

## Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen  
Transportbyrån, I2

Beslutande

Minister  
Christian Wikström

Föredragande

Upphandlare  
Sten Schauman

Justerat

Omedelbart

---

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

---

### Nr 77

Färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024  
**ÅLR 2019/9447**

#### Beslut

Beslöts att begära anbud för färjetrafik Åva-Jurmo för år 2020-2024 med ensidig option från beställarens sida att förlänga med en till tolv månader enligt anbudsförfrågan i **bilaga I219E62**.

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 1.9.2020 till slut 31.8.2024 samt optionstiden en till tolv månader som beställaren ska deklarerat senast 30.11.2023.

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

Upphandlingen annonseras på webbplatsen HILMA [www.hankintailmoituket.fi/sv/](http://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-Jurmo löper ut 31.8.2020. Behov av transport mellan Åva och Jurmo finns fortsättningsvis för att samhället ska kunna fungera.

Det beräknade värdet av upphandlingen överstiger det av Europeiska

kommissionen fastställda tröskelvärden 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-Jurmo-linjen användes 2018 av ca 8 400 fordon och ca 16 600 passagerare. På Jurmo finns det ca 45 fast bosatta personer.

---

# MEDELANDE OM UPPHANDLING

## Färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024

Härmed begärs anbud gällande färjetrafik Åva-Jurmo 2022-2024. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Sista inlämningsdag för anbudet är den 27.02.2020. 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](http://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](mailto: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](mailto:sten.schauman@regeringen.ax)

### Förteckning över förfrågningsunderlag:

1. Meddelande om upphandling (detta dokument)
2. Upphandlingsföreskrifter
3. Anbudskalkyl
4. Avtal Färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024
5. Turlista och ruttkarta för färjelinjen Åva-Jurmo
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 Doppingen 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 Jurmo
13. Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler
14. Kollektivavtal för besättningen

Upphandlingsföreskrift (UF)-  
Färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024

---

Öppet förfarande – över tröskelvärde

# INNEHÅLL

---

<b>1</b>	<b>ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN</b>	<b>3</b>
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlingsform	3
1.3	Annonsering	3
1.4	Anbudets innehåll	3
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	4
1.6	Avtalsperiod	4
1.7	Upphandlande enhet	4
1.8	Kontaktperson under anbudstiden	4
1.9	Frågor och svar under anbudstiden	5
1.10	Planerad tidsplan för upphandlingen	5
<b>2</b>	<b>REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD</b>	<b>5</b>
2.1	Anbudslämnande	5
2.2	Anbudens giltighetstid	5
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
<b>3</b>	<b>BEDÖMNING AV ANBUD</b>	<b>6</b>
3.1	Bilagor till upphandlingsdokumentet	7
3.2	Utvärdering av anbud	7
3.2.1	Ekonomiskt mest fördelaktiga	7

<b>4</b>	<b>KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)</b>	<b>7</b>
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	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 och Jurmo på Brändö, Åland. 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 Doppingen, och Entreprenören ansvarar för bemanningen samt löpande driftskostnader, förutom bränslekostnader.

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.

M/S Doppingens akter är ombyggd till så kallat Destia fäste och i Åva finns en flytande ponton som lasten lastas och lossas över. Beställaren ska bygga om fästet i Jurmo och bygga om M/S Doppingens för så att båda hamnar och ändor på färjan kan angöra. Dockningen planeras göras vecka 35-26 år 2020 i samband med trafikstart på detta avtal.

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 2 500 000 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/](http://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
2. Upphandlingsföreskrifter
3. Anbudskalkyl
4. Avtal Färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024
5. Turlista och ruttkarta för färjelinjen Åva-Jurmo
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 Doppingen 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 Jurmo
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 fyrtioåtta (48) månader med option om förlängning i en (1) till tolv (12) månader, planerad avtalsstart 1.9.2020 och sista avtalsdag 31.8.2024. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet. Beställaren ska skriftligt deklarerat optionen och dess längd senast 30.11.2023.

## **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
18.12.2019	Annonsering av upphandlingen
11.02.2020	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 16 dagar innan anbudstiden går ut
18.02.2020	Sista dag för svar, tidsfrist 9 dagar innan anbudstiden går ut
27.02.2020	Sista dag att lämna anbud
Vecka 10	Utvärdering
Vecka 12	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av entreprenör
Vecka 14	Avtalstecknande, väntetid på 14 dagar
1.9.2020	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](http://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](mailto: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 Doppingen inklusive optionstiden. 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 TILDELNINGSBESKED (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** ifylla 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 femtiondedel ( $<1/50$ ) 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 språkkrav 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, branschereferens, 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** ha tillgång till befälhavare som har erfarenhet av vintertrafik i isförhållanden. I anbudet ska beskrivas hur kravet uppfylls.

Anbudsgivaren **ska** ha tillgång till en person som ansvarar över fartygets underhåll enligt avtalet. 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 sextiotusen (60 000) 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, Alandia Tug Ab, för tillfället har 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 sextiotusen (60 000) 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.

Beställaren har ett miljöledningssystem enligt ISO 14001, var M/S Doppingen ingår. Anbudsgivaren ska följa beställarens miljöledningssystem för färjan.

#### **4.11 KVALITETSARBETE**

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

**Upphandling färjetrafik Åva-Jurmo 2020-2024**

<b>Anbudspris för trafik med M/S Doppingen</b>	utan mervärdesskatt		
Anbudsgivare fyller i de gula fälten.	Månadskostnad	månader utvärdering	Summa för utvärdering
Månadsersättning 1.9.2020-31.08.2021	0,00 €	12	- €
Månadsersättning 1.9.2021-31.08.2022	0,00 €	12	- €
Månadsersättning 1.9.2022-31.08.2023	0,00 €	12	- €
Månadsersättning 1.9.2023-31.08.2024	0,00 €	12	- €
Månadsersättning 1.9.2024-31.08.2025 OPTION	0,00 €	12	- €
Kontrollera att varje månadskostnad är mindre än:		0,00 €	- €

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



# AVTAL

## FÄRJETRAFIK ÅVA-JURMO 2020-2024

**Parter:**

**Beställare:**

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

**Entreprenör:**

XXXXXXX  
XXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX

## 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 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: XXXXXX  
Telefon: XXXXXXXX  
E-post: XXXXXXXXXXXX

#### Entreprenörens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: XXXXXX  
Telefon: XXXXXXXX  
E-post: XXXXXXXXXXXX

#### Mobiltelefon till m/s Doppingen:

+358-040-7082 136

En eventuell ändring av kontaktperson eller kontaktoppgifter ska omgående skriftligen meddelas till den andra parten. Mobiltelefonnumret till m/s Doppingen 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 Doppingen som går i trafik mellan Åva och Jurmo i Brändö kommun i Ålands nordöstra skärgård.

# **1 Uppdraget**

## **1.1 Definition av uppdraget**

### **1.1.1 Omfattning**

Entreprenören ska bedriva färjetrafik mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn i Brändö kommun på Åland. Entreprenören ska under avtalstiden trafikera enligt de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en färja (m/s Doppingen) och Entreprenören ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftskostnaderna (förutom bränslekostnader). Under avtalstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken.

### **1.1.2 Avtalstid**

Avtalstiden är fyrtioåtta (48) månader med option om förlängning i en (1) till tolv (12) månader, planerad avtalsstart 1.9.2020 och sista avtalsdag 31.8.2024. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet. Beställaren ska skriftligt deklarerat optionen och dess längd senast 30.11.2023.

### **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 m/s Doppingen 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 trafiken med m/s Doppingen (International Safety Management Code). Beställaren ska under avtalstiden förse Entreprenören med nödvändig dokumentation rörande m/s Doppingen och fartygets underhåll.

### **1.2.4 Bedrivande av färjetrafik mellan Åva och Jurmo**

Entreprenören ska oavbrutet året runt transportera passagerare, gods (rullande last inklusive farligt gods av klass 3 enligt IMDG-koden) och fordon mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn. Nu gällande turlista och en ruttkarta över färjelinjen Åva-Jurmo är bifogad detta avtal (Bilaga 1). Körtiden mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn ska vara med ekonomisk körning ca tio (10) minuter.

#### **1.2.4.1. Provkörning**

Före M/S Doppingen 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 i samarbete med beställaren 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 Per Ringsby (per.ringsby@tregeringen.ax el +358-18-25137) 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, +358-18-525100) samt vid behov m/s Alfågeln (tfn: 040 768 2108) och m/s Viggen (tfn: 040 0330 455). 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).

#### **1.2.5.3 Maskin- och miljörapporter**

Entreprenören ska senast den 10:e varje månad översända m/s Doppingens maskinrapport och miljörapport. Bifogat finns en mall för hur maskinrapporten ska se ut (Bilaga 4).

### **1.2.6. Villkor gällande m/s Doppingens drift och trafik**

#### **1.2.6.1. Information om m/s Doppingen och fastställande av hennes skick**

Bifogat detta avtal finns en redogörelse av m/s Doppingen samt utvalda ritningar av färjan (Bilaga 5). M/s Doppingen seglar under åländsk flagg.

Beställaren ska före m/s Doppingen 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 m/s Doppingen är i kraft vid överlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före överlämnandet av m/s Doppingen 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 m/s Doppingen 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 m/s Doppingen är i kraft vid återlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före återlämnandet av m/s Doppingen 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 m/s Doppingen. 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 skall mottaga m/s Doppingen senast kl. 23.50 den **31.8.2020**. Överlämnandet ska ske i Åva-färjhamn eller annan av beställaren hänvisad hamn.

Entreprenören ska återlämna och Beställaren skall mottaga m/s Doppingen senast kl. 23.50 den **31.8.2024** eller senast **enligt optionstidens utgång**. Återlämnandet ska ske i Åva-färjhamn eller annan av beställaren hänvisad hamn.

### **1.2.6.3 Inventarier**

Före överlämnandet av m/s Doppingen 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 fartygen vid överlämnandet. Endast original reservdelar för huvudmotorer, hjälpmotor och propelleraggregat m.m. får användas. Entreprenören ansvarar för och bekostar utbyte av utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande underhåll.

Före återlämnandet av färjorna ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över färjornas 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 färjorna. 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 m/s Doppingen.

### **1.2.6.4 Underhåll, reparationer och torrdockningar av m/s Doppingen**

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

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 för tillfället inte tillsatsmedel till smörjoljan till M/S Doppingen.

Om beställaren väljer att börja använda tillsatsmedel gäller följande:

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 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 skott och durk samt att bona durken i passagerarsalongen. 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.

#### **1.2.6.6 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 underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer av m/s Doppingen, är Entreprenören ersättningskyldig för alla Beställarens kostnader vad gäller tillhandahållandet av en reservfärja.

När m/s Doppingen är tagen ur trafik, har Entreprenören en skyldighet att bistå med utbildning om linjen för ersättande färjans personal.

#### **1.2.6.7 Certifikat**

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för att alla m/s Doppingens certifikat uppdateras och är i kraft. Alla original certifikat för m/s Doppingen ska finnas ombord på färjan. Entreprenören ska skicka kopia på certifikaten till beställaren. Arbetsspråket ombord är svenska enligt bemanningscertifikatet och kan inte ändras.

