kraft vid överlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som ska göras enligt underhållssystemet IDEA.net är utförda och de åtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före överlämnandet av fartyget ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa fartygets skick. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om fartygets skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Entreprenören ska före fartyget återlämnas till Beställaren tillse att fartyget är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Entreprenören ska även tillse att alla erforderliga certifikat för fartyget är i kraft vid återlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före återlämnandet av fartyget ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa fartygets skick. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om fartygets skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella fel som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av fartyget. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

1.2.6.2 Tid och plats för överlämnandet och återlämnandet

Beställaren ska överlämna och Entreprenören ska motta M/S Viggen senast kl. 00.30 den **3.6.2020** [exakt datum skrivs in i slutliga avtalet]. Överlämnandet ska ske i överenskommen färjhamn på linjen.

Entreprenören ska återlämna och Beställaren ska motta M/S Viggen senast kl. 00.30 den **1.3.2022**. Om Beställaren utnyttjar optionen förlängs återlämnandet med motsvarande tid. Återlämnandet ska ske i överenskommen färjhamn på linjen.

1.2.6.3 Inventarier

Före överlämnandet av fartyget till Entreprenören ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över lös utrustning, redskap, verktyg, reservdelar, andra tillbehör och förbrukningsmaterial (d.v.s. smörjoljor, proviant, målfärg, trossar m.m.). Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna.

Entreprenören får under uppdragstiden fritt använda utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som fanns ombord på färjan vid överlämnandet. Beställaren ska ersätta utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som blivit såpass utslitna att de inte kan användas. Entreprenören ansvarar för och bekostar utbyte av utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande underhåll. Endast original reservdelar för huvudmotorer, hjälpmotor och propelleraggregat m.m. får användas.

Före återlämnandet av färjan ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över färjans lösa utrustning, redskap, verktyg, reservdelar, andra tillbehör och förbrukningsmaterial (dvs. smörjoljor, proviant, målfärg, trossar m.m.). Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella åtgärder som Entreprenören ska utföra före återlämnandet av färjan. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna. Eventuella skillnader i inventarielistorna vid återlämnande jämfört med vid övertagande, ska regleras i den sista fakturan för månadsersättning.

Entreprenören bär det fulla ansvaret för all egen utrustning som används eller tas ombord på fartyget.

1.2.6.4 Underhåll, reparationer och torrdockningar av fartyget

Definitioner:

Löpande underhåll:

Allt arbete ombord som på förhand kan planeras in och är tim- eller tidsbaserat, eller baserat på tillståndskontroll.

Underhåll:

Arbete som på förhand förväntas kunna förutses men inte är löpande underhåll.

Reparationer:

Arbete som inte omfattas av ovan definierade löpande underhåll och underhåll eller som kan anses bero på försummelse eller bristfälligt utfört löpande underhåll och underhåll eller kan anses bero på besättningens agerande eller bristande agerande.

Felsökning som föranleder en reparation ska Entreprenören bekosta och utföra om inget annat har avtalats om.

Extraordinära reparationer:

Arbete som inte omfattas av löpande underhåll, underhåll och reparationer och som är oförutsedda och inte orsakade av besättningens agerande eller bristande agerande.

Felsökning som föranleder en extraordinär reparation ska Beställaren bekosta och utföra om inget annat har avtalats om.

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för det löpande underhållet, underhållet och reparationer av fartyget. Det löpande underhållet, underhållet och reparationerna ska skötas i enlighet med god branschpraxis samt rekommendationer och krav från nationella myndigheter och tillverkare. Entreprenören ansvarar för att fartyget, bortsett från normalt slitage, hålls i samma skick som vid överlämnandet.

Beställaren bekostar och utför klassningsåtgärder, halning av huvudmotorer och hjälpmotorer samt extraordinära reparationer.

Fartygets löpande underhåll, underhåll och reparationer ska redovisas och skötas enligt Beställarens anvisningar i underhållssystemet IDEA.SBA. I det löpande underhållet inkluderas således bl.a. även städning av alla utrymmen ombord samt underhåll av all nödutrustning såsom nödraketer, brandsläckare, skeppsapotek, livräddningsutrustning, livflottar, SWL-klassning av lyftanordningar, underhåll av målade ytor på däck och i maskinutrymmen m.m.

Som en del av det löpande underhållet ska Entreprenören även ansvara för inköp av åtminstone:

- förbrukningsmaterial såsom filter, penslar m.m.
- städmaterial
- målfärg för löpande underhåll
- smörjolja
- trossar
- lampor samt lysrör m.m.

Oljekvalité eller leverantör av olja får inte bytas utan ett skriftligt godkännande från Beställaren. Entreprenören ska senast den 10:e varje månad översända separata redogörelser per e-post till Beställaren gällande vidtagna löpande underhållsåtgärder under föregående månad och rekommendationer rörande behovet av reparationer av fartyget. Under uppdragstiden ska även en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av entreprenören månadsvis inspektera och dokumentera fartygets skick. Beställaren har även rätt att när som helst inspektera fartyget utan att på förhand anmäla detta till Entreprenören.

Beställaren ansvarar för och bekostar fartygets alla torrdockningar och extraordinära reparationer under torrdockningar som inte är förorsakade av bristande löpande underhåll eller försumlighet eller oaktsamhet av Entreprenören. Ifall torrdockningar, reparationer och extraordinära reparationer förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande löpande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer är Entreprenören ersättningsskyldig gentemot Beställaren för alla kostnader hänförliga till torrdockningar, reparationer och extraordinära reparationer av fartyget och dess utrustning. En anmälning rörande behovet av reparationsåtgärder fråntar inte Entreprenören ansvaret för löpande underhåll, underhåll och reparationer av den ifråga varande utrustningen.

Entreprenören ansvarar för leverans samt hämtning av fartyget vid översyner och dockningar till och från av Beställaren angiven plats. Platsen kommer alltid att vara belägen inom en radie av 120 sjömil från färjelinjen.

När fartyget är tagna ur trafik, har Entreprenören ordinarie bemanning ombord för att utföra och bistå i reparationsåtgärder och andra åtgärder som utförs på fartyget.

Vid dockningar och översyner ska Entreprenören tillhandahålla lunch, kaffe och middag för av Beställaren anlitade underentreprenörer eller anställda som är ombord och utför arbeten beställda av Beställaren. För sådan förplägnad kan Entreprenören erhålla högst 11 euro per måltid. Kaffet ska ingå i kostnaden. Beställaren ska informera Entreprenören om antalet sådana personer minst två dagar i förväg.

Entreprenören ska ombesörja avlägsnande av beväxning på fartygsbotten ca tre gånger per år i samråd med Beställaren. Syftet är att nå en så bra bränsleekonomi som möjligt. Beställaren bekostar bottenborstningen.

1.2.6.4.1. Tillsatsmedel till smörjoljan

Beställaren använder tillsatsmedel till smörjoljan till fartyget. Syftet är att förbättra bränsleekonomin. Beställaren bekostar tillsatsmedlet men Entreprenörens personal ska utföra arbetet med att dosera det och informera Beställaren om behov av mera tillsatsmedel samt kontinuerligt föra dialog om användandet.

1.2.6.5 Caféet

Entreprenören ska sköta caféörelsen, mathållningen åt personalen och städningen av utrymmena ombord på M/S Viggen. Öppethållningstiderna för caféörelsen ska vara regelbundna och anpassade till beläggningen samt till gällande turlista för M/S Viggen. Passagerarna ska erhålla god service vid tidiga morgonturer, lunchturer och sena kvällsturer. Öppethållningstiden ska åtminstone vara femtiosex (56) timmar per vecka under perioden 1.5 – 15.8 och trettiofem (35) timmar per vecka resterande del av året. Gällande öppethållningstider ska framgå i cafeterian och meddelas Beställaren.

Vid behov kan öppethållningstiderna för caféörelsen ändras i samband med eventuella ändringar av turlistan eller avsevärda ändringar i beläggningen för vissa turer. En eventuell ändring av öppethållningstiderna görs genom överenskommelse med Beställarens kontaktperson.

Entreprenören bekostar och ansvarar för alla inköp av varor som behövs för caféörelsen. Entreprenören ska åtminstone erbjuda sedvanligt cafésortiment såsom smörgåsar, kaffebröd, godis, läsk, en saftprodukt, kaffe och te till försäljning i cafeterian.

Beställaren uppbär ingen hyra för de utrymmen som behövs för caféörelsen. Alla inkomster från caféörelsen tillfaller Entreprenören.

Entreprenören ska se till att det finns turlistor och broschyrer framsatta på anvisade platser i cafeterian. Entreprenören beställer kostnadsfritt turlistor och broschyrer från Ålandstrafiken och Visit Åland.

Entreprenören ska iaktta en god passagerarservice. Eventuella klagomål vad gäller caféörelsen ska diskuteras och åtgärdas tillsammans med Beställaren.

1.2.6.6 Biljettförsäljning

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för biljettförsäljningen enligt beställarens beslut om avgifter och bokningsregler (Bilaga 6) på plats vid Osnäs-färjhamn. Under högsäsong har Entreprenören extra personal för att sköta biljettförsäljningen. Beställaren tillhandahåller avgiftsfritt utrustning för biljettförsäljningen. Entreprenören ska, för Beställarens räkning, utföra försäljningen av biljetter i enlighet med de av Beställaren fastställda avgifterna. Beställaren tar i nuläget inte ut någon personavgift utan endast avgifter för olika fordonstyper. Trots att årskortsinnehavare inte erlägger en avgift ska dessa erhålla en biljett. Beställaren kommer att kontrollera biljettförsäljningsstatistiken mot redovisningen av antalet fordon. Entreprenören bär det fulla ansvaret för en korrekt biljettförsäljning. Entreprenören erhåller i efterskott en provision om 7% av intäkter från biljetter som Entreprenörens personal sålt. Provisionen gäller inte faktureringskunder.

Entreprenören ska betala inkomna medel från biljettförsäljningen i efterhand senast den 10:e varje månad. Betalningen sker till ett av Beställaren anvisat bankkonto. Entreprenören ska även separat redovisa inkomna medel från biljettförsäljningen. Redovisningen ska månadsvis sammanställas i XLS-format och per e-post översändas till Beställaren senast den 10:e varje månad. Ur redovisningen ska man tydligt kunna utläsa vem som tagit betalt. Den 10:e september varje år ska Entreprenören också översända en sammanställning för perioden 1.9 – 31.8. där inkomna medel från biljettförsäljningen per kalendermånad och hela tidsperioden klart framgår.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra biljettförsäljningssystemet och avgifterna. Vid en ändring av biljettförsäljningssystemet eller avgifterna har Entreprenören inte rätt till någon extra ersättning.

1.2.6.7 Grundlig städning

Entreprenören ansvarar för och bekostar en grundlig städning av fartyget minst två (2) gånger per år. I den grundliga städningen ingår åtminstone städning av väggar och golv samt att bona golven i passagerarsalongerna. Tidpunkten för den grundliga städningen ska ske i samråd med Beställaren och får inte påverka trafiken och passagerarna. Entreprenören ansvarar för städning av fartyget efter att fartyget varit taget ur trafik, för dockning och översyn, före trafiken återupptas. Beställaren ansvarar dock för uppkommet behov av grovstädning till följd av varvsarbeten och översynsarbeten, begränsat till avspolning av fartygsdäck och fartygssidor samt dammsugning och avtorkning av durkar och skott inombords.

1.2.6.8 Reservfärja

Beställaren bekostar och ansvarar för tillhandahållandet av en reservfärja. Vid oförutsedda haverier och driftsstopp som beror på Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande löpande underhåll eller bristande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer av fartyget, är Entreprenören ersättningsskyldig för alla Beställarens kostnader vad gäller tillhandahållandet av en reservfärja.

1.2.6.9 Certifikat

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Beställaren för att fartygets klasscertifikat uppdateras och är i kraft. Entreprenören ansvarar dock för att besiktningarna beställs och utförs. Alla övriga certifikat ansvarar Entreprenören för. Alla originalcertifikat ska finnas ombord på fartyget. Arbetspråket ombord är svenska enligt bemanningscertifikatet och kan inte ändras.

1.2.6.10 Bränslekostnader

Under avtalstiden ansvarar Beställaren för bränslekostnaderna. Entreprenören ska införskaffa bränsle från Beställarens leverantör. Bunkringen av bränsle ska ske i Osnäs eller annan lämplig hamn direkt till fartyget. Entreprenören ska efter varje bunkring skicka bunkerkvittot till Beställaren.

Entreprenören ska köra M/S Viggen så, att totala bränsleförbrukning inklusive hjälpmotorer och pannan är högst 220 kg/h räknat på ett år i trafik i öppet vatten. Entreprenören ansvarar för och bekostar den bränsleförbrukning som överstiger 220 kg/h räknat per år i trafik i öppet vatten. Entreprenören ska använda sig av miljövänlig körning och ha en så låg bränsleförbrukning som möjligt.

Ifall Entreprenören överskrider den tillåtna förbrukningen bestäms ersättning som Entreprenören ska erlagga till Beställaren utgående från Beställarens bränslepris vid den senaste bunkringen. Beställaren ska senast i oktober översända en faktura till Entreprenören där uträkningen av en eventuell ersättning klart framgår.

Beställaren och Entreprenören avtalar vid behov om tidpunkten för när öppet vatten övergår i isförhållande och tillbaka till öppet vatten. Kravet på högsta tillåtna bränsleförbrukningen gäller inte i isförhållanden.

1.2.6.11 Begränsningar av trafiken

Under avtalstiden ska Entreprenören trafikera mellan Åva- och Osnäs-färjhamn i enlighet med villkoren i detta avtal och de av Beställaren fastställda turlistorna. All annan trafik med fartyget under avtalstiden är förbjuden. Beställaren kan dock flytta fartyget till annan linje.

1.2.6.12. Nödtransporter och försörjningsberedskap

Entreprenören har en skyldighet att köra enskilda nödtransporter samt utföra transport i samband med försörjningsberedskap. Vid sådana situationer erhåller Entreprenören full kompensation för alla redovisade merkostnader med anledning av transporter. Eventuella nödtransporter får endast beställas av alarmcentralen.

1.2.6.13 Extra avgångar

Beställaren och Entreprenören kan ingå ett särskilt avtal för extra avgångar som inte omfattas av turlistan och som inte utgör nödtransporter.

1.2.6.14. M/S Viggen ersätter M/S Alfågeln

Under M/S Alfågeln's dockningar och översyner trafikerar M/S Viggen på rutten Hummelvik-Torsholma ca 2 veckor per år. Entreprenören får då betalt enligt de påvisade tilläggskostnaderna.

1.2.7. Tekniska krav och teknisk information

1.2.7.1 Färjhamnarna i Åva och Osnäs

Bifogat detta avtal finns ritningar på färjhamnarna samt färjfastena i Åva och Osnäs (Bilaga 7).

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för alla skador som uppstår på färjhamnarna samt färjfastena i Åva och Osnäs (bortsett från normalt slitage). Alla skador ska meddelas Beställaren genast då skador uppstår på färjfasten så att en öppen dialog om färjfastens skick kan föras.

Före överlämnandet av färjan till Beställaren ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfastena på linjen. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfastenas skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Före återlämnandet av färjan till Beställaren ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfastena på linjen. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfastenas skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella skador på färjhamnarna och färjfastena som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av fartyget. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

1.2.7.2 Krav på utrustning ombord på fartyget

Entreprenören ansvarar för att fartyget är utrustade med en GSM-telefon för att ta emot beställningar samt datorer med programmen Excel och Word. Entreprenören tar under avtalstiden över kostnadsansvaret för mobiltelefonabonnemangen kopplade till fartyget.

Beställaren tillhandahåller en epost-adress som all teknisk korrespondens ska skötas via.

1.2.7.3 Krav på skyltar

Entreprenören ska tillse att fartyget har tydliga och synliga skyltar på svenska som informerar passagerarna om att alla eventuella krav på ersättning hänförliga till trafiken riktas mot Entreprenören i egenskap av redare.

1.2.8. Hamnavgifter, miljöledning, avfallshantering och kostnader för el m.m.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för färjhamnarna på linjen. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el vid färjhamnarna. Entreprenören ska planera sitt arbete enligt hållbarhetsprinciper och minimera totala energiåtgången. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaffande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även spillolja- och bilsvattenhanteringen i enlighet med Entreprenörens miljöpolicy.

Entreprenören ska senast tre (3) månader efter trafikstart ha ett av ackrediterad instans certifierat miljöledningssystem enligt ISO 14001 eller motsvarande för färjan.

1.2.9. Behövliga tillstånd

Entreprenören ska under avtalstiden inneha erforderliga tillstånd som behövs för att utföra entreprenaden.

Entreprenören ska under avtalstiden inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland.

Entreprenören ska under avtalstiden vara införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) eller motsvarande i ett annat land.

1.2.10 Försäkringar

Entreprenören ansvarar i egenskap av redare enligt sjölagen (FFS 674/1994) för alla eventuella krav på ersättning med anledning av trafiken. Entreprenören ska under avtalstiden bekosta och inneha en ansvarsförsäkring för färjans last och passagerare (s.k. P & I – försäkring).

Beställaren har en Kasko-försäkring för M/S Viggen med en självrisk om femtiotusen (50 000) euro.

Beställaren och Entreprenören ska skriva in varandra som medförsäkrade i respektives försäkringar.

1.2.11 Entreprenörens personal

Entreprenören handhar som arbetsgivare den personal som används vid utförandet av entreprenaden. Entreprenören ska vid utförande av entreprenaden följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser.

Entreprenörens personal ska inneha behövliga tillstånd och intyg samt en tillräcklig utbildning och behörighet för att sköta de uppgifter som hör till entreprenaden.

Entreprenörens personal ska vara enhetligt klädd och försedda med Entreprenörens logotyp, så att passagerare klart uppfattar att Beställaren inte ansvarar för personalen.

Entreprenören ska på kontoret ha minst en person för att ansvara för det löpande underhållet, underhållet och reparationer. Personen ska ha övermaskinmästarbrev eller maskinmästarbrev med minst 5 års sjötjänstgöring.

Entreprenören och Entreprenörens personal ska alltid iaktta god passagerarservice och följa Beställarens policy för kundservice (Bilaga 8). Eventuella klagomål från Beställaren och passagerare ska omgående åtgärdas.

Entreprenören uppmärksammas på att det på ombordarbete inte är möjligt att tillämpa lagstiftning samt kollektivavtal som gäller landbaserade arbetsförhållanden.

1.2.11.1 Överlåtelse av rörelse

Entreprenören ska beakta sina skyldigheter, enligt 1 kap. 10 § i uppdaterade lagen om sjöarbetsavtal (FFS 756/2011), gentemot befintlig personal. Enligt dessa bestämmelser ska en förvärvare i samband med en överlåtelse av rörelse fråga befintliga arbetstagare om de vill övergå i anställning till förvärvaren. Entreprenörens ska dokumentera proceduren.

1.2.12 Möten under avtalet

Under avtalstiden hålls regelbundna möten för avtalsuppföljning.

Entreprenören ska delta på möten med personal som är nominerad för kontakt i avtalsfrågor samt har behörighet att fatta beslut gällande entreprenörens åtaganden.

Plats för möten är Mariehamn eller ombord på fartyget om inte annat besluts om.

1.2.13 Beställarens granskning

Beställaren har rätt att granska entreprenörens arbete.

1.3 Ändring av turlistan

Åva-Osnäs:

Beställaren förbehåller sig rätten att vid behov under avtalstiden ändra turlistan för färjetrafiken på linjen mellan Åva-färjhamn och Osnäs-färjhamn. Beställaren förbehåller sig även rätten att flytta fartyget till en annan linje i Ålands landskapsregerings skärgårdstrafik. Trafiken enligt turlistan kommer dock aldrig att börja tidigare än kl. 06.30 eller avslutas senare än kl. 22.15.

Begränsningen gäller dock inte vid nödtransporter och avtalade extra avgångar.

Entreprenören har inte rätt till någon extra ersättning vid en ändring av turlistan.

2 Avtalshandlingar

För detta avtal gäller handlingar enligt nedan. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Tillägg till detta avtal
2. Detta avtal
3. Frågor och svar under anbudstiden

3 Organisation

3.1 Entreprenörens organisation

Entreprenören ska kontinuerligt redovisa för hur sin organisation ser ut och vilka personernas ansvarsområden är.

3.2 Underentreprenör

Entreprenören svarar för underentreprenörens arbete i alla led som för sitt eget. Underentreprenör som Entreprenören behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska skriftligen godkännas av Beställaren. Vid underlåtenhet att inhämta sådant medgivande föreligger rätt till vite samt hävning av avtalet.

Entreprenören ska kontrollera att underentreprenör fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen ska utföras årligen. Beställaren förbehåller sig rätten att ta del av Entreprenörens avtal med eventuella underentreprenörer.

4 Sekretess

Bägge parter förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de med anledning av detta avtal erhåller från varandra. Som konfidentiellt material och konfidentiell information avses både muntliga och skriftliga uppgifter som enligt lag är sekretessbelagda. Det betraktas inte som sekretessbrott om uppgifter lämnas ut till myndigheter eller andra organ på grundval av förpliktande myndighetsbestämmelser.

Bägge parter ska tillse att personer inom parternas organisationer och eventuella externa konsulter som erhåller tillgång till konfidentiell information är medvetna om att den konfidentiella informationen är sekretessbelagd. Bägge parter ska även tillse att dessa personer följer sekretessbestämmelserna i detta avtal såsom om de vore parter till avtalet.

Entreprenören får inte använda detta avtal eller Beställarens namn i marknadsföring. Entreprenören får dock utnyttja detta avtal som referens vid inlämnande av anbud till andra upphandlande enheter.

Enligt lagstiftningen om offentliga handlingar är uppdragssumman och uppdragshandlingarna offentliga efter att uppdragsavtalet har ingåtts.

5 Debiteringsgrunder

5.1 Ersättning

Den fasta ersättningen per kalendermånad, exklusive mervärdesskatt, är:

Avtalstid	27	30	31	34	antal tur/retur per vecka
3.6.2020 – 31.12.2020 =	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	euro per kalendermånad
1.1.2021 – 31.12.2021 =	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	euro per kalendermånad
1.1.2022 – 28.2.2022 =	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	euro per kalendermånad
Option	27	30	31	34	antal tur/retur per vecka
1.3.2022 – 1.9.2023 =	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	euro per kalendermånad

Beställaren kan även välja 28, 29, 32 eller 33 antal tur/returer per vecka och då räknas ersättningen linjärt mellan närmast prissatta antal veckoturer. T.ex. om Entreprenören prissatt 27 veckoturer till 75000 euro och 30 veckoturer till 80 000 euro och Beställaren vill ha 29 veckoturer blir priset 78 333,33 euro.

Enligt 58§ mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) är tjänsten som detta avtal avser ej mervärdesskattepliktig.

5.2 Särskilda ersättningar

Inga särskilda ersättningar debiteras. Entreprenören har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift.

5.3 Kostnadsfördelning

Tredje parts leverantörer ska instrueras i god tid så att fakturorna hamnar rätt från början. Detta för att undvika vidarefakturerings mellan parterna.

5.4 Avdrag från ersättning

Vid en inställd avgång eller en avgång som försenas med över femton (15) minuter kan Beställaren göra ett avdrag om femhundra (500) euro på den fasta ersättningen per kalendermånad.

Vid oförutsedda haverier – som inte beror på Entreprenörens försumlighet, bristande löpande underhåll eller Entreprenörens underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer på fartyget – görs inget avdrag på den fasta ersättningen per kalendermånad på grund av inställda eller försenade avgångar.

Avdrag görs inte p.g.a. förseningar orsakade av tredje part eller väder eller förseningar förorsakade av passagerares intresse för att ha en smidig trafik.

5.5 Avtalsvite

För varje påbörjat dygn som Entreprenören inte trafikerar enligt detta avtal har Beställaren rätt till ett avtalsvite motsvarande en tiondel (1/10) av månadsersättningen nämnd i punkt 5.1. Avtalsvite får tas ut för högst femton (15) dagar. Rätten till avtalsvite gäller utöver Beställarens rätt till avdrag från ersättningen per kalendermånad enligt punkt 5.4.

Beställaren har rätt att erhålla ett avtalsvite om femhundra (500) euro för varje enskilt fall som Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal på grund av skäl som beror på Entreprenören.

Beställaren har rätt att i första hand dra av eventuella avtalsviten från månadsersättningen nämnd i punkt 5.1.

6 Betalningar

6.1 Betalningsvillkor

Betalning till Entreprenören sker i följande månad mot faktura senast den 25:e varje kalendermånad, under förutsättning att fakturan varit Beställaren till handa senast tjugo (20) dagar före förfallodagen. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditionskostnader får förekomma.

Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som stadgas i räntelagen (FFS 340/2002). Om fakturan är ofullständig eller felaktig så får dröjsmålsränta inte debiteras.

6.2 Faktureringsvillkor

Fakturan ska ställas ut till:

Ålands landskapsregering
Infrastrukturavdelningen
Flöde: Upphandling frigående
PB 2050
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

På fakturan ska det tydligt stå vilken månad som faktureras samt namnet på avtalet "Färjetrafik Åva-Osnäs ÅLR 2019/XXXX".

Om den 25:e infaller en helgdag, gäller närmast följande vardag.

I första hand ska e-faktura användas.
E-faktura (enbart i Finvoice-standard):

E-faktura adress: FI8720323800001432
Operatör: Nordea
Förmedlarens kod: NDEAFIHH

PDF-fakturor kan sändas till:
Adress: faktura@regeringen.ax.

Fakturan ska uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993), 209b§.

6.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

Åland har en särställning inom EU och betraktas som tredje land i skattehänseende. Åland hör inte till EU:s mervärdesskatte- eller punktskatteområde. Däremot hör Åland tillsammans med Finland till EU:s tullunion. Ålands särställning utanför EU:s skatteområde innebär att en skattegräns uppstår mellan Åland och EU. Detta innebär i praktiken att varutrafiken befrias från avsändarområdets skatter och därefter uppbärs destinationsområdets skatter och avgifter.

6.4 Reklamationsrätt

Betalning av faktura innebär inte att Beställaren avstått från rätten att påtala fel eller brister i produktens/tjänstens utförande.

6.5 Rätt att hålla inne betalningar

Ifall Entreprenören – trots ett skriftligt meddelande från Beställaren – inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal, får Beställaren hålla inne betalningen till Entreprenören. Rätten att hålla inne betalning gäller endast vid skäl som beror på Entreprenören och fram till dess Entreprenören fullgjort sina förpliktelser enligt detta avtal.

7 Säkerheter

För att säkerställa att Entreprenören trafikerar i enlighet med villkoren i detta avtal och ansvarar för eventuella skador som kan uppstå vid utförandet av entreprenaden, ska Entreprenören ställa en säkerhet om hundra åttiotusen (180 000) euro till Beställaren. Säkerheten ska även kunna användas för obetalda räkningar som uppstått från Entreprenörens köp från Ålands landskapsregerings Verkstads- och lagerenhet. Den av Entreprenören ställda säkerheten ska vara i kraft tre (3) månader efter det att detta avtal slutat att gälla. Ifall Beställaren utnyttjar optionen att förlänga avtalstiden bekostar Entreprenören en förlängning av säkerheten.

Som säkerhet godtas i första hand en banksättning i Beställarens namn eller en proprieborgen i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt.

8 Särskilda bestämmelser

Entreprenören ansvarar för att erforderliga tillstånd för genomförande av uppdraget införskaffas.

Entreprenören ska senast när upphandlingsavtalet ingås inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring.

Entreprenören ska ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Entreprenören ska uppfylla lagen om Beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1322/2006).

Entreprenören ska innan avtalet tecknas visa att de är registrerade i tillämpliga företagsregister genom att:

1. överlämna en utredning som visar huruvida Entreprenören är införd i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga eller motsvarande från annat land samt
2. överlämna ett handelsregisterutdrag eller motsvarande från annat land.

Entreprenören ska innan avtalets tecknande styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådan, genom att:

3. överlämna ett intyg över betalda skatter från skattemyndigheten i Entreprenörens registrerade hemort eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp samt
4. överlämna ett intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att betalningsplan har gjorts upp.

Entreprenören ska innan avtalet undertecknas intyga att den följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser genom att:

5. överlämna en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren för personalen.

Entreprenören ska innan avtalet undertecknas intyga att den uppfyller kraven på arbetsplatshälsovård genom att:

6. överlämna ett intyg att ett avtal om arbetsplatshälsovård för företagets personal finns. I intyget ska tydligt framgå vilket företag som tillhandahåller arbetsplatshälsovården samt referensperson.

För utländska företag ska motsvarande ovanstående (3-6) uppgifter bevisas.

Intyg 3 och 4 ska dessutom lämnas årligen.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader.

9 Uppsägning av avtalet

Bägge parter har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser eller det är uppenbart att ett väsentligt avtalsbrott kommer att inträffa. Om avtalsbrottet kan rättas till, får en part säga upp avtalet endast när brottet är återkommande eller när den part som gjort sig skyldig till avtalsbrottet inte rättat till brottet inom avtalad tid eller skälig tid efter det att den andra parten meddelat avtalsbrottet skriftligen. Som väsentligt avtalsbrott avses bland annat att Entreprenören inte trafikerar enligt detta avtal under en tidsperiod överstigande femton (15) dagar. Som väsentligt avtalsbrott avses även om Beställaren eller Entreprenören, trots ett skriftligt meddelande, inte erlagt betalning för en klar och ostridig faktura senast sextio (60) dagar räknat från förfallodagen.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall Entreprenören uppfyller någon av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i 80 § och 81 § i lagen om offentlig upphandling (FFS 1397/2016). Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om Entreprenörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det är sannolikt att Entreprenören inte kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser. Innan Beställaren säger upp avtalet är denne dock skyldig att underrätta Entreprenören om att avtalet kan komma att sägas upp ifall Entreprenören inte inom en skälig tid visar att denne kan fullfölja avtalet.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om upphandlingsbeslutet upphävs av domstol eller om Beställaren ej beviljas medel för verksamheten. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Vid en totalförlust av M/S Viggen eller ifall fartyget blir obrukbart, har Beställaren rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska Entreprenören och Entreprenörens personal som utföra alla de tjänster (inklusive kundservicepolicyn) som omfattas av denna anbudsfrågan på svenska. För att avgöra om ett väsentligt avtalsbrott föreligger har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess anställda som utför tjänsten uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande). Alla anvisningar, skyltning om säkerhetsutrustning samt övrig information till passagerarna ombord på

färjan ska finnas och kunna ges på svenska. Brytande av ovanstående språkrav är ett väsentligt avtalsbrott som ger Beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet. Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

10 Överföring

Ingendera part har rätt att överlåta detta avtal eller de rättigheter eller förpliktelser som baserar sig på detta avtal utan den andra partens på förhand givna skriftliga samtycke.

11 Avgörande av meningsskiljaktigheter

På detta avtal tillämpas finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

Tvister om giltigheten, tolkningen och tillämpningen av detta avtal samt om extra arbeten och kostnader för dem ska, om parterna inte på egen hand kan förlikas, liksom angelägenheter som gäller tvister om indrivningen av tillgodohavanden till följd av avtalet, föras till Ålands tingsrätt för avgörande. Om parterna enas om det kan ärendet även avgöras genom skiljemannaförfarande.

12 Force majeure

Bägge parter äger åberopa underlåtenhet att fullgöra avtalet, om dess fullgörande förhindras eller väsentligen försvåras till följd av omständigheter utanför parts kontroll såsom krig, mobilisering, politiska oroligheter, eldsvåda, naturhändelse, extrema väderförhållanden eller arbetskonflikter. För att ha rätt att åberopa en sådan omständighet ska en part omgående skriftligen meddela den andra parten och inom sju (7) dagar förse den andre parten med en skriftlig utredning om hur omständigheten påverkar fullgörandet av förpliktelser enligt detta avtal.

Medför omständighet som avses ovan att detta avtal ej skäligen kan fullgöras, äger vardera parten skriftligen med omedelbar verkan säga upp avtalet utan särskild ersättning till den del avtalets fullgörande på ovannämnda grund förhindrats. Beställaren har även, så länge en åberopad omständighet råder, rätt att anlita någon annan Entreprenör ifall detta är nödvändigt och möjligt.

13 Biståndsskyldighet vid byte av entreprenör

När Entreprenören byts ut är denne skyldig att bistå Beställaren med att överföra förpliktelserna i detta avtal till den nya Entreprenören. Entreprenören har rätt att erhålla ersättning för de merkostnader Entreprenören kan visa har samband med ett byte av Entreprenör.

Biståndsskyldigheten börjar redan innan detta avtal slutat att gälla, när det har sagts upp i förtid eller när Beställaren meddelat att denne kommer att starta en ny upphandling av de tjänster som omfattas av entreprenaden. Biståndsskyldigheten fortgår högst sex (6) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

14 Datum och underskrift

Detta avtal har upprättats i två likalydande original, ett för vardera parten.

Mariehamn den ____ / ____ 2019

För Ålands landskapsregering

För Entreprenörens namn Ab

XXXX XXXXXXX Minister

XXXX XXXXXXXX VD

Xxxx XXXXXXXX Upphandlare

Bilagor

- Bilaga 1. Turlista och ruttkarta över färjelinjen Åva-Osnäs
- Bilaga 2. Mall för redovisningen av körda turer, antalet passagerare, fordon/fordonstyper och antalet efterlämnade fordon
- Bilaga 3. Beställarens checklista vid trafikstörning
- Bilaga 4. Mall för maskinrapport
- Bilaga 5. Redogörelse av M/S Viggen, bemanningsintyg och utvalda ritningar av färjan
- Bilaga 6. Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler
- Bilaga 7. Ritningar och beskrivningar på färjhamnarna och färjfasten i Åva och Osnäs
- Bilaga 8. Policy för kundservice



OSNÄS – ÅVA		
Veckodag	Osnäs (Gustavs)	Åva (Brändö)
Måndag	08:35*) 13:30 16:30 20:45	09:15 14:10 ^{N)} 17:10 ^{N)} 21:20 ^{A)}
Tisdag	07:00 14:00 16:30	07:35 ^{N/A)} 14:40 ^{N)} 17:10 ^{N)}
Onsdag, Torsdag	07:00 13:30 16:30 19:00	07:35 ^{N)} 14:10 ^{N)} 17:10 ^{A)} 19:40 ^{N)}
Fredag	07:00 13:30 16:30 19:00 20:45	07:35 ^{N)} 14:10 ^{N)} 17:10 19:40 ^{N)} 21:20
Lördag	07:00 13:00 18:00	07:35 ^{N)} 13:40 ^{A)} 18:45 ^{N)}
Söndag, helgdag	12:20 15:10 18:00 20:45	13:00 ^{N)} 15:50 ^{N/A)} 18:40 ^{N)} 21:20

ÅVA – OSNÄS	
Åva (Brändö)	Osnäs (Gustavs)
07:50 12:40 ^{N)} 15:10 ^{N)} 17:30 ^{A)} 21:25 ^{N)}	08:30 13:20 15:50 18:10 22:00
07:50 ^{A)} 15:10 ^{N)} 21:25 ^{N)}	08:30 15:50 22:00
09:05 ^{N)} 15:10 ^{N)} 18:00 ^{A)} 21:25 ^{N)}	09:45 15:50 18:40 22:00
09:05 ^{N)} 15:10 ^{N)} 18:00 19:55 ^{K)} 21:25 ^{N)}	09:45 15:50 18:40 20:35 22:00
09:05 ^{N)} 14:30 ^{N)}	09:45 15:10
11:30 ^{A)} 14:20 ^{N)} 16:40 ^{A)} 19:40 ^{N)}	12:10 15:00 17:20 20:20

Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600. M/S Vigen tel. +358 (0)40 033 0455. Info om respektive färja, se sid. 6.

20%
rabatt på
förbetalda
biljettavgifter
online.

OBS!
Avboka
senast 24 h
före avgång
för att undvika
avbokningsavgift!

**Köp
årskort
online!**
alandstrafiken.ax

INFORMATION

^{*)} Bränsletransport till Brändö måndag kl. 08:35 från Osnäs. Retur från Brändö måndag kl. 17:30. Transport av farligt gods endast mot bokning senast onsdag kl. 12:00 hos Ålandstrafiken.

^{K)} Kombinerar med M/S Knipan i Torsholma 1–28/4.

^{N)} Kombinerar med Norra linjens färja i Torsholma. Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

^{A)} Kombinerar med Asterholmalinjen i Torsholma.

Max 20 pass medtas på bränsletur.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 10 min före annonserad avgångstid.

TIETOJA

^{*)} Polttoainevuoro Brändööhön ajetaan maanantaisin klo 08:35 Vuosnaisista. Paluu Brändööstä maanantaisin klo 17:30. Vaarallisten aineiden kuljetus ainoastaan varauksesta joka on tehtävä viimestään keskiviikkona klo 12:00 Ålandstrafikenille.

^{K)} Jatkoyhteys M/S Knipanilla Torsholmassa 1–28/4.

^{N)} Jatkoyhteys Pohjoisen linjan lautalle Torsholmassa. Autotie Torsholma–Åva n. 20 km.

^{A)} Jatkoyhteys Asterholman linjalle Torsholmassa.

Maksimihenkilömäärä polttoainekuljetuksissa 20.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 10 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

INFORMATION

^{*)} Fuel transportation to Brändö Monday at 08:35 from Osnäs. Retour from Brändö on Monday at 17:30. Dangerous goods transportation has to be booked no later than Wed 12:00 to Ålandstrafiken.

^{K)} Connection to M/S Knipan in Torsholma 1–28/4.

^{N)} Connection to Northern line's ferry in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

^{A)} Connection to Asterholma line in Torsholma. Maximum number of pax 20 at fuel transportation.

The vehicles must be ready to embark at least 10 min prior to the departure time.

Helgdagstrafik:

Tis 1/1 Helgdagstrafik, trafiken inleds kl. 12:20 från Osnäs och avslutas med avg. kl. 19:40 från Åva.

Sön 6/1 Helgdagstrafik.

Tors 18/4 Fredagstrafik.

Fre 19/4 Helgdagstrafik med avg. kl. 12:20 och kl. 15:10 från Osnäs till Åva samt avg. kl. 14:20 och kl. 19:40 från Åva till Osnäs.

Lör 20/4 Lördagstrafik, men avg. kl. 18:00 från Osnäs ställs in.

Sön 21/4 Helgdagstrafik, trafiken inleds kl. 12:20 i Osnäs och avslutas med avg. kl. 19:40 från Åva.

Mån 22/4 Helgdagstrafik, trafiken inleds kl. 12:20 i Osnäs och avslutas med avg. kl. 19:40 från Åva.

Pyhäpäiväliikenne:

Ti 1/1 Pyhäpäiväliikenne, liikennöinti alkaa klo 12:20 Vuosnaisista ja päättyy vuoroon klo 19:40 Åvasta.

Su 6/1 Pyhäpäiväliikennöinti.

To 18/4 Perjantaiakataulu.

Pe 19/4 Pyhäpäiväliikennöinti alkaa klo 12:20 ja klo 15:10 Vuosnaisista Åvaan sekä vuoro klo 14:20 ja klo 19:40 Åvasta Vuosnaisiin.

La 20/4 Lauantaiakataulu, mutta klo 18:00 vuoro Vuosnaisista on peruutettu.

Su 21/4 Pyhäpäiväliikennöinti alkaa klo 12:20 Vuosnaisista ja päättyy klo 19:40 Åvasta.

Ma 22/4 Pyhäpäiväliikennöinti alkaa klo 12:20 Vuosnaisista ja päättyy klo 19:40 Åvasta.

Public holiday traffic:

Tue 1/1 Holiday schedule, traffic starts at 12:20 from Osnäs and stops with departure at 19:40 from Åva.

Sun 6/1 Holiday schedule.

Thu 18/4 Friday schedule.

Fri 19/4 Holiday schedule with departure 12:20 and at 15:10 från Osnäs to Åva and departure at 14:20 and at 19:40 from Åva to Osnäs.

Sat 20/4 Saturday schedule, but departure at 18:00 from Osnäs is cancelled.

Sun 21/4 Holiday schedule, traffic starts at 12:20 from Osnäs and stops at 19:40 from Åva.

Mon 22/4 Holiday schedule, traffic starts at 12:20 from Osnäs and stops at 19:40 from Åva.

OSNÄS – ÅVA		
Veckodag	Osnäs (Gustavs)	Åva (Brändö)
Måndag	08:35 ^ᶓ	09:15
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}
Tisdag	07:00	07:35 ^{N)}
	11:30	12:10 ^{A)}
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}
Onsdag, Torsdag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{A)}
	19:00	19:40 ^{N)}
Fredag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{A)}
	19:00	19:40 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}
Lördag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:00	13:40 ^{N)}
	18:00	18:45 ^{N)}
	19:45	20:25 ^{A)}
Söndag, helgdag		
	12:20	13:00 ^{N)A)}
	15:10	15:50 ^{N)}
	18:00	18:40 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}

ÅVA – OSNÄS	
Åva (Brändö)	Osnäs (Gustavs)
07:50 ^{A)}	08:30
12:40 ^{N)}	13:20
15:10 ^{N)}	15:50
17:30 ^{A)ᶓ}	18:10
21:25 ^{N)}	22:00
07:50 ^{A)}	08:30
12:40 ^{N)}	13:20
15:10 ^{N)}	15:50
18:00 ^{A)}	18:40
21:25 ^{N)}	22:00
09:05 ^{N)}	09:45
15:10 ^{N)}	15:50
18:00 ^{A)}	18:40
21:25 ^{N)}	22:00
09:05 ^{N)}	09:45
15:10 ^{N)}	15:50
18:00 ^{A)}	18:40
19:55 ^{N)}	20:35
21:25 ^{N)}	22:00
09:05 ^{N)}	09:45
14:30 ^{N)}	15:10
19:00	19:40
11:30 ^{A)}	12:10
14:20 ^{N)}	15:00
16:40 ^{N)}	17:20
19:40 ^{N)}	20:20

Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600. M/S Viggen tel. +358 (0)40 033 0455. Info om respektive färja, se sid. 6.

INFORMATION

^ᶓ Bränsletransport till Brändö måndag kl. 08:35 från Osnäs. Retur från Brändö måndag kl. 17:30. Transport av farligt gods endast mot bokning senast fredag kl. 12:00 hos Ålandstrafiken.

^{N)} Kombinerar med Norra linjens färja i Torsholma. Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

^{A)} Kombinerar med Asterholmalinjen i Torsholma.

Max 20 pass medtas på bränsletur.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 10 min före annonserad avgångstid.

TIETOJA

^ᶓ Polttoainekuljetusvuoro Brändööhön ajetaan maanantaisin klo 08:35 Vuosnaisista. Paluu Brändööstä maanantaisin klo 17:30. Vaarallisten aineiden kuljetus ainoastaan varauksesta joka on tehtävä viimeistään perjantaina klo 12:00 Ålandstrafikenielle.

^{N)} Jatkoyhteys Pohjoisen linjan lautalle Torsholmassa. Autotie Torsholma–Åva n. 20 km.

^{A)} Jatkoyhteys Asterholman linjalle Torsholmassa.

Maksimihenkilömäärä polttoainekuljetuksissa 20.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 10 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

INFORMATION

^ᶓ Fuel transportation to Brändö on Monday at 08:35 from Osnäs. Retour from Brändö on Monday at 17:30. Dangerous goods transportation has to be booked no later than Friday 12:00 to Ålandstrafiken.

^{N)} Connection to Northern line's ferry in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

^{A)} Connection to Asterholma line in Torsholma. Maximum number of pax 20 at fuel transportation.

The vehicles must be ready to embark at least 10 mins prior to the departure time.

Helgdagstrafik:

Ons 1/5 Helgdagstrafik, men avg. kl. 11:30 från Åva ställs in. Extra tur från Åva kl. 21:30.

Tors 30/5 Helgdagstrafik, men avg. kl. 11:30 från Åva ställs in. Extra tur från Åva kl. 21:30.

Pyhäpäiväliikenne:

Ke 1/5 Pyhäpäiväliikennöinti, mutta vuoro klo 11:30 Åvasta on peruutettu. Ylimääräinen vuoro Åvasta klo 21:30.

To 30/5 Pyhäpäiväliikenne, vuoro Åvasta klo 11:30 on peruutettu, ylimääräinen vuoro Åvasta klo 21:30.

Public holiday traffic:

Wed 1/5 Holiday schedule, but departure at 11:30 from Åva is cancelled. Additional tour from Åva at 21:30.

Thu 30/5 Holiday schedule, but departure at 11:30 from Åva is cancelled. Additional tour from Åva at 21:30.



OSNÄS – ÅVA		
Veckodag	Osnäs (Gustavs)	Åva (Brändö)
Måndag	08:35 ⁷⁾	09:15
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}
Tisdag	07:00	07:35 ^{N)}
	11:30	12:10 ^{A)}
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{N)}
	20:45	21:20 ^{A)}
Onsdag, Torsdag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:30	14:10 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{A)}
	19:00	19:40 ^{N)}
Fredag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:30	14:10
	16:30	17:10 ^{A)}
	19:00	19:40 ^{N)}
	21:30	22:10 ^{A)}
Lördag	07:00	07:35 ^{N)}
	13:00	13:40 ^{N)}
	16:30	17:10 ^{A)}
	18:05	18:45 ^{N)}
Söndag, helgdag	07:15	07:55 ^{N)}
	12:20	13:00 ^{N)}
	15:10	15:50 ^{N)}
	18:15	18:55 ^{N)}
	20:45	21:20

ÅVA – OSNÄS	
Åva (Brändö)	Osnäs (Gustavs)
07:50 ^{A)}	08:30
12:40 ^{N)}	13:20
15:30 ^{N)}	16:10
17:30 ^{7)A)}	18:10
21:25 ^{N)}	22:05
07:50 ^{A)}	08:30
12:40 ^{N)}	13:20
15:30 ^{N)}	16:10
18:00	18:40
21:25 ^{N)}	22:05
09:05 ^{N)}	09:45
15:30 ^{N)}	16:10
18:00	18:40
21:25 ^{N)}	22:05
09:05 ^{N)}	09:45
15:30 ^{N)}	16:10
18:00	18:40
20:35 ^{N)}	21:15
22:35 ^{A)N)}	23:10
09:05 ^{N)}	09:45
15:30 ^{N)}	16:10
17:15 ^{A)}	17:55
20:25 ^{N)}	21:05
08:45	09:25
14:10 ^{N)}	14:50
16:40 ^{N)}	17:20
19:40 ^{N)}	20:20

Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600. M/S Viggen tel. +358 (0)40 033 0455. Info om respektive färja, se sid. 6.

INFORMATION

⁷⁾ Bränsletransport till Brändö måndag kl. 08:35 från Osnäs. Retur från Brändö måndag kl. 17:30. Transport av farligt gods endast mot bokning senast fredag kl. 12:00 hos Ålandstrafiken.

^{N)} Kombinerar med Norra linjens färja i Torsholma. Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

^{A)} Kombinerar med Asterholmalinjen i Torsholma.

Max 20 pass medtas på bränsletur.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 10 min före annonserad avgångstid.

TIETOJA

⁷⁾ Polttoainekuljetusvuoro Brändööhön ajetaan maanantaisin klo 08:35 Vuosnaisista. Paluu Brändööstä maanantaisin klo 17:30. Vaarallisten aineiden kuljetus ainoastaan varauksesta joka on tehtävä viimeistään perjantaina klo 12:00 Ålandstrafikeniille.

^{N)} Jatkoysteys Pohjoisen linjan lautalle Torsholmassa. Autotie Torsholma–Åva n. 20 km.

^{A)} Jatkoysteys Asterholman linjalle Torsholmassa. Autotie Åva–Torsholma n. 20 km.

Maksimihenkilömäärä polttoainekuljetuksissa 20.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 10 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

INFORMATION

⁷⁾ Fuel transportation to Brändö on Monday at 08:35 from Osnäs. Retour from Brändö on Monday at 17:30. Dangerous goods transportation has to be booked no later than Friday 12:00 to Ålandstrafiken.

^{N)} Connection to Northern line's ferry in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

^{A)} Connection to Asterholma line in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

Maximum number of pax 20 at fuel transportation.

The vehicles must be ready to embark at least 10 min prior to the departure time.

Helgdagstrafik:

Tors 20/6 Trafikeras enligt fredagsturlista.

Fre 21/6 Avgång kl. 20:35 och 22:35 från Åva och kl. 21:30 från Osnäs ställs in.

Lör 22/6 Avgång kl. 07:00 från Osnäs ställs in, i övrigt enligt lördagsturlista.

Pyhäpäiväliikenne:

To 20/6 Liikennöinti perjantaitaikautilun mukaisesti.

Pe 21/6 Vuoro klo 20:35 ja 22:35 Åvasta ja klo 21:30 Vuosnaisista on peruutettu.

La 22/6 Vuoro klo 07:00 Vuosnaisista on peruutettu, muutoin lauantaitaikautilun mukaan.

Public holiday traffic:

Thu 20/6 Traffic according to Friday schedule.

Fri 21/6 Departures at 20:35 and 22:35 from Åva and at 21:30 from Osnäs are cancelled.

Sat 22/6 Departure at 07:00 from Osnäs is cancelled, otherwise according to the Saturday schedule.

OSNÄS – ÅVA		
Veckodag	Osnäs (Gustavs)	Åva (Brändö)
Måndag	–	–
	10:35 ^{B)}	11:15 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Tisdag	06:45	07:25 ^{A)}
	11:05	11:45 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	18:00	18:40 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Onsdag	06:45	07:25 ^{A)}
	10:35	11:15 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Torsdag	06:45	07:25 ^{A)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Fredag	06:45	07:25 ^{A)}
	11:05	11:45 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Lördag	06:45	07:25 ^{A)}
	12:45	13:25 ^{A)}
	15:50	16:30 ^{E)}
	18:35	19:15 ^{A)}
Söndag	11:25	12:05 ^{E)}
	15:05	15:45 ^{E)}
	16:55	17:35 ^{A)}
	19:40	20:20 ^{E)}

ÅVA – OSNÄS	
Åva (Brändö)	Osnäs (Gustavs)
07:50 ^{E)}	08:30
12:50 ^{A)}	13:30
15:05 ^{E)}	15:45
17:35 ^{B)E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
12:40	13:20
15:05 ^{A)}	15:45
18:50	19:30
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
12:40	13:20
15:05 ^{A)}	15:45
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
13:40	14:20 ^{A)}
15:05 ^{A)}	15:45
17:35 ^{E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
12:40	13:20
15:05 ^{A)}	15:45
17:35 ^{E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
14:50 ^{A)}	15:30
17:35 ^{E)}	18:20
20:40 ^{A)}	21:20
13:10 ^{A)}	13:50
16:00 ^{E)}	16:40
18:40 ^{A)}	19:20
–	–

Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600. M/S Viggen tel. +358 (0)400 330 455.

INFORMATION

^{A)} Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.
^{B)} Bränsletransport till Brändö måndag kl. 10:35 från Osnäs. Retur från Brändö måndag kl. 17:35. Transport av farligt gods endast mot bokning senast fredag kl. 12:00 hos Ålandstrafiken.
 Max 20 pass medtas på bränsletur.
^{E)} Kombinerar med M/S Ejdern i Torsholma. Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.
 Fordon ska vara klara att köra ombord senast 10 min före annonserad avgångstid.

TIETOJA

^{A)} Jatkoyhteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.
^{B)} Polttoainekuljetusvuoro Brändööhön ajetaan maanantaisin klo. 10:35 Vuosnaisista. Paluu Brändööstä maanantaisin klo. 17:35. Vaarallisten aineiden kuljetus ainoastaan varauksesta joka on tehtävä viimeistään perjantaina klo. 12:00 Ålandstrafikenille. Maksimihenkilömäärä polttoainekuljetuksissa 20.
^{E)} Jatkoyhteys M/S Ejdernille Torsholmassa. Autotie Torsholma-Åva n. 20 km.
 Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 10 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

INFORMATION

^{A)} Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.
^{B)} Fuel transportation to Brändö on Monday at 10:35 from Osnäs. Retour from Brändö on Monday at 17:35. Dangerous goods transportation has to be booked no later than Friday 12:00 to Ålandstrafiken. Maximum number of pax 20 at fuel transportation.
^{E)} Connection to M/S Ejdern in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.
 The vehicles must be ready to embark at least 10 mins prior to the departure time.

Helgdagstrafik:
 Sön 1/9 Extra tur kl. 10:35 från Åva.

Pyhäpäiväliikenne:
 Su 1/9 Ylimääräinen vuoro Åvasta klo. 10:35.

Public holiday traffic:
 Sun 1/9 Additional tour at 10:35 from Åva.



OSNÄS – ÅVA		
Veckodag	Osnäs (Gustavs)	Åva (Brändö)
Måndag	–	–
	10:35 ^{B)}	11:15 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Tisdag	06:45	07:25 ^{A)}
	11:05	11:45 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Onsdag	06:45	07:25 ^{A)}
	10:35	11:15 ^{E)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Torsdag	06:45	07:25 ^{A)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Fredag	06:45	07:25 ^{A)}
	13:40	14:20 ^{A)}
	15:55	16:35 ^{E)}
	19:40	20:20 ^{A)}
Lördag	06:45	07:25 ^{A)}
	12:45	13:25 ^{A)}
	18:35	19:15 ^{A)}
Söndag	11:25	12:05 ^{E)}
	15:05	15:45 ^{E)}
	16:55	17:35 ^{A)}
	19:40	20:20 ^{E)}

ÅVA – OSNÄS	
Åva (Brändö)	Osnäs (Gustavs)
07:50 ^{E)}	08:30
12:50 ^{A)}	13:30
15:05 ^{E)}	15:45
17:35 ^{B)E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
12:40	13:20
15:05 ^{A)}	15:45
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
12:40	13:20
15:05 ^{A)}	15:45
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
15:05 ^{A)}	15:45
17:35 ^{E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
15:05 ^{A)}	15:45
17:35 ^{E)}	18:15
21:20 ^{A)}	22:00
08:30 ^{A)}	09:10
14:50 ^{A)}	15:30
20:40 ^{A)}	21:20
13:10 ^{A)}	13:50
16:00 ^{E)}	16:40
18:40 ^{A)}	19:20
–	–

Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600. M/S Viggen tel. +358 (0)400 330 455.

INFORMATION

^{A)} Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.
^{B)} Bränsletransport till Brändö måndag kl. 10:35 från Osnäs. Retur från Brändö måndag kl. 17:35. Transport av farligt gods endast mot bokning senast onsdag kl. 12:00 hos Ålandstrafiken.
 Max 20 pass medtas på bränsletur.
^{E)} Kombinerar med M/S Ejdern i Torsholma. Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.
 Fordon ska vara klara att köra ombord senast 10 min före annonserad avgångstid.

TIETOJA

^{A)} Jatkoyhteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.
^{B)} Polttoainekuljetusvuoro Brändööhön ajetaan maanantaisin klo. 10:35 Vuosnaisista. Paluu Brändööstä maanantaisin klo. 17:35. Vaarallisten aineiden kuljetus ainoastaan varauksesta joka on tehtävä viimeistään keskiviikonna klo. 12:00 Ålandstrafikenille. Maksimihenkilömäärä polttoainekuljetuksissa 20.
^{E)} Jatkoyhteys M/S Ejdernille Torsholmassa. Autotie Torsholma-Åva n. 20 km.
 Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 10 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

INFORMATION

^{A)} Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.
^{B)} Fuel transportation to Brändö on Monday at 10:35 from Osnäs. Retour from Brändö on Monday at 17:35. Dangerous goods transportation has to be booked no later than Wednesday 12:00 to Ålandstrafiken. Maximum number of pax 20 at fuel transportation.
^{E)} Connection to M/S Ejdern in Torsholma. Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.
 The vehicles must be ready to embark at least 10 mins prior to the departure time.

Helgdagstrafik:

Lör 2/11 Lördagstrafik.
Fre 6/12 Fredagstrafik.
Tis 24/12 Tisdagstrafik som avslutas med avg. kl. 15:05 från Åva.
Ons 25/12 Onsdagstrafik med start kl. 10:35 från Osnäs och avslutas med avg. kl. 15:05 från Åva.
Tors 26/12 Torsdagstrafik med start kl. 13:40 från Osnäs.
Tis 31/12 Tisdagstrafik som avslutas med avg. kl. 15:05 från Åva.
Ons 1/1 2020 Onsdagstrafik med start kl. 10:35 från Osnäs som avslutas med avg. kl. 15:05 från Åva.
Tors 2/1 2020 Torsdagstrafik med start kl. 13:40 från Osnäs.

Pyhäpäiväliikenne:

La 2/11 Lauantaiaikataulu.
Pe 6/12 Perjantaiakataulu.
Ti 24/12 Tiistailiikenne, päättyy vuoroon klo. 15:05 Åvasta.
Ke 25/12 Keskiviikkonaikataulu, liikennöinti alkaa klo. 10:35 Vuosnaisista ja päättyy vuoroon klo. 15:05 Åvasta.
To 26/12 Torstailiikenne, liikennöinti alkaa klo. 13:40 Vuosnaisista.
Ti 31/12 Tiistailiikenne, päättyy vuoroon klo. 15:05 Åvasta.
Ke 1/1 2020 Keskiviikkonaikataulu, liikennöinti alkaa klo. 10:35 Vuosnaisista ja päättyy vuoroon klo. 15:05 Åvasta.
To 2/1 2020 Torstailiikenne, liikennöinti alkaa klo. 13:40 Vuosnaisista.

Public holiday traffic:

Sat 2/11 Saturday schedule.
Fri 6/12 Friday schedule.
Tue 24/12 Tuesday schedule, traffic stops with departure at 15:05 from Åva.
Wed 25/12 Wednesday schedule, traffic starts at 10:35 from Osnäs and stops with departure at 15:05 from Åva.
Thu 26/12 Thursday schedule, traffic starts at 13:40 from Osnäs.
Tue 31/12 Tuesday schedule, traffic stops with departure at 15:05 from Åva.
Wed 1/1 2020 Wednesday schedule, traffic starts at 10:35 from Osnäs and stops with departure at 15:05 from Åva.
Thu 2/1 2020 Thursday schedule, traffic starts at 13:40 from Osnäs.