#### **1.2.6.8 Isbrytning**

Entreprenören ska trafikera mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn oavbrutet året om. Entreprenören ansvarar för och bekostar därmed för eventuell isbrytning. Ifall möjlighet finns kan Beställaren, mot en avtalad skälig ersättning, utföra isbrytning. Extra turer för att hålla färjelinjen isfri räknas inte som en beställningstur.

#### **1.2.6.9 Bränslekostnader**



Under avtalstiden ansvarar Beställaren för bränslekostnaderna vad gäller trafiken mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn. Entreprenören ska införskaffa bränsle från Beställarens leverantör. Bunkringen av bränsle ska ske i en cistern om 16 m<sup>3</sup> placerad i Åva. Beställaren ansvarar för cisternen. Om fel och brister upptäcks på bunkringsutrustningen då den används ska detta omedelbart meddelas beställaren. Bunkring av m/s Doppingen sker från cisternen av entreprenören och bunkringsoperationen är på dennes ansvar.

Under avtalstiden ska den årliga genomsnittliga bränsleförbrukningen per körd timme understiga 43 liter. Entreprenören bekostar den årliga bränsleförbrukning som överstiger 43 liter per körd timme.

Ifall Entreprenören överskrider gränsen 43 liter per körd timme beräknas den ersättning som Entreprenören ska erlagga till Beställaren utgående från bränslepriset vid den sista bunkringen under augusti månad. Beställaren ska senast den 25:e november översända en faktura till Entreprenören där uträkningen av en eventuell ersättning klart framgår.

#### **1.2.6.10 Begränsningar av trafiken**

Under avtalstiden ska entreprenören trafikera mellan Åva- och Jurmo-färjhamn i enlighet med de av Beställaren fastställda turlistorna. Entreprenören har även en skyldighet att vid behov trafikera som reservfärja på en annan av Beställarens färjelinjer. All annan trafik med m/s Doppingen under avtalstiden är förbjuden.

#### **1.2.6.11. 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.

#### **1.2.6.12 Beställarens avgifts- och bokningssystem**

På linjen Åva-Osnäs tas inga avgifter, men för bokning och avbokning av platser gäller beställarens bokningsregler (Bilaga 6) som Entreprenören ska vara insatt i.

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra avgifts- och bokningssystem. Vid en ändring av systemet har Entreprenören inte rätt till någon extra ersättning.

### **1.2.7. Tekniska krav och teknisk information**

#### **1.2.7.1 Färjhamnarna i Åva och Jurmo**

Bifogat detta avtal finns ritningar på färjhamnarna samt färjfästen i Åva och Jurmo (Bilaga 7). Det färjefäste som Entreprenören ska använda i Åva är en flytande ponton med s.k. Destia fäste. Beställaren planerar att bygga om även Jurmo sidan till s.k. Destia fäste och bygga om M/S Doppingens för så att den passar till Destia fästen.

Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för alla skador som uppstår på färjhamnarna samt färjfästen i Åva och Jurmo (bortsett från normalt slitage) och ska meddela beställaren genast då skador uppstår på färjfästen.

Före överlämnandet av m/s Doppingen till Beställaren ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfästen i Åva och Jurmo. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfästernas skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Före återlämnandet av m/s Doppingen till Beställaren ska en (1) representant utsedd av Beställaren och en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjhamnarna samt färjfästena i Åva och Jurmo. De två utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjhamnarnas samt färjfästernas skick. Beställaren ska vid denna under-sökning skriftligen anmärka på eventuella skador på färjhamnarna och färjfästena i Åva och Jurmo som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av m/s Doppingen. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

#### **1.2.7.2 Krav på utrustning ombord på m/s Doppingen**

Entreprenören ansvarar för att m/s Doppingen är utrustad med en GSM-telefon för att ta emot beställningar samt en dator med programmen Excel och Word. Entreprenören tar under avtalstiden över kostnadsansvaret för mobiltelefonabonnemanget kopplat till m/s Doppingen (tfn: 040 7082 136).

#### **1.2.7.3 Krav på skyltar**

Entreprenören ska tillse att m/s Doppingen 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, avfallshantering och kostnader för el m.m.**

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el 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 spillolje- och bilsvattenhanteringen i enlighet med Entreprenörens miljöpolicy.

Beställaren har ett miljöledningssystem enligt ISO 14001, var M/S Doppingen ingår. Entreprenören ska följa beställarens miljöledningssystem för M/S Doppingen. Entreprenörens personal ska läsa in sig på hur miljöledningssystemet fungerar och följa ledningssystemet.

#### **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.

#### **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 Doppingen med en självrisk på 50 000 euro.

#### **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 (t.ex. transport av farliga ämnen).

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

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.

#### **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 Jurmo eller Mariehamn om inte annat besluts om.

#### **1.2.13 Beställarens granskning**

Beställaren har rätt att granska entreprenörens arbete.

### **1.3 Ändring av turlistan**

Beställaren förbehåller sig rätten att vid behov under avtalstiden ändra turlistan för färjetrafiken mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn. Trafiken enligt turlistan kommer dock aldrig att börja tidigare än kl. 06.00 eller avslutas senare än kl. 22.30 alla dagar förutom på fredag, lördag och dag före helg då trafiken avslutas senast kl. 23.30. Under avtalstiden kommer entreprenören även ha möjlighet till åtminstone en nattpaus om sex (6) timmar, en lunchpaus om en (1) timme och en middagspaus om en (1) timme per dygn. Antalet enkelturer per dygn kommer aldrig att överstiga trettio två (32) stycken.

Beställaren har utöver ovanstående även rätt att, med fjorton (14) dagars varsel, beställa en extra tur per månad kl. 02.00-03.00. Rätten att beställa en extra tur per månad gäller inte mellan maj och augusti månad.

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 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 för att trafikera mellan färjehamnarna i Åva och Jurmo är (exklusive mervärdesskatt):

Avtalstid

1.9.2020 – 31.08.2021 = xx xxx euro per kalendermånad  
1.9.2021 – 31.08.2022 = xx xxx euro per kalendermånad  
1.9.2022 – 31.08.2023 = xx xxx euro per kalendermånad  
1.9.2023 – 31.08.2024 = xx xxx euro per kalendermånad  
1.9.2024 – 31.08.2025 OPTION = xx xxx euro per kalendermånad

### 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 ordinarie tur eller en tur som försenas med över tio (10) minuter görs ett avdrag om tvåhundra (200) euro på den fasta ersättningen per kalendermånad.

Vid en inställd beställningstur eller en tur som försenas med över tio (10) minuter görs ett avdrag om hundra (100) euro på den fasta ersättningen per kalendermånad. Detta gäller alla inställda beställningsturer, både beställda och icke beställda turer, som ej kan trafikeras.

Vid oförutsedda haverier – som inte beror på entreprenörens försumlighet, bristande löpande underhåll eller Entreprenörens underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer på m/s Doppingen – görs inget avdrag på den fasta ersättningen per kalendermånad på grund av inställda eller försenade ordinarie turer och beställningsturer. Avdrag görs heller inte p.g.a. förseningar orsakade av tredje part eller förseningar förorsakade i passagerares intresse för att ha en smidig trafik.

### **5.5 Avtalsvite**

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.

För varje påbörjat dygn som Entreprenören inte trafikerar mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn har Beställaren rätt till ett avtalsvite om tvåtusen (2000) euro per dag. Avtalsvite får tas ut för högst femton (15) dagar. Rätten till avtalsvite gäller utöver Beställarens rätt till avdrag från ersättningen per kalendermånad enligt ovanstående punkt.

## **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 "Avtalsuppföljning av färjetrafik Åva-Jurmo ÅLR 2020/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 köparen 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 sextiotusen (60 000) euro till Beställaren. Den av Entreprenören ställda säkerheten ska vara i kraft tre (3) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

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 sådana, 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.

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 mellan Åva-färjhamn och Jurmo-färjhamn 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 53 § och 54 § i lagen om offentlig upphandling (FFS 348/2007). 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. 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 Doppingen eller ifall m/s Doppingen blir obrukbar, 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 anbudsförfrågan 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 tolv (12) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

### **14 Datum och underskrift**

Detta avtal har upprättas i två likalydande original.

Mariehamn den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2020

För Ålands landskapsregering

För **Entreprenör**

XXXXXXXXXXXX Minister

XXXXXXXXXXXX VD

XXXXXXXXXXXX Upphandlare

#### **Bilagor**

- Bilaga 1. Turlista och ruttkarta över färjelinjen Åva-Jurmo
- 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 Doppingen och utvalda ritningar av färjan
- Bilaga 6. Beställarens beslut om avgifter och bokningsregler
- Bilaga 7. Ritningar på färjhamnarna och färjfästen i Åva och Jurmo
- Bilaga 8. Policy för kundservice



JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo
<b>Måndag</b>	06:10 <sup>1)</sup>	06:20 <sup>A)V)</sup>	06:25 <sup>1)</sup>	06:35 <sup>V)</sup>
	07:15 <sup>1)</sup>	07:25	07:35 <sup>1)</sup>	07:45
	08:10	08:20	08:25 <sup>1)</sup>	08:35
	10:45 <sup>1)</sup>	10:55 <sup>E)</sup>	11:00 <sup>1)V)</sup>	11:10
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)A)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>E)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
<b>Tisdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15	17:20 <sup>1)E)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
	23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30
<b>Onsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
	<b>Torsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>
08:10		08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
11:35 <sup>1)</sup>		11:45 <sup>E)</sup>	11:50 <sup>1)</sup>	12:00
12:20 <sup>1)</sup>		12:30	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
13:05 <sup>1)</sup>		13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
14:05		14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
14:50		15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
16:10 <sup>1)</sup>		16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
17:05 <sup>1)</sup>		17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
17:45 <sup>1)</sup>		17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
19:40 <sup>1)</sup>		19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
20:10 <sup>1)</sup>		20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
20:50 <sup>1)</sup>		21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
21:50 <sup>1)</sup>		22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>		23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30

### INFORMATION

<sup>1)</sup> Mot beställning senast föregående tur till färjan eller genom bokning till Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Dag före helg mot beställning till färjan senast kl. 17:00 eller genom bokning till Ålandstrafiken.

<sup>A)</sup> Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.

<sup>E)</sup> Kombinerar med M/S Ejdern i Torsholma.

<sup>V)</sup> Kombinerar med M/S Viggen i Åva.

Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

På lördag eller söndag finns möjlighet att beställa en tur och retur per månad mellan kl. 02:00 och 03:00. Ansökan görs till Ålands landskapsregering senast två veckor före den aktuella månaden inleds.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5 min före annonserad avgångstid.

### TIETOJA

<sup>1)</sup> Tilaukset tehdään lautalle, viimeistään edellisellä vuorolla tai varauksesta Ålands-trafficenille.

<sup>2)</sup> Liikennöidään pyhien aatoina tilauksesta, joka tehdään lautalle viimeistään klo 17:00 tai varauksesta Ålandstrafikenille.

<sup>A)</sup> Jatkoyhteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.

<sup>E)</sup> Jatkoyhteys M/S Ejdernille Torsholmassa.

<sup>V)</sup> Jatkoyhteys M/S Viggenille Åvassa.

Autotie Åvasta Torsholmaan n. 20 km.