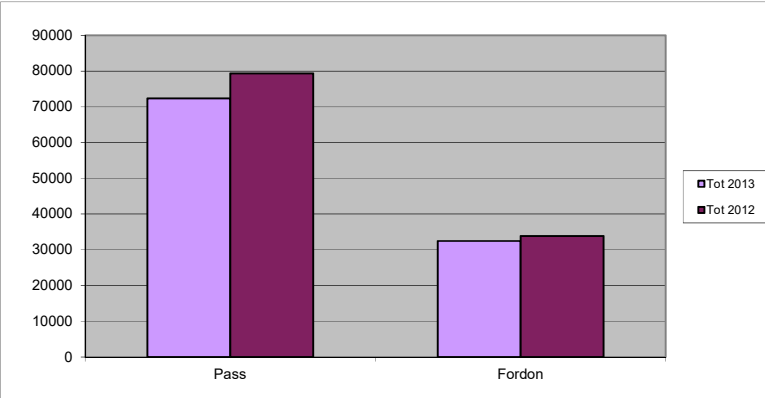
06 Redovisning antalet passagerare, fordon, fordonstyper och efterlämnade fordon ÅLR 2019/5852

M/S VIGGEN BRÄNDÖ-OSNÄSLINJEN 2014														Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 353	1 038	246	0	1	0	0	0	0	23	0	1 308	4 103	16%	30%
Februari	2 326	1 024	218	0	1	0	2	0	0	11	0	1 256	3 539	-4%	7%
Mars	2 587	1 184	250	0	9	1	1	0	0	13	0	1 458	4 238	1%	7%
April	4 337	1 763	288	3	11	0	6	4	18	14	0	2 107	5 013	53%	56%
Maj	5 657	1 842	222	26	73	3	26	64	23	34	4	2 313	4 504	-23%	-24%
Juni	6 743	1 940	193	36	69	8	53	395	195	8	3	2 897	4 408	-41%	-38%
Juli	14 442	6 328	264	90	24	40	204	1773	461	52	15	9 236	13 102	-9%	27%
Augusti	10 552	2 992	263	56	11	22	117	786	282	71	36	4 600	5 782	-9%	-3%
September	5 119	1 823	276	18	40	10	29	51	74	26	2	2 347	5 299	-8%	-4%
Oktober	4 293	1 786	328	0	5	1	9	0	2	30	0	2 161	5 900	4%	1%
November	3 454	1 400	307	1	4	1	2	0	0	18	0	1 733	5 531	10%	4%
December	3 559	1 426	305	0	2	0	4	0	0	9	0	1 746	5 314	8%	7%
S-a 2014	65 422	24 546	3 160	230	250	86	453	3 073	1 055	309	60	33 162	66 733	-10%	2%
S-a 2013	72 364	22 680	2 763	278	247	119	560	3 860	1 461	498	133	32 466	56 312		
Differens	-6 942	1 866	397	-48	3	-33	-107	-787	-406	-189	-73	696	10 421		

Differens i pass och ford 13/14

Pass 14	Ford. 14	Pass 13	Ford. 13
320	300	2 033	1 008
-94	79	2 420	1 177
21	94	2 566	1 364
1 499	756	2 838	1 351
-1 716	-749	7 373	3 062
-4 760	-1 741	11 503	4 638
-1 495	1 990	15 937	7 246
-1 041	-151	11 593	4 751
-437	-89	5 556	2 436
177	19	4 116	2 142
326	70	3 128	1 663
258	118	3 301	1 628
-6 942	696	72 364	32 466

	Pass	Fordon
Tot 2014	65 422	33 162
Tot 2013	72 364	32 466



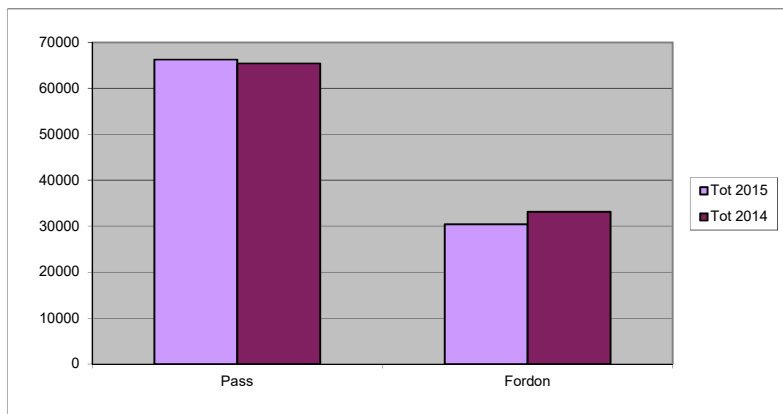
M/S VIGGEN BRÄNDÖ-OSNÄSLINJEN 2015														Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 746	1 151	248	0	4	0	5	0	0	3	0	1 411	3 768	17 %	8 %
Februari	2 579	1 068	219	1	1	1	1	0	0	4	0	1 295	3 300	11 %	3 %
Mars	2 976	1 197	253	0	1	0	6	0	0	15	0	1 472	4 071	15 %	1 %
April	4 664	1 856	179	2	21	0	12	0	4	18	0	2 092	3 140	8 %	-1 %
Maj	6 444	2 256	224	32	25	0	34	22	32	32	20	2 657	3 404	14 %	15 %
Juni	8 845	2 680	204	62	2	9	131	404	198	17	0	3 707	4 620	31 %	28 %
Juli	12 519	3 671	155	87	14	43	210	1377	308	1	21	5 866	5 495	-13 %	-36 %

Differens i pass och ford 14/15

Pass 15	Ford. 15	Pass 14	Ford. 14
393	103	2 353	1 308
253	39	2 326	1 256
389	14	2 587	1 458
327	-15	4 337	2 107
787	344	5 657	2 313
2 102	810	6 743	2 897
-1 923	-3 370	14 442	9 236

Augusti	9 872	2 982	191	45	2	10	120	780	253	22	14	4 405	4 403	-6 %	-4 %
September	5 051	1 947	213	17	17	5	41	17	43	17	0	2 317	4 192	-1 %	-1 %
Oktober	4 319	1 775	229	1	3	1	24	2	3	0	2	2 038	4 017	1 %	-6 %
November	3 149	1 308	245	0	1	1	21	2	0	2	1	1 580	4 380	-9 %	-9 %
December	3 081	1 326	231	0	2	1	15	0	0	1	0	1 576	4 353	-13 %	-10 %
S-a 2015	66 245	23 217	2 591	247	93	71	620	2 604	841	132	58	30 416	49 143	1 %	-8 %
S-a 2014	65 422	24 546	3 160	230	250	86	453	3 073	1 055	309	60	33 162	66 733		
Differens	823	-1 329	-569	17	-157	-15	167	-469	-214	-177	-2	-2 746	-17 591		

-680	-195	10 552	4 600
-68	-30	5 119	2 347
26	-123	4 293	2 161
-305	-153	3 454	1 733
-478	-170	3 559	1 746
823	-2 746	65 422	33 162



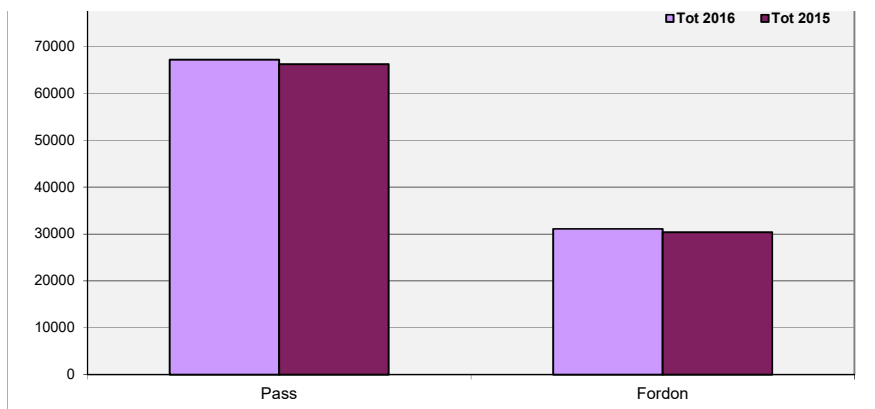
	Pass	Fordon
Tot 2015	66 245	30 416
Tot 2014	65 422	33 162

M/S VIGGEN BRÄNDÖ-OSNÄSLINJEN 2016														Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 098	910	181	0	0	0	6	0	0	6	0	1 103	2 909	-24 %	-22 %
Februari	2 179	965	143	2	0	0	7	5	0	18	0	1 140	2 417	-16 %	-12 %
Mars	3 270	1 349	160	1	1	1	8	0	0	10	0	1 530	2 596	10 %	4 %
April	3 575	1 526	167	6	10	4	12	4	0	61	12	1 790	3 053	-23 %	-14 %
Maj	7 215	2 300	237	38	21	0	51	151	41	77	4	2 916	5 330	12 %	10 %
Juni	9 192	2 660	205	63	8	9	110	421	153	71	2	3 700	5 382	4 %	-0 %
Juli	13 777	3 729	179	107	8	36	230	1442	479	84	4	6 294	6 640	10 %	7 %
Augusti	10 093	2 806	205	52	5	15	136	679	195	50	2	4 143	5 391	2 %	-6 %
September	5 534	2 027	210	7	20	7	50	35	47	46	5	2 449	4 595	10 %	6 %
Oktober	4 034	1 732	215	0	26	3	26	4	0	19	20	2 025	3 828	-7 %	-1 %
November	3 065	1 293	290	0	4	0	9	0	0	21	0	1 617	4 181	-3 %	2 %
December	3 180	2 106	234	0	1	1	12	0	0	15	0	2 369	4 145	3 %	50 %
S-a 2016	67 212	23 403	2 426	276	104	76	657	2 741	915	478	49	31 076	50 467	1 %	2 %
S-a 2015	66 245	23 217	2 591	247	93	71	620	2 604	841	132	58	30 416	49 143		
Differens	967	186	-165	29	11	5	37	137	74	346	-9	660	1 324		

Pass 16	Ford. 16	Pass 15	Ford. 15	
3 201	-648	-308	2 746	1 411
3 319	-400	-155	2 579	1 295
4 800	294	58	2 976	1 472
5 365	-1 089	-302	4 664	2 092
10 131	771	259	6 444	2 657
12 892	347	-7	8 845	3 707
20 071	1 258	428	12 519	5 866
14 236	221	-262	9 872	4 405
7 983	483	132	5 051	2 317
6 059	-285	-13	4 319	2 038
4 682	-84	37	3 149	1 580
5 549	99	793	3 081	1 576
967	660	66 245	30 416	



Pass Fordon

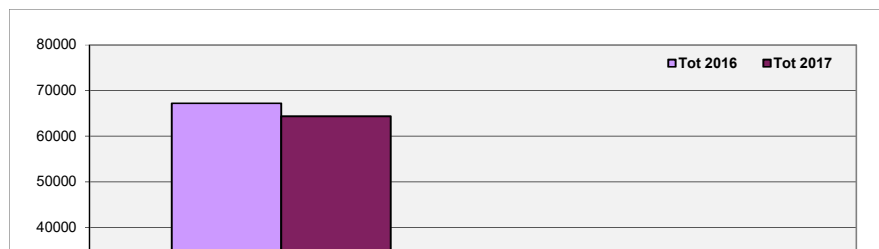


Tot 2016	67 212	31 076
Tot 2015	66 245	30 416

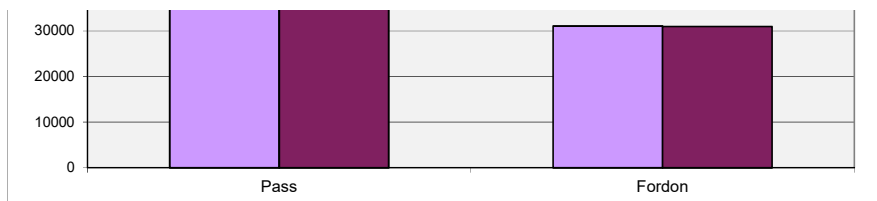
M/S VIGGEN BRÄNDÖ-OSNÄSLINJEN 2017

Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 463	1 100	263	0	2	2	5	0	0	7	0	1 379	2 651	17 %	25 %
Februari	2 072	945	123	0	4	2	8	0	0	25	0	1 107	6 077	-5 %	-3 %
Mars	2 461	1 172	141	0	13	1	15	2	0	22	0	1 366	2 239	-25 %	-11 %
April	4 388	1 734	179	3	57	4	25	0	5	65	0	2 072	3 265	23 %	16 %
Maj	6 512	2 076	204	41	86	16	42	119	38	55	18	2 677	3 951	-10 %	-8 %
Juni	8 215	2 541	176	31	39	17	111	421	153	83	0	3 572	4 203	-11 %	-3 %
Juli	13 810	3 812	161	30	60	58	275	1519	389	35	37	6 339	4 994	0 %	1 %
Augusti	9 413	2 600	209	53	83	14	133	638	189	48	0	3 967	5 923	-7 %	-4 %
September	4 973	2 032	239	10	124	7	43	24	22	33	6	2 534	5 289	-10 %	3 %
Oktober	4 186	1 723	228	7	65	2	24	0	1	45	3	2 095	4 769	4 %	3 %
November	2 939	1 929	365	0	28	2	9	0	0	28	0	2 361	4 063	-4 %	46 %
December	2 946	1 289	175	1	30	0	5	0	0	10	0	1 510	3 261	-7 %	-36 %
S-a 2017	64 378	22 953	2 463	176	591	125	695	2 723	797	456	64	30 979	50 685	-4 %	-0 %
S-a 2016	67 212	23 403	2 426	276	104	76	657	2 741	915	478	49	31 076	50 467		
Differens	-2 834	-450	37	-100	487	49	38	-18	-118	-22	15	-97	218		

Pass 17	Ford. 17	Pass 16	Ford. 16
365	276	2 098	1 103
-107	-33	2 179	1 140
-809	-164	3 270	1 530
813	282	3 575	1 790
-703	-239	7 215	2 916
-977	-128	9 192	3 700
33	45	13 777	6 294
-680	-176	10 093	4 143
-561	85	5 534	2 449
152	70	4 034	2 025
-126	744	3 065	1 617
-234	-859	3 180	2 369
-2 834	-97	67 212	31 076



	Pass	Fordon
Tot 2016	67212	31076
Tot 2017	64378	30979



M/S VIGGEN														BRÄNDÖ-OSNÄSLINJEN 2018	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 430	1 087	210	1	21	0	10	0	0	15	0	1 344	3 664	-1 %	-3 %
Februari	2 103	957	174	1	20	1	8	0	0	23	0	1 184	3 185	1 %	7 %
Mars	1 836	935	107	1	20	2	6	0	0	9	0	1 080	1 867	-25 %	-21 %
April	2 910	1 255	167	1	45	1	13	4	1	48	0	1 535	2 918	-34 %	-26 %
Maj	6 169	2 133	243	33	75	3	43	152	32	75	0	2 789	5 205	-5 %	4 %
Juni	8 575	2 574	185	38	41	14	116	533	147	120	1	3 768	5 423	4 %	5 %
Juli	13 374	3 654	215	28	33	40	214	1578	328	75	16	6 165	5 506	-3 %	-3 %
Augusti	9 438	2 923	208	57	63	14	142	683	200	47	0	4 337	5 132	0 %	9 %
September	2 704	843	228	4	66	2	50	48	26	30	8	1 297	1 828	-46 %	-49 %
Oktober	4 081	1 796	257	2	29	6	130	2	0	46	0	2 268	4 728	-3 %	8 %
November	3 522	1 697	294	2	26	2	10	2	0	35	0	2 068	5 189	20 %	-12 %
December	2 816	1 312	184	1	0	0	2	0	0	0	0	1 499	3 186	-4 %	-1 %
S-a 2018	59 958	21 166	2 472	169	439	85	744	3 002	734	523	25	29 334	47 831	-7 %	-5 %
S-a 2017	64 378	22 953	2 463	176	591	125	695	2 723	797	456	64	30 979	50 685	-4 %	0 %
Differens	-4 420	-1 787	9	-7	-152	-40	49	279	-63	67	-39	-1 645	-2 854		

Pass 18	Ford. 18	Pass 17	Ford. 17
-33	-35	2 463	1 379
31	77	2 072	1 107
-625	-286	2 461	1 366
-1 478	-537	4 388	2 072
-343	112	6 512	2 677
360	196	8 215	3 572
-436	-174	13 810	6 339
25	370	9 413	3 967
-2 269	-1 237	4 973	2 534
-105	173	4 186	2 095
583	-293	2 939	2 361
-130	-11	2 946	1 510
-4 420	-1 645	64 378	30 979

M/S Vigen Brändö-Osnäslinjen 2019

Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Trailer	Bil+husv.	Husbil	Cykel	Mc	Övriga	Efterlämn.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	2 348	1 092	236	0	9	0	9	0	26	9	0	1 381	3 199	-3 %	3 %
Februari	1 989	957	141	0	12	0	7	0	0	20	0	1 137	2 407	-5 %	-4 %
Mars	2 716	1 210	105	0	18	0	5	0	0	21	0	1 359	1 811	48 %	26 %
April	2 534	1 108	149	2	65	3	9	1	2	8	2	1 347	2 582	-13 %	-12 %
Maj	5 613	2 219	212	20	68	5	68	111	19	75	0	2 797	5 012	-9 %	0 %
Juni												0		-100 %	-100 %
Juli												0		-100 %	-100 %
Augusti												0		-100 %	-100 %
September												0		-100 %	-100 %
Oktober												0		-100 %	-100 %
November												0		-100 %	-100 %
December												0		-100 %	-100 %
S-a 2019	15 200	6 586	843	22	172	8	98	112	47	133	2	8 021	15 011	-75 %	-73 %
S-a 2018	59 958	21 166	2 472	169	439	85	744	3 002	734	523	25	29 334	47 831	-4 %	0 %
Differens	-44 758	-14 580	-1 629	-147	-267	-77	-646	-2 890	-687	-390	-23	-21 313	-32 820		

Pass 19	Ford. 19	Pass 18	Ford. 18
-82	37	2 430	1 344
-114	-47	2 103	1 184
880	279	1 836	1 080
-376	-188	2 910	1 535
-556	8	6 169	2 789
-8 575	-3 768	8 575	3 768
-13 374	-6 165	13 374	6 165
-9 438	-4 337	9 438	4 337
-2 704	-1 297	2 704	1 297
-4 081	-2 268	4 081	2 268
-3 522	-2 068	3 522	2 068
-2 816	-1 499	2 816	1 499
-44 758	-21 313	59 958	29 334

07 Mall för redovisning av antalet passagerare, fordon, fordonstyper och efterlämnade fordon ÅLR 2019/XXXX

VIGGEN																	
oktober -18		Lastade passagerare och fordon totalt							NORRA LINJEN			Lösenerd: Viggen					
Datum	Pass	P-bil	L-bil	Buss	Trailer	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterlämn.	Tot.ford.	Tot. m.	Från Osnäs		Till Osnäs	Fr. Osnäs
											ford. tot.			Pass	Fordon	Nyttolöpm	Nyttolöpm
1	103	51	5	0	2	1	2	0	0	1	0	62	135	35	22	87	48
2	62	27	14	0	0	0	0	0	0	4	0	45	269	34	25	142	127
3	107	55	11	0	0	0	0	0	0	2	0	68	230	49	32	113	117
4	145	70	9	1	2	0	0	0	0	1	0	83	95	96	47	95	0
5	309	99	13	1	4	1	0	0	0	0	0	118	253	206	74	111	142
6	100	42	5	0	2	0	0	0	0	0	0	49	83	58	28	18	65
7	190	78	2	0	2	0	2	0	0	0	0	84	65	47	23	40	25
8	96	40	8	0	0	1	2	0	0	0	0	51	128	48	26	77	51
9	120	48	10	0	0	0	0	0	0	0	0	58	173	75	33	85	88
10	149	63	6	0	3	0	1	0	0	0	0	73	91	62	30	26	65
11	95	36	7	0	3	1	0	0	0	0	0	47	146	57	27	92	54
12	114	60	7	0	0	2	0	0	0	0	0	69	166	65	39	42	124
13	77	40	1	0	4	0	0	0	0	0	0	45	41	34	20	18	23
14	137	72	1	0	0	0	1	0	0	0	0	74	25	68	34	0	25
15	95	50	8	0	0	0	1	0	0	0	0	59	127	46	27	75	52
16	109	56	10	0	1	0	0	0	0	0	0	67	224	51	30	99	125
17	142	74	11	0	0	0	0	0	0	1	0	86	204	77	44	102	102
18	179	87	9	0	0	0	0	0	0	4	0	100	193	111	63	102	91
19	231	86	10	0	0	0	4	2	0	0	0	102	170	161	69	77	93
20	186	76	2	0	0	0	1	0	0	0	0	79	41	96	42	0	41
21	216	89	4	0	1	0	113	0	0	4	0	211	85	29	129	79	6
22	140	52	17	0	1	0	1	0	0	0	0	71	236	58	29	150	86
23	130	52	10	0	0	0	0	0	0	3	0	65	179	56	28	103	76
24	132	55	15	0	0	0	0	0	0	4	0	74	129	65	34	0	129
25	124	49	13	0	1	0	0	0	0	4	0	67	237	72	39	126	111
26	136	61	16	0	1	0	0	0	0	7	0	85	312	79	48	131	181
27	79	38	2	0	0	0	0	0	0	0	0	40	42	42	23	0	42
28	137	68	1	0	1	0	0	0	0	5	0	75	58	50	25	39	19
29	82	43	9	0	1	0	0	0	0	1	0	54	166	30	21	132	34
30	56	27	12	0	0	0	0	0	0	0	0	39	212	28	19	100	112
31	103	52	9	0	0	0	2	0	0	5	0	68	213	46	33	110	103
Tot.	4081	1796	257	2	29	6	130	2	0	46	0	2268	4728	2031	1163	2371	2357

07 Mall för redovisning av antalet passagerare, fordon, fordonstyper och efterlämnade fordon

ÅLR 2019/5852

M/S VIGGEN

Veckodag:	tisdag
Datum:	30 oktober

NORRA LINJEN

2018

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
07:00	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	07:50	Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass	5	5			Pass	11			
P-bil	1	1			P-bil	6	6		
L-bil/LT	3	3	47		L-bil/LT	1	1	12	
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga				

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
14:00	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	15:10	Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass	13	13			Pass	11			
P-bil	7	7			P-bil	5			
L-bil/LT	3		40		L-bil/LT	2		42	
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
16:30	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	21:25	Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass	10				Pass	6	6		
P-bil	4	4			P-bil	4	4		
L-bil/LT	1	1	25		L-bil/LT	2	2	46	
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT				
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
------------	-------	-----	------------	--	------------	-----	-------	------------	--

	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT		0		
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

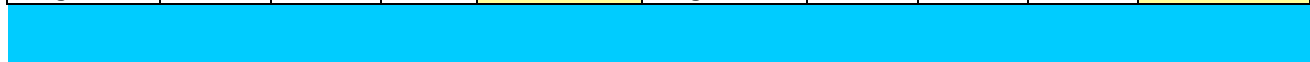
Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT		0		
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT		0		
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT		0		
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Osnäs	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Osnäs	Anmärkning	
	Last	Loss	L/M	Efterlämnade		Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass		0			Pass		0		
P-bil		0			P-bil		0		
L-bil/LT		0			L-bil/LT		0		
Buss		0			Buss		0		
Trailer		0			Trailer		0		

Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		



Totalt för	Osnäs	Åva	Anmärkning		Totalt för	Åva	Osnäs	Anmärkning	
dagen	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	dagen	Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass	28	18		0	Pass	28	6		0
P-bil	12	12		0	P-bil	15	10		0
L-bil/LT	7	4	112	0	L-bil/LT	5	3	100	0
Buss	0	0	0	0	Buss	0	0	0	0
Trailer	0	0	0	0	Trailer	0	0	0	0
Bil+husv.	0	0	0	0	Bil+husv.	0	0	0	0
Husbil	0	0	0	0	Husbil	0	0	0	0
Cyklar	0	0		0	Cyklar	0	0		0
Mc	0	0		0	Mc	0	0		0
Övriga	0	0	0	0	Övriga	0	0	0	0
Totalt			112	0	Totalt			100	0
För tullen	0				För tullen		0		

08 mall för miljö- och maskinrapport ÅLR 2019/5852

MASKINRAPPORT										VIGGEN		Månad: januari		År: 2017					
										2 x HM KW		1320		0,82					
										2 x Hjm KW		170		Month: January					
Working hours / Körtider										Fuel consumption / Förbrukningar				Lubricating oil bunker/ SMÖRJOLJEFÖRBRUKNING				BLUNKERING	
Dat	HM 1				HM 2				Hjm 1	Hjm 2	HM (L)	HM kg/h	Hjm	Panna	Total Förbr. (l)	Rest f.f.m	Rest f.f.mån.	Bränsleintag	50 193
	tim	min	tim	min	tim	min	tim	min											
Transp	56333	00	56330	20	53246	59035													
1	5	29	5	29	0	18,3	1600	122,0											
Må	2	7	30	7	30	2	19,5	2100	114,8										
Ti	3	7	0	7	0	8,5	16,7	2000	117,1										
On	4	6	30	6	30	15,5	8,4	1900	119,8										
To	5	5	35	5	35	13,3	10,7	2200	161,6										
Fr	6	5	45	6	0	0	23	2100	146,6										
Lö	7	4	15	4	15	1,17	22,8	1800	173,6										
Sö	8	4	50	4	50	2,33	21,66	1900	161,2										
Må	9	7	0	7	0	14,75	9,25	2400	138,9										
Ti	10	6	50	6	50	15,25	8,75	2400	144,0										
On	11	5	50	5	50	17,33	5	2000	140,6										
To	12	6	50	6	50	12		1600	96,0										
Fr	13	8	20	8	20	11	2	1800	88,6										
Lö	14	4	25	4	25	11,3		900	83,5										
Sö	15	5	5	5	5	10	11,2	1400	112,9										
Må	16	8	30	8	30	5,25	14,2	1800	86,8										
Ti	17	7	0	7	0	8,5	3	1600	93,7										
On	18	5	15	5	15	8,15	1,45	1500	117,1										
To	19	6	25	6	25	11,45	0	1900	121,4										
Fr	20	7	40	7	40	2,55	8,45	2300	123,0										
Lö	21	3	45	3	45	0	11,25	1100	120,3										
Sö	22	5	0	5	0	0	21,1	1300	106,6										
Må	23	6	10	6	10	0	19,45	2500	166,2										
Ti	24	6	20	6	20	0	11,4	1700	110,1										
On	25	4	50	4	50	0	9,55	1300	110,3										
To	26	6	45	6	45	0	11,75	1600	97,2										
Fr	27	8	40	8	40	0	12,7	1100	52,0										
Lö	28	3	50	3	50	11,75	0	1000	107,0										
Sö	29	5	20	5	20	21,42	0	1500	115,3										
Må	30	7	20	7	20	19,75	0	1200	67,1										
Ti	31	7	0	7	0	12,83	0	1800	105,4										
		177	840	178	795		236,08		301,56										
		14	0	13	15														
Rest	56524,00		56521,25		53482,08	59336,96	Medeltal	116,85	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####
Totalt	191,00	0	191	15	236,08	301,56	53300	3621,73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Anteckningar över utförda reparationer, filterbyten diverse viktiga anteckningar.

- Idea
- landström kontaktor sönder, fartyg utan landström
- Elektriker ombord, sök lantern och kamera system fel
- Idea
- Idea
- Elektriker ombord, byte ny kontaktor och sök fel i landström kontroll syst. Byte HM2 startluft regulator.
- Idea
- Elektriker ombord fixad kamera syst. och måtat landström syst fel.
- Byte Gen2 sjövattn pump
- Ta bunker 50193 liter, sök fel i black out I gen2
- Landpers ombörd sök vatten läck i gen2, elektriker ombörd fixad landström system.
- byte dag CW-test.
- Ecomar byt Hjm 1 runing rele. (INCON spöke). Testat OK. Hjm2 CW level switch cabel reparerat. Testat stanby automatic Hjm1 <->Hjm2.
- Byt Hjm 2 FW kylare och vattenpump. Gamla kylare till baka (fel kylare.)
- Hjm2: Testade FW kylare OK. Provkör Hjm 2 OK.
- Byt Hjm2 bränsle filters. Byt star luft compr. Olja.
- Hjm1 och 2 ventilspl OK.
- Kollat HM1 ventilspl. Fyllt smörjolja HM1 och 2 60l+60l=120lit.
- Kollat HM2 ventilspl. Havenkommission möte.
- Hjm1 Smörjolie och filter bytt. Byt controlrum pumpe.
- Bestu fiskit byte.
- IDEA:
- IDEA.
- IDEA
- IDEA
- IDEA, Maskinum tvätt.
- Ecomar ombord / lantern fel, tömt svartvatten 11m3
- byte startluftkompressor 2 magnetventil, idea, 600l läckolje tk. till dag tk.
- Idea
- Idea
- byte turbinolja i HM1 och 2. läckolja tk till dag tk = 700l, testat fjärr ventiler
- byte olja difl tryk givare i växel hp. Filter, kylvatten egen test.

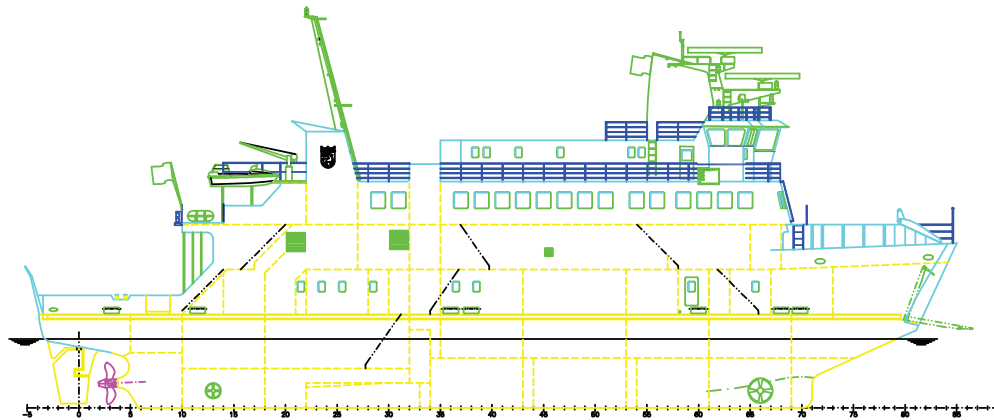
Maskinchef

Januari

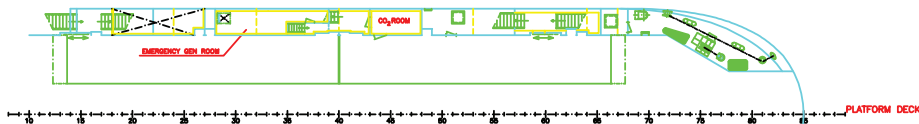
	Oljeavfall	Toalettavfall	Fast oljeav	Plaster	Kartong	Papper	Kompost.	Glas	Metall	Blandavfall
liter	m3	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg
1										
2										
3										
4						10				100
5										
6						10				100
7										
8										
9										100
10										
11						10				100
12										
13										
14						10				100
15										
16						5				100
17										
18										
19										
20						5				100
21										
22										
23										
24										
25										100
26		11,0				10				
27										
28							10			100
29										
30										
31						5				
Summa	0	11,0	0	0	65	10	0	0	0	900



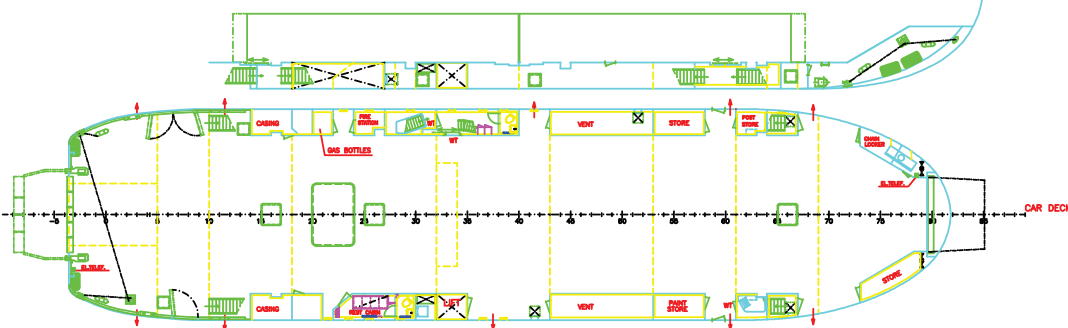
Namn	m/s Viggen	Isklass:	1A
Byggnadsår:	1998	Bruttoregister ton:	1512 ton
Byggnadsland	Finland	Nettoregister ton:	513 ton
Varv	Nystad työvene	Död vikt ton:	300 ton
Callsign	OJIQ	Bunker kapacitet	84 000 liter
Register nummer	55153	Längd (LOA meter):	53,5 m
IMO nummer	9173719	Bredd:	12,25 m
MMSI	230914000	Djupgång:	4,10 m
Flagga	Åländsk	Motor:	2640 kW
Klass	Lloyd's Register	Fart, full last:	15 knop
Fartygstyp	Bilfärja	Bildäck:	9,2 x 49,2 m
Trafik	Inrikes	Bilhyllor:	4 st, 15,7 x 2,4 m
Senaste Certifikat	Lloyd's, Listing of Surveys, Conditions of Class april 2018	Fri höjd bildäck:	4,25 m
	Senaste torrdockning april 2019	Bredd i köröppning	4,25 F / 4,6 A
	Nästa torrdockning april 2022	Största fordon	60 ton
VHF	Furuno FM-2520 VHF	Största axeltryck	15 ton
Radar	Furuno FAR-2835S / Furuno FR-7061 Furuno	Största boggietryck	30 ton
Ekolod	10" color sounder FCV-291	Passagerare:	250 st
SAJ	Nej	Antal bilar:	50 st
Gyrokompas	Anschütz STD20	Antal lastbilar:	4 st
Autopilot	Anschütz Pilotstar D-autopilot Compl.980-119	Bemanning:	1 befälhavare 1 styrman (högsåsong) 2 AT-matros 1 maskinchef
DGPS / GPS	Furuno GP-80 GPS navigator /OP20--26 DGPS BEACON SAAB	Totalt:	4/5
AIS	BEN-LOG Anthea-system		
Logg	Wind data instrument		
Vindmätare	110x100 mm		