Lauantaisin tai sunnuntaisin kerran kuukaudessa voidaan tilata yksi meno-paluukuljetus klo 02:00–03:00. Kuljetus anotaan Ahvenanmaan maakuntahallitukselta vähintään kaksi viikkoa ennen kyseisen kuukauden alkua.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 5 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

### INFORMATION

<sup>1)</sup> Only by ordering to the ferry, before the previous departure at the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Operated the day before a public holiday by ordering to the ferry at 17:00 the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>A)</sup> Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.

<sup>E)</sup> Connection to M/S Ejdern in Torsholma.

<sup>V)</sup> Connection to M/S Viggen in Åva.

Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

On Saturday or Sunday once a month it is possible to order a transport with return for a departure between 02:00 and 03:00. The application has to be made to the Government of Åland two weeks prior to the beginning of the month.

Vehicles must be ready to embark at least 5 min prior to the time of departure.

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO		
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo	
<b>Fredag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45	
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35	
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)</sup>	12:00	
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30	12:35 <sup>1)</sup>	12:45	
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30	
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30	
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20	
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50	
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>V)</sup>	17:20 <sup>1)</sup>	17:30	
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)</sup>	18:10	
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)E)</sup>	20:05	
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)V)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35	
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25	
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10 <sup>E)</sup>	22:15 <sup>1)E)</sup>	22:25	
	23:05 <sup>1)</sup>	23:15	23:20 <sup>1)</sup>	23:30	
<b>Lördag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:30 <sup>1)V)</sup>	07:40	
	08:10 <sup>1)</sup>	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35	
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	12:35 <sup>1)</sup>	12:45	
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15 <sup>A)</sup>	13:20 <sup>1)V)</sup>	13:30	
	14:15 <sup>1)</sup>	14:25 <sup>V)</sup>	14:30 <sup>1)A)</sup>	14:40	
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50	
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15	17:20 <sup>1)E)</sup>	17:30	
	19:10 <sup>1)</sup>	19:20 <sup>A)</sup>	19:25 <sup>1)V)</sup>	19:35	
	20:05 <sup>1)</sup>	20:15	20:20 <sup>1)A)</sup>	20:30	
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:05 <sup>1)</sup>	21:15	
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10	22:15 <sup>1)</sup>	22:25	
	22:50 <sup>1)</sup>	23:00 <sup>E)</sup>	23:05 <sup>1)</sup>	23:15	
	<b>Söndag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25	08:10 <sup>1)</sup>	08:20
		10:00 <sup>1)</sup>	10:10 <sup>E)V)</sup>	11:05 <sup>1)E)</sup>	11:15
		11:55 <sup>1)</sup>	12:05 <sup>A)</sup>	12:10 <sup>1)V)</sup>	12:20
12:25 <sup>1)</sup>		12:35 <sup>V)</sup>	12:40 <sup>1)A)</sup>	12:50	
14:00 <sup>1)</sup>		14:10	14:15 <sup>1)</sup>	14:25	
15:20 <sup>1)</sup>		15:30 <sup>E)V)</sup>	15:35 <sup>1)E)V)</sup>	15:45	
17:05 <sup>1)</sup>		17:15 <sup>A)</sup>	17:20 <sup>1)V)</sup>	17:30	
17:55 <sup>1)</sup>		18:05	18:10 <sup>1)A)</sup>	18:20	
19:50 <sup>1)</sup>		20:00 <sup>V)</sup>	20:05 <sup>1)E)V)</sup>	20:15	
21:35 <sup>1)</sup>		21:45	21:50 <sup>1)V)</sup>	22:00	

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

### Avvikelser:

**Lör 31/10** Lördagstrafik.

**Sön 6/12** Söndagstrafik.

**Tors 24/12** Torsdagstrafik som avslutas med avg. kl. 18:00 från Åva, alla turer mot beställning.

**Fre 25/12** Trafik på morgonen för julotta. Fredagstrafik med start kl. 11:35 och avslutas med avg. kl. 20:25 från Åva, alla turer mot beställning.

**Lör 26/12** Lördagstrafik.

**Tors 31/12** Torsdagstrafik som avslutas med avg. kl. 18:00 från Åva, alla turer mot beställning.

**Fre 1/1 2021** Fredagstrafik med start kl. 11:35 och avslutas med avg. kl. 20:25 från Åva, alla turer mot beställning.

### Poikkeuksia:

**La 31/10** Lauantai liikenne.

**Su 5/12** Sunnuntai liikenne.

**To 24/12** Torstailiikenne, päättyy vuoroon klo 18:00 Åvasta, liikennöidään tilauksesta.

**Pe 25/12** Liikennöidään aamulla Joulun palveluksen takia. Perjantai liikenne alkaen klo 11:35 ja päättyy vuoroon klo 20:25 Åvasta, liikennöidään tilauksesta.

**La 26/12** Lauantai liikenne.

**To 31/12** Torstailiikenne, päättyy vuoroon klo 18:00 Åvasta, liikennöidään tilauksesta.

**Pe 1/1 2021** Perjantai liikenne alkaen klo 11:35 ja päättyy vuoroon klo 20:25 Åvasta, liikennöidään tilauksesta.

### Avvikelser:

**Ons 1/1** Onsdagstrafik, alla turer mot beställning.

**Mån 6/1** Måndagstrafik.

**Tors 9/4** Torsdagstrafik, inkl. avg. kl. 23:05 från Jurmo och kl. 23:20 från Åva.

**Fre 10/4** Fredagstrafik som avslutas med avg. kl. 22:15 från Åva, alla turer mot beställning.

**Lör 11/4** Lördagstrafik.

**Sön 12/4** Söndagstrafik.

**Mån 13/4** Måndagstrafik, alla turer mot beställning.

### Poikkeuksia:

**Ke 1/1** Keski viikoliikenne, liikennöidään tilauksesta.

**Ma 6/1** Maanantai liikenne.

**To 9/4** Torstailiikenne lukien vuoroo klo 23:05 Jurmosta ja klo 23:20 Åvasta.

**Pe 10/4** Perjantai liikenne, päättyy vuoroon klo 22:15 Åvasta, liikennöidään tilauksesta.

**La 11/4** Lauantai liikenne.

**Su 12/4** Sunnuntai liikenne.

**Ma 13/4** Maanantai liikenne, liikennöidään tilauksesta.

### Exceptions:

**Wed 1/1** Wednesday schedule, all departures by ordering.

**Mon 6/1** Monday schedule.

**Thu 9/4** Thursday schedule including departure at 23:05 from Jurmo and at 23:20 from Åva.

**Fri 10/4** Friday schedule that stops with departure at 22:15 from Åva, all departures by ordering.

**Sat 11/4** Saturday schedule.

**Sun 12/4** Sunday schedule.

**Mon 13/4** Monday schedule, all departures by ordering.

### Exceptions:

**Sat 31/10** Saturday schedule.

**Sun 5/12** Sunday schedule.

**Thu 24/12** Thursday schedule that stops with departure at 18:00 from Åva, all departures by ordering.

**Fri 25/12** Traffic in the morning for Christmas Event. Friday schedule that starts at 11:35 and stops with departure at 20:25 from Åva, all departures by ordering.

**Sat 26/12** Saturday schedule.

**Thu 31/12** Thursday schedule that stops with departure at 18:00 from Åva, all departures by ordering.

**Fri 1/1 2021** Friday schedule that starts at 11:35 and stops with departure at 20:25 from Åva, all departures by ordering.

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo
<b>Måndag</b>	06:10 <sup>1)</sup>	06:20 <sup>A)V</sup>	06:25 <sup>1)</sup>	06:35 <sup>V)</sup>
	07:15 <sup>1)</sup>	07:25	07:35 <sup>1)</sup>	07:45
	08:10	08:20	08:25 <sup>1)</sup>	08:35
	10:45 <sup>1)</sup>	10:55 <sup>E)</sup>	11:00 <sup>1)V)</sup>	11:10
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)A)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>E)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
<b>Tisdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
	<b>Onsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>
08:10		08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
11:35 <sup>1)</sup>		11:45	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
12:20 <sup>1)</sup>		12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
13:05 <sup>1)</sup>		13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
14:05		14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
14:50		15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
16:10 <sup>1)</sup>		16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
17:05 <sup>1)</sup>		17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
17:45 <sup>1)</sup>		17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
19:40 <sup>1)</sup>		19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
20:10 <sup>1)</sup>		20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
20:50 <sup>1)</sup>		21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
21:50 <sup>1)</sup>		22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>		23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30
<b>Torsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45 <sup>E)</sup>	11:50 <sup>1)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
	23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30

**INFORMATION**

<sup>1)</sup> Mot beställning senast föregående tur till färjan eller genom bokning till Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Dag före helg mot beställning till färjan senast kl. 17:00 eller genom bokning till Ålandstrafiken.

<sup>A)</sup> Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.

<sup>E)</sup> Kombinerar med M/S Ejdern i Torsholma.

<sup>V)</sup> Kombinerar med M/S Viggen i Åva.

Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

På lördag eller söndag finns möjlighet att beställa en tur och retur per månad mellan kl. 02:00 och 03:00. Ansökan görs till Ålands landskapsregering senast två veckor före den aktuella månaden inleds.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5 min före annonserad avgångstid.

**TIETOJA**

<sup>1)</sup> Tilaukset tehdään lautalle, viimeistään edellisellä vuorolla tai varauksesta Ålands-trafficenille.

<sup>2)</sup> Liikennöidään pyhien aatoina tilauksesta, joka tehdään lautalle viimeistään klo 17:00 tai varauksesta Ålandstrafikenille.

<sup>A)</sup> Jatkoysteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.

<sup>E)</sup> Jatkoysteys M/S Ejdernille Torsholmassa.

<sup>V)</sup> Jatkoysteys M/S Viggenille Åvassa.

Autotie Åvasta Torsholmaan n. 20 km.

Lauantaisin tai sunnuntaisin kerran kuukaudessa voidaan tilata yksi meno-paluukuljetus klo 02:00–03:00. Kuljetus anotaan Ahvenanmaan maakuntahallitukselta vähintään kaksi viikkoa ennen kyseisen kuukauden alkua.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 5 min ennen ilmoitettua lähtöaikaa.

**INFORMATION**

<sup>1)</sup> Only by ordering to the ferry, before the previous departure at the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Operated the day before a public holiday by ordering to the ferry at 17:00 the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>A)</sup> Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.

<sup>E)</sup> Connection to M/S Ejdern in Torsholma.

<sup>V)</sup> Connection to M/S Viggen in Åva.

Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

On Saturday or Sunday once a month it is possible to order a transport with return for a departure between 02:00 and 03:00. The application has to be made to the Government of Åland two weeks prior to the beginning of the month.

Vehicles must be ready to embark at least 5 min prior to the time of departure.

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO		
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo	
<b>Fredag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45	
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35	
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)</sup>	12:00	
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30	12:35 <sup>1)</sup>	12:45	
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30	
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30	
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20	
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50	
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>V)</sup>	17:20 <sup>1)</sup>	17:30	
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)</sup>	18:10	
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)E)</sup>	20:05	
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)V)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35	
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25	
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10 <sup>E)</sup>	22:15 <sup>1)E)</sup>	22:25	
	23:05 <sup>1)</sup>	23:15	23:20 <sup>1)</sup>	23:30	
<b>Lördag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:30 <sup>1)V)</sup>	07:40	
	08:10 <sup>1)</sup>	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35	
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	12:35 <sup>1)</sup>	12:45	
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15 <sup>A)</sup>	13:20 <sup>1)V)</sup>	13:30	
	14:15 <sup>1)</sup>	14:25 <sup>V)</sup>	14:30 <sup>1)A)</sup>	14:40	
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50	
	17:20 <sup>1)</sup>	17:30 <sup>V)</sup>	17:35 <sup>1)E)</sup>	17:45	
	19:10 <sup>1)</sup>	19:20 <sup>A)</sup>	19:25 <sup>1)V)</sup>	19:35	
	20:05 <sup>1)</sup>	20:15	20:20 <sup>1)A)</sup>	20:30	
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:05 <sup>1)</sup>	21:15	
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10	22:15 <sup>1)</sup>	22:25	
	22:50 <sup>1)</sup>	23:00 <sup>E)</sup>	23:05 <sup>1)</sup>	23:15	
	<b>Söndag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25	08:10 <sup>1)</sup>	08:20
		10:00 <sup>1)</sup>	10:10 <sup>E)V)</sup>	11:05 <sup>1)E)</sup>	11:15
		11:35 <sup>1)</sup>	11:45 <sup>A)</sup>	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
12:25 <sup>1)</sup>		12:35 <sup>V)</sup>	12:40 <sup>1)A)</sup>	12:50	
14:00 <sup>1)</sup>		14:10	14:15 <sup>1)</sup>	14:25	
15:20 <sup>1)</sup>		15:30 <sup>E)V)</sup>	15:35 <sup>1)E)V)</sup>	15:45	
17:05 <sup>1)</sup>		17:15 <sup>A)</sup>	17:20 <sup>1)V)</sup>	17:30	
17:55 <sup>1)</sup>		18:05	18:10 <sup>1)A)</sup>	18:20	
19:50 <sup>1)</sup>		20:00 <sup>V)</sup>	20:05 <sup>1)E)V)</sup>	20:15	
21:35 <sup>1)</sup>		21:45	21:50 <sup>1)V)</sup>	22:00	

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

**Huom!**  
Voit peruuttaa matkasi 24 t ennen lähtöä veloituksetta!

**Note!**  
Cancel your trip 24 h before dep. to avoid cancelation fee!

**Obs!**  
Avboka senast 24 h före avgång för att undvika avbokningsavgift!

**Avvikelser:**

**Fre 1/5** Fredagstrafik, alla turer mot beställning.

**Tors 21/5** Torsdagstrafik, alla turer mot beställning.

**Poikkeuksia:**

**Pe 1/5** Perjantailiikenne, liikennöidään tilauksesta.

**To 21/5** Torstailiikenne, liikennöidään tilauksesta.

**Exceptions:**

**Fri 1/5** Friday schedule, all departures by ordering.

**Thu 21/5** Thursday schedule, all departures by ordering.



JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo
<b>Måndag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)</sup>	07:45
	08:10	08:20	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	10:45 <sup>1)</sup>	10:55 <sup>E)</sup>	11:00 <sup>1)V)</sup>	11:10
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15 <sup>E)</sup>	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15	17:20 <sup>1)E)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)E)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30	
<b>Tisdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30	
<b>Onsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45 <sup>E)</sup>	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20	16:30 <sup>1)</sup>	16:40
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>E)V)</sup>	17:20 <sup>1)E)V)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30	
<b>Torsdag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45 <sup>E)</sup>	11:50 <sup>1)V)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30 <sup>V)</sup>	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>V)</sup>	17:20 <sup>1)E)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)E)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)E)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)V)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	21:50 <sup>1)</sup>	22:00	22:05 <sup>1)E)</sup>	22:15
23:05 <sup>2)</sup>	23:15	23:20 <sup>2)</sup>	23:30	

**INFORMATION**

<sup>1)</sup> Mot beställning senast föregående tur till färjan eller genom bokning till Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Mot beställning till färjan senast kl. 17:00 dagen före eller genom bokning till Ålands-  
trafiken.

<sup>A)</sup> Kombinerar med M/S Alfågeln i Torsholma.

<sup>E)</sup> Kombinerar med M/S Ejdern i Torsholma.

<sup>V)</sup> Kombinerar med M/S Viggen i Åva.

Bilväg från Åva till Torsholma ca 20 km.

Fordon ska vara klara att köra ombord senast 5 min före annonserad avgångstid.

**TIETOJA**

<sup>1)</sup> Tilaukset tehdään lautalle, viimeistään edellisellä vuorolla tai varauksesta Ålands-  
trafikenille.

<sup>2)</sup> Tilaukset tehdään lautalle, viimeistään edellisenä päivänä klo 17:00 tai varauksesta Ålandstrafikenille.

<sup>A)</sup> Jatkoysteys M/S Alfågelnille Torsholmassa.

<sup>E)</sup> Jatkoysteys M/S Ejdernille Torsholmassa.

<sup>V)</sup> Jatkoysteys M/S Viggennille Åvassa.

Autotie Åvasta Torsholmaan n. 20 km.

Ajoneuvojen on oltava valmiina lastaukseen viimeistään 5 min ennen ilmoitettua lähtö-  
aikaa.

**INFORMATION**

<sup>1)</sup> Only by ordering to the ferry, before the previous departure at the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>2)</sup> Only by ordering to the ferry the previous day at 17:00 the latest or by booking to Ålandstrafiken.

<sup>A)</sup> Connection to M/S Alfågeln in Torsholma.

<sup>E)</sup> Connection to M/S Ejdern in Torsholma.

<sup>V)</sup> Connection to M/S Viggen in Åva.

Land road from Åva to Torsholma approx. 20 km.

Vehicles must be ready to embark at least 5 min prior to the time of departure.

JURMO – ÅVA			ÅVA – JURMO	
Veckodag	Jurmo	Åva	Åva	Jurmo
<b>Fredag</b>	07:15 <sup>1)</sup>	07:25 <sup>A)</sup>	07:35 <sup>1)E)V)</sup>	07:45
	08:10	08:20 <sup>V)</sup>	08:25 <sup>1)A)</sup>	08:35
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	11:50 <sup>1)</sup>	12:00
	12:20 <sup>1)</sup>	12:30	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15	13:20 <sup>1)</sup>	13:30
	14:05	14:15 <sup>A)</sup>	14:20 <sup>V)</sup>	14:30
	14:50	15:00 <sup>V)</sup>	15:10 <sup>A)</sup>	15:20
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50
	17:05 <sup>1)</sup>	17:15 <sup>V)</sup>	17:20 <sup>1)E)</sup>	17:30
	17:45 <sup>1)</sup>	17:55	18:00 <sup>1)</sup>	18:10
	19:40 <sup>1)</sup>	19:50	19:55 <sup>1)E)</sup>	20:05
	20:10 <sup>1)</sup>	20:20 <sup>A)V)</sup>	20:25 <sup>1)V)</sup>	20:35
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:15 <sup>1)A)</sup>	21:25
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10 <sup>E)V)</sup>	22:20 <sup>1)E)V)</sup>	22:30
23:05 <sup>1)</sup>	23:15	23:20 <sup>1)</sup>	23:30	
<b>Lördag</b>	07:35 <sup>1)</sup>	07:45 <sup>A)</sup>	07:50 <sup>1)V)</sup>	08:00
	08:45 <sup>1)</sup>	08:55 <sup>V)</sup>	09:00 <sup>1)A)</sup>	09:10
	10:25 <sup>1)</sup>	10:35 <sup>E)</sup>	11:15 <sup>1)E)</sup>	11:25
	11:35 <sup>1)</sup>	11:45	12:35 <sup>1)</sup>	12:45
	13:05 <sup>1)</sup>	13:15 <sup>A)</sup>	13:30 <sup>1)V)</sup>	13:40
	14:15 <sup>1)</sup>	14:25 <sup>V)</sup>	14:30 <sup>1)A)</sup>	14:40
	16:10 <sup>1)</sup>	16:20 <sup>E)</sup>	16:40 <sup>1)V)</sup>	16:50
	17:20 <sup>1)</sup>	17:30 <sup>V)</sup>	17:35 <sup>1)E)</sup>	17:45
	19:10 <sup>1)</sup>	19:20 <sup>A)</sup>	19:25 <sup>1)V)</sup>	19:35
	20:05 <sup>1)</sup>	20:15 <sup>V)</sup>	20:20 <sup>1)A)</sup>	20:30
	20:50 <sup>1)</sup>	21:00 <sup>E)</sup>	21:05 <sup>1)</sup>	21:15
	22:00 <sup>1)</sup>	22:10	22:15 <sup>1)</sup>	22:25
	22:50 <sup>1)</sup>	23:00 <sup>E)</sup>	23:05 <sup>1)</sup>	23:15
	<b>Söndag</b>	07:35 <sup>1)</sup>	07:45 <sup>A)</sup>	07:50 <sup>1)V)</sup>
08:45 <sup>1)</sup>		08:55 <sup>V)</sup>	09:00 <sup>1)A)</sup>	09:10
10:25 <sup>1)</sup>		10:35 <sup>E)</sup>	10:40 <sup>1)V)</sup>	10:50
11:00 <sup>1)</sup>		11:10 <sup>V)</sup>	11:15 <sup>1)E)</sup>	11:25
13:05 <sup>1)</sup>		13:15 <sup>A)</sup>	13:30 <sup>1)</sup>	13:40
14:15 <sup>1)</sup>		14:25 <sup>V)</sup>	14:30 <sup>1)A)</sup>	14:40
15:20 <sup>1)</sup>		15:30 <sup>E)</sup>	16:20 <sup>1)E)</sup>	16:30
17:55 <sup>1)</sup>		18:05	18:10 <sup>1)</sup>	18:20
19:05 <sup>1)</sup>		19:15 <sup>A)</sup>	19:20 <sup>1)V)</sup>	19:30
20:20 <sup>1)</sup>		20:30 <sup>V)</sup>	20:35 <sup>1)V)</sup>	20:45
22:10 <sup>1)</sup>		22:20 <sup>E)</sup>	22:25 <sup>1)E)V)</sup>	22:35

M/S Doppingen tel. +358 (0)407 082 136. Ålandstrafiken tel. +358 (0)18 25 600.