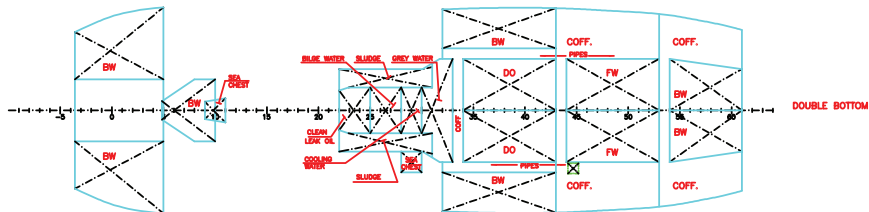
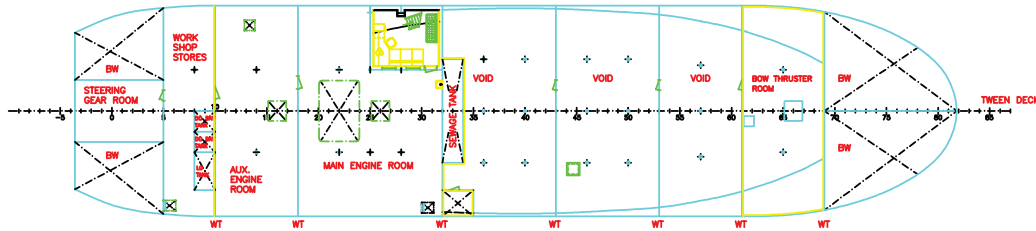
Xref frcl



Xref BRIDGE



Xref 13050



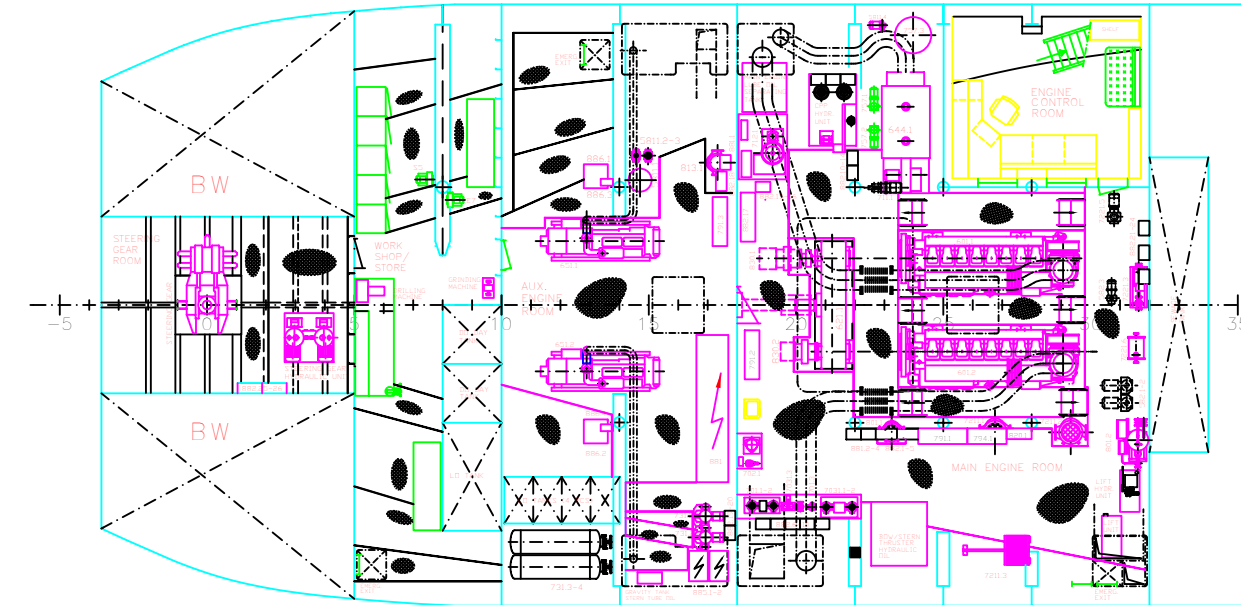
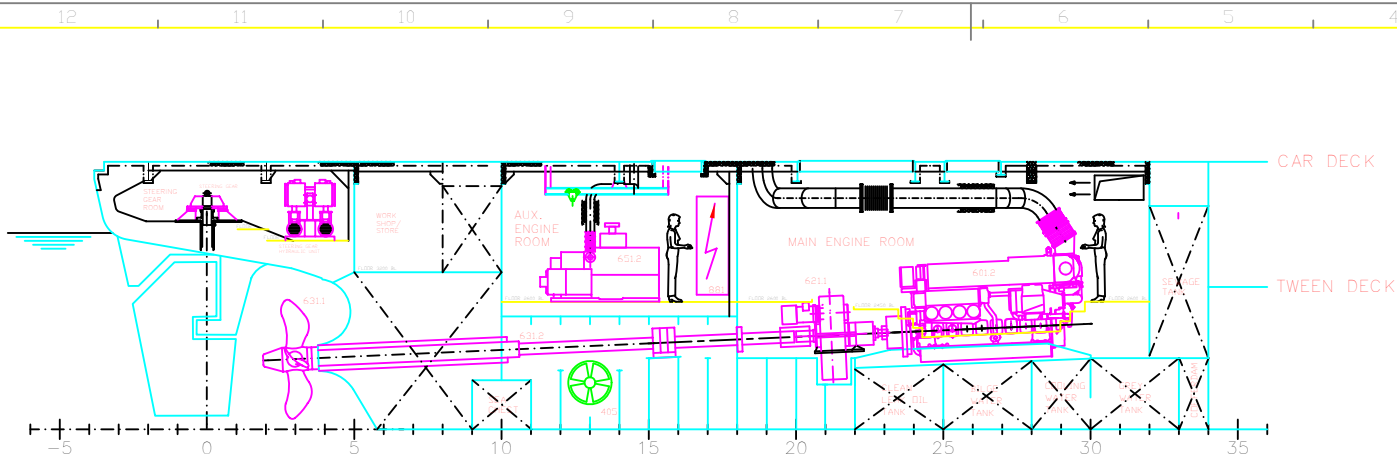
MAIN DIMENSIONS:
 Lpp 47,50 M
 Bm 12,25 M
 H 5,45 M
 T 4,00 M
 DWT 300 T

Bilaga 09b
 ÅLR2019/5852

NO	REVISION	DATE	BY	CHK	APP
1	ISSUED FOR CONSTRUCTION	2019-05-10	...	...	...
2	...	...	...	...	...

2	PROJEKTOR	...	...	...	...
...



214-010-001-0	...	...	...	...	...
...

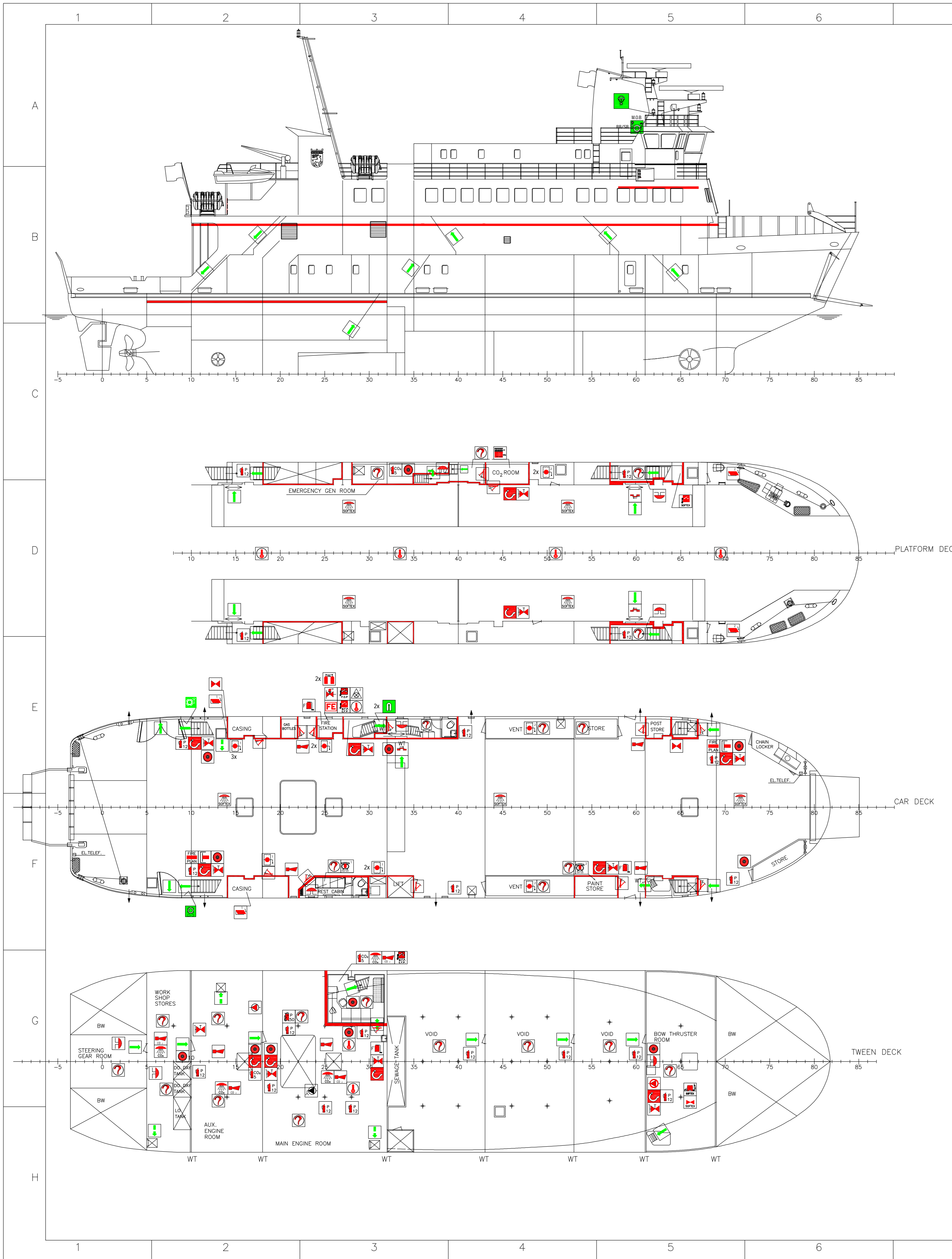


47	Suction fan	350 m ³ /h	1
48	Supply fan	350 m ³ /h	1
481.1-4	Group switchgear		1
482.1-24	Starter cabinet		26
405	Stern thruster	150 kW	1
430.2	Stern thruster hydr. pump	185 kW	1
430.1	Bow thruster hydr. pump	350 kW	1
420.1	Sounding central		2
42.1-3	Grey water pump	3 m ³ /h, 1 bar	1
42.1-2	Wastage pump		2
481.1.4	Warm water circ. pump	3 m ³ /h, 1 bar	1
481.1.2-3	Hydrophore pump	9 m ³ /h, 4 bar	2
481.1.1	Hydrophore tank	700 l, 4 bar	1
488.3-4	Constant voltage charge	24V, 25A	2
486.1-2	AL starting battery		2
485.1-2	Lighting transformer		2
481	Main switchboard		1
413.1	Fire/blow/ballast water pump	50 m ³ /h, 4 bar	1
401.2	Blow/ballast separator	0.5 m ³ /h, $\leq 15\text{ppm}$	1
401.1	Blow/ballast water pump	75 m ³ /h, 2 bar	1
494.1	Solenoid valve cabinet		1
491.1-3	Engine control		1
45.1-2	Warm water circ. pump	4.2 m ³ /h, 2 bar	2
45.1-3	Expansion tank		1
431.3-4	Starting air receiver	950	2
431.1-2	Starting air compressor	150m ³ /h, 30 bar	2
42.1.6	Heat recovery exchanger	350 kW	1
42.1.5	Engine water pump	3 m ³ /h, 3 bar	1
42.1.3	ME preheating unit		1
42.1.1-3	Central cooler		1
42.1.1-4	SW cooling pump	1.70 m ³ /h, 2 bar	2
412.1	LO separator	650 l/h	1
411.1	Dirty oil pump	8 m ³ /h, 3 bar	1
403.1.3	ME FO filter		1
403.1.1-2	ME FO feed pump	4 m ³ /h, 6 bar	2
402.1	FO separator	160 l/h	1
401.3	FO transfer pump	4 m ³ /h, 3 bar	1
401.1-2	FO main transfer pump	8 m ³ /h, 3 bar	2
451.1-2	Aux. engine	180 kVA, 50 Hz	2
444.1	Oil treat water boiler	450 kW	1
431.2	Shaftline		1
431.1	C/D-propeller	42350	1
421.1	Generator		1
401.1-2	Main engine	1320 kW, 1000 rpm	2
POS.	EQUIPMENT	TECHNICAL DATA	PCS

0	BASE LAMP CHANGE FREQUENCY	0.2.1998	TPP
1	BASE LAMP CHANGE FREQUENCY	0.2.1998	TPP
2	BASE LAMP CHANGE FREQUENCY	0.3.1998	TPP
3	EQUIPMENT DELIVERED WATER, NEW USE CHANGES	0.9.1997	TPP

Tämä perusteella on luokiteltu Työmaa 0:n riskitaso. Mitään vastaavaa ei ole olemassa missään muussa osassa. Käsittelemme kaikki tiedot, jotka ovat saatavilla meidän muuttamistamme. The drawing is classified (issue 0's property, it is not to be reproduced, copied, shown to a third party or used for any other use without our explicit permission.

18.9.1997


 1:50
09 ALR 2019/5852
ENGINE ROOM ARRANGEMENT
 9798-700-001-1 D



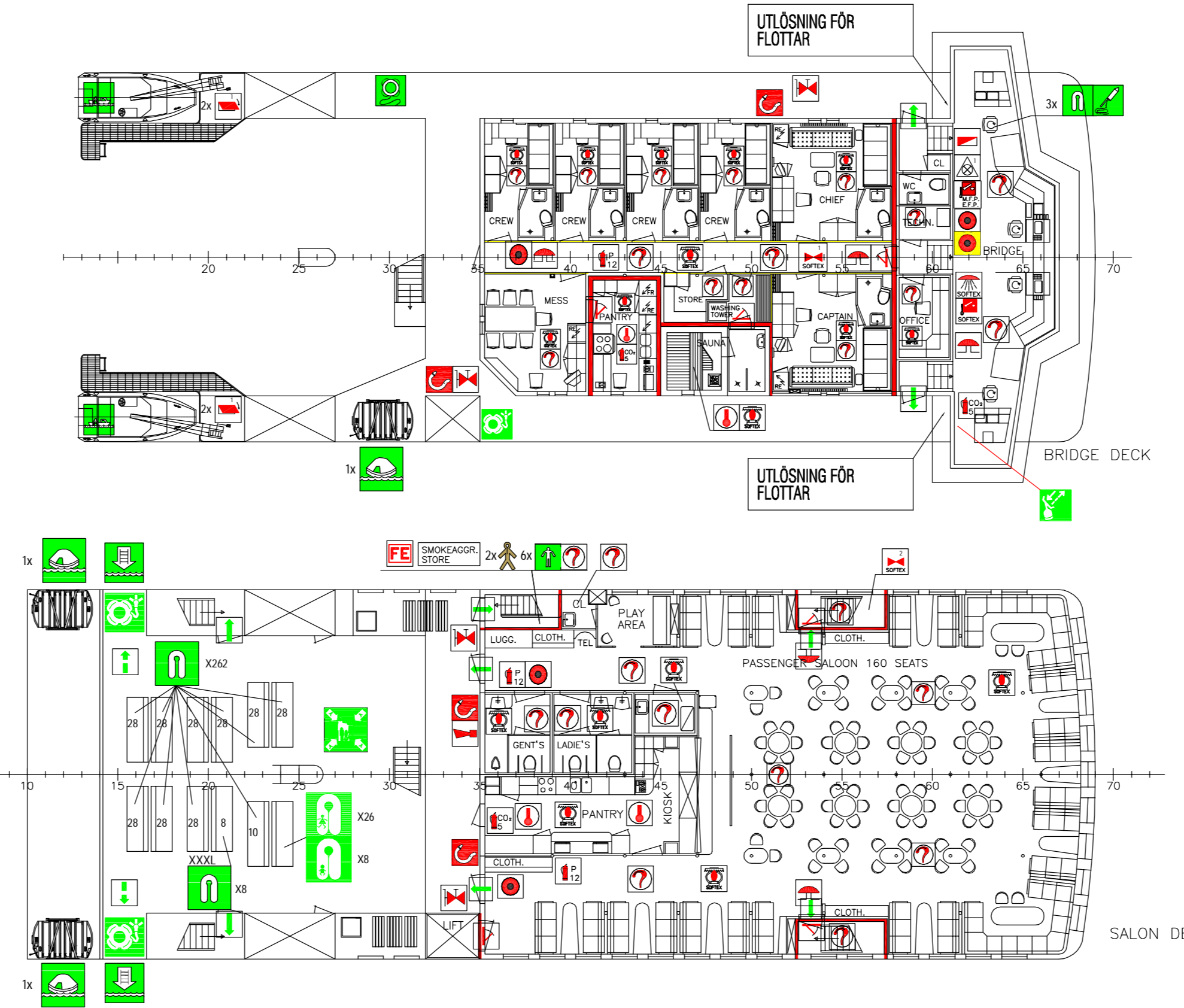
M/S VIGGEN

PAAMAT
 SUURIN PITUUS 53,50 m
 RUSUP PITUUS 47,50 m
 KANNEN HYÖTYPITUIS 49,20 m
 SUURIN LEVYS 12,45 m
 MALLATU LEVYS 12,25 m
 MALLATU LAIKAKOKOIS 3,45 m
 KOKONAISMAASSA 4,90 m
 DWT 300 T

HUOVUDATA
 LANGA, OVERALLT PP
 LAST OAKI LANGD LAST OAKI
 BRAGDI MÅK BRAGDI, MLD
 HÖJD FRIHÖVDODACK, MLD OMRKS, KVA
 DÖDVIKT

KOULULASKU 01.10.1997
 KÖLSTRÄCKNING KEEL LAD

IMO.NR. — 9173719
 CALL SIGN. — OJQJ



VARATAYTÖT KANNETTAVILLE PALLOSAMMUTTIMILLE.
 - 3 KPL VARATAYTÖITÄ, CO2 SAMMUTIN BI-E, 12KG
 - 15 KPL VARATAYTÖITÄ, JÄHRESAMMUTIN AB II-E, 12KG
 - 3 KPL VARATAYTÖITÄ, KÄNNETTÄVÄ VAAHOKOKEHTIN, 25 LITRAA
 RESERV PÄYLLYNG FOR PORTABLE BRANESLACKARE.
 - 3 KPL RESERV PÄYLLYNG, CO2 SLACKARE BI-E, 12KG
 - 15 KPL RESERV PÄYLLYNG, PULVERSLACKARE AB II-E, 12KG
 - 3 KPL RESERV PÄYLLYNG, PORTABELL SKUMGENERATOR, 25 LITRA
 SPARE CHARGES FOR THE REQUIRED PORTABLE FIRE EXTINGUISHERS.
 - 3 KPL SPARE CHARGES, CO2 EXTINGUISHER BI-E, 12KG
 - 15 KPL SPARE CHARGES, DRY POWDER EXTINGUISHER AB II-E, 12KG
 - 3 KPL SPARE CHARGES, PORTABLE APPLICATOR, 25 LITRE

12	13	14	15
A-LUKKAN LAIPO A-GLASS SCOT A-GLASS BELLEHD	A-40 A-30	1	ASIN-MAKUSTAALTOJEN TUULETTEEN KÄIKÖPYSÄTYS FLOORSTOP BY VENTILATION / PASSENGERBOARDING / MANSKAPSPUTYME ACCOMMODATION ROOMS BOWIE VENTILATION SHUTOFF
B-LUKKAN RAAPPIA B-GLASS SCOT B-GLASS BELLEHD	A-40 A-30 A-2	2	KONEIDEN TUULETTEEN KÄIKÖPYSÄTYS FLOORSTOP BY VENTILATION / MACHINERYME MACHINERY ROOMS BOWIE VENTILATION SHUTOFF
A-LUKKAN PALD-OI A-GLASS HANGORU A-GLASS FRI DOOR	A-40 A-30 A-2	1	KONEIDEN TUULETTEEN KÄIKÖPYSÄTYS FLOORSTOP BY VENTILATION / MACHINERYME MACHINERY ROOMS FRI FLAPS
A-LUKKAN PALD-OI, ITSEKUKETTAVA A-GLASS HANGORU A-GLASS FRI DOOR	A-40 A-30 A-2	2	ASIN-MAKUSTAALTOJEN EMMANVAHON PALD-OI BOWIEFLOOR FOR PROSECUTORUM / MANSKAPSPUTYME FRI FLAP FOR ACCOMMODATION ROOMS
HATAPALD, TYHJEMYSRUMPU HANGORU/SHUP EMERGENCY FRI-ALUEPUMP	40 m ² 4 bar	1	KONEIDEN TUULETTEEN SUKILATE STANDANSGANGING FOR VENTILATION IN MACHINERYME MACHINERY ROOMS CLOSING APPLIANCE FOR EXTERIOR VENTILATION
PALD, TYHJEMYS-/PANELASTOPPI PUMP-/PES-/BALLASTPUMP FRI-ALUE-/BALLASTPUMP	50 m ² 4 bar	2	AUTOKANNEN EMMANVAHON SUKILATE STANDANSGANGING FOR VENTILATION IN RELIANT CARGO CLOSING APPLIANCE FOR EXTERIOR VENTILATION
TYHJEMYS-/PANELASTOPPI PES-/BALLASTPUMP PES-/BALLASTPUMP	75 m ² 2 bar	1	SOFTEX-LAITTEISTO SOFTEX AGGREGAAT SOFTEX-INSTALLOINTI 800 litraa 7 bar
KANSALÄHÄN LAITTEIDEN INTERNATIONALLI LÄHÄNLIITIN INTERNATIONAL FRI MAN SHORE CONNECTOR		2	TILA SUKILATE SOFTEX-JÄRISTELÖMÄÄNÄ UTÖMME SVENSK AV SOFTEX-SYSTEM/AUTOMATISK SPACE PROTECTED BY SOFTEX/AUTOMATIC
PALDOSTIVÄRTTEL BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES		1	LEPÄYTY SUKILATE SOFTEX-JÄRISTELÖMÄÄNÄ UTÖMME SVENSK AV SOFTEX-SYSTEM/AUTOMATISK (CYLINDER 25 LITRA) REST CABIN PROTECTED BY SOFTEX/AUTOMATIC
PALDOLAN PRASAKOKEHTI BRANDETTEKT FRI MAN KÖLSTÄVVALV FRI MAN KÖLSTÄVVALV		2	MAKUSTAALTOJEN SUKILATE MACHINERY ROOMS CLOSING APPLIANCE FOR EXTERIOR VENTILATION SPACE PROTECTED BY SOFTEX/AUTOMATIC
PALDOSTIVÄRTTEL BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES		1	TILA SUKILATE SOFTEX-JÄRISTELÖMÄÄNÄ UTÖMME SVENSK AV SOFTEX-SYSTEM/AUTOMATISK SPACE PROTECTED BY SOFTEX/AUTOMATIC
CO2	CO2 7445 kg	1	AUTOKANNEN SOFTEX-JÄRISTELÖMÄÄNÄ BLÅNDAD SOFTEX-SYSTEM MANUELLI UTÖMME CARGO SOFTEX-SYSTEM MANUAL RELEASE
CO2 LAUKASPAIKKA CO2 UTÖMME CO2 RELEASE STATION		1	KONEIDEN SOFTEX-JÄRISTELÖMÄÄNÄ UTÖMME AV SOFTEX-SYSTEM AV BRÖVANG RELEASE OF SOFTEX-SYSTEM OF THE BRIDGE
CO2 LAUKASPAIKKA CO2 UTÖMME CO2 RELEASE STATION		4	ASIN-MAKUSTAALTOJEN SUKILATE SOFTEX-SYSTEM SECTION VALVE AT BOW/PROSECUTORUM SOFTEX-SYSTEM SECTION VALVE FOR ACCOMMODATION
TILA SUKILATE BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES		2	PALDOLAN VÄRTTEKT BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES
CO2 SAMMUTIN BI-E, 5 KG CO2 SLACKARE BI-E, 5 KG CO2 EXTINGUISHER BI-E, 5 KG		6	JÄHRESAMMUTIN AB II-E, 12 KG PULVERSLACKARE AB II-E, 12 KG DRY POWDER EXTINGUISHERS AB II-E, 12 KG
JÄHRESAMMUTIN AB II-E, 12 KG PULVERSLACKARE AB II-E, 12 KG DRY POWDER EXTINGUISHERS AB II-E, 12 KG		36	KÄNNETTÄVÄ VAAHOKOKEHTI, 25 LITRAA PORTABELL SKUMGENERATOR, 25 LITRA PORTABLE FOAM APPLICATOR, 25 LITRE
JÄHRESAMMUTIN PÄRELLI JA LETKILLA RESERVETOR BI-E, 5 KG WHEELED DRY POWDER WITH HOSE, 50KG		1	JÄHRESAMMUTIN PÄRELLI JA LETKILLA RESERVETOR BI-E, 5 KG WHEELED DRY POWDER WITH HOSE, 50KG
LAUKASPAIKKA BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES		11	LAUKASPAIKKA BRANDETTEKT FRI MAN WITH FRI VALVES
SÄILÖMÄÄN BRANDETTEKT SIREN DETECTOR		44	SÄILÖMÄÄN BRANDETTEKT SIREN DETECTOR
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
YLEISKÄYTTÖPÄNÄÄN TILKKAUS FOR ALARM ALARM GENERAL ALARM PUSH-BUTTON		1	YLEISKÄYTTÖPÄNÄÄN TILKKAUS FOR ALARM ALARM GENERAL ALARM PUSH-BUTTON
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		16	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		11	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		6	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		3	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		2	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL
PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL		1	PALDOLAN SUKILATE BRANDETTEKT FRI ALARM PANEL



Päiväys/Datum 09.01.2014

Dnro/Dnr FI 9/400/2014

Viite/Referens Er ansökan 18.12.2013

Ålands Landskapsregering
 Rederiet / Mats Bergman
 PB 2050
 22111 Mariehamn

Fastställande av bemanning för fartyg

Sökande

Ålands Landskapsregering

Fartyg

Namn: Viggen	Signalbokstäver: OJIQ	IMO-nummer: 9173719
Bruttodräktighet: 1512	Längd (m): 48,8	Maskineffekt (kW): 2640

Fartområde

Begränsad inrikes fart II: Åva - Osnäs

Ansökan

Ålands Landskapsregering ansöker om fastställande av bemanningen för ovan nämnda fartyg.

Beslut

Trafiksäkerhetsverket har beslutat fastställa bemanningen för ovan nämnda fartyg och utfärda ett bemanningscertifikat, av vilket framgår fartygets minimibemanning: fartygspersonalens sammansättning och de uppgiftsrelaterade behörighetsvillkoren samt eventuella särskilda krav och villkor angående bemanningen.

Beslutet och bemanningscertifikatet är i kraft till tills vidare under tiden 01.10 – 30.04.

Motivering

Trafiksäkerhetsverket anser att den fastställda bemanningen motsvarar de krav om betryggande bemanning av fartyg som ställs i lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg.

Innan bemanningen fastställts har Trafiksäkerhetsverket begärt utlåtanden av fartygets befälhavare och maskinchef.

Tillämpade bestämmelser

Lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009) 5, 6 och 7 §

Statsrådets förordning om fartygs bemanning och fartygspersonalens behörighet (166/2013) 3, 4, 7 och 8 §

Avgift och avgiftsgrund

400 euro

Lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992)


Kommunikationsministeriets förordning om Trafiksäkerhetsverkets avgiftsbelagda prestationer (722/2012) 2 §, bilaga 1

Ändringssökande

Den som är missnöjd med detta beslut får begära omprövning av beslutet hos Trafiksäkerhetsverket. Anvisning om hur man begär omprövning bifogas.

Ytterligare upplysningar

Stella Wallenius, 029 534 5000 och e-post: sjomansenheten@trafi.fi


Jukka Tuomasla
Specialsakkunnig


Stella Wallenius
Utvecklingschef

BILAGOR

Bemanningscertifikat

Anvisning om hur man begär omprövning

MIEHITYSTODISTUS - BEMANNINGSCERTIFIKAT



Liikenteen turvallisuusvirasto vahvistaa alla mainitun aluksen miehityksen laivaväestä ja aluksen turvallisuusjohtamisesta annetun lain (1687/2009) mukaisesti.

SUOMI
FINLAND

Trafiksäkerhetsverket fastställer nedan nämnda fartygs bemanning enligt lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009).