**Huom!**  
Voit peruuttaa matkasi 24 t ennen lähtöä veloituksetta!

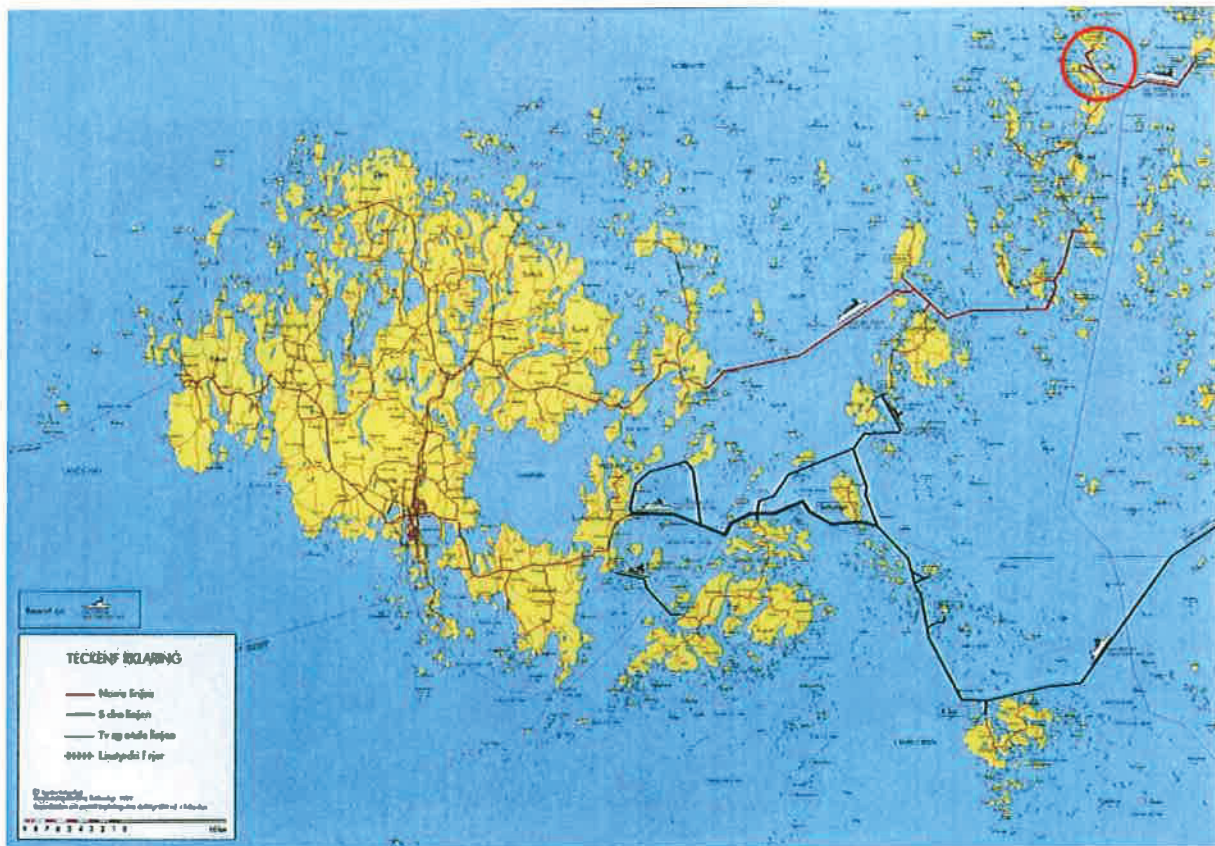
**Note!**  
Cancel your trip 24 h before dep. to avoid cancellation fee!

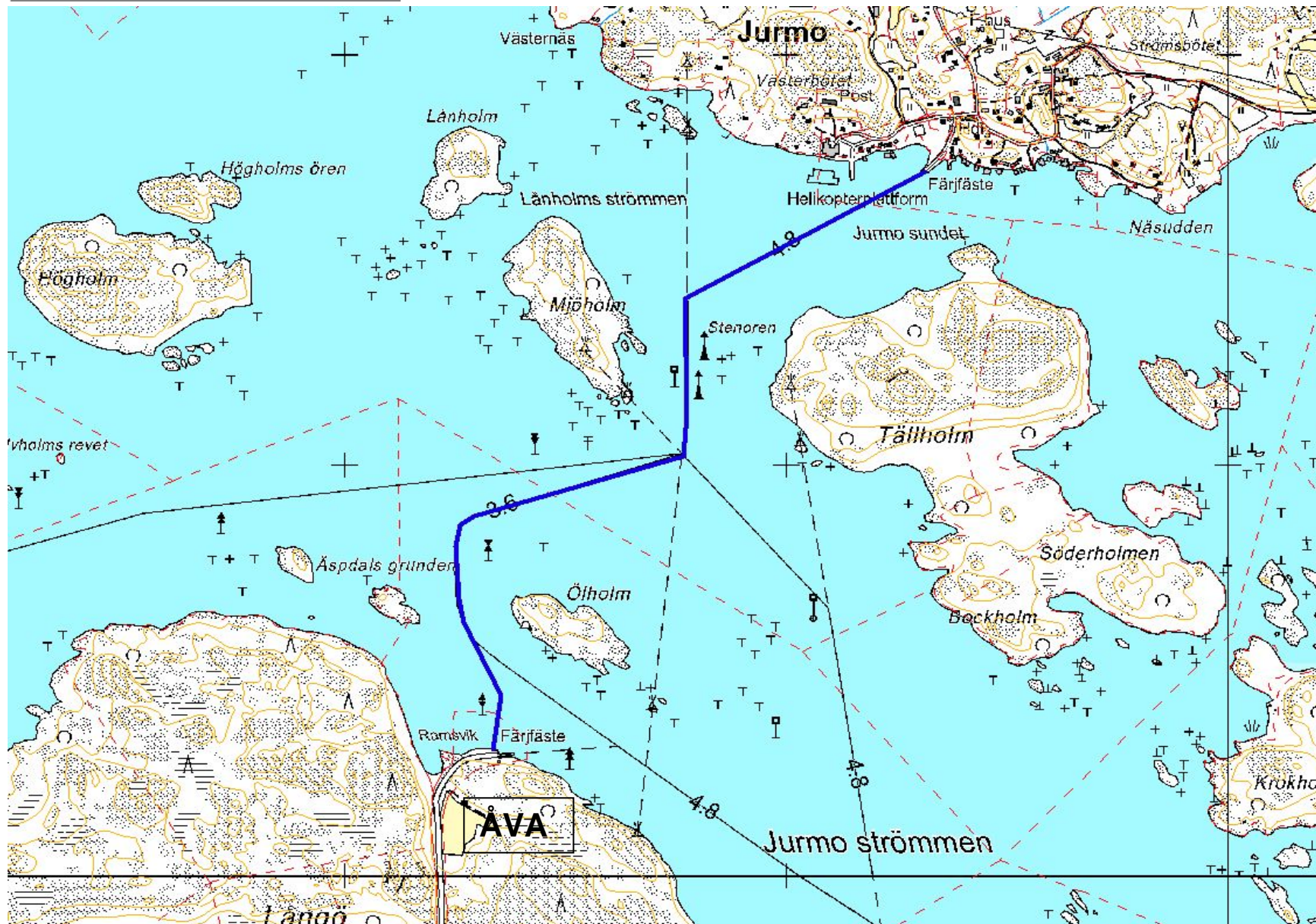
**Obs!**  
Avboka senast 24 h före avgång för att undvika avbokningsavgift!

**Avvikelser:**  
Fre 19/6 Fredagstrafik som avslutas med avg. kl. 22:20 från Åva.  
Lör 20/6 Lördagstrafik.

**Poikkeuksia:**  
Pe 19/6 Perjantai liikenne, päättyy vuoroon klo 22:20 Åvasta.  
La 20/6 Lauantai liikenne.

**Exceptions:**  
Fri 19/6 Friday schedule that stops with departure at 22:20 from Åva.  
Sat 20/6 Saturday schedule.





Bilaga 06 till ÅLR 2019/9447

M/S DOPPINGEN														ÅVA - JURMOLINJEN 2014		Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Bilsläp	Båtsläp	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	1 058	523	24	0	33	12	0	0	0	3	8	0	0	603	607	11 %	10 %
Februari	838	436	0	0	6	17	2	0	0	0	2	0	0	473	140	4 %	3 %
Mars	895	496	2	0	14	19	0	0	0	3	1	0	0	535	148	-21 %	-8 %
April	939	378	11	0	7	11	1	0	0	19	2	10	0	439	224	-18 %	-27 %
Maj	1 633	675	12	0	25	43	1	0	0	68	0	5	0	829	337	3 %	2 %
Juni	2 264	775	31	2	12	49	1	4	3	112	16	5	0	1 010	468	-14 %	-13 %
Juli	4 422	1 047	42	2	25	34	3	7	6	452	22	15	0	1 655	645	-25 %	-13 %
Augusti	2 433	782	22	0	8	9	5	0	7	216	8	3	0	1 060	259	-5 %	-13 %
September	1 520	619	10	2	11	23	1	2	0	38	3	1	0	710	233	0 %	-2 %
Oktober	1 158	554	16	0	12	28	5	0	2	11	1	0	0	629	252	-14 %	-5 %
November	1 006	489	14	0	5	13	0	0	0	5	0	5	0	531	252	-18 %	-24 %
December	949	457	2	0	7	6	1	0	0	10	0	4	0	487	54	-8 %	-10 %
<b>Tot 2014</b>	<b>19 115</b>	<b>7 231</b>	<b>196</b>	<b>6</b>	<b>165</b>	<b>264</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>934</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>8 961</b>	<b>3 619</b>	<b>-12 %</b>	<b>-9 %</b>
<b>Tot 2013</b>	<b>21 813</b>	<b>7 875</b>	<b>304</b>	<b>6</b>	<b>201</b>	<b>315</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>9 864</b>	<b>4 260</b>		
<b>Differens</b>	<b>-2 698</b>	<b>-644</b>	<b>-108</b>	<b>0</b>	<b>-36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>-4</b>	<b>-934</b>	<b>56</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>-903</b>	<b>-641</b>		

Differens i pass och ford 13/14

Pass 14	Ford. 14	Pass 13	Ford. 13
105	57	353	546
34	37	804	436
-233	-31	1 128	566
-212	-165	1 151	604
43	18	1 590	811
-389	-247	2 623	1 157
-1 451	-147	5 873	1 902
-132	-156	2 565	1 216
0	-12	1 520	722
-188	-32	1 346	661
-217	-171	1 223	702
-88	-54	1 037	541
<b>-2 698</b>	<b>-903</b>	<b>21 813</b>	<b>9 864</b>
<b>Pass</b>	<b>Fordon</b>		
<b>Tot 2014</b>	<b>19 115</b>	<b>8 961</b>	
<b>Tot 2013</b>	<b>21 813</b>	<b>9 864</b>	

M/S DOPPINGEN														ÅVA - JURMOLINJEN 2015		Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Bilsläp	Båtsläp	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	876	404	22	0	14	6	0	0	0	0	0	2	0	448	356	-17 %	-26 %
Februari	713	360	4	0	6	4	0	0	0	0	0	5	0	379	84	-15 %	-20 %
Mars	877	429	12	0	13	25	1	0	0	2	0	6	0	488	387	-2 %	-9 %
April	1 143	574	8	0	13	31	3	0	0	20	0	2	0	651	206	22 %	48 %
Maj	1 527	597	12	6	19	27	4	0	0	45	2	12	0	693	329	-6 %	-16 %
Juni	2 218	698	23	0	10	31	5	0	7	230	14	0	0	982	334	-2 %	-3 %
Juli	4 088	983	30	0	19	30	8	0	14	396	32	1	0	1 476	448	-8 %	-11 %
Augusti	1 845	618	18	0	9	28	3	0	2	146	8	2	0	803	212	-24 %	-24 %
September	1 443	597	6	2	10	29	3	0	0	10	3	2	0	630	28	-5 %	-11 %
Oktober	1 230	570	15	0	5	28	3	0	0	3	2	2	0	597	211	6 %	-5 %
November	936	457	6	0	36	20	4	0	0	0	0	10	0	509	405	-7 %	-4 %
December	919	493	13	0	33	33	0	0	0	0	0	4	0	544	312	-3 %	12 %
<b>Tot 2015</b>	<b>17 815</b>	<b>6 780</b>	<b>169</b>	<b>8</b>	<b>187</b>	<b>292</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>852</b>	<b>61</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>8 200</b>	<b>3 312</b>	<b>-7 %</b>	<b>-8 %</b>
<b>Tot 2014</b>	<b>19 115</b>	<b>7 231</b>	<b>196</b>	<b>6</b>	<b>165</b>	<b>264</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>8 961</b>	<b>3 619</b>		
<b>Differens</b>	<b>-1 300</b>	<b>-451</b>	<b>-27</b>	<b>2</b>	<b>-22</b>	<b>-28</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>-852</b>	<b>61</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>-761</b>	<b>-307</b>		