Aluksen nimi/Fartygets namn Viggen	Kotipaikka/Hemort Mariehamn	
Tunnuskirjaimet/Signalbokstäver OJQ	IMO-numero/nummer 9173719	
Aluksen tyyppi/Fartygstyp Passagerfartyg	Bruttovetoisuus/Bruttodräktighet (ITC 1969) 1512	
Koneiston automaatioaste/Maskineriets automationsgrad DNV E0	Kokonaisteho/Total effekt (kW) 2640	
Liikennealue/Trafikområde Trafikområde II: Åva - Osnäs		
Toimi/Befattning	Pätevyyskirja/Behörighetsbrev	Henkilömäärä/Antal personer
Befälhavare Vaktman, Däck Maskinchef	Överstyrman ¹ Vaktman, Däck (II/4) Maskinmästare	1 2 1
Yhteensä /Sammanlagt		4
<p>Huomautukset/Anmärkningar</p> <p>Bemanningen ska under alla omständigheter vara sådan att säkerhetsutrustningen och samtliga uppgifter som föreskrivs i fartygets larmlista kan skötas.</p> <p>Körtiden kan vara högst 14h, om bestämmelserna om arbets- och vilotider så tillåter.</p> <p>¹Vaktstyrmansbrev och 36 månaders sjötjänst som däcksbefäl (alt. 24 månader om 12 månader varit som överstyrman) är godtagbart.</p> <p>Ena vaktmannen kan vid behov ersättas med en styrman (behörighetsbrev för vaktstyrman).</p> <p>Fartygets arbetspråk är svenska.</p>		

Todistus on voimassa
Detta certifikat gäller

tills vidare under tiden 01.10 – 30.04

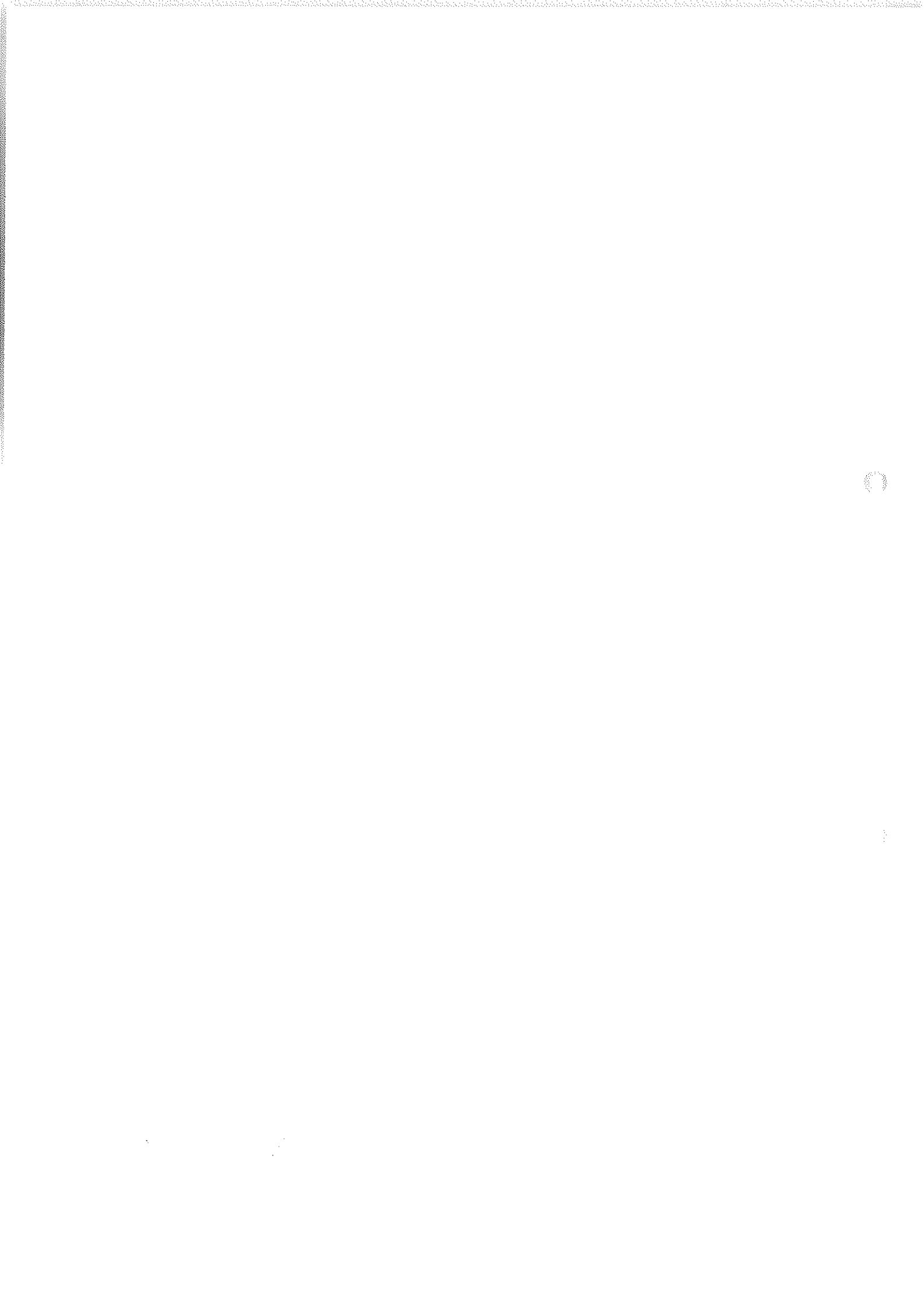
Detta certifikat gäller

Annettu Helsingissä
Utfärdat i Helsingfors

09.01.2014



Jukka Tuomola
Specialsakkunnainen





Päiväys/Datum 13.01.2014

Dnro/Dnr FI 11/400/2014

Viite/Referens Er ansökan 18.12.2013

Ålands Landskapsregering
Rederienheten / Mats Bergman
PB 2050
22111 Mariehamn

Fastställande av bemanning för fartyg

Sökande

Ålands Landskapsregering

Fartyg

Namn: Viggen	Signalbokstäver: OJIQ	IMO-nummer: 9173719
Bruttodräktighet: 1512	Längd (m): 48,8	Maskineffekt (kW): 2640

Fartområde

Begränsad inrikes fart II: Åva - Osnäs

Ansökan

Ålands Landskapsregering ansöker om fastställande av bemanningen för ovan nämnda fartyg.

Beslut

Trafiksäkerhetsverket har beslutat fastställa bemanningen för ovan nämnda fartyg och utfärda ett bemanningscertifikat, av vilket framgår fartygets minimibemanning: fartygspersonalens sammansättning och de uppgiftsrelaterade behörighetsvillkoren samt eventuella särskilda krav och villkor angående bemanningen.

Beslutet och bemanningscertifikatet är i kraft till tills vidare under tiden 01.05 – 30.09.

Motivering

Trafiksäkerhetsverket anser att den fastställda bemanningen motsvarar de krav om betryggande bemanning av fartyg som ställs i lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg.

Innan bemanningen fastställts har Trafiksäkerhetsverket begärt utlåtanden av fartygets befälhavare och maskinchef.

Tillämpade bestämmelser

Lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009) 5, 6 och 7 §

Statsrådets förordning om fartygs bemanning och fartygspersonalens behörighet (166/2013) 3, 4, 7 och 8 §

Avgift och avgiftsgrund

400 euro

Lagen om grunderna för avgifter till staten (150/1992)

Kommunikationsministeriets förordning om Trafiksäkerhetsverkets avgiftsbelagda prestationer (722/2012) 2 §, bilaga 1

Ändringssökande

Den som är missnöjd med detta beslut får begära omprövning av beslutet hos Trafiksäkerhetsverket. Anvisning om hur man begär omprövning bifogas.

Ytterligare upplysningarStella Wallenius, 029 534 5000 och e-post: sjomansenheten@trafi.fi
Jukka Tuomaala
Specialsakkunnig
Stella Wallenius
Utvecklingschef**BILAGOR**

Bemanningscertifikat

Anvisning om hur man begär omprövning

MIEHITYSTODISTUS - BEMANNINGSCERTIFIKAT



Liikenteen turvallisuusvirasto vahvistaa alla mainitun aluksen miehityksen laivaväestä ja aluksen turvallisuusjohtamisesta annetun lain (1687/2009) mukaisesti.

SUOMI
FINLAND

Trafiksäkerhetsverket fastställer nedan nämnda fartygs bemanning enligt lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009).

Aluksen nimi/Fartygets namn Viggen	Kotipaikka/Hemort Mariehamn	
Tunnuskirjaimet/Signalbokstäver OJIQ	IMO-numero/nummer 9173719	
Aluksen tyyppi/Fartygstyp Passagerfartyg	Bruttovetoisuus/Bruttodräktighet (ITC 1969) 1512	
Koneiston automaatioaste/Maskineriets automationsgrad DNV E0	Kokonaisteho/Total effekt (kW) 2640	
Liikennealue/Trafikområde Trafikområde II: Åva - Osnäs		
Toimi/Befattning	Pätevyyskirja/Behörighetsbrev	Henkilömäärä/Antal personer
Befälhavare Överstyrman Vaktman, Däck Maskinchef	Överstyrman ¹ Vaktstyrman Vaktman, Däck (II/4) Maskinmästare	1 1 2 1
Yhteensä /Sammanlagt		5
Huomautukset/Anmärkningar Bemanningen ska under alla omständigheter vara sådan att säkerhetsutrustningen och samtliga uppgifter som föreskrivs i fartygets larmlista kan skötas. Körtiden kan vara högst 14h, om bestämmelserna om arbets- och vilotider så tillåter. ¹ Vaktstyrmansbrev och 36 månaders sjötjänstsom däcksbefäl (alt. 24 månader om 12 månader varit som överstyrman) är godtagbart. Fartygets arbetspråk är svenska.		

Todistus on voimassa
Detta certifikat gäller

tills vidare under tiden 01.05 – 30.09

Annettu Helsingissä
Utfärdat i Helsingfors

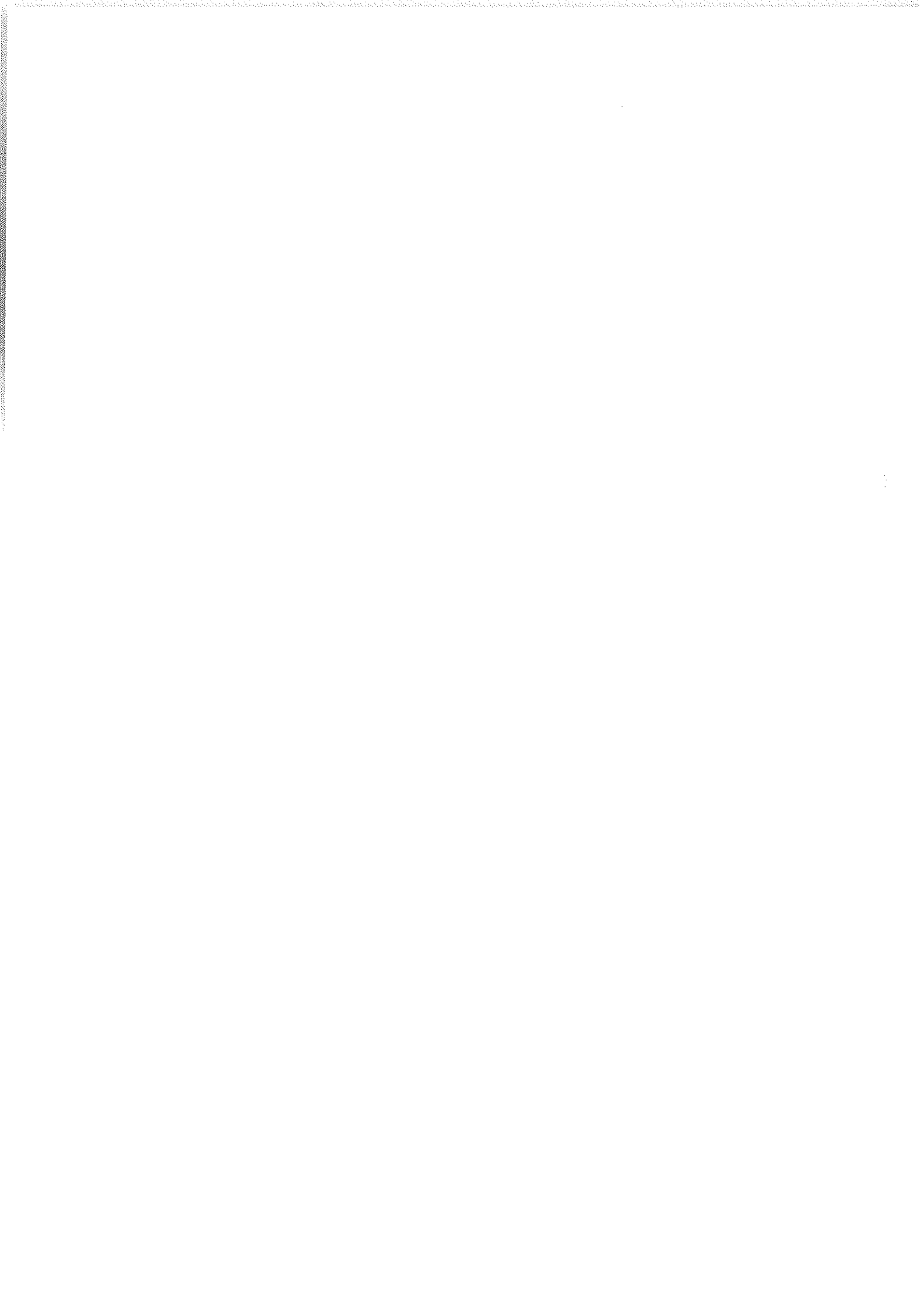
13.01.2014

Jukka Tuomala
Specialsakkunnig



Nro/Nr

FI 11/400/2014



Underhållssystemet IDEA-SBA på M/S Viggen

I underhållssystemet finns delar av fartygets underhållsarbeten samlade samt tidsramen för förnyande av certifikat och klassningar. Arbeten i underhållssystemet utförs enligt timmar eller vecko-/månadsintervaller beroende på komponent. För att fartygsunderhållssystemet skall fungera skall komponenternas drifttimmar uppdateras kontinuerligt. Det finns en skild meny i underhållssystemet för detta.

Underhållssystemet på fartyget är webbaserat dvs. man loggar in i systemet via internet.

Inloggningen görs på: <https://alands.idea-sba.com>

Användarnamn: ReadOnly-Viggen Gäst

Lösenord: viggen

Välj "visa detaljer" mitt på startsidan så blir certifikat och dokument tillgängliga.

För att se allt underhåll som finns på M/S Viggen välj Underhåll högst upp på startsidan.

För att se allt komponenter som finns på M/S Viggen välj Komponenter högst upp på startsidan.

Allt som är märkt "utföres av ÅLR" i underhållssystemet utförs av beställaren resten skall utföras av entreprenören.

Uppräkningen av underhållsåtgärder i underhållssystemet IDEA-SBA är inte uttömmande. Löpande underhållsåtgärder som entreprenören ansvarar för tillkommer.

Boknings-, omboknings- och avbokningsregler 2019

Beslut i plenum 10.12.2018

ÅLR 2018/9771

Infrastrukturavdelningen

Kundregister | Bokningsregler | Bokningsregler skärgårdsplats | Beställningsturer | Kombinera skärgårdsfärja + buss | Kombinera buss + skärgårdsfärja | Betalningsalternativ | Biljettpriser, rabatter, årskort & årskortsintyg | Leveranskostnader, leveranstider & ångerrätt | Bränsleturer & övriga begränsningar | Avbokningstider, avgifter & tillämpning | In-checkning & godtagbar orsak | Regler för godstransport | Ansökan om förtur & bokningsrätt | Övrigt |

Kundregistrering:

1. **Samtliga kunder som dygnet runt vill boka/ändra/avboka lätta fordon** (i priskategori XS, S, M, L, Ekipage M och Ekipage L) registrerar sig online på alandstrafiken.ax och uppger förnamn och efternamn eller firmanamn, näradress, postnummer, ort, telefonnummer inklusive riktnummer, mobiltelefonnummer, e-post och lösenord. AT-kundnummer som erhålls per e-post sparas, då det behövs för kommande bokningar/avbokningar online. Ett (1) AT-kundnummer per person/företag är tillåtet, där man använder samma kundnummer för fordon med årskort och för fordon utan årskort. Vi rekommenderar att kunden uppger mobiltelefonnumret som obligatoriskt nummer, så att snabb info vid ev. trafikstörningar kan sändas direkt från färjornas bokningslistor. För resebyrå/turistföretagaren gäller att man skriver in kundens mobiltelefonnummer.
2. **Alternativet till att registrera sig med kundnummer och lösenord för att kunna boka/omboka/avboka online dygnet runt** är att endast kunna boka/omboka/avboka per telefon eller per epost under Ålandstrafikens ordinarie öppettider måndag-fredag kl. 10-17.

Bokningsregler:

3. **Bokningsturordning innan bokning öppnar:**
 - 1) Färskvarutransporter inkomna före 15/11 2019.
 - 2) Resebyråer får boka plats för bussar och övriga fordon ombord på skärgårdsfärjorna 2 år före aktuellt resedatum. Resebyråernas bokningar sker via Ålandstrafiken. Resebyråbokningar för år 2019, inkomna före 15/11 2018, har förtur framom övrig tung trafik som trafikerar kontinuerligt. Resebyråbokningar för år 2020 kan inkomma fr.o.m. 1/1 2019 med reservation för justeringar då turlistperioden för kommande år slås fast september-oktober 2019. **På bränsleturer bokas inte bussar.**
 - 3) Övrig tung trafik (lastbilar och långtradare) som trafikerar kontinuerligt till/från/inom skärgården. När kapaciteten på skärgårdsfärjorna är begränsad sker bokningen i dialog med transportörerna och målsättningen är att den tillgängliga kapaciteten fördelas konkurrensneutralt mellan transportörerna. Utgångspunkten vid fördelningen av den tillgängliga kapaciteten är att kapaciteten över tid ska fördelas jämnt mellan enskilda transportörers olika behov. Om reserverat utrymme avbokas oftare än det nyttjas har landskapsregeringen rätt att avboka utrymmet i dialog med godstransportören. För 2020 ska transportörerna senast 15/11 2019 meddela sina bokningsbehov, varefter fördelning sker.
 - 4) Därefter öppnar bokningen för alla.
4. **På Föglölinjen kan resebyråer/bussbolag boka två bussar via Ålandstrafiken senast kl. 12:00 kontorsdagen före avgång.** Färjan får bokningen per epost.
5. **Övrig tung trafik (lastbilar och långtradare)** som trafikerar kontinuerligt till/från/inom skärgården **registreras med AG-nummer och bokar/ombokar/avbokar via Ålandstrafiken.** Dessa långtidsbokade fordon åker mot fakturaunderlag som skrivs vid ombordkörning från ändhamn, eller vid vidareresa från skärgården till ändhamn.
6. **Bokning** bekräftas med en bokningsbekräftelse och bokningsregler. Det bokade fordonets typ, registreringsnummer, höjd, längd, bredd, vikt samt betalstatus syns på färjornas bokningslistor.
7. **För obokad eller obetald resa betalas ordinarie biljettavgift** kontant eller med betalkort före avfärd nere i hamn, alternativt på bildäck ombord på färjan tillsammans med incheckning av fordon och passagerare.
8. **Bokning av fordon kan göras fram till 1 h före avgång i starthamn** online och via Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17 om inte annat anges.
9. **Online bokning kan ej göras för skärgårdsplatser, genomfart, bussar, tung nyttotrafik och bränsletransport.**

10. **Vid bränsleturer** är antalet passagerare begränsat till max 20 personer. Vid bränsleturer på södra linjen (1/1–16/6 och 12/8–31/12 2019) finns plats för 10 passagerare och fyra personbilar vikta för skärgårdsbor mellan Kökar-Långnäs v.v. Platserna bokas direkt till färjan. På övriga bränsleturer finns inte skärgårdsplatser. **Se punkten ”Bränsleturer & övriga begränsningar”**.
11. **Kunden ansvarar för att ha giltig biljett.** Ha årskortet klistrat i fordonets vindruta (se punkt 25), kunna uppvisa personligt årskort (se punkt 26), ha kontanter, betalkort, vouchers, förbetalad biljett och bokningsbekräftelse tillgängliga före ombordkörning. In-checkningen sköts av besättningen före ombordkörning eller ombord direkt efter avgång.
12. **Genom gjord bokning har kunden godkänt** de av landskapsregeringen **fastslagna boknings-/ändrings-/avbokningsreglerna inklusive avbokningsavgifterna.** Kunden godkänner själv reglerna och avgifterna vid online-bokning, samt får dem bifogade med bokningsbekräftelsen.

Bokningsregler skärgårdsplats:

13. **Skärgårdsplatser får bokas hos respektive färja efter att bokningsbart utrymme är fullbokat. Skärgårdsplats kan bokas av person/företag med åländsk skärgårdskommun som hemkommun** och gäller lågt fordon, maxhöjd 1,8 m, maxlängd 4,5 m och maxbredd 2 m, men även paketbil får bokas i mån av möjlighet. Skärgårdsplatserna kan endast bokas från 72 h till 15 min före avgång hos färjans befäl. Fordonets registreringsnummer, skärgårdsbons namn och mobiltelefonnummer ska meddelas till färjan. Platsen avbokas till färjan senast 3 h före avgång. 15 minuter före avgång får utrymmet nyttjas av övriga resenärer. Avbokningar gjorda senare än 3 h före avgång debiteras 20 € i avgift. No-show betyder att kunden inte har avbokat sin plats och debiteras 40 € i avgift.
14. **Skärgårdsplatser år 2019:**
 - **Norra linjen *Åva-Osnäs v.v.***
(M/S Viggen) låg- och mellansäsong 2 bilar, högsäsong 4 bilar
 - **Norra linjen *Hummelvik-Enklinge-Kumlinge-Lappo-Torsholma v.v.***
(M/S Alfågeln) låg-, mellan- och högsäsong 10 bilar morgon och kväll, 5 bilar dagsturer
(M/S Knipan) låg- och mellansäsong 2 bilar
(M/S Ejdern) högsäsong 4 bilar
 - **Tvärgående linjen *Långnäs-Överö-Snäckö v.v.***
(M/S Odin) låg-, mellan- och högsäsong 2 bilar
 - **Södra linjen *Långnäs-Sottunga-Kökar v.v.***
(M/S Skiftet) låg- och mellansäsong 4 bilar, högsäsong 5 bilar
(M/S Gudingen) låg- och mellansäsong 4 bilar (4 bilar på bränsleturerna), högsäsong 5 bilar
(M/S Ejdern) låg- och mellansäsong 4 bilar
(M/S Knipan) högsäsong 4 bilar
 - **Södra linjen *Kökar-Galthy v.v.***
(M/S Skiftet) låg- och mellansäsong 2 bilar, högsäsong 4 bilar
(M/S Gudingen) låg- och mellansäsong 2 bilar, högsäsong 4 bilar

Beställningsturer:

15. **Beställning innebär att kunden har beställt en invikning eller beställningstur, vilket gör att turen körs. Plats ombord reserveras dock ej** för specifik kund. Avbokningstid är den samma som den tid man senast kan boka turen. Beställd tur som inte nyttjas faktureras 80 euro. **Beställningsturer beställs** säkrast direkt till färjan per telefon.
16. **För info om beställningsturer, invikningar, tid för när fordon/passagerare senast ska vara klara att köra/gå ombord** samt turlistperioder, se respektive linjes turlista.

Kombinera skärgårdsfärja + buss:

17. **Meddela besättningen ombord** att du vill åka vidare med kombinerande buss. Befälhavaren kontaktar alltid busschauffören vid försening, så att bussen kan vänta upp till 10 minuter. Om bussen inte syns till kontaktar befälhavaren bussen omgående. **Bussen avgår senast 10 minuter efter utannonserad avgångstid.** Om passagerare senare ordnat skjuts på annat sätt från färjan ska besättningen meddelas som sedan kontaktar bussen.
18. **Om färjan är så försenad att passagerarna inte är ombord på bussen senast 10 minuter efter annonserad avgångstid ringer befälhavaren efter taxi.** Busspassagerarna får åka ordinarie bussrutt för ordinarie busstaxa (se Busstidtabellen 2019 eller alandstrafiken.ax/busspriser) som betalas till taxichauffören.

Kombinera buss + skärgårdsfärja:

19. **Meddela busschauffören** att du ska åka vidare med kombinerande färja. Busschauffören kontaktar alltid färjan ifall bussen anländer senare än annonserad ankomsttid, så att färjan kan invänta bussen. Om färjan inte syns till vid ankomst till hamnen kontaktar busschauffören färjan omgående.

Betalningsalternativ:

20. **Betalningsmedel** i hamnarna/ombord på färjorna/hos Ålandstrafiken är kontanter (euro eller svenska kronor), samt bankkort, Visa- och Mastercard.
21. **Betalningsmedel online** är finska nätbankskoder, Visa, Visa Electron eller Mastercard.
22. Vid eventuell fakturering är uppgifterna skyddade enligt PUL och raderas ett år efter betald faktura.

Biljettpriser, rabatter, årskort & årskorts-intyg:

Typ av årskort	Pris €	MC/ Moped/ Mopedbil/ 4-hjulning	Person bil	Paket bil	Husbil	Pickup	Lastbil (N2) max 12 t	Släpvagn max höjd 1,8 m	Släpvagn höjd över 1,8 m	Traktor med släp max höjd 4,2 m
Rött	160 €	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Rött	50 €	Ja	-	-	-	-	-	-	-	-
Rött J-bruk	160 €	-	-	-	-	-	-	-	-	Ja
Grönt	160 €	-	Ja	Ja	-	Ja	Ja	Ja	30 €	-
Grönt	50 €	Ja	-	-	-	-	-	-	-	-
Röd/Gult	300 €	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Grön/Gult	300 €	Ja	Ja	Ja	-	Ja	Ja	Ja	30 €	-

23. **Förbokning och förbetald biljett** som köps online eller hos Ålandstrafiken erhåller 20 % rabatt från ordinarie biljettavgift för fordon utan årskort (Gäller ej Föglölinjen). Förbetald biljett är i kraft t.o.m. 31/12 2019.
24. **Årskort är giltiga 1/1 – 31/12** och kan beställas online eller köpas hos Ålandstrafiken. Köp av årskort fr.o.m 1/9 erhåller -50 % från årskortens ordinarie pris.
25. **Rött eller grönt årskort**, utformat som en klisterdekal, är knutet till ett fordon (registreringsnummer) och klisterdekalen ska vara fastklistrad direkt i vindrutan för att vara giltig som färdbevis. Årskort som inte uppfyller reglerna för korrekt fastsättning, är inte giltigt som färdbevis med påföljden att fordonets registreringsnummer och årskortets nummer dokumenteras och resenären faktureras ordinarie biljettavgift.

26. **Röd/Gult eller Grön/Gult årskort är personliga (fysisk person, ej firma).** Kortet förses med för- och efternamn och födelsedatum. **Kortet ska visas upp och är endast giltigt om innehavaren medföljer fordonet med giltig legitimation.** Årskort som inte uppfyller reglerna, är inte giltigt som färdbevis, med påföljden att namn och årskortets nummer dokumenteras och resenären faktureras ordinarie biljettavgift.
27. **Rött eller Röd/Gult årskort (för företag/firma gäller endast rött årskort)** berättigar till obegränsat antal resor till/från/genom skärgården. Endast person eller företag med aktiv verksamhet (gäller rött årskort) som uppgett åländsk skärgårdskommun som hemkommun (betalar skatt till skärgårdskommunen) samt har sitt fordon registrerat på Åland är berättigad att inneha rött eller röd/gult årskort. Vid behov kontrolleras uppgifterna med Fordonsmyndigheten, befolknings- och företagsregistret.
28. **Rött årskort för jordbrukare** med arrenderad mark i åländsk skärgårdskommun gäller för traktor inklusive traktorsläp för obegränsat antal resor till/från skärgården. Endast näringsidkare som uppvisat FO-nr samt aktuellt arrendeavtal är berättigad att inneha rött årskort. Traktor och traktorekipage bokas/avbokas hos Ålandstrafiken.
29. **Grönt eller Grön/Gult årskort (för företag/firma gäller endast grönt årskort)** berättigar till obegränsat antal resor till/från skärgården och för vidareresa efter övernattnig i åländsk skärgårdskommun. Grönt årskort gäller ej för genomfart samma dygn, men årskortet kan användas som delbetalning för genomfartsresa där priset för skärgårdstaxan dras av. Vid avresa från ändhamn erhålls returbiljett som ska sparas och ges till biljettförsäljaren vid retur- eller fortsatt resa.
30. **Fordon med giltigt grönt eller grön/gult årskort får boka genomfart för sista-minutenpris om ledigt utrymme finns ombord** på skärgårdsfärjorna. Tillägg för genomfart är 20 euro/fordon under lågsäsong (1/1–14/4 och 1/10–31/12 2019) och 30 euro/fordon under högsäsong (15/4–30/9 2019). Rabatter kan ej kombineras. Förmånen gäller alla avgångar ändhamn-ändhamn inom samma dygn på norra och södra linjen. Antalet sista-minuten-platser är begränsade till max tre fordon exklusive släp (max 15 höga metrar) och gäller endast vid bokning tidigast 72 h före och senast 1 h innan avgång via Ålandstrafiken. Bokningen ska avbokas senast 12 h före avgång via Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. Avbokas sista-minuten-platsen senare än 12 h före avgång faktureras 50 % av ordinarie genomfartsavgift. Det är ej tillåtet att ändra en tidigare bokad genomfartsbokning för ordinarie genomfartstaxa till en sista-minuten-pris genomfart.
31. **Byte av årskort för fordon.** Innehavare av rött eller grönt årskort kan byta ikraftvarande årskort från ett av kundens fordon till ett annat av kundens fordon mot en avgift om 50 euro per kortbyte, under förutsättning att årskortet med QR-koden till det tidigare årskortfordonet returneras när det nya hämtas. Redan gjorda bokningar med det första årskortfordonet uppdateras samtidigt till kundens nya årskortfordon. Om kundens fordon med årskort är ur trafik (t.ex. på verkstad för reparation, på bilfirma till försäljning eller avställd), kan kunden kontakta Ålandstrafiken före resans avgång och uppge registreringsnumret på lånebil. Intyg från verkstaden, bilfirman eller försäkringsbolaget ska verifieras till Ålandstrafiken före resa. Ålandstrafiken skriver därefter intyg som berättigar lånebil till årskortsförmånen under en vecka.
Om kunden sålt sin bil och köpt nytt fordon ska årskortet lossas från vindrutan och returneras till Ålandstrafiken för att erhålla ett nytt årskort mot en avgift om 20 euro.
Om kund köpt nytt fordon, men ännu ej hunnit registrera sitt fordon på Åland skriver Ålandstrafiken intyg som berättigar det nyinköpta fordonet årskortsförmånen i 30 dagar under förutsättning att kunden betalat för ett rött eller grönt årskort. Årskortet överlämnas till kunden när fordonet har registrerats på Åland.
Om verifikation från verkstad, bilfirma, försäkringsbolag eller från Fordonsmyndigheten uteblir faktureras ordinarie biljettavgift för lånefordonets resor ombord på avgiftsbelagda linjer.
32. **Godstransportörer och övrig nyttotrafik** (prisklass XL) i regelbunden trafik reser för ordinarie biljettavgift mot fakturaunderlag. Nyttotrafik innebär att transporten/tjänsten utförs av anlitat företag registrerat med FO-nummer.