Differens i pass och ford 14/15

Pass 15	Ford. 15	Pass 14	Ford. 14
-182	-155	1 058	603
-125	-94	838	473
-18	-47	895	535
204	212	939	439
-106	-136	1 633	829
-46	-28	2 264	1 010
-334	-179	4 422	1 655
-588	-257	2 433	1 060
-77	-80	1 520	710
72	-32	1 158	629
-70	-22	1 006	531
-30	57	949	487
<b>-1 300</b>	<b>-761</b>	<b>19 115</b>	<b>8 961</b>

Pass	Fordon
<b>Tot 2015</b>	<b>17 815</b>
<b>Tot 2014</b>	<b>19 115</b>

M/S DOPPINGEN														ÅVA - JURMOLINJEN 2016		Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	797	377	20	0	8	0	10	0	0	0	0	0	0	415	36	-9 %	-7 %
Februari	643	332	21	2	10	0	22	0	0	4	0	0	0	391	268	-10 %	3 %
Mars	973	477	17	3	11	0	19	0	0	0	0	0	0	527	312	11 %	8 %
April	945	486	52	1	12	0	43	0	0	0	0	0	0	554	381	-17 %	-15 %
Maj	1 444	687	59	1	16	1	15	0	1	9	1	0	0	790	265	-5 %	14 %
Juni	2 144	795	55	1	36	0	23	3	6	118	7	3	0	1 047	605	-3 %	7 %
Juli	4 070	1 035	41	8	41	0	29	1	11	461	36	7	0	1 670	540	-0 %	13 %
Augusti	2 307	850	27	12	21	0	6	3	10	123	9	13	0	1 074	384	25 %	34 %
September	1 443	597	6	2	10	29	3	0	0	10	3	2	0	662	28	0 %	5 %
Oktober	1 231	613	23	4	8	0	22	0	0	0	0	0	0	670	284	0 %	12 %
November	1 039	521	10	1	9	0	17	0	0	2	4	0	0	564	278	11 %	11 %
December	890	453	8	1	4	0	8	3	0	1	0	1	0	479	0	-3 %	-12 %
<b>Tot 2016</b>	<b>17 926</b>	<b>7 183</b>	<b>339</b>	<b>36</b>	<b>186</b>	<b>30</b>	<b>217</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>726</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>8 843</b>	<b>3 381</b>	<b>1 %</b>	<b>8 %</b>
<b>Tot 2015</b>	<b>17 815</b>	<b>6 780</b>	<b>292</b>	<b>34</b>	<b>169</b>	<b>8</b>	<b>187</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>852</b>	<b>61</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>8 200</b>	<b>3 312</b>		
<b>Differens</b>	<b>111</b>	<b>403</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>-126</b>	<b>-3</b>	<b>-18</b>	<b>0</b>	<b>643</b>	<b>69</b>		

Differens i pass och ford 16/16

Pass 16	Ford. 16	Pass 15	Ford. 15
-79	-33	876	448
-70	12	713	379
-96	39	973	488
-198	-97	1 143	651
67	97	1 527	693
-74	65	2 218	982
-18	194	4 070	1 476
462	271	2 307	1 074
0	32	1 443	630
1	73	1 230	597
103	55	936	509
-29	-66	919	544
111	643	17 815	8 200

Pass	Fordon
<b>Tot 2016</b>	<b>17 926</b>
<b>Tot 2015</b>	<b>17 815</b>

Grundfilerna för sept saknas (enligt BK 7/9 2017) pga ny entreprenör  
Grundfilen för okt visar annan total än vad som visas i 0401  
Fel även i april osv...

M/S DOPPINGEN														ÅVA - JURMOLINJEN 2017		Förändring i procent jämfört med föregående år	
Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bil+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterläm	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	861	511	6	0	4	0	12	0	0	0	0	0	0	533	178	8 %	35 %
Februari	727	392	3	1	2	0	29	0	0	0	0	0	0	427	298	13 %	16 %
Mars	1 040	547	16	0	6	0	35	0	0	0	0	2	0	606	424	7 %	20 %
April	1 238	617	40	3	16	0	22	0	2	0	0	0	0	700	424	31 %	26 %
Maj	1 798	678	44	5	16	4	20	2	2	9	4	1	0	785	361	25 %	8 %
Juni	1 990	763	45	5	33	0	12	2	4	85	19	13	0	981	534	-7 %	-6 %
Juli	3 741	966	49	6	57	0	17	1	8	344	45	14	6	1 507	810	-8 %	-10 %
Augusti	1 948	728	31	5	21	0	6	2	4	155	5	6	0	963	290	-16 %	-10 %
September	1 217	594	21	6	8	0	12	0	4	26	3	0	0	674	214	-16 %	7 %
Oktober	1 012	522	26	4	14	0	4	0	2	0	1	0	0	573	254	-18 %	-14 %
November	980	529	12	0	12	0	18	0	2	4	1	0	0	578	376	-6 %	2 %
December	806	414	15	1	3	0	15	0	0	0	3	0	0	451	126	-9 %	178 %
<b>Tot 2017</b>	<b>17 358</b>	<b>7 261</b>	<b>308</b>	<b>36</b>	<b>192</b>	<b>4</b>	<b>202</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>623</b>	<b>81</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>8 778</b>	<b>4 289</b>	<b>-3 %</b>	<b>5 %</b>
<b>Tot 2016</b>	<b>17 926</b>	<b>7 183</b>	<b>339</b>	<b>36</b>	<b>186</b>	<b>30</b>	<b>217</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	<b>726</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>8 843</b>	<b>3 381</b>		
<b>Differens</b>	<b>-568</b>	<b>-78</b>	<b>-31</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>-26</b>	<b>-15</b>	<b>-3</b>	<b>0</b>	<b>-103</b>	<b>23</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>-407</b>	<b>908</b>		

Differens i pass och ford 17/17

Pass      Fordon  
**Tot 2017** 17 358 8 778  
**Tot 2018** 16 628 8 375

M/S Doppingen

Åva - Jurmolinen 2019

Månad	Pass	Personbil	Bilsläp	Båtsläp	Lastbil	Buss	Traktor	Bi+HV	Husbil	Cyklar	Mc	Övriga	Efterfäm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon
Januari	768	470	10	0	7	0	15	0	0	0	0	0	0	502	256	-4 %	6 %
Februari	688	416	14	0	2	0	2	0	0	0	0	1	0	435	32	-5 %	-0 %
Mars	765	445	20	0	10	0	6	0	0	1	2	0	0	484	117	-1 %	9 %
April	1 030	550	21	1	13	0	8	0	0	6	5	2	0	606	242	6 %	14 %
Maj	1 332	601	63	4	11	0	20	0	2	12	3	14	0	730	410	10 %	14 %
Juni	2 267	807	55	1	48	0	33	2	7	124	13	1	0	1 091	906	-13 %	14 %
Juli	3 450	992	50	1	45	0	31	1	5	266	8	16	0	1 415	752	-13 %	-4 %
Augusti	1 971	699	35	1	13	0	10	0	12	155	6	3	0	934	338	-8 %	-12 %
September	1 110	585	25	2	7	0	7	0	2	4	0	2	0	634	161	-6 %	-3 %
Oktober	968	615	41	0	6	0	1	0	0	0	2	4	0	669	72	-16 %	0 %
November													0	0		-100 %	-100 %
December													0	0		-100 %	-100 %
<b>Tot 2018</b>	<b>14 349</b>	<b>6 180</b>	<b>334</b>	<b>10</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>133</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>567</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>	<b>3 286</b>	<b>-14 %</b>	<b>-10 %</b>
<b>Tot 2017</b>	<b>16 628</b>	<b>6 767</b>	<b>293</b>	<b>29</b>	<b>220</b>	<b>4</b>	<b>203</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>727</b>	<b>53</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>8 375</b>	<b>4 901</b>		
<b>Differens</b>	<b>-2 279</b>	<b>-587</b>	<b>41</b>	<b>-19</b>	<b>-58</b>	<b>-4</b>	<b>-70</b>	<b>3</b>	<b>-5</b>	<b>-160</b>	<b>-15</b>	<b>-1</b>	<b>0</b>	<b>-875</b>	<b>-1 615</b>		

Pass 19	Ford. 19	Pass 18	Ford. 18
-32	28	800	474
-40	-1	728	436
-7	41	772	443
64	74	976	532
119	92	1 213	638
205	138	2 062	953
-505	-65	3 955	1 480
-162	-124	2 133	1 058
-76	-17	1 186	651
-191	3	1 159	666
-845	-519	845	519
-799	-525	799	525
<b>-2 279</b>	<b>-875</b>	<b>16 628</b>	<b>8 375</b>



Åva - Jurmo			Veckodag: måndag		JURMOLINJEN 2011				
			Datum: 2 januari						
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
05:40	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	05:55	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
06:30	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	06:40	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
07:10	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	07:40	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
08:10	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	08:30	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Jurmo	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
09:30	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	09:40	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
11:30	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	11:40	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
12:15	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	12:35	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
13:00	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	13:10	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
13:20	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	13:30	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
14:55	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	15:15	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
16:10	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	16:30	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
16:55	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	17:10	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		

Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
18:15	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	18:30	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
20:00	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	20:10	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
20:20	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	21:20	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
Ingen tur	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	Ingen tur	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
21:55	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	22:15	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		0		
Bil+husv.		0			Bil+husv.		0		
Husbil		0			Husbil		0		
Cyklar		0			Cyklar		0		
Mc		0			Mc		0		
Övriga		0			Övriga		0		
Avgångstid	Jurmo	Åva	Anmärkning		Avgångstid	Åva	Jurmo	Anmärkning	
00:00	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	00:00	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		
Traktor+släp		0			Traktor+släp		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	Jurmo	Åva	Anmärkning		Totalt för	Åva	Jurmo	Anmärkning	
dagen	Last	Loss	L/M	Efterlämnade	dagen	Last	Loss	L/M	Efterlämnade
Pass	0	0		0	Pass	0	0		0
P-bil	0	0		0	P-bil	0	0		0
L-bil/LT	0	0	0	0	L-bil/LT	0	0	0	0
Buss	0	0	0	0	Buss	0	0	0	0
Traktor+släp	0	0	0	0	Traktor+släp	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	0	Cyklar	0	0	0	0
Mc	0	0	0	0	Mc	0	0	0	0
Övriga	0	0	0	0	Övriga	0	0	0	0
<b>Totalt</b>			0	0	<b>Totalt</b>			0	0



Bilaga 08 till ÅLR 2019/9447

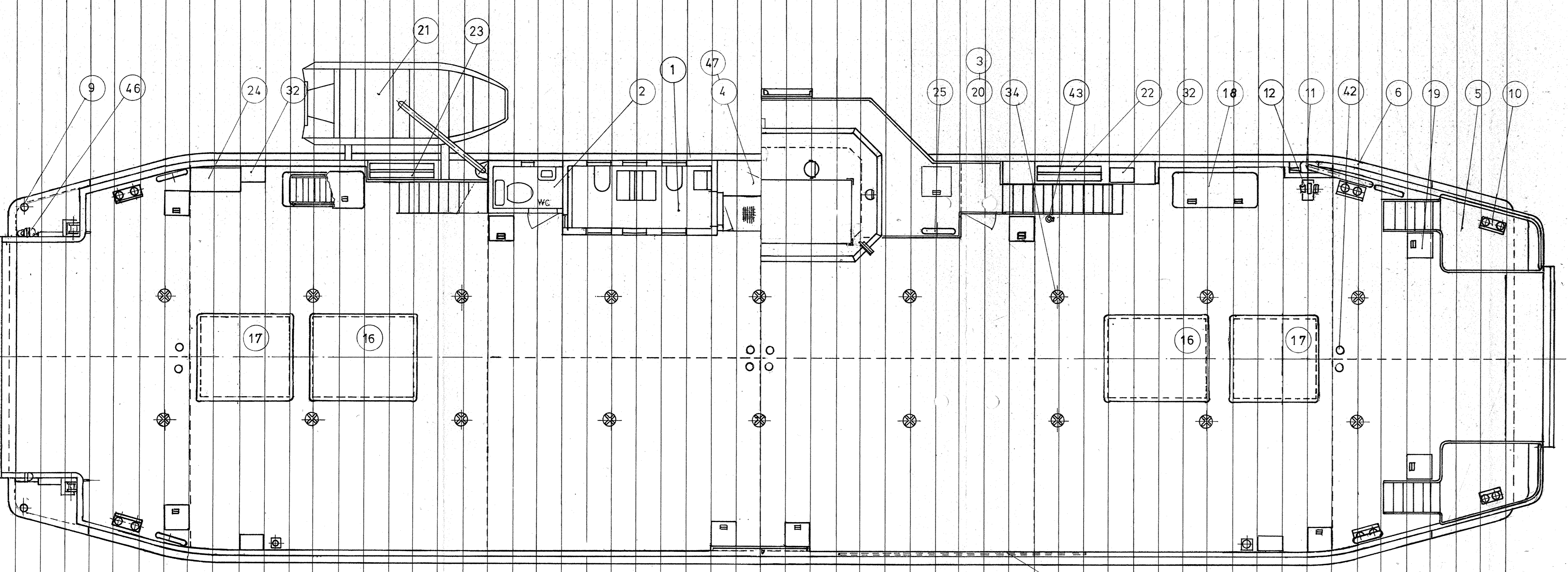
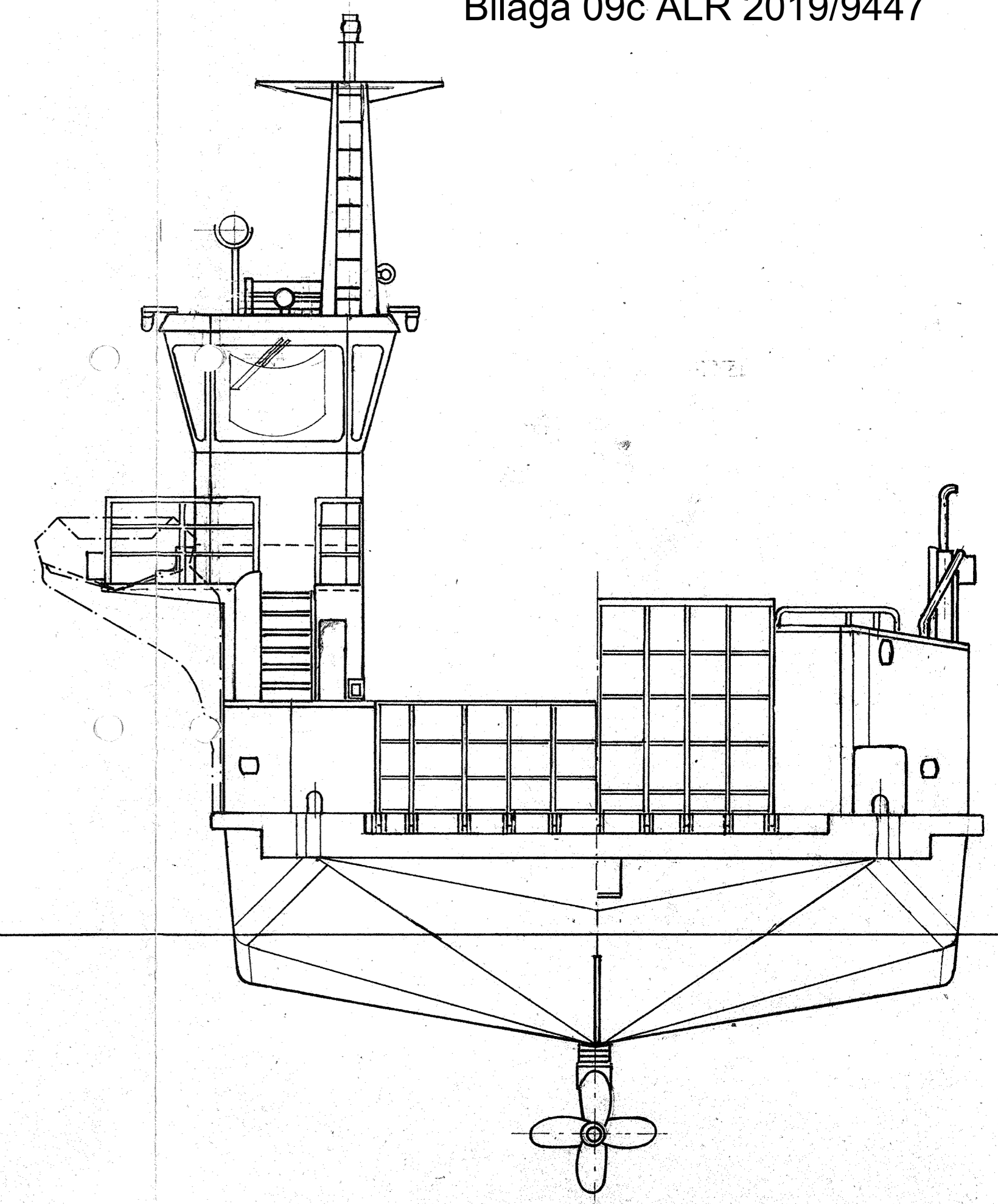
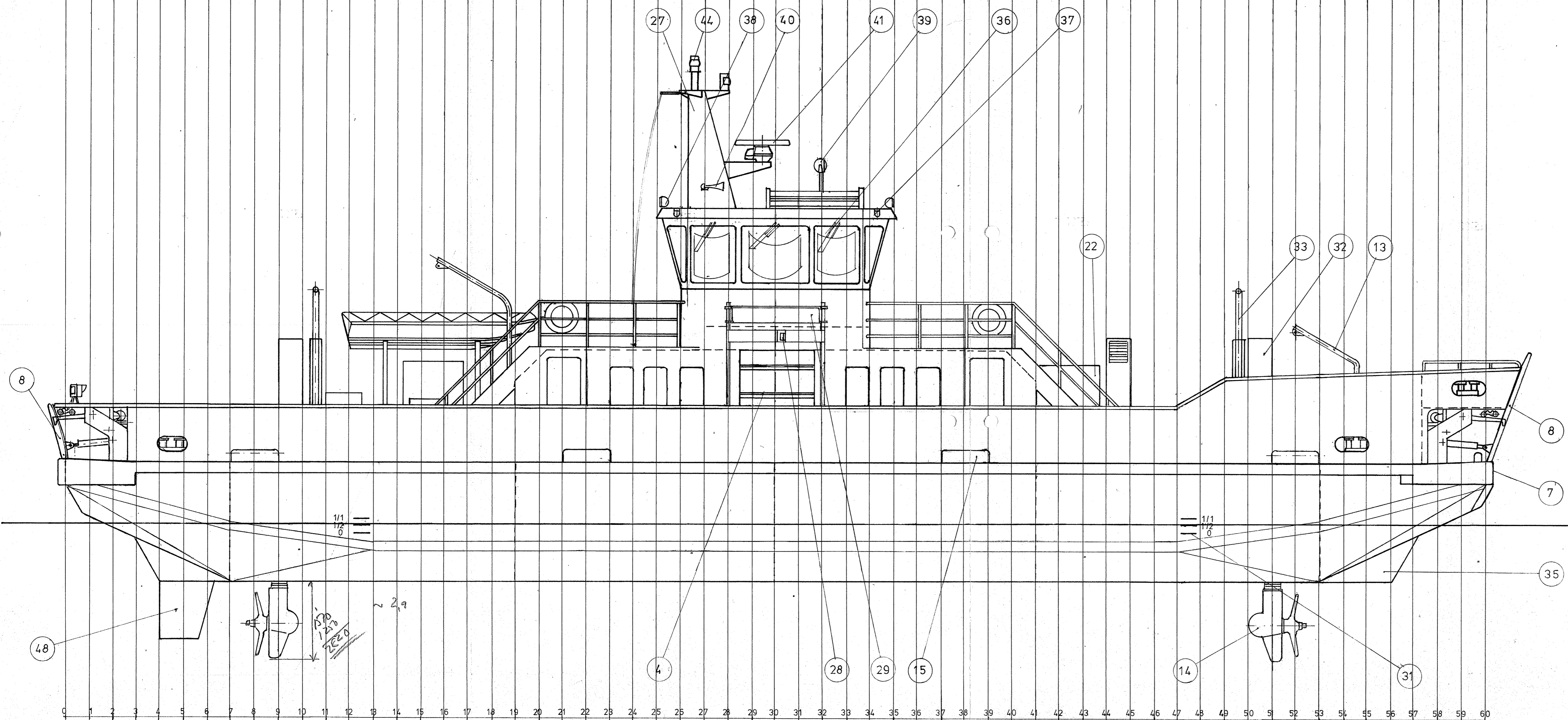
Maskin- och miljörapporterna finns i Idea.SBA.