33. **Åländska ideella föreningar beviljas bokningsrätt för alla fordonstyper samt -50 % från genomfartstaxa** (dock ej under högsäsong 17/6–11/8 2019), ifall platserna bokas av föreningens aktiva medlemmar. Utänmnad ansvarsperson lämnar in lista på aktiva medlemmar och går i god för att ge information till föreningens medlemmar. Avbokar medlemmen eller ansvarspersonen resan för sent skickas faktura på ordinarie biljettavgift till föreningen. Resan ska ha med föreningens verksamhet att göra. Till ideell förening räknas ej intresseförening, fackförening eller förening med sponsorer och avlönad personal då deras syfte är att generera vinst för sina medlemmar. Bokning görs via Ålandstrafiken.
34. **Fordon i Ekipage M och Ekipage L med längd över 14,5 m** betalar dubbel avgift.
35. **Genomfartstaxa betalas för fordon resa ändhamn-ändhamn** (fasta Åland-Finland v.v.) inom samma dygn och biljettavgiften betalas vid ombordkörning på den första färjan i hamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs eller Galtby, alternativt som tilläggsbetalning vid ombordkörning från mellanhamn ut ur skärgården till ändhamn. **Åker kund ändhamn-ändhamn samma dag betalas alltid genomfartstaxa.** Undantag från genomfartstaxa ska bekräftas med beslut över beviljad bokningsrätt, se punkt 30, 66 och 68.
36. **Skärgårdstaxa betalas för fordon från ändhamn till mellanhamn v.v.** och gäller för tur- och returresa, alternativt för fortsatt resa efter övernattning i en åländsk skärgårdskommun.
37. **Samtliga returbiljetter gäller för obegränsat antal resor inom skärgården**, men ska sparas och ges till/uppvisas för besättningen/scannas när kunden lämnar skärgården vid returresa eller inför den fortsatta resan. I händelse av att returbiljetten förkommer erläggs tilläggsbetalning för genomfartsresa. Samtliga fordon med undantag för fordon med rött årskort samt fordon som beviljats bokningsrätt ska spara sin returbiljett fram till resan ut ur skärgården.
38. Det är avgiftsfritt att åka mellan mellanhamnarna, se punkt 76.
39. **Rabatter kombineras ej.**
40. **Passagerare åker avgiftsfritt** ombord på skärgårdsfärjorna.
41. **Avgiftsbefriade fordon är endast** av landskapsregeringen upphandlad bränsletransport, buss med linjetrafiktillstånd samt utryckningsfordon vid alarm. Upphandlad bränsletransport betalar 50 % av avgiften om bränslebilan levererar till övriga kunder än landskapsregeringens färjor i egen och privat regi. Infrastrukturavdelningen har rätt att boka plats för servicefordon och avgiftsfritt åka med skärgårdsfärjorna för arbetsresor som rör färjdriften (färjor och/eller färjfasten) utan att ansöka om bokningsrätt. Gäller resor till/från/genom skärgården, samt resor i deletapper 1/1–31/12 2019.

Leveranskostnader, leveranstider & ångerrätt:

42. **Årskort som brevförändelse** levereras kostnadsfritt.
- Leveranstid inom Åland och Finland ca 1-2 dagar
 - Leveranstid till Sverige och övriga Norden ca 3-4 dagar
- Om årskortet inte kommer fram hänvisas kunden till <http://reklamation.alandpost.com> för att informera om det inträffade, samt att kontakta Ålandstrafiken för att erhålla intyg under den tid det tar att utreda vart årskortet tagit vägen.
43. **Årskort som postförskott inom Åland och Finland:** Årskort levereras inom 1–2 dagar till närmaste postkontor. Kunden får ankomststavi när kortet finns att hämtas. Mottagaren betalar för årskortet på postkontoret, samt en postförskottsavgift på 7 euro.
44. **Enligt 6 kap. 7 § i konsumentskyddslagen gäller inte ångerrätt vid distansköp av transporttjänst.** Således gäller inte ångerrätt vid köp av årskort från Ålandstrafiken.

Bränsleturer & övriga begränsningar:

45. **Bränsleturer** i ordinarie turlista **har av säkerhetsskäl passagerarbegränsning**, se respektive linjes turlista och bokas endast via Ålandstrafiken. Bränsleturerna i ordinarie turlista kombineras med separat bränsleturlista som publiceras på alandstrafiken.ax. Under mellan- och högsäsong (tvärgående endast högsäsong) ska bränsletur bokas senast kl. 12:00 kontorsdagen före bränsletur och under lågsäsong (tvärgående även mellansäsong) ska bränsletur ska bokas senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före preliminär bränsletur. På bränsleturer gäller inte skärgårdsplatser, med undantag för bränsleturer på södra linjen.

46. **Vid bränsleturer på södra linjen (1/1–16/6 och 12/8–31/12 2019) är plats för 10 passagerare och fyra personbilar vikta** för skärgårdsbor mellan Kökar-Långnäs v.v.
47. **Långnäs-Överö v.v. kan ej bokas**, men kan beställas direkt till färjan senast 15 minuter före ankomst till Överö. Detta med anledning av att delrutten Långnäs-Överö v.v. är södra linjens resenärers enda möjliga bokningsbara rutt till/från fasta Åland.
48. **Enklingelinjen och Föglölinjen kan ej bokas**, men vissa avgångar kan beställas direkt till respektive färja. På Föglölinjen kan resebyråer/bussbolag boka två bussar via Ålandstrafiken. (se punkt 4)
49. **Traktor, traktorekipage, lastbilar, långtradare, bussar och övriga tunga fordon** bokas/avbokas endast hos Ålandstrafiken p.g.a. begränsningar av vikt, höjd, längd och bredd.
50. **Fordon/ekipage bredare än 2,6 m, längre än 14,5 m och tyngre än 12 t bokas via Ålandstrafiken** och betalar för det extra utrymme som nyttjas ombord.
51. **Gods som inte får plats på färjans bagagehylla** (t.ex. kanoter, sopkärl) bokar plats via Ålandstrafiken och betalar för det utrymme godset upptar på bildäck.
52. **Husbilar och husvagnsekipage upp till 17 meter kan bokas/ombokas/avbokas på varje tur**, även online. Längre husbil och husvagnsekipage medtas i mån av möjlighet.
53. **Giltig genomfartsbokning/ombokning/avbokning (ändhamn-ändhamn)** utan bokningsrätt till ordinarie genomfartstaxa, se Skärgårdsfärjornas Turlistor 2019 sid. 5, **sker endast via Ålandstrafiken.**
Gäller alla avgångar ändhamn-ändhamn inom samma dygn förutom följande avgångar:
 (Högsäsong=H)
 - Fredagar kl. 18:15 (H 17:30 / 19:30) Hummelvik-Torsholma, kl. 21:25 (H 20:35 / 22:35) Åva-Osnäs, kl. 16:00 Långnäs-Galtby.
 - Söndagar kl. 12:20 Osnäs-Åva, kl. 13:30 Torsholma-Hummelvik, kl. 15:10 Osnäs-Åva, kl. 16:30 Torsholma-Hummelvik, kl. 18:00 (H 18:15) Osnäs-Åva, kl. 19:30 Torsholma-Hummelvik. kl.15:15 (H 15:30) Galtby-Långnäs.
 Antalet platser är begränsade till max tre och gäller endast låg personbil. Genomfart för övriga fordon endast mot beviljad bokningsrätt, se punkt 67 och 69.

Avbokningstider, avgifter & tillämpning:

54. **Fordon med rött eller röd/gult årskort avbokar/ombokar utan avgift senast 24 h före avgång under högsäsong (17/6–11/8).** För övriga säsonger gäller 3 h före avgång. Av- och ombokningar gjorda **senare än 24 h resp. 3 h före avgång debiteras 20 € i avgift (Gäller ej moped, cykel och cykelsläp).** I första hand görs avbokningar online och i andra hand hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. **Obs! Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats.**
55. **Fordon med grönt, grön/gult eller utan årskort avbokar/ombokar utan avgift senast 24 h före avgång under högsäsong (17/6–11/8).** För övriga säsonger gäller 12 h före avgång. Av- och ombokningar gjorda **senare än 24 h resp. 12 h före avgång debiteras 20 € i avgift (Gäller ej moped, cykel och cykelsläp).** I första hand görs avbokningar online och i andra hand hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. **Obs! Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats.**
56. **No-show** betyder att kunden inte har avbokat sin plats och debiteras 40 € i avgift.
57. **Fordon utan årskort** kan omboka sin förbetalda resa online och via Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17 **senast 24 h** före avgång i starthamn utan avgift, men **om kunden önskar avboka sin förbetalda resa helt senast 24 h före avgång i starthamn och få resan återbetald debiteras 5 euro expeditionsavgift** av kunden.
58. **Godstransportör registrerad i en åländsk skärgårdskommun avbokar snarast möjligt, dock senast 12 h före avgång under högsäsong (17/6–11/8) utan avgift.** För övriga säsonger gäller 6 h före avgång. Avbokningar gjorda **senare än 12 h resp. 6 h före avgång debiteras 200% av ordinarie biljettavgift.** Avbokning görs i första hand hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. Under kvällar och helger får kunden kontakta färjan direkt per telefon senast **12 h resp. 6 h** före avgång, men meddelar själv Ålandstrafiken närmast kommande arbetsdag för om möjligt att undvika avbokningsavgift. **Obs! Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats**, även om de ger kunden klartecken att komma med ombord på annan avgång än bokad plats.
59. **Övriga godstransportörer avbokar snarast möjligt, dock senast 24 h före avgång utan**

avgift. Avbokningar gjorda senare än 24 h före avgång debiteras 200% av ordinarie biljettavgift. I första hand hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. Under kvällar och helger får kunden kontakta färjan direkt per telefon senast **24 h** före avgång, men meddelar själv Ålandstrafiken närmast kommande arbetsdag för om möjligt att undvika avbokningsavgift. **Obs! Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats**, även om de ger kunden klartecken att komma med ombord på annan avgång än bokad plats.

60. **Traktor, traktorsläp, dumpers, skogskran, markvält och övriga tunga maskiner inom jord- och skogsbruk samt markberedning** räknas som nyttotrafik med anledning av att transporten/tjänsten utförs av anlitat företag registrerat med FO-nummer och får boka plats enligt priset för X-Large, likaså lyder de under samma avbokningstider och -regler som övriga godstransportörer (se punkt 58, 59). Kunden ansvarar för att boka rätt längd, höjd, bredd och vikt för sitt fordon.
61. **Bränsleturer bokas/avbokas av kunden senast kl. 12:00** tre kontorsdagar före preliminär bränsletur under lågsäsong (1/1–28/4 och 30/9–31/12 2019) och senast kl. 12:00 dagen före preliminär bränsletur under mellansäsong (29/4–16/6 och 12/8–29/9 2019) och högsäsong (17/6–11/8 2019). Om bränsleturen ej har bokats inom utsatt tid öppnas avgången upp för vanlig bokning utan passagerarbegränsning. **Ej avbokade bränsleturer debiteras 200 % av ordinarie biljettavgift.** Se även punkt 46.

In-checkning & godtagbar orsak:

62. **Check-in av korrekt fordon och antal passagerare.** In-checkningen sköts av besättningen före ombordkörning eller ombord direkt efter avgång. Om kund använder ett annat fordon än det som uppgetts vid gjord bokning eller om antalet passagerare har ändrats korrigerar besättningen det vid incheckning. Besättningen sparar om bokningen med rätt registreringsnummer och kunden undviker därmed avbokningsavgift för fordon med annat registreringsnummer eller för no-show. Kund kan inte i efterhand meddela annat registreringsnummer än vad som står i den in-checkade bokningen.
63. **Om kunden anser sig ha godtagbar orsak** till varför avbokningsavgift inte bör faktureras meddelar hen det till Ålandstrafiken samtidigt som hen avbokar sin plats eller senast närmast kommande arbetsdag om avbokning gjorts direkt till färjan. **Obs! Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats i bokningssystemet.** Anses orsaken vara godtagbar ska kunden inom 1 vecka inlämna verifikation på varför hen inte kunde avboka resan inom utsatt tid. Kund som inte avbokat sin plats, eller som vid kontakten med Ålandstrafiken närmast kommande arbetsdag inte framfört godtagbar orsak kan i efterhand inte föra fram godtagbar orsak.

Regler för godstransport:

64. **Godstransport bokas endast hos Ålandstrafiken.** Det är tillåtet att föra gods till och från skärgården under samma dag för skärgårdstaxa. Det är tillåtet att åka med tom last ena vägen till/från skärgården under samma dag för skärgårdstaxa. Det är tillåtet att efter övernattning i åländsk skärgårdskommun fortsätta resan med tom last eller med ny last för skärgårdstaxa.
65. **Det är inte tillåtet att boka samma gods eller tomt fordon ändhamn-ändhamn** för skärgårdstaxa, **varken samma dag eller efter övernattning** i åländsk skärgårdskommun. Dessa kunder hänvisas till privata rederier. Om godstransportör ändå väljer att åka obokad utan last eller med samma last ändhamn-ändhamn samma dygn, eller efter övernattning i åländsk skärgårdskommun, betalas alltid genomfartstaxa. Undantag i regeln gällande taxa och bokningsrätt kräver beviljat beslut, se punkt 67 och 69.
66. **Godstransportör registrerad i åländsk skärgårdskommun** och med verksamhet i hemkommunen **har rätt att boka flera tur-/returesor med start från skärgården inom samma dygn för skärgårdstaxa**, dock får fordonet inte ha samma last ändhamn-ändhamn eller köra tomt ändhamn-ändhamn inom samma dygn.

Ansökan om förtur & bokningsrätt:

67. **Bokningsrätt ändhamn-ändhamn kan beviljas** för perioden 1/1–31/12 2019 för olika fordonstyper i deletapper, för samma last ändhamn-ändhamn (fasta Åland-Finland v.v.), samt

eventuellt undantag för uppbärande av genomfartstaxa om sökanden lämnar in komplett ansökan med motivering till bokningsrätt. Ansökan ska inkludera veckodagar, avgångstider, rutt, fordonstyp, längd, registreringsnummer, last, kontaktuppgifter och personsignum, alternativt FO-nummer. Ordinarie avgångar (ej beställningsturer) under låg-, mellan- och högsäsong ska dock användas i första hand. Generell bokningsrätt beviljas inte.

68. **Förtur ombord på Föglölinjen kan beviljas** om sökanden lämnar in komplett ansökan med motivering till behovet av förtur. Ansökan ska inkludera veckodagar, avgångstider, rutt, fordonstyp, registreringsnummer alternativt längd för lastbilar och långtradare, semesterdagar, kontaktuppgifter och personsignum, alternativt FO-nummer. Beviljat förtursfordon ska vara klart att köra ombord senast 10 minuter före annonserad avgångstid och intyget över beviljad förtur ska finnas med i fordonet.
69. **Enligt landskapsregeringens beslut om avgifter** för prestationer vid landskapsregeringens allmänna förvaltning (ÅFS 2018:25) är avgiften för prövning av ansökan om förtur samt bokningsrätt på färjor 110 euro per ansökan. Ansökan skickas till registrator@regeringen.ax och hanteringstiden är vid komplett ansökan max tre månader.

Övrigt:

70. **Det är inte tillåtet att parkera på bro- och hamnområdet eller vid färjfästet utan markägarens tillstånd.** Kunderna hänvisas till kommunernas campingar, alternativt till skyltade parkeringsplatser i anslutning till hamnen.
71. **Information om trafikstörningar** sker på www.alandstrafiken.ax, på Ålandstrafikens Facebook-sida, som pressmeddelande samt till nämnda skärgårdskontakter. Bokade kunder informeras per SMS eller per telefon i mån av möjlighet.
72. **Vid svåra väderleksförhållanden**, tekniska fel på färjorna eller andra **Force Majeure** liknande omständigheter **kan avvikelser i tidtabellerna ske eller turer ställas in.** Akuta sjuktransporter bryter alltid ordinarie turlista.
73. **I händelse av kraftiga förseningar i förhållande till turlistorna p.g.a. isläget** kan beslut tas om införande av is-turlistor. Information om ibruktagandet av is-turlistor publiceras i lokalpressen samt på www.alandstrafiken.ax, senast 7 dagar innan is-turlistorna tas i bruk.
74. **För information om vajerfärjorna** Björkölinjen, Embarsundslinjen, Simskälalinen, Ängösundslinjen, Töftölinjen och Seglingelinjen se www.alandstrafiken.ax.
75. **Ålandstrafiken ansvarar ej för kundens resrutt fram till skärgårdsfärjornas** ändhamnar och mellanhamnar, men i Skärgårdsfärjornas Turlistor 2019 finns uppskattad körtid till/från Mariehamn-skärgårdshamnarna och Eckerö-skärgårdshamnarna. Kunden beaktar att körtiderna kan variera beroende på väderlek, övrig trafik och vägarbeten.
76. **Ändhamnar är** Hummelvik (Vårdö), Långnäs (Lumparland) och Svinö (Lumparland) på fasta Åland samt Osnäs (Gustavs) och Galtby (Korpo) i riket.
77. **Mellanhamnar i Ålands skärgård är** Jurmo, Åva, Torsholma, Lappo, Asterholma, Enklinge, Kumlinge, Snäckö, Sottunga, Överö, Bergö, Kökar, Kyrkogårdsö, Husö och Degerby.
78. **Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter** som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig rätten till ändringar.
79. **Landskapsregeringen kan vid särskilda omständigheter fatta beslut om avvikelser** från fastslagna biljettavgifter och bokningsregler för landskapsregeringens skärgårdsfärjor 1/1–31/12 2019.

Enligt landskapslagen om allmänna vägar (1997/23) kan landskapsregeringen besluta om att avgift ska uppbäras för utnyttjande av frigående färjor som hör till allmän väg. Beslut om biljettavgifter, boknings-, ändrings- och avbokningsregler, samt tillhörande avbokningsavgifter fattas av Ålands landskapsregering. Beslutet är ett normativt beslut som inte kan överklagas av enskilda personer då reglerna och avgifterna gäller samtliga som använder skärgårdsfärjorna.

Suomen Merimies-Unioni SMU ry
Suomen Laivanpäälystöliitto SLPL ry
Suomen Konepäälystöliitto SKL ry
Nordic Jetline Finland Oy

PÖYTÄKIRJA
17.3.2017

Nordic Jetline Finland Oy -konsernin yhteysaluksia koskeva työehtosopimus

Suomen Merimies-Unioni SMU ry, Suomen Laivanpäälystöliitto SLPL ry, Suomen Konepäälystöliitto SKL ry ja Nordic Jetline Finland Oy ovat sopineet jatkavansa niiden välillä 1.3.2014 – 28.2.2017 voimassa olevan työehtosopimuksen voimassaoloa jäljempänä sovitulla tavalla ja muutoksin.

1. Sopimuskausi

Uusi sopimuskausi alkaa 1.3.2017 ja on voimassa 28.2.2019 asti.

2. Palkantarkistus

2.1 Korotus 1.3.2017

Työehtosopimuksen mukaisia taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ei koroteta 1.3.2017.

2.2 Korotus 1.3.2018

Työehtosopimuksen mukaisia taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä korotetaan 1.3.2018 merenkulun yleisen linjan mukaisesti.

3. Luontaisetujen tarkistaminen

Työehtosopimuksessa luontaisetu kuuluu osana takuupalkkaan ja sen suuruus on 1.1.2016 alkaen ollut 442,26 euroa kuukaudessa ja 1.3.2017 alkaen 449,40 euroa kuukaudessa (14,98 eur/pv * 30 pv).

Luontoisetukorvausta tarkistetaan käytännön mukaisesti 1.1.2018 ja 1.1.2019 vastaavalla määrällä kuin ulkomaanliikenteessä.

4. Muut asiat

4.1 Isovanhempien hautajaiset

Eräitä poissaoloja koskevaan liitesopimukseen (nro 10) lisätään lähiomaisia koskevaan listaan työntekijän isovanhemmat (4 § 5. kappale).

4.2 Vuosiloma

Työehtosopimuksen vuosilomaa koskevaan kohtaan 21 §:n loppuun lisätään uusi kappale, joka kuuluu seuraavasti:

"9. Jos loman pituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, päivän osa on annettava täytenä lomapäivänä. Jos työntekijälle maksetaan työsuhteen päättyessä vuosilomapalkkaa vastaava lomakorvaus ja jos lomapäivien lukumääräksi ei tule kokonaisluku, päivän osa on laskettava täydeksi lomapäiväksi."

Helsingissä 17. päivänä maaliskuuta 2017

Suomen Merimies-Unioni SMU ry

Suomen Laivanpäälystöliitto SLPL ry

Suomen Konepäälystöliitto SKL ry

Nordic Jetline Finland Oy

NORDIC JETLINE FINLAND OY:N YHTEYSALUSTEN KANSI- JA KONEMIEHISTÖÄ/PÄÄL- LYSTÖÄ SEKÄ TALOUSHENKILÖKUNTAA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §. Soveltamisala

1. Tätä työehtosopimusta sovelletaan yhteysaluksilla ja muilla vastaavilla aluksilla, jotka eivät ole perinteisiä lasti- ja/tai matkustaja-aluksia, työskentelevään alushenkilöstöön ja heidän muutoin tekemään työhön.
2. Mikäli tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvalla aluksella työskentelevä määrätään työhön alukseen, jossa noudatetaan muuta työehtosopimusta, työntekijä on oikeutettu saamaan hyväksen sen työehtosopimuksen mukaiset edut, jotka ovat hänen kannaltaan edullisimmat.

2 §. Alushenkilöstön lukumäärä ja pätevyys

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvan aluksen henkilöstön lukumäärästä ja pätevydestä on sovittava tämän työehtosopimuksen osapuolten kanssa ennen kuin alus aloittaa liikennöinnin tai ennen kuin aluksen liikennöintiä taikka liikennöntialuetta muutetaan olennaisesti. Ennen miehityssopimuksen tekemistä varustamon on neuvoteltava miehityksestä luottamusmiehen kanssa. Miehityssopimus on pidettävä nähtävillä aluksen ilmoitustaululla.
2. Jokaisella aluksen miehistöön kuuluvalla on oltava lääkärintodistus siitä, että hän on kelpoinen meripalvelukseen sekä lainsäädännön ja viranomaisten määräysten edellyttämät pätevyystodistukset.

3 §. Toimeenotto ja velvollisuus ottaa vastaan työtä toiselta alukselta

1. Jokainen työntekijä merkitään aluksen laivaväkiluetteloon, jonka pitämisestä vastaa aluksen päällikkö. Tämän työehtosopimuksen osapuolen edustajalle tai miehistöä edustavalle asianomaiselle luottamusmiehelle on pyynnöstä varattava mahdollisuus tutustua laivaväkiluetteloon ja siihen liittyviin asiakirjoihin.
2. Jokaisen työntekijän työsopimukseen on merkittävä hänen ammattinimikkeensä ja hänelle tämän työehtosopimuksen mukaan kuuluva palkkaryhmä.
3. Työntekijä on velvollinen ottamaan vastaan työtä toiselta tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuulualta alukselta, mikäli hänelle ei voida tarjota työtä omalta alukseltaan.

4 §. Määräaikainen työsopimus

1. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä, jos työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava määräaikaista työsopimusta edellyttävä seikka on siihen syynä, tai jos työnantajalla on muu yrityksen toimintaan tai suoritettavaan työhön liittyvä perusteltu syy määräaikaisen työsopimuksen tekemiseen. Määräaikaisen työsopimuksen käyttäminen ei saa perustua työntekijän irtisanomissuojan ja työntekijälle työsuhteen kestosta johtuvien etujen kiertämiseen.

5 §. Irtisanomisen ja lomauttamisen perusteet

1. Alushenkilökunnan lomauttamiseen sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen päättämiseen irtisanomalla noudatetaan, mitä niistä on liitteessä 2 sovittu.

6 §. Osa-aikatyö

1. Eläkelakien mukaiseen osa-aikaeläkkeeseen ja osatyökyvyttömyyseläkkeeseen liittyvä osa-aikatyö sekä merimieslain mukainen osittainen hoitovapaa toteutetaan liitteen 3 mukaisesti.

7 §. Ulkopuolinen työvoima

1. Tätä työehtosopimusta liitteineen noudatetaan merityösopimuslain soveltamispiiriin kuuluvaan ulkopuoliseen työvoimaan, kuten esimerkiksi työntekijään, joka on alihankkijan tai muun ulkopuolisen palveluksessa.

2. Sopimuksiin, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tarkoittamien töiden suorittamista alihankintatöinä tai ulkopuolisella työvoimalla taikka tällaisten palvelujen ostamista ulkopuolisilta, on sisällytettävä määräys, jossa alihankkija tai muu vastaava työn suorittaja sitoutuu noudattamaan työsopimussuhteissaan vähintään tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

3. Ulkopuolisen työvoiman käyttämiseen turvaudutaan vasta, kun on ensin selvitetty, onko aluksen oman henkilökunnan käyttäminen töiden suorittamiseen mahdollista ja miten ulkopuolisen työvoiman käyttäminen tulee vaikuttamaan oman henkilökunnan työllisyyteen ja työtehtäviin.

8 §. Harjoittelijat ja oppisopimuskoulutus

1. Harjoittelijoiden käyttö ei saa johtaa vakituisen työvoiman korvaamiseen.

2. Osapuolet toteavat, että niiden yhteisenä päämääränä on oppisopimuskoulutuksen käyttämisen edistäminen varustamon aluksilla.

II TYÖAIKA

9 §. Työaikalainsäädäntö

1. Työaika järjestetään työajasta kotimaanliikenteen aluksissa annetun lain (kotimaanliikenteen työaikalaki) mukaan, ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin määrätty.

10 §. Säännöllinen työaika ja takuupalkkaan sisältyvä työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa. Vuorokaudella tarkoitetaan kello 00:n ja 24:n välistä aikaa ja viikolla aikaa maanantaista kello 00 sunnuntaihin kello 24. Takuupalkkaan sisältyvä vuorokautinen työaika ilmenee liitteestä 1.

11 §. Ylityö

1. Ylityön teettämisen osalta noudatetaan, mitä kotimaanliikenteen työaikalaisissa on säädetty.

12 §. Lepoajat

1. Työntekijälle on annettava jokaisen 24 tunnin aikana vähintään 10 tunnin lepoaika (vuorokausilepo) ja jokaisen seitsemän päivän jakson aikana yhteensä vähintään 77 tunnin lepoaika. Vuorokautinen lepoaika voidaan jakaa enintään kahteen jaksoon siten, että toisen jaksoista on kestettävä yhtäjaksoisesti vähintään kuusi tuntia. Peräkkäisten lepoaikojen väli ei saa olla 14 tuntia pidempi.

2. Lepoaikojen merkitsemisestä työ- ja vahtivuoroluetteloihin on säädetty kotimaanliikenteen työaikalaissa.
3. Jos työntekijän lepoaika häiriintyy työkutsujen vuoksi, hänelle on annettava riittävä korvaava lepoaika.
4. Pelastus- ja palonsammutus- sekä muilla turvallisuusvälineillä pidettävät harjoitukset on toteutettava siten, että he häiritsevät mahdollisimman vähän työntekijän lepoaikoja ja siten, että ne eivät aiheuta väsymystä.
5. Alle 30 minuutin taukoa ei lueta edellä tarkoitettuihin lepoaikoihin.

III PALKAT JA VUOSILOMA

13 §. Palkanmaksu

1. Palkka maksetaan sen päivän alusta, jolloin työntekijä saapuu alukselle tai, jos hänen täytyy matkustaa työsopimuksen tekopaikkakunnalta alukselle, sen päivän alusta, jolloin hän lähtee matkalle. Oikeus palkkaan lakkaa sen päivän päättyessä, jolloin työntekijän työsopimussuhde päättyy, ellei laista tai tästä työehtosopimuksesta muuta johdu. Jos työntekijän on matkustettava työsuhteen päättyessä alukselta kotiin, palkka on kuitenkin maksettava sen päivän loppuun, jolloin työntekijä saapuu kotiinsa edellyttäen, että kotimatka on suoritettu ilman aiheetonta viivytystä.
2. Kunkin kalenterikuukauden palkka maksetaan seuraavan kalenterikuukauden 15. päivänä. Jos palkanmaksupäivä on arklauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä edeltävänä arkipäivänä.
3. Työntekijälle on suoritettava työsuhteen päättyessä kaikki ne palkkasaatavat ja korvaukset, joihin hänellä on oikeus. Suoritusten on tapahduttava viimeistään kuudentena päivänä työsuhteen päättymisestä.

14 §. Takuupalkat

1. Tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvissa aluksissa palvelevan alus-henkilökunnan takuupalkat ilmenevät liitteestä 1. Takuupalkka sisältää kokemuslisän ja korvauksen liitteessä 1 määrätystä määrästä ylityötä.
2. Päiväpalkkaa takuupalkasta laskettaessa kuukauden katsotaan sisältävän 30 päivää.
3. Jos työntekijä on tehnyt muuta kuin oman ammattinimikkeensä mukaista työtä, tästä muusta työstä on maksettava sitä koskevan ammattinimikkeen ja palkkataulukon mukainen palkka sekä työ- että sitä vastaavalta vapaavuorolta kuitenkin siten, että työntekijä on aina oikeutettu saamaan vähintään oman ammattinimikkeensä mukaisen palkan.
4. Merityösopimuslain ja muun vastaavan lain mukaisella täydellä palkalla tarkoitetaan palkkaa, joka sisältää työehtosopimuksen takuupalkan ja työehtosopimuksen perusteella maksettavat muut lisät sekä korvaukset.

15 §. Kokemuslisä

1. Alushenkilöstöllä on oikeus kokemuslisään 3, 6, 9, 12 ja 15 vuoden palvelun jälkeen. Kunkin kokemuslisän suuruus on 5 % kulloinkin maksettavasta takuupalkasta ilman kokemuslisiä.

2. Kokemuslisän perusteena olevaan palvelusaikaan lasketaan aluksilla palveltu työ- ja/tai virkasuhdeaika varustamosta ja lipusta riippumatta.

3. Kokemuslisään oikeuttavaksi palvelusajaksi lasketaan myös aika, jonka työntekijä on ollut suorittamassa asevelvollisuuttaan ja aika, jonka kuluessa työntekijä on suorittanut hyväksytysti kurssin merenkulkualan oppilaitoksessa tai oppilaitoksessa, jossa suoritettu tutkinto antaa pätevyyden työskennellä aluksessa.

4. Jos kokemuslisään oikeuttava palvelusaika täyttyy kesken kalenterikuukauden, työntekijän oikeus kokemuslisään alkaa ja lisää aletaan maksaa seuraavan kalenterikuukauden alusta. Työntekijä on velvollinen toimittamaan työsuhteen alussa 30 päivän kuluessa työnantajalle tiedot kokemuslisiin oikeuttavista palvelusajoista, minkä jälkeen lisien laskenta ja uusien lisien kertymisen seuranta suoritetaan työnantajan toimesta. Jos jälkikäteen ilmenee, että työntekijä ei ole toimittanut työnantajalle tietoa kaikista kokemuslisiin oikeuttavista palvelusajoista, oikeus uusien tietojen perusteella laskettavaan korkeampaan kokemuslisään alkaa aikaisintaan tietojen toimittamista seuraavan kalenterikuukauden alusta.

5. Luottamusmiehellä on oikeus tarkistaa kirjanpito, jota työnantaja on velvollinen pitämään kokemuslisiin oikeuttavista ajoista.

16 §. Työ- ja palvelusaikatodistus

1. Varustamon on annettava työntekijälle työsuhteen päättyessä työ- ja palvelusaikatodistus, josta ilmenee työsuhteen kesto ja työtehtävien laatu. Työntekijän pyynnöstä todistuksessa on lisäksi mainittava työsuhteen päättymisen syy sekä arvio työntekijän työtaidosta ja käytöksestä. Työtodistuksesta ei saa ilmetä muuta kuin mitä sen sanamuodosta käy ilmi.

17 §. Luontaisedut

1. Työntekijälle on annettava työssäoloajalta vapaa ruoka ja asunto. Niiden alusten osalta, joissa työntekijälle ei voida antaa asuntoa tai ruokaa, korvaus saamatta jääneestä asunnosta ja ruoasta on huomioitu aluksella sovellettavan palkkataulukon mukaisissa takuupalkkoissa.

18 §. Korotettu takuupalkka

1. Yleistoimeen (yt) otettu työntekijä on oikeutettu 10 % prosentilla korotettuun takuupalkkaan.

19 §. Ylityön korvaaminen

1. Ylityökorvaus maksetaan työstä, jota tehdään säännöllisen vuorokautisen työajan (8 tuntia) lisäksi.

2. Ensimmäinen aloitettu ylityötunti lasketaan täydeksi tunniksi ja sitä välittömästi seuraava jokainen aloitettu puolituntia lasketaan täydeksi puoleksi tunniksi. Mikäli ylityötä tehdään jaksoissa, jokaisen jakson ensimmäinen alkava tunti luetaan täydeksi tunniksi. Työn lomaan sijoittuvat ruoka-, kahvi- ja lyhyet lepotauot eivät jaa ylityötä tässä kappaleessa tarkoitetulla tavalla jaksoiksi.

3. Ylityökorvaus tunnilta lasketaan takuupalkasta käyttäen jakajana lukua 90.

4. Ylityö korvataan rahana tai vapaana siten, että kolme (3) ylityötuntia vastaa yhtä (1) vapaapäivää.

5. Ylityön korvauksena annetut vapaapäivät kuluvat siitä huolimatta, sattuuiko vapaan ajaksi lauantai, sunnuntai tai muu pyhäpäivä.

6. Kun ylityö korvataan vapaana, vapaa on annettava työntekijän esittämänä ajankohtana edellyttäen, että se on vuorottelujärjestelmän toteuttamisen ja muiden töiden kannalta tarkoituksenmukaista.

20 §. Sairausajan palkka ja äitiysloma

1. Työntekijällä, joka on sairauden, vamman tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään, on oikeus saada työnteon estymisen ajalta sairausajan palkkaa enintään 60 päivältä. Jos työntekijä on työsuhteen päättyessä kykenemätön työhönsä sairauden, vamman tai tapaturman vuoksi, hänellä on oikeus sairausajan palkkaa vastaavaan korvaukseen, mikäli hänellä olisi työsuhteen jatkuessa ollut oikeus saada sairausajan palkkaa.

2. Jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyksen, sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan. Työntekijällä on pyynnöstään oikeus loman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

3. Sairauden tai tapaturman johdosta poissaolleella työntekijällä ja työntekijällä, jonka työsuhteen suhde on päätetty sairauden tai tapaturman johdosta, on oikeus palata työkyvyttömyyden päätyttyä takaisin vastaaviin tehtäviin joko aikaisempaan alukseensa tai, mikäli tämä ei ole mahdollista, muuhun tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvaan alukseen.

4. Äitiysrahaan oikeutetulla työntekijällä on oikeus saada palkka 78 arkipäivältä äitiyspäiväraha-ajan alkamisesta lukien (äitiysloma).

5. Isyysvapaalla olevalle työntekijälle maksetaan palkan ja sairausvakuutuslain mukaisen isyysrahan erotus 12 päivän ajalta.

6. Jos työntekijä on ollut synnytyksen vuoksi poissa työstä enintään 12 kuukautta ja jos hän on sopinut poissaolosta työnantajan kanssa tai jos poissaolo on aiheutunut synnytykseen liittyvästä sairaudesta, hänellä on oikeus palata aikaisempiin tehtäviinsä ja ensisijaisesti siihen alukseen, josta hän lähti.

7. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainloman sekä hoitovapaan osalta noudatetaan muutoin, mitä niistä on erityisäitiyslaissa säädetty.

8. Sairaustapauksissa työntekijän on ensisijaisesti käännyttävä työnantajan osoittaman lääkärin puoleen. Jos on syytä olettaa, että työntekijä on sairas tai vahingoittunut, työnantaja voi määrätä hänet lääkärintarkastukseen. Työnantajan on huolehdittava sairastuneen tai loukkaantuneen työntekijän asianmukaisesta hoidosta, johon kuuluu lääkärin määräämä hoito siihen liittyvine matkoineen, lääkkeet ja kohtuullisen tasoinen ylläpito.

21 §. Vuosiloma

1. Vuosiloman osalta noudatetaan merimiesten vuosilomalain säännöksiä, ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

2. Työntekijä on oikeutettu saamaan vuosilomaa 2 11/12 kalenteripäivää kutakin merimiesten vuosilomalain tarkoittamaa täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohti. Lomanmääräytymiskausia on kaksi ja ne ovat 1.1. - 30.6. ja 1.7. - 31.12.

3. Vuosiloma voidaan pitää vasta kahden peräkkäisen lomanmääräytymiskauden jälkeen ja se voidaan jakaa ilman työntekijän suostumusta enintään kahteen osaan, mikäli tämä on välttämätöntä vuorottelujärjestelmän mukaisten vaihtojen toteutumisen kannalta. Kahden peräkkäisen lomanmääräytymiskauden jälkeen pidettävän yhden yhdenjaksoisen lomajakson on kuitenkin oltava aina vähintään 21 kalenteripäivää ja se on annettava 2.5. ja 30.9. välisenä aikana, ellei työntekijän kanssa ole loman ajankohdasta toisin sovittu.

5. Työnantajan on varattava työntekijälle tai tämän edustajalle tilaisuus esittää mielipiteensä vuosiloman ajankohdasta ennen loman määräämistä.

6. Työntekijä on oikeutettu saamaan vuosiloman ajalta saman takuupalkan kuin työsuoloajalta (lomapalkka). Lomapalkka lasketaan sen palkan mukaan, jonka työntekijä saa vuosiloman alkamisajankohtana. Jos työntekijä on ollut lomanmääräytymiskauden aikana tilapäisesti yhteensä vähintään yhden kuukauden vakinaista tointaan ylemmässä toimessa, hänen lomapalkkansa määräytyy eri palvelusaikojen vastaavien kuukausipalkkojen mukaisesti.

7. Vuosilomaan oikeutetulle työntekijälle on suoritettava lomarahana 50 % hänen lomapalkastaan. Lomarahaa maksetaan viimeistään heinäkuun 15 päivään mennessä. Työntekijän kanssa voidaan kuitenkin sopia siitä, että lomarahaa maksetaan enintään kahdessa osassa, jotka ovat suhteessa pidettävään vuosilomaan.

8. Työsuhteen päättyessä pitämättä olevat ja/tai erääntymättömät vuosilomapäivät on korvattava rahana siten, että työntekijälle maksetaan lomakorvauksena pitämättä olevaa ja/tai erääntymätöntä vuosilomaa vastaava lomapalkka. Lomakorvauksen lisäksi työntekijälle on suoritettava erääntyneen ja pitämättä olevan loman osalta maksettavasta lomakorvauksesta laskettava lomarahaa.

9. Jos loman pituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, päivän osa on annettava täytenä lomapäivänä. Jos työntekijälle maksetaan työsuhteen päättyessä vuosilomapalkkaa vastaava lomakorvaus ja jos lomapäivien lukumääräksi ei tule kokonaisluku, päivän osa on laskettava täydeksi lomapäiväksi.

22 §. Matkakustannusten korvaus

Yleistä

1. Matkakustannukset korvataan tositteita vastaan. Matkalaskussa on mainittava matkaan käytetty kulkuneuvo ja matkareitti. Matkat on tehtävä pääsääntöisesti yleisiä kulkuneuvoja käyttäen. Mikäli matkaan ei käytetä yleisiä kulkuneuvoja, tästä on sovittava etukäteen työnantajan kanssa.

2. Lentokoneen käyttämisestä alle 250 kilometrin matkoihin on sovittava etukäteen työnantajan kanssa.

3. Matkat on suoritettava ilman aiheutonta viivytystä.

4. Matkasta on tehtävä matkalasku matkan jälkeen, mikäli mahdollista viimeistään kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä.

5. Työntekijä on oikeutettu saamaan korvauksen kodin ja aluksen välisen matkan aiheuttamista kustannuksista työsuhteen alussa sekä palatessaan työhön vuosi- tai sairauslomalta, äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaalta tai suoritetuun asevelvollisuuteen. Tämän lisäksi työntekijä on oikeutettu saamaan korvauksen kustannuksista, jotka ovat aiheutuneet kodin ja aluksen välisestä vuorotteluun liittyvästä matkasta. Määräaikainen työntekijä on oikeutettu saamaan korvauksen

aluksen ja kodin välisen matkan aiheuttamista kustannuksista myös työsuhteen päättyessä.

6. Jos työntekijä joutuu odottamaan alusta palatessaan työhön vuosilomalta tai vapaavuorolta, työnantajan on järjestettävä hänelle majoitus tai korvattava hänen yöpymisestään aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.

Taksin käyttö

7. Taksin käytöstä on aina sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Mikäli näin ei ole menetelty, taksin käytöstä johtuneet kustannukset korvataan yleisten kulkuneuvojen mukaisesti. Matkalaskuun on merkittävä, kenen kanssa taksin käytöstä on sovittu. Selvityksen puuttuessa kustannukset korvataan yleisten kulkuneuvojen mukaisesti.

Oman auton käyttö

8. Oman auton käytöstä on aina sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Matkalaskuun on myös merkittävä, kenen kanssa oman auton käytöstä on sovittu. Selvityksen puuttuessa kustannukset korvataan yleisten kulkuneuvojen mukaisesti.

9. Oman auton käytöstä maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon antaman päätöksen mukaisesti.

Kurssimatkat

10. Kurssimatkat korvataan pääsääntöisesti yleisten kulkuneuvojen mukaan.

Komennus- ja siirtomatkat

11. Kun työntekijä lähetetään palveluksen takia alukselle tai aluksesta tai muulle työmatkalle, johon ei liity vuosiloma- tai vapaavuoropäiviä tai muuta vastaava lomaa, hänelle korvataan matkasta aiheutuneet kustannukset. Mikäli matkaan liittyy tällaisia vapaapäiviä, matkakustannusten korvaamisen osalta menetellään, kuten edellä on asianomaisen matkan osalta määrätty. Muutoin komennus- ja siirtomatkojen kustannusten korvaamisessa noudatetaan verohallinnon kulloinkin voimassa olevia päätöksiä.

Matkakorvaukset kokousmatkojen johdosta

12. Matkakulut, jotka aiheutuvat osallistumisesta Suomen Merimies-Unioni SMU ry:n edustajakokoukseen edustajana, valtuuston kokoukseen sen jäsenenä tai hallituksen kokoukseen sen jäsenenä, korvaa Suomen Merimies-Unioni SMU ry.

23 §. Korvaus harjoittelijoiden opastamisesta

1. Jos aluksen miehistön jäsen joutuu osallistumaan aluksella työskentelevän ammatitioppilaitoksessa tai ammattikorkeakoulussa opiskelevan harjoittelijan ohjaamiseen, hänelle on maksettava korvaus, jonka suuruus on 1/475 kokemuslisällä korotetusta takuupalkasta jokaiselta ohjaamiseen käytetyltä päivältä.

24 §. Eräinä pyhäpäivinä tehdyn työn korvaaminen

1. Jos työntekijä on ollut työssä jouluaattona, joulupäivänä, tapaninpäivänä, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, I tai II pääsiäispäivänä, juhannusaattona tai juhannuspäivänä, tänä aikana tehty työ korvataan maksamalla työntekijälle 1,5 kertainen palkka tai työntekijän niin halutessa vastaavana vapaana.

25 §. Valmiusaikojen korvaaminen sekä hälytysraha

1. Jos työntekijä on määrätty olemaan valmiudessa ryhtymään työhön tai saapumaan tätä varten alukselle, hänelle on maksettava valmiudessa oloon käytetyltä ajalta korvaus, joka on 1/300 takuupalkasta jokaista alkavaa valmiuteen käytettyä tuntia kohti. Valmius voidaan toteuttaa myös velvoittamalla työntekijä kantamaan mukanaan matkapuhelinta, hakulaitetta tai muuta vastaavaa teknistä apuvälinettä.
2. Määräys valmiudessa olostä on annettava hyvissä ajoin etukäteen ennen säännöllisen työajan päättymistä.
3. Valmiusaikana tehty työ korvataan ylityönä.
4. Valmiusaikana tehtyä tarkastuskierrosta ei lueta työajaksi.
5. Jos työntekijä määrätään vapaa-aikanaan saapumaan alukseen jonkin tehtävän suorittamista varten, hänelle on maksettava alukselle saapumisesta kahta ylityötuntia vastaava korvaus.

26 §. Palkan säästö (puuttuvan miehen palkka)

1. Merityösopimuksen 2 luvun 15 §:n mukaista palkan säästöä laskettaessa huomiota otetaan työntekijämäärän vähenemisestä työnantajalle syntynyt todellinen säästö, joka lasketaan palkasta, joka olisi tullut maksaa poissa olevalle tai oleville työntekijöille, mikäli tämä tai nämä olisivat olleet työssä.

27 §. Hautausavustus

1. Muille kuin merimieseläkelain piirissä olleiden työntekijöiden omaisille maksetaan hautausavustuksena puolet merimieseläkeläisissä säädetystä hautausavustuksesta.
2. Varustamo hoitaa ja kustantaa kuolleen työntekijän kotiin kuljettamisesta aiheutuneet kustannukset.

IV VUOROTTELU

28 §. Vuorottelu

1. Aluksilla noudatettavasta vuorottelusta ja siihen tehtävistä muutoksista on sovittava etukäteen luottamusmiehen, tai jos tällaista ei ole valittu, alushenkilökunnan kanssa.
2. Vuorottelu on toteutettava siten, että yksi tehty työpäivä oikeuttaa yhteen vapaapäivään.
3. Mikäli työntekijälle syntyy työsuhteen aikana enemmän ansaittuja vapaapäiviä kuin vuorottelu vaatii, ylimääräiset vapaapäivät korvataan työntekijän esittämänä ajankohdasta pidettävänä vapaana, kun työtilanne sen sallii ja mikäli tämä on vuorottelujärjestelmän toteutumisen ja muiden töiden kannalta tarkoituksenmukaista ja mahdollista. Ylimääräinen vapaa voidaan myös korvata työntekijän suostumuksella rahana. Yli 90 päivän kertyneet vapaat, joihin ei lasketa vuosilomia, voidaan korvata ilman työntekijän suostumusta rahana.
4. Vuorottelun toteutumiseen ei käytetä vuosilomapäiviä.
5. Työnantaja voi korvata yhden kolmasosan (1/3) kalenterikuukauden aikana tehdyistä ylityötunneista vapaana, mikäli tämä on selvästi välttämätöntä ennalta laaditun vuorottelujärjestelmän toteutumiseksi.

6. Vuorottelujärjestelmä on laadittava enintään vuodeksi kerrallaan siten, että työ ja vapaavuorot toistuvat tai tasaantuvat suhteessa 1:1 (yhtä työjaksoa vastaa yhtä pitkä vapaa-jakso). Vuorottelujärjestelmästä sovittaessa on otettava huomioon aluksen liikennöinti ja tehtävien luonne. Vuorottelujärjestelmä ja vuorottelua koskeva työvuorolista on asetettava sellaiseen paikkaan, jossa se on helposti nähtävillä. Asianomaiset työntekijät (vastaparit) voivat sopia keskenään siitä, että työ- ja vapaajaksot toistuvat muulla tavalla. Työnantajan on kuitenkin hyväksyttävä tällainen menettely.

7. Työjakson pituus voi olla enintään 14 vuorokautta, ellei alushenkilökunnan kanssa ole toisin sovittu.

8. Kun työntekijä on oikeutettu tämän työehtosopimuksen tai lain perusteella saamaan työnantajalta palkkaa ajalta, jonka hän on poissa työstä esimerkiksi sairauden tai vamman, muuhun kuin ammattiyhdistyskoulutuksen tai muuhun kuin työnantajan määräämän koulutuksen osallistumisen taikka muun syyn vuoksi, näiltä ajanjaksoilta ei kulu eikä kerry vuorottelujärjestelmän mukaisia vapaapäiviä. Varustamon järjestämille varustamo- ja virkistyspäiville osallistumisen ajalta ei kuitenkaan kulu eikä kerry vuorottelujärjestelmän mukaisia vapaapäiviä kuitenkin siten, että tällaisia päiviä voi kuitenkin olla enintään viisi (5) kalenterivuodessa.

9. Vuorottelujärjestelmästä pidettävään kirjanpitoon sovelletaan soveltuvin osin, mitä työ-aikakirjanpidosta on säädetty.

29 §. Vaihtopäivänä tehty työ ja vaihtopäivän siirtyminen

1. Työvuorolistaan merkittynä työjakson aloittamis- tai lopettamispäivänä (vaihtopäivänä) säännöllinen työaika on joko neljä (4) tai kahdeksan (8) tuntia. Mikäli säännöllinen työaika on neljä (4) tuntia, työpäivä katsotaan puoleksi työpäiväksi ja vastaavasti täydeksi työpäiväksi, jos säännöllinen työaika on kahdeksan (8) tuntia.

2. Jos työntekijä joutuu lähtemään työnantajan määräyksestä paluumatkalle työhön aikaisemmin sovittua paluupäivää edeltävänä päivänä tai jos hän joutuu siirtymään työnantajan määräyksestä aluksesta toiseen ja jos matka on aloitettu ennen klo 21.00, tämä päivä ja työhöntulopäivä lasketaan täydeksi työpäiväksi.

V MUUT MÄÄRÄYKSET

30 §. Työterveyshuolto ja terveys- sekä lääkärintarkastukset

1. Työntekijällä on oikeus maksuttomaan työterveyshuoltoon.

2. Työntekijällä on oikeus saada korvaus kustannuksista, jotka johtuvat merimiehen lääkärintarkastuksesta annetussa asetuksessa tarkoitetusta lääkärintarkastuksesta ja lääkärintodistuksesta. Työntekijän on hakeuduttava ensisijaisesti työnantajan osoittamien merimieslääkärien vastaanotolle.

31 §. Hoitoonohjaus

1. Hoitoonohjauksen osalta noudatetaan osapuolten välillä solmittua päihdepolitiikkaa sekä hoitoonohjaussopimusta (liite 4).

32 §. Työsuojelu

1. Työsuojelun osalta noudatetaan osapuolten välillä solmittua työsuojelusopimusta (liite 5).

33 §. Vapaa-ajan tapaturma ja ryhmähenkivakuutus

1. Työnantajan on vakuutettava työntekijä vapaa-aikana tapahtuvan tapaturman varalta samoin ehdoin kuin työtapaturman varalta on laissa säädetty. Vapaa-ajaksi katsotaan muun muassa vapaavuorolla taikka vuosilomalla oleminen.
2. Työnantajan on vakuutettava työntekijä vapaa-ajan lisävakuutuksella, jolla korvataan sivullisen työntekijälle tahallisesti aiheuttama vamma edellyttäen, että vahingoittunut ei ole omalla menettelyllään ratkaisevasti myötävaikuttanut vamman aiheuttamiseen tapahtumaan.
3. Jos työnantaja on laiminlyönyt vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen tai vapaa-ajan lisävakuutuksen ottamisen, se vastaa kuitenkin siitä, että työntekijä tai hänen oikeudenomistajansa saa hyväkseen korvaukset ikään kuin vakuutukset olisi otettu.
4. Työntekijä on oikeutettu saamaan merimieslain mukaan sairauden tai vammautumisen johdosta kuuluvat edut myös tapaturmaisen loukkaantumisen tai vahingoittumisen aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta ja osalta.
5. Työnantaja on velvollinen ottamaan liitteen mukaisen ryhmähenkivakuutuksen (liite 6).

34 §. Työtapaturmasta ja vapaa-ajan tapaturmasta ilmoittaminen

1. Jos työntekijä joutuu työtapaturmaan, siitä on ilmoitettava heti työnantajan osoittamalle tapaturma-asiamiehelle, jonka on annettava ilmoituksen tekemisestä todistus. Tapaturma-asiamiehen on lähetettävä viipymättä asianomaiselle tapaturmavirastolle ilmoitus tapaturmasta. Jos aluksen päällikkö tai tapaturma-asiamies laiminlyö tapaturmailmoituksen lähettämisen tapaturmavirastolle, työnantaja vastaa siitä, että työntekijä saa joka tapauksessa lain mukaisen tapaturmakorvauksen.
2. Jos työntekijää kohtaa vapaa-ajan tapaturma, hänen on ilmoitettava siitä heti työnantajalle tai tämän edustajalle, jonka on annettava ilmoituksen tekemisestä todistus. Aluksen päällikön tai työnantajan on lähetettävä tapaturmailmoitus viipymättä asianomaiselle vakuutuslaitokselle. Jos aluksen päällikkö tai työnantaja laiminlyö tapaturmailmoituksen lähettämisen ajoissa, työnantaja vastaa siitä, että työntekijä saa hyväkseen lain mukaisen tapaturmakorvauksen.

35 §. Asuin- ja ruokailutilat

1. Jokaisella työntekijällä on oikeus yksin asumiseen.
2. Aluksia koskevat asuntopiirustukset on esitettävä tämän työehtosopimuksen osapuolille. Uudisrakennuksia koskevat piirustukset on esitettävä jo aluksen suunnitteluvaiheessa. Varustamon on esitettävä Suomen Merimies-Unioni SMU ry:lle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle uudisrakennuksia ja muita uusia aluksia koskevat asuntopiirustukset sekä piirustukset asuintiloihin tehtävistä miehistön asumiseen olennaisesti vaikuttavista muutoksista ja korjauksista.
3. Työnantajan on huolehdittava siitä, että aluksen asuintilat ovat kunnollisia ja siitä, että ne siivotaan päivittäin. Asuintilojen kunto on tarkistettava riittävin väliajoin.
4. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijöillä on tarpeelliset ja sopivat ruokailuvälineet ja siitä, että ruokailuvälineiden pesu sekä ruokailusuojien järjestäminen ja puhdistaminen toimitetaan jokaisen ruokailun jälkeen. Järjestämis- ja puhdistamistyö on voitava suorittaa varsinaisena työaikana.

5. Jos asuin- ja ruokailutilojen siivousta, järjestämistä ja puhdistamista ei voida suorittaa varsinaisena työaikana, se tehdään ylityönä. Jos työn tekee pyhäpäivänä vahdissa oleva, työtä ei kuitenkaan pidetä ylityönä.

6. Taloushenkilökunnan suorittama siivoustyö kuuluu talousosaston esimiehen valvontaan.

36 §. Ruokatauko

1. Ruokatauko voidaan lyhentää vähintään puoleen tuntiin ja sen alkamisajankohtaa siirtää enintään tunnilla.

37 §. Koulutus

1. Koulutustoiminnan osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä solmittua sopimusta henkilöstö- ja ammattiyhdistyskoulutuksesta (liitteet 7 ja 8). Ammattiyhdistyskoulutukseen rinnastetaan myös tämän työehtosopimuksen osapuolten järjestämä luottamusmieskoulutus.

38 §. Luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut ja muut työntekijöiden edustajat

1. Luottamusmiesten ja muiden työntekijöiden edustajien osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen osapuolten välillä sovittua luottamusmiessopimusta (liite 9).

39 §. Osallistuminen ammattijärjestön kokouksiin

1. Jos tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan ammattijärjestön jäsen valitaan asianomaisen järjestön edustajakokoukseen edustajaksi tai valtuuston taikka hallituksen jäseneksi, valituksi tulleelle on annettava vapaata luottamustehtävästä johtuvien kokous-matkojen suorittamiseksi.

40 §. Ammattijärjestön edustajat

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön edustajalla on oikeus käydä aluksissa tämän työehtosopimuksen noudattamiseen ja soveltamiseen liittyvien asioiden johdosta edellyttäen, että aluksen miehistön työ ei siitä häiriinny. Työnantaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että järjestön edustajalle järjestetään satamaan ja alukseen pääsyä koskevat luvat ja asiakirjat.

2. Järjestön edustajalle on annettava hänen pyytämänsä tiedot, elleivät ne selvästi ole tarpeettomia hänen tehtävänsä suorittamiseksi.

41 §. Työhuonekunnat ja ammattiosastot

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön jäsenten perustamilla työhuonekunnilla, ammattiosastoilla ja jäsenyhdistyksillä on oikeus järjestää työpaikoilla kokouksia, kuitenkin niin, että se ei häiritse työntekoa.

2. Edellä mainittujen ammattiosastojen ja jäsenyhdistysten valitsemilla edustajilla on oikeus käydä jäsenasioissa aluksilla ja he voivat laittaa ilmoituksia, kokouskutsuja ja tiedotteita luottamusmiessopimuksen tarkoittamalle ilmoitustaululle aluksella.

VI ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

42 §. Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet on selvitettävä viivytyksettä ensisijaisesti työnjohdon ja laivaluottamusmiehen neuvotteluissa.

2. Jos erimielisyydet eivät selviä työnjohdon ja laivaluottamusmiehen välisissä neuvotteluissa, niistä on neuvoteltava edellisten laatiman erimielisyyksien pohjalta luottamusmiehen ja työnantajan edustajan kesken. Jos asiassa ei päästä näissäkään neuvotteluissa yksimielisyyteen, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa todetaan lyhyesti erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kannat. Tämän jälkeen asia saatetaan selvittäväksi työnantajan ja tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön kesken. Työehtosopimusosapuolten väliset neuvottelut on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluttua sitä koskevan esityksen tekemisestä.

3. Siinä tapauksessa, että työehtosopimusosapuolet ole voineet sopia syntyneitä erimielisyyksiä, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

43 §. Jatkuva neuvottelu

1. Mikäli tämän työehtosopimuksen osapuoli haluaa tehdä aloitteen sopimuksen muuttamisesta taikka täydentämisestä, sen on tehtävä siitä toiselle osapuolelle perusteltu kirjallinen esitys, johon tämän on viipymättä vastattava samalla tavalla.

2. Mikäli osapuolet pääsevät sopimukseen sopimuksen muuttamisesta taikka täydentämisestä, muutos voidaan saattaa voimaan osapuolten sopimalla tavalla siitä riippumatta, että työehtosopimuksen voimassaoloaika ei ole päättynyt.

3. Muutoin osapuolten väliseen neuvottelumenettelyyn sovelletaan, mitä tässä sopimuksessa on määrätty neuvottelujärjestyksestä.

4. Edellä olevalla ei ole muutettu osapuolten välillä työehtosopimuslain perusteella voimassa olevaa työrauhavelvoitetta. Näin ollen, mikäli jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti käydyissä neuvotteluissa ei saavuteta tulosta, tämä ei tarkoita sen työehtosopimuksen määräyksen, johon muutosehdotus on kohdistunut, voimassa olon lakkaamista saati tähän liittyvän työrauhavelvoitteen kumoutumista.

44 §. Satamassa julistettu lakko, sulkua tai saarto

1. Jos satamassa, johon alus saapuu tai jossa se on, on laillisella tavalla päätetty ja kuulutettu lakko, sulkua tai saarto, työntekijöitä ei saa määrätä suorittamaan riidanalaisia töitä enempää kuin mikä on välttämätöntä aluksen varustamiseksi elintarvikkeilla, polttoaineella ja muilla tarvikkeilla, joita tarvitaan satamasta lähtöä varten.

VII SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

45 §. Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä työehtosopimus tulee voimaan osapuolten erikseen sopimasta ajankohdasta ja on voimassa 29.2.2019 asti.

VIII LIITESOPIMUKSET

- Liite 1: Palkat 1a, 1b & 1c
- Liite 2: Sopimus irtisanomisen ja lomauttamisen perusteista
- Liite 3: Osa-aikatyötä koskeva sopimus
- Liite 4: Sopimus päihdeongelmaisen hoitoonohjauksesta
- Liite 5: Työsuojelusopimus
- Liite 6: Sopimus ryhmähenkivakuutuksesta
- Liite 7: Sopimus ammattiyhdistyskoulutuksesta
- Liite 8: Sopimus henkilöstökoulutuksesta
- Liite 9: Luottamusmiessopimus
- Liite 10: Sopimus eräistä poissaoloista

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2017 / GARANTILÖNER 2017

Työaika 10 h / työpäivä / Arbetstid 10 h / arbetsdag
1:1 vuorottelu / 1:1 avlösning

**Kansi- ja koneosaston takuupalkat /
Däck- och maskinavdelningens garantilöner**

Päällystö ja miehistö / Befäl och manskap				
Toimi / Befattning	Sisältää määrä- vuosilisät (15 %) / Innehåller ål- derstillägg (15 %) €	*Ylityötau- lukko / Övertidstabell €	Sisältää määrävuosi- lisät (25 %) / Innehåller åldersti- lägg (25 %) €	*Ylityötau- lukko / Övertidstabell €
Päällikkö / Befälhavare	3601	2701	3961	2971
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevyydellä) / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik)	3427	2570	3777	2833
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevyydellä), joka toimii myös koneenhoitajana / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik) som även fungerar som maskinskötare	3601	2701	3961	2971
Perämies / Styrman	3396	2547	3601	2701
Konepäällikkö / Maskinchef	3424	2568	3766	2825
Koneenhoitaja / Maskinskötare	3088	2316	3396	2547
Kansimies (matruusin pätevyydellä) / Däcksman (med matrosbehörighet)	2985	2239	3293	2470
Kansimies (kansimiehen pätevyydellä) / Däcksman (med däcksmansbehörighet)	2677	2008	2985	2239

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2017 / GARANTILÖNER 2017

Työaika 10 h / työpäivä / Arbetstid 10 h / arbetsdag

1:1 vuorottelu / 1:1 avlösning

Talousostaston takuupalkat / Ekonomiavdelningens garantilöner

Toimi (ei YT) / Befattning (ej AT)	0 (0 %) €	3 (5 %) €	6 (10 %) €	9 (15 %) €	12 (20 %) €	15 (25 %) €
Kokki / Kock	2406	2503	2601	2699	2797	2895
Kafeteriaesimies / Caféföreståndare	2363	2459	2555	2650	2746	2842
Kafeteria-apulainen / Cafébiträde	2207	2295	2383	2471	2559	2647

*) Ylityötaulukko / Övertidstabell

Toimi (ei YT) / Befattning (ej AT)	0 (0 %) €	3 (5 %) €	6 (10 %) €	9 (15 %) €	12 (20 %) €	15 (25 %) €
Kokki / Kock	1804	1877	1951	2024	2098	2171
Kafeteriaesimies / Caféföreståndare	1772	1844	1916	1988	2060	2131
Kafeteria-apulainen / Cafébiträde	1655	1721	1787	1853	1919	1985

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2017 / GARANTILÖNER 2017

ERINÄISET LISÄT JA KORVAUKSET

Korotettu takuupalkka

Yleistoimeen (YT) otettu työntekijä on oikeutettu 10 % prosentilla korotettuun takuupalkkaan. Korotus on huomioitu aluksella sovellettavan palkkataulukon mukaisissa takuupalkkoissa.

Ylityön korvaaminen

Mikäli työntekijä tekee enemmän kuin 10 tuntia päivässä, tästä tehdystä ylityöstä hänelle maksetaan lisäkorvaus. Tämä korvaus tunnilta lasketaan *ylityöpalkkataulukosta käyttäen jakajana lukua 90.

Luontaisedut

Korvaus saamatta jääneestä asunnosta ja ruoasta on huomioitu aluksella sovellettavan palkkataulukon mukaisissa takuupalkkoissa.

Korvaus harjoittelijoiden ohjaamisesta

Korvauksen suuruus on 1/475 kokemuslisällä korotetusta takuupalkasta jokaiselta ohjaamiseen käytetyltä päivältä.

Valmiusaikojen korvaaminen sekä hälytysraha

Korvaus on 1/300 kokemuslisällä korotetusta takuupalkasta jokaista alkavaa valmiuteen käytettyä tuntia kohti.

Huom

Mikäli työntekijälle syntyy työsuhteen aikana enemmän ansaittuja vapaapäiviä kuin vuorottelu vaatii, ylimääräiset vapaapäivät korvataan työntekijän esittämänä ajankohtana pidettävänä vapaana, kun työtilanne sen sallii ja mikäli tämä on vuorottelujärjestelmän toteutumisen ja muiden töiden kannalta tarkoituksenmukaista ja mahdollista. Työsuhteen päättyessä kyseiset päivät korvataan rahana.

ÖVRIGA TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR

Förhöjd månadslön

Arbetstagare som anställts för allmän tjänst (AT) har rätt till en garantilön förhöjd med 10 %. Förhöjningen är beaktad i de garantilöntabeller som tillämpas ombord på fartyget.

Ersättning av övertid

Ifall arbetstagaren jobbar mera än 10 timmar per dag, betalas åt honom/henne en tilläggsersättning. Denna ersättning per timme räknas från övertidstabellen* genom att använda delaren 90.

Naturaförmåner

Ersättning för kost och logi är inkluderad i garantilönen.

Ersättning för handledning av praktikant

Ersättningens storlek är 1/475 av den med ålderstillägg förhöjda garantilönen för varje dag som använts till handledningen.

Ersättning för beredskapstid och alarmpeng

Ersättningen är 1/300 av den med ålderstilläggsförhöjda garantilönen för varje påbörjad timme av beredskap.

Notera

Ifall arbetstagaren under arbetsförhållandets gång införtjänar flera lediga dagar än det som avlösningssystemet förutsätter skall dessa extra lediga dagar senare ges som ledighet på begäran av arbetstagaren, dock vid en sådan tidpunkt att arbetets natur och avlösningssystemet så tillåter och möjliggör detta. Då arbetsförhållandet upphör ersätts dessa dagar i pengar.

SOPIMUS ERÄISTÄ POISSAOLOISTA

- 1 §. Työnantaja korvaa varustamon alushenkilöstölle jäljempänä 3 momentissa edellytetyin tavoin kunnanvaltuuston tai -hallituksen jäsenenä toimivalle työntekijälle sen työansion menetyksen, mikä hänelle aiheutuu siitä, että valtuuston tai hallituksen kokous pidetään hänen työaikanaan.

Niin ikään työnantaja korvaa työntekijälle, joka toimii valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä, sen työansion menetyksen, mikä hänelle aiheutuu siitä, että lautakunnan tai toimikunnan kokous tai vaalitoimitus pidetään hänen työaikanaan.

Työansion menetys korvataan työnantajan toimesta edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa kuitenkin vain siltä osin, kuin kunnan maksama ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa työntekijän ansionmenetyksen määrän. Erotus suoritetaan työntekijälle sen jälkeen, kun hän on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

- 2 §. Työnantaja maksaa asevelvollisuuslaissa tarkoitettuun varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntaan ensimmäisen kerran osallistuvalla työntekijällä kutsuntapäivän korvauksen, mikä vastaa yhden työpäivän säännöllisen työajan palkkaa. Mikäli työntekijä kutsuntapäivänä on myös työssä, maksetaan hänelle lisäksi palkka työssäoloajalta. Kutsuntapäivän korvaus maksetaan vain siltä päivältä jona kutsuntatoimitus pidetään.

Kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen osallistuvalla korvataan siltä ajalta, minkä hän hyväksyttävän selvityksen mukaan joutuu tarkastuksen takia olemaan poissa työstä, säännöllisen työajan palkkaa vastaava määrä.

- 3 §. Työntekijä on oikeutettu yhteen palkalliseen vapaapäivään hänen 50- ja 60-vuotispäivänsä johdosta.

- 4 §. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan työntekijälle sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti korvaus lapsen hoidon järjestämiseksi ja hoitamiseksi välttämättömästä, lyhyestä tilapäisestä poissaolosta työstä, kuitenkin enintään kolmelta päivältä. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan. Edellä sanottua sovelletaan myös yksinhuoltajiin.

Työntekijä, jonka lapsi sairastaa vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävästä avustuksesta annetun valtioneuvoston päätöksen tarkoittamaa vaikeaa sairautta, voi olla poissa työstä osallistuakseen päätöksessä tarkoitettuun lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

Työntekijälle voidaan myöntää muun perheen jäsenen kuin alle 10-vuotiaan lapsen sairastumispäiväksi palkallinen vapautus työstä. Työntekijälle voidaan niin ikään myöntää vastaava vapautus työstä läheisen omaisensa hautauspäivänä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta sekä omana hääpäivänään, kuitenkin enintään kahdeksi päiväksi.

Vapautuksen myöntämisen edellytyksenä on tässä pykälässä tarkoitetuissa tapauksissa, että se asianomaisen työntekijän tehtävän luonne huomioon ottaen kussakin tapauksessa on mahdollista.

Läheisellä omaisella tarkoitetaan edellä tämän pykälän 3 momentissa työntekijän avio- ja avopuolisoa, rekisteröidyn parisuhteen puolisoa, avio- ja avopuolison lapsia, rekisteröidyn parisuhteen puolison lapsia, työntekijän vanhempia, isovanhempia ja hänen avio- ja avopuolison ja rekisteröidyn parisuhteen puolison vanhempia sekä työntekijän veljiä ja sisaria. Avopuolisolla tarkoitetaan todistettavasti avioliiton omaisessa suhteessa eläviä samassa taloudessa eläviä henkilöitä.

Olympia-, maailmanmestaruus- ja Euroopanmestaruuskilpailujen urheilujoukkueeseen virallisesti valitulle työntekijälle, jolle on myönnetty vapautus työstä mainittuihin kilpailuihin osallistumista varten, maksetaan kyseisiltä enintään 30 päivältä kalenterivuodessa ansionmenetyksen korvausta tämän sopimuspöytäkirjan 5 §:n mukaisesti ja siinä mainituin edellytyksin. Suomen olympiakomitean nimeämiin olympiavalmennettaviin kuuluvalla työntekijällä, jolle on myönnetty vapautusta työstä edellä mainittuihin kilpailuihin valmistautumista varten, maksetaan kyseisiltä enintään 30 päivältä kalenterivuodessa ansionmenetyksen korvausta edellä mainituin perustein.

- 4a §.** Työntekijälle voidaan, milloin se varustamon toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi, työntekijän osallistuessa ammatillittojen ylimpien päättävien elinten kokouksiin, jollaisiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet sekä työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liitto- tai edustajakokoukseen silloin, kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita.
- 5 §.** Edellä tarkoitettut korvaukset suoritetaan kuukausi-, takuu- tai kokonaispalkkaisille työntekijöille heidän sovittua kuukausi-, takuu- tai kokonaispalkkaansa vähentämättä.
- Työntekijä on tarvittaessa velvollinen esittämään selvityksen korvattavaa vapaa-aikaa koskevan pyyntönsä perusteista. Vapaa-ajan järjestämistä koskeva pyyntö on esitettävä työnantajalle mahdollisimman ajoissa silloin, kun työntekijällä on riittävä tieto pyynnön perusteesta.
- 6 §.** Tämä työehtosopimuspöytäkirja on voimassa kuten osapuolten välillä solmittu työehtosopimus.

Suomen Merimies-Unioni SMU ry
Suomen Laivanpäällystöliitto ry
Suomen Konepäällystöliitto ry
Nordic Jetline Finland Oy

PÖYTÄKIRJA
2.4.2018

Suomen Merimies-Unioni SMU ry, Suomen Laivanpäällystöliitto ry, Suomen Konepäällystöliitto ry ja Nordic Jetline Finland Oy ovat sopineet jatkavansa niiden välillä 1.3.2017 – 28.2.2019 voimassa olevan työehtosopimuksen voimassaoloa jäljempänä sovitulla tavalla ja muutoksin (**erot voimassa olevaan merkitty lihavoinnilla ja kursivilla sekä ylivaihamalla**).

1. Sopimuskausi

Työehtosopimuksen voimassaolo alkaa 1.3.2019 ja päättyy 28.2.2021.

2. Palkantarkistukset

2.1 Korotus 1.3.2019

Työehtosopimuksen takuupalkkoja tarkistetaan 1.3.2019 alkaen merenkulun yleisen linjan mukaan. Palkantarkistuksen määrä on 1,6 %, kuitenkin vähintään 44 euroa. Euromääräisiä lisiä korotetaan 1,6 %:lla.

Korotukset toteutetaan entisen käytännön mukaisesti sekä tarvittaessa takautuvasti 1.3.2019 alkaen siten, että maaliskuun korotukset huomioidaan huhtikuun palkassa.

Uudet takuupalkat ilmenevät liitteestä 1.

2.2 Korotus 1.3.2020

Työehtosopimuksen mukaisia takuupalkkoja sekä euromääräisiä lisiä korotetaan 1.3.2020 merenkulun yleisen linjan mukaisesti.

3. Luontaisetujen tarkistaminen

3.1 Korotus 1.1.2019

Työehtosopimuksessa luontaisetuu kuuluu osana takuupalkkaa. Korotus on 1.1.2019 alkaen 1,2 % → 457,20 euroa (v. 2018 = 451,80 euroa).

Luontaisedun korotus on otettu huomioon takuupalkoissa vasta 1.3.2019 alkaen palkantarkistuksen yhteydessä. Tämä tarkoittaa sitä, että maaliskuun palkanmaksun yhteydessä jokaiselle työntekijälle (jotka ovat olleet työsuhteessa tammi- ja/tai helmikuussa 2019) maksetaan erillinen korvaus, joko 5,40 euroa tai 10,80 euroa.

3.2 Korotus 1.1.2020 ja 1.1.2021

Luontaisetukorvauksia tarkistetaan entisen käytännön mukaisesti 1.1.2020 ja 1.1.2021 vastaavalla määrällä kuin ulkomaanliikenteessä.

4. Muut asiat

4.1 Osa-aikatyö (6 §)

Muutetaan 1. kohta kuulumaan seuraavasti:

VA
JR

1. Osatyökyvyttömyyseläkkeellä, osittaisella hoitovapaalla, osittaisella vanhempainvapaalla sekä osittain varhennetulla vanhuuseläkkeellä olevaan työntekijään sovelletaan liitteen 3 määräyksiä.

~~1. Eläkelakien mukaiseen osa-aikaeläkkeeseen ja osatyökyvyttömyyseläkkeeseen liitettävä osa-aikatyö sekä merimieslain mukainen osittainen hoitovapaa toteutetaan liitteen 3 mukaisesti.~~

4.2 Palkanmaksu (13 §)

Lisätään 3. kohtaan uusi virke ja koko kohta kuulumaan seuraavasti:

3. Työntekijälle on suoritettava työsuhteen päättyessä kaikki ne palkkasaatavat ja korvaukset, joihin hänellä on oikeus. Suoritusten on tapahduttava viimeistään kuudentena (6) arkipäivänä työsuhteen päättymisestä. **Sellaisissa poikkeustapauksissa, joissa palkkaa ei pidetä selvänä esimerkiksi siksi, että kaikki palkan osan suuruuden laskemista varten tarvittavat tiedot eivät ole vielä tiedossa työsuhteen päättyessä, viimeisen palkan on oltava työntekijän käytettävissä tai nostettavissa viimeistään kymmenentenä (10) arkipäivänä työsuhteen päättymisestä.**

4.3 Takuupalkat (14 §)

Lisätään 14 §:ään uusi 5. kohta, joka kuuluu seuraavasti:

5. Päällikön takuupalkka palkkataulukossa on oltava vähintään 5 % korkeampi kuin seuraavan laivaväkeen kuuluvan henkilön takuupalkka palkkataulukossa.

4.4 Sairausajan palkka ja äitiysloma (20 §)

Muutetaan otsikko kuulumaan:

20 §. Sairausajan palkka ja äitiysloma **vanhempainvapaat**

Lisätään 1. kohtaan uusi teksti ja koko kohta kuulumaan seuraavasti:

1. Työntekijällä, joka on sairauden, vamman tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään, on oikeus saada työnteon estymisen ajalta sairausajan palkkaa enintään 60 päivältä **ja päälliköltä 90 päivältä**. Jos työntekijä on työsuhteen päättyessä kykenemätön työhönsä sairauden, vamman tai tapaturman vuoksi, hänellä on oikeus sairausajan palkkaa vastaavaan korvaukseen, mikäli hänellä olisi työsuhteen jatkuessa ollut oikeus saada sairausajan palkkaa.

4.5 Vuorottelu (28 §)

Lisätään 7. kohdan loppuun uusi virke ja koko kohta kuulumaan seuraavasti:

7. Työjakson pituus voi olla enintään 14 vuorokautta, ellei alushenkilökunnan kanssa ole toisin sovittu. **Mikäli työntekijä joutuu tulemaan työntekijän tai hänen edustajansa aloitteesta vuorottelujärjestelmän mukaiselta vapaavuorolta töihin ennalta arvaamattomaan ylimääräiseen työvuoroon, korvataan tästä työntekijälle 25 §:n 5. kohdan mukaisesti.**

Pöytäkirjamerkintä:

Yllä oleva kirjaus ei tule sovellettavaksi, mikäli työntekijä itse on aloitteellinen tulemaan ylimääräiseen työvuoroon tai sopii vaihtoparin kanssa työvuorojen muutoksista.

JA
JR

4.6 Palkkaliitteet

a) Muutetaan palkkaliitteen toimet Kansimies (matruusin pätevyydellä) ja Kansimies (kansimiehen pätevyydellä) niin, että jatkossa lukee:

Matruusi ja Vahtimies

b) Talousosaston osalta lisätään palkkaliitteeseen seuraava kohta:

***** YT -lisä***

Mikäli talousosaston työntekijä toimii myös yleistoimessa esim. vahtimiehenä, hän on oikeutettu 10 % prosentilla korotettuun takuupalkkaan.

***** AT -tillägg***

Ifall en arbetstagare från ekonomiavdelningen även fungerar i allmän tjänst t.ex. som vaktman, är hen berättigad till en 10 %:ig förhöjning av garantilönen.

4.7 Jäsenmaksujen perintä (uusi 42 §)

Lisätään työehtosopimukseen uusi 42 §, joka kuuluu seuraavasti:

1. Työnantaja pidättää Nordic Jetline Finland Oy:n aluksilla työskentelevien palkasta Suomen Merimies-Unioni SMU ry:n, Suomen Konepäälystöliitto ry:n ja Suomen Laivanpäälystöliitto ry:n jäsenmaksut palkanmaksukausittain edellyttäen, että asianomainen on antanut siihen valtuutuksen ja tilitteä ne kunkin liiton osoittamalle pankkitilille. Laivaväkeen kuuluvalla annetaan vuoden tai mikäli työsuhde kestää alle vuoden työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta työntekijän pyynnöstä.

4.8 Asuin- ja ruokatilat (35 §)

Lisätään uusi 7. kohta, joka kuuluu seuraavasti:

7. Työnantajan on järjestettävä työssä oleville työntekijöille aluksen telakoinnin ajaksi laivaolosuhteita vastaava asianmukainen asuminen, mikäli aluksella ei voida telakoinnin aikana asua. Yksityiskohtaisista järjestelyistä sovitaan pääluottamusmiehen tai alushenkilökunnan kanssa.

5. Liitesopimukset

a) Otetaan käyttöön päivitetty liite 3 (osa-aikatyö), johon 1 §:ään on lisätty uusi 2. momentti, joka kuuluu seuraavasti:

Osatyökyvyttömyyseläkkeellä, osittaisella hoitovapaalla, osittaisella vanhempainvapaalla sekä osittain varhennetulla vanhuuseläkkeellä olevaan työntekijään sovelletaan, mitä osa-aikaeläkkeellä olevan työntekijän osalta on sovittu.

b) Lisätään työehtosopimukseen uusi liitesopimus nro 11 ”***Epäasiallinen kohtelu työpaikalla***” (***Osakligt bemötande på arbetsplatsen***)

6. Työryhmät

Osapuolet ovat myös sopineet siitä, että he perustavat työryhmän, jonka tehtävä on selvittää, onko varustamolla tarvetta 8 -tunnin takuupalkkataulukoihin sekä millä tavalla tällainen työaikamuutos voidaan mahdollisesti toteuttaa.

SA
JR

Edellä mainitun työryhmän on saatava työnsä valmiiksi viimeistään 28.2.2020.

Helsingissä 2. päivänä huhtikuuta 2019

Suomen Merimies-Unioni SMU ry



Suomen Laivanpäällystöliitto ry

Suomen Konepäällystöliitto ry



Nordic Jetline Finland Oy



JR

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2019 / GARANTILÖNER 2019

Työaika 10 h / työpäivä / Arbetstid 10 h / arbetsdag
1:1 vuorottelu / 1:1 avlösning

Kansi- ja koneosaston takuupalkat / Däck- och maskinavdelningens garantilöner

Päällystö ja miehistö / Befäl och manskap				
Toimi / Befattning	Sisältää määrä- vuosilisät (15 %) / Innehåller ål- derstillägg (15 %) €	*) Ylityötau- lukko / Övertidstabell €	Sisältää määrävuosi- lisät (25 %) / Innehåller åldersti- lägg (25 %) €	*) Ylityötau- lukko / Övertidstabell €
Päällikkö / Befälhavare	3765	2824	4142	3106
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevydellä) / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik)	3583	2687	3949	2962
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevydellä), joka toimii myös koneenhoitajana / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik) som även fungerar som maskinskötare	3765	2824	4142	3106
Perämies / Styrman	3551	2663	3906	2930
Konepäällikkö / Maskinchef	3580	2685	3937	2953
Koneenhoitaja / Maskinskötare	3229	2421	3551	2583
Matruusi / Matros	3121	2341	3444	2583
Vahtimies / Vaktman /	2798	2099	3121	2341

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2019 / GARANTILÖNER 2019

Työaika 10 h / työpäivä / Arbetstid 10 h / arbetsdag

1:1 vuorottelu / 1:1 avlösning

Talousoaston takuupalkat / *Ekonomiavdelningens garantilöner*

Toimi (ei YT) / Befattning (ej AT)	0 (0 %) €	3 (5 %) €	6 (10 %) €	9 (15 %) €	12 (20 %) €	15 (25 %) €
**) Kokki / Kock	2521	2624	2727	2831	2934	3037
**) Kafeteriaesimies / Caféföreståndare	2479	2580	2681	2782	2883	2984
**) Kafeteria-apulainen / Cafébiträde	2323	2416	2509	2603	2696	2789

*) Ylityötaulukko / *Övertidstabell*

Toimi (ei YT) / Befattning (ej AT)	0 (0 %) €	3 (5 %) €	6 (10 %) €	9 (15 %) €	12 (20 %) €	15 (25 %) €
Kokki / Kock	1891	1968	2046	2123	2200	2278
Kafeteriaesimies / Caféföreståndare	1859	1935	2011	2087	2162	2238
Kafeteria-apulainen / Cafébiträde	1742	1812	1882	1952	2022	2092

**) YT -lisä

Mikäli talousoaston työntekijä toimii myös yleistoimessa esim. vahtimiehenä, hän on oikeutettu 10 % prosentilla korotettuun takuupalkkaan.

**) AT -tillägg

Ifall en arbetstagare från ekonomiavdelningen även fungerar i allmän tjänst t.ex. som vaktman, är hen berättigad till en 10 %:ig förhöjning av garantilönen.

NORDIC JETLINE FINLAND OY, TAKUUPALKAT 2019 / GARANTILÖNER 2019

ERINÄISET LISÄT JA KORVAUKSET**Korotettu takuupalkka**

Yleistoimeen (YT) otettu työntekijä on oikeutettu 10 % prosentilla korotettuun takuupalkkaan. Korotus on huomioitu aluksella sovellettavan palkkataulukon mukaisissa takuupalkkoissa.

Yliytön korvaaminen

Mikäli työntekijä tekee enemmän kuin 10 tuntia päivässä, tästä tehdystä yliytöstä hänelle maksetaan lisäkorvaus. Tämä korvaus tunnilta lasketaan *)yliytöpalkkataulukosta käyttäen jakajana lukua 90.

Luontaisedut

Korvaus saamatta jääneestä asunnosta ja ruoasta vapaaajaksolla on huomioitu aluksella sovellettavan palkkataulukon mukaisissa takuupalkkoissa.

Korvaus harjoittelijoiden ohjaamisesta

Korvauksen suuruus on 1/475 kokemuksellisällä korotetusta takuupalkasta jokaiselta ohjaamiseen käytetyltä päivältä.

Valmiusaikojen korvaaminen sekä hälytysraha

Korvaus on 1/300 kokemuksellisällä korotetusta takuupalkasta jokaista alkavaa valmiuteen käytettyä tuntia kohti.

Huom

Mikäli työntekijälle syntyy työsuhteen aikana enemmän ansaittuja vapaapäiviä kuin vuorottelu vaatii, ylimääräiset vapaapäivät korvataan työntekijän esittämänä ajankohtana pidettävänä vapaana, kun työtilanne sen sallii ja mikäli tämä on vuorottelujärjestelmän toteutumisen ja muiden töiden kannalta taroituksenmukaista ja mahdollista. Työsuhteen päättyessä kyseiset päivät korvataan rahana.

ÖVRIGA TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR**Förhöjd månadslön**

Arbetstagare som anställts för allmän tjänst (AT) har rätt till en garantilön förhöjd med 10 %. Förhöjningen är beaktad i de garantilöntabeller som tillämpas ombord på fartyget.

Ersättning av övertid

Ifall arbetstagaren jobbar mera än 10 timmar per dag, betalas åt honom/henne en tilläggsersättning. Denna ersättning per timme räknas från övertidstabellen*) genom att använda delaren 90.

Naturaförmåner

Ersättning för kost och logi under den lediga perioden är inkluderad i garantilönen.

Ersättning för handledning av praktikant

Ersättningens storlek är 1/475 av den med ålderstillägg förhöjda garantilönen för varje dag som använts till handledningen.

Ersättning för beredskapstid och alarmpeng

Ersättningen är 1/300 av den med ålderstilläggsförhöjda garantilönen för varje påbörjad timme av beredskap.

Notera

Ifall arbetstagaren under arbetsförhållandets gång införtjänar flera lediga dagar än det som avlösnings-systemet förutsätter skall dessa extra lediga dagar senare ges som ledighet på begäran av arbetstagaren, dock vid en sådan tidpunkt att arbetets natur och avlösnings-systemet så tillåter och möjliggör detta. Då arbetsförhållandet upphör ersätts dessa dagar i pengar.

S KB
JR

OSA-AIKATYÖ

1 §. Osa-aikatyöntekijä

Osa-aikatyöntekijällä tarkoitetaan henkilöä, johon sovelletaan merityöaikalakia (1976/296) tai lakia työajasta kotimaanliikenteen aluksissa (1982/248) ja jonka säännöllinen työaika on puolet samanlaista työtä tekevän kokoaikaisen työntekijän säännöllisestä työajasta ja joka on merimieseläkelain (72/56) tarkoittamalla osa-aikaeläkkeellä.

Osatyökyvyttömyyseläkkeellä, osittaisella hoitovapaalla, osittaisella vanhempainvapaalla sekä osittain varhennetulla vanhuuseläkkeellä olevaan työntekijään sovelletaan, mitä osa-aikaeläkkeellä olevan työntekijän osalta on sovittu.

Jäljempänä olevia määräyksiä sovelletaan ainoastaan tällaiseen työntekijään.

2 §. Osa-aikatyöntekijän palkan laskeminen ja maksaminen

Osa-aikatyöntekijän päiväpalkka on puolet (1/2) samanlaista työtä tekevän kokoaikaisen työntekijän päiväpalkasta. Näin ollen osa-aikaisen työntekijän päiväpalkka lasketaan seuraavan kaavan avulla:

Päiväpalkka = $1/2 \times 1/30 \times$ kokoaikaisen työntekijän takuupalkka

Osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka saadaan, kun hänen päiväpalkkansa kerrotaan 30:llä (takuupalkka = 30 x päiväpalkka).

Kokoaikaisen työntekijän päiväpalkka saadaan, kun hänen takuupalkkansa jaetaan 30:llä.

Osa-aikatyöntekijän palkka maksetaan samalla tavalla kuin kokoaikaisen työntekijän palkka.

3 §. Ylitöiden korvaaminen

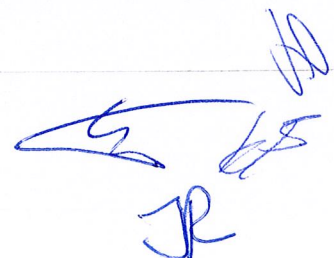
Osa-aikaisen työntekijän tekemät ylityöt korvataan siten, kuin työehtosopimuksessa on määrätty.

4 §. Vuosiloma

Osa-aikaisen työntekijän vuosiloman osalta noudatetaan merimiesten vuosilomalaisissa (433/1984) sekä työehtosopimuksessa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Toinen lomista on annettava yhdenjaksoisena toukokuun 2. päivän ja syyskuun 30. päivän välisenä aikana.

5 §. Sairausajan palkka ja sairaanhoidon kustannukset

Osa-aikatyöntekijän oikeuteen saada sairausajan palkka sekä korvaus sairaanhoidon kustannuksista sovelletaan, mitä merityösopimuslaissa (2011/756) on säädetty.



Finlands Sjömans-Union FSU rf
Finlands Maskinbefälsförbund rf
Finlands Skeppsbefälsförbund rf
Nordic Jetline Finland Oy

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.

HA
WP
JR

1.3 Definitioner

Utgångspunkten för osakligt bemötande ska vara, hur den som blivit bemött med osakligt 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 hans 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 skrämja 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 arbets säkerheten, arbetarskyddet och arbetshälsövården, 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.

VA
JP

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, förtroendemann 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 förfaringsätt 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 åtgärderna 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.

JA
JR

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.

Finlands Sjömans-Union FSU rf

Finlands skeppsbefälsförbund rf

Finlands Maskinbefälsförbund rf



Nordic jetline Finland Oy

JR

**SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO-
FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND ry.**

NORDIC JETLINE FINLAND OY/NORDIC JETLINE OÜ,

TAKUUPALKAT PÄÄLLIKÖ /GARANTILÖNER BEFÄLHAVARE.

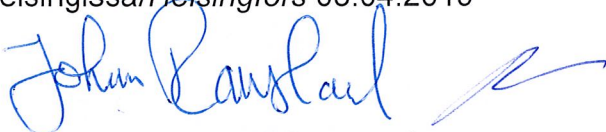
Tämä taulukko korvaa päälliköiden osalta jo aiemmin sovitusta liitteestä "LIITE/BILAGA 1a"
Denna tabell ersätter för befälhavarna den tidigare överenskomna bilagan " LIITE/BILAGA 1a"

Työaika max 12 h / työpäivä / *Arbets tid max 12 h / arbetsdag*
1:1 vuorottelu / *1:1 avlösning*

1.3.2019 alkaen /i kraft från och med 1.3.2019

Takuupalkat Päällikkö Garantilöner Befälhavare				
Toimi / Befattning	Sisältää määrä- vuosilisät (15 %) / Innehåller ålderstillägg (15 %) €	*) Ylityötai- lukko / Övertidstabell €	Sisältää määrävuo- silisät (25 %) / Innehåller åldersti- lägg (25 %) €	*) Ylityötai- lukko / Övertidstabell €
Päällikkö / Befälhavare	4527	2824	4980	3106
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevyydellä) / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik)	4300	2687	4739	2962
Päällikkö (kotimaanliikenteen pätevyydellä), joka toimii myös koneenhoitajana / Befälhavare (med behörighet för inrikestrafik) som även fungerar som maskinskötare	4518	2824	4970	3106

Helsingissä/*Helsingfors* 03.04.2019



SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO-
FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND ry.



NORDIC JETLINE FINLAND OY/NORDIC JETLINE OÜ,

**SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO-
FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND ry.**

NORDIC JETLINE FINLAND OY/NORDIC JETLINE OÜ,

TAKUUPALKAT YLIPERÄMIES /GARANTILÖNER ÖVERSTYRMÄN.

Tämä taulukko on lisäys jo aiemmin sovitusta liitteestä "LIITE/BILAGA 1a"
Denna tabell är en komplettering för den tidigare överenskomna bilagan " LIITE/BILAGA 1a"

Työaika max 10 h / työpäivä / Arbetstid max 10 h / arbetsdag
1:1 vuorottelu / 1:1 avlösning

1.3.2019 alkaen /i kraft från och med 1.3.2019

Takuupalkat Yliperämies Garantilöner Överstyrman				
Toimi / Befattning	Sisältää määrä- vuosilisät (15 %) / Innehåller ål- derstillägg (15 %) €	*) Ylityötau- lukko / Övertidstabel €	Sisältää määrävuosi- lisät (25 %) / Innehåller åldersti- lägg (25 %) €	*) Ylityötau- lukko / Övertidstabel €
Yliperämies/Överstyrman	3649	2739	4014	3013

*)ylityöpalkkataulukosta käyttäen jakajana lukua 90.

*)genom att använda delaren 90.

Helsingissä/Helsingfors 03.04.2019



SUOMEN LAIVANPÄÄLLYSTÖLIITTO-
FINLANDS SKEPPSBEFÄLSFÖRBUND ry.



NORDIC JETLINE FINLAND OY/NORDIC JETLINE OÜ,