~~Bilaga 7 del 1~~

<b>Namn</b>	m/s Doppingen	<b>Isklass:</b>	II
<b>Byggnadsår:</b>	1984	<b>Bruttoregister ton:</b>	128 ton
<b>Byggnadsland</b>	Finland	<b>Nettoregister ton:</b>	40 ton
<b>Varv</b>	Lun-Mek	<b>Död vikt ton:</b>	60 ton
<b>Callsign</b>	OITJ	<b>Bunker kapacitet</b>	5 000 liter
<b>Register nummer</b>	50452	<b>Längd (LOA meter):</b>	31,8 m
<b>IMO nummer</b>		<b>Bredd:</b>	8 m
<b>MMSI</b>		<b>Djupgång:</b>	3,0 m
<b>Flagga</b>	Åländsk	<b>Motor:</b>	2 x 252 kW
<b>Klass</b>	Trafi	<b>Fart, full last:</b>	9 knop
<b>Fartygstyp</b>	Bilfärja	<b>Bildäck:</b>	6 x 30 m
<b>Trafik</b>	Inrikes	<b>Bilhyllor:</b>	Nej
<b>Senaste Certifikat</b>	202.09.2010	<b>Fri höjd bildäck:</b>	Öppen färja
<b>Senaste torrdockning</b>	Maj 2009	<b>Bredd i köröppning</b>	3,4 F / 4,6 A
<b>Nästa torrdockning</b>		<b>Största fordon</b>	60 ton
<b>VHF</b>	Simrad RD64	<b>Största axeltryck</b>	15 ton
<b>Radar</b>	Furuno navnet	<b>Största boggietryck</b>	30 ton
<b>Ekolod</b>	Nej	<b>Passagerare:</b>	70 st
<b>SAJ</b>	Nej	<b>Antal bilar:</b>	18 st
<b>Gyrokompas</b>	Nej	<b>Antal lastbilar:</b>	2 st
<b>Autopilot</b>	Robertsson	<b>Bemanning:</b>	1 befälhavare/ maskinchef 1 däcksmän
<b>DGPS / GPS</b>	Furuno	<b>Totalt:</b>	2
<b>AIS</b>	SAAB		
<b>Logg</b>	Nej		
<b>Vindmätare</b>	Nej		

Aktern ombyggd passande till s.k. Destia färsten. Fören ska byggas om av beställaren vid trafikstart





HUVUDDATA

-längd ää	31,4 m
-längd bildäck	30,0 m
-bredd mallad (exkl. hytt)	8,0 m
-sidhöjd till bildäck	2,5 m
-djupgång	ca 3,0 m
-passagerare	70 st
-personbilar	17 st
-lastkapacitet	60 ton
-största fordonskombination	52 ton
-axeltryck, max	15 ton
-fri körbredd i köröppningar:	för 3,7 m
	akter 4,6 m
-maskineffekt	2 x 250 kW / 2x340 hk
-fart	9 - 10 knop

42	PELRÖR M DÄCKSLUGG		8
41	RADAR		1
40	TYFON		2
39	STRÅLKASTARE 500 W	HALOGEN	1
38	DÄCKSTRÅLKASTARE	HALOGEN	2
37	DÄCKSBELYSNING		3
36	VINDRUTETORKARE		6
35	ISKIV		2
34	SURRNINGSBESLAG		18
33	AVGASRÖR		2
32	LUFTINTAG		4
31	ÄMNING		4
30	FLAGGSTÄNG		1
29	NAMNSKYLT		2
28	POSITIONSLJUS		5
27	MAST M LEJDARE		1
26	BÅTSHAKE		2
25	LIVBOJAR KOMPL M	UTRUSTNING	6
24	LIVBÅLTSLÅDA		1
23	RÄDDNINGSFLOTTE 10 P		1
22	RÄDDNINGSFLOTTE 20 P		3
21	SKEPPSBÅT M VAGGA		1
20	BRAND O SPOLSLANG		1
19	MANLUCKA FLUSH	O GALLER	10
18	NEDGÅNGSLUCKA	MED GALLER	2
17	PROP. AGGR. LUCKA	M LYFTÖGLOR	2
16	MASKINRUMSLUCKA		2
15	STORMPORT		6
14	PROPELLERAGGREGAT	ISFÖRSTÄRKT	2
13	DÄVERT		2
12	ANKARSPEL		1
11	ANKARE		1
10	POLLARE		6
9	FÖRTÖJNINGSHORN		2
8	KLAFF M HYDRAULUTR.		2
7	BUFFERT		2
6	AVBÄRARLIST		2
5	FÖRTÖJN. PLATTFORM		2
4	BAGGAGEHYLLOR		3
3	DÄCKSFÖRRÅD		1
2	WC		1
1	PASSAGERARUTR.		2
NR	FÖREMÅL	ANM.	RITNR/STD. MAT. ANTAL

48	STABILISATOR		1
47	SPYGÄTT		1
46	TRAFIKLJUS		4
45	BILTELEFONANTENN		1
44	ANKARLJUS		1
43	BRANDPOST		1

5	ÄNDRING	INDEX	DAT.	SIGN.
ÅLÄNDIS LANDSKAPSSTYRELSE		SKALA	1:50	GRA. RITAÖ 83107 2.2
TRAFIKAVDELNINGEN		GÖDK		
60 TONS LANDSVÄGSFÄRJA		RIT.NR	R 0921	
PRELIMINÄRRANGEMANG		ERSÄTTAR	ERSÄTT. AV	



## 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 <b>Doppingen</b>		Kotipaikka/Hemort Mariehamn	
Tunnuskirjaimet/Signalbokstäver OITJ		Pituus/Längd 28,80	Leveys/Bredd 7,99
Aluksen tyyppi/Fartygstyp Passagerarfartyg		Bruttovetoisuus/Bruttodräktighet (ITC 1969) 128	
Koneiston automaatioaste/Maskineriets automationsgrad Obemannat		Kokonaisteho/Total effekt (kW) 504	
Liikennealue/Trafikområde Trafikområde I			
Toimi/Befattning		Pätevyyskirja/Behörighetsbrev	
Befälhavare Däcksman		Skepparbrev för inrikesfart Behörighetsbrev för däcksmän	
		Henkilömäärä/Antal personer 1 1	
Yhteensä /Sammanlagt			2
Huomautukset/Anmärkningar Körtid högst 12 timmar. Fartygets arbetspråk är svenska. Om ingen bland fartygspersonalen har maskinskötarens behörighet, skall ytterligare en maskinskötare anställas.			

Todistus on voimassa toistaiseksi  
Detta certifikat gäller tillsvidare

Annettu Turussa  
Utfärdad i Åbo

28.08.2012

Esa Saari  
Gruppchef



Nro/Nr

FI 237/400/2012

**TRAFIKSÄKERHETSVERKETS BESLUT**

Trafiksäkerhetsverkets beslut om fastställande av bemanningen enligt lagen om fartygspersonal och säkerhetsorganisation för fartyg (1687/2009).

**FARTYG**

Namn	Hemort	Längd	Bredd	Maskineffekt(kW)
Doppingen	Mariehamn	28,80	7,99	504

**SÖKANDE** Ålands Landskapsregering  
Trafikavdelningen / Mats Bergman  
PB 1060  
22111 Mariehamn

**GODKÄNNANDETS OMFATTNING**

Fartområde: Inrikes trafik I

**VILLKOR FÖR GODKÄNNANDET**

I bemanningscertifikatet. Resan mellan ändhamnarna under normala omständigheter kontinuerligt varar högst 12 timmar och fartygspersonalen får minst 8 timmars oavbruten vilotid.

**GILTIGHET**

Detta beslut gäller tillsvidare, men kan återkallas om skäl föreligger.

**DATUM**

Utfärdat i Åbo 28.08.2012

Gruppchef



Esa Saari

Inspektör



Arto Kumpumäki

**BILAGA**

Anvisning om rättelseyrkande

Nr  
Avgift

FI 237/400/2012  
104 €

Ålands Landskapsregering



## Underhållssystemet IDEA-SBA på M/S Doppingen

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-Doppingen Gäst  
Lösenord: Doppingen

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

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

För att se alla komponenter som finns på M/S Doppingen 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.

**ALLMÄNNA ANVISNINGAR OCH FÖRESKRIFTER:**

DESSA FÖRESKRIFTER ANSLUTER TILL AMA ANLÄGGNING 13

PLANSYSTEM: SWEREF 99 18 00

HÖJDSYSTEM: N2000

**RITNINGSFÖRTECKNING**

140K2001 - ÖVERSIKTSRITNING

140K2002 - PLAN OCH SEKTION

140K2003 - SEKTIONER OCH DETALJER

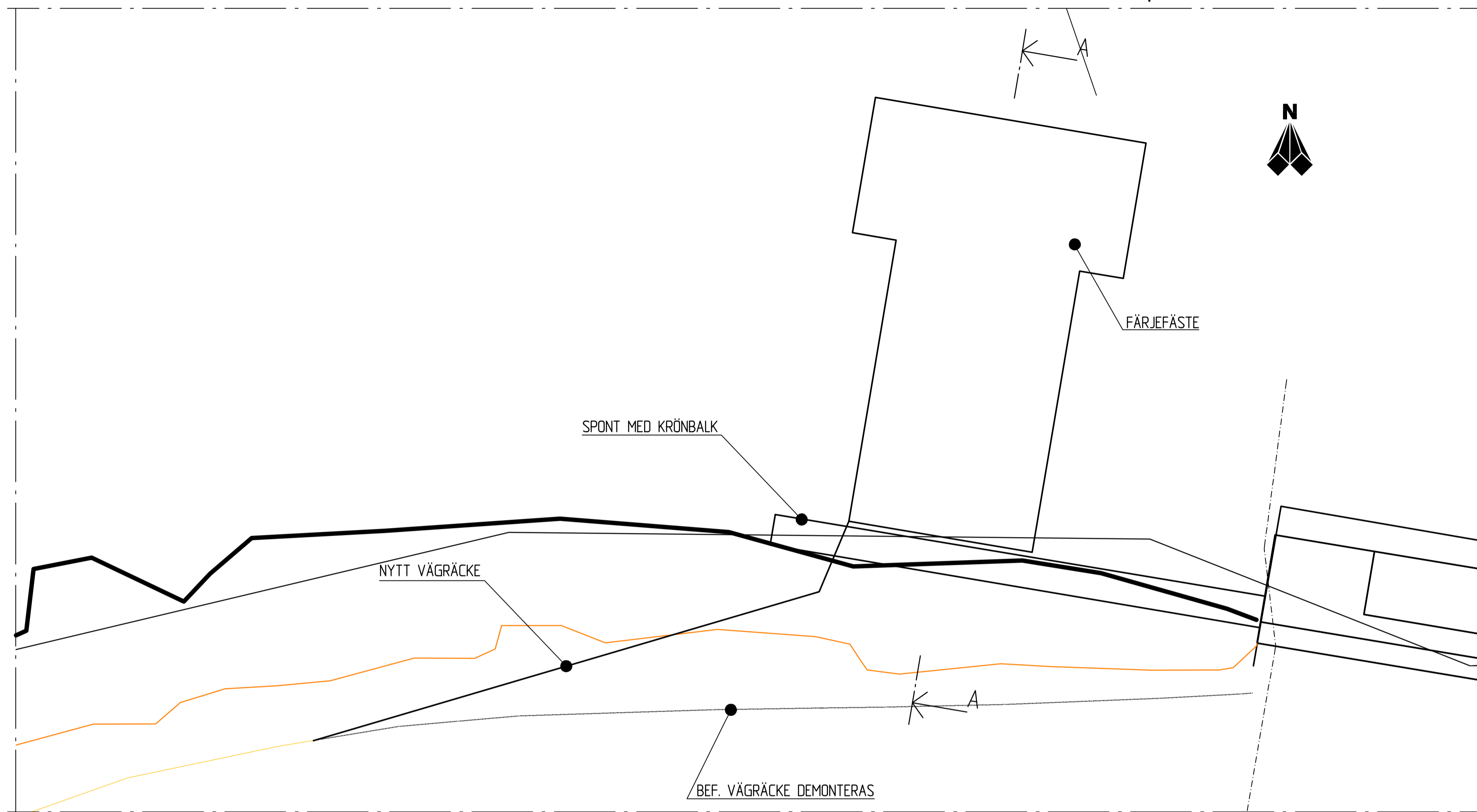
140K2004 - ARMERING KRÖNBALK

**FÖRKLARINGAR**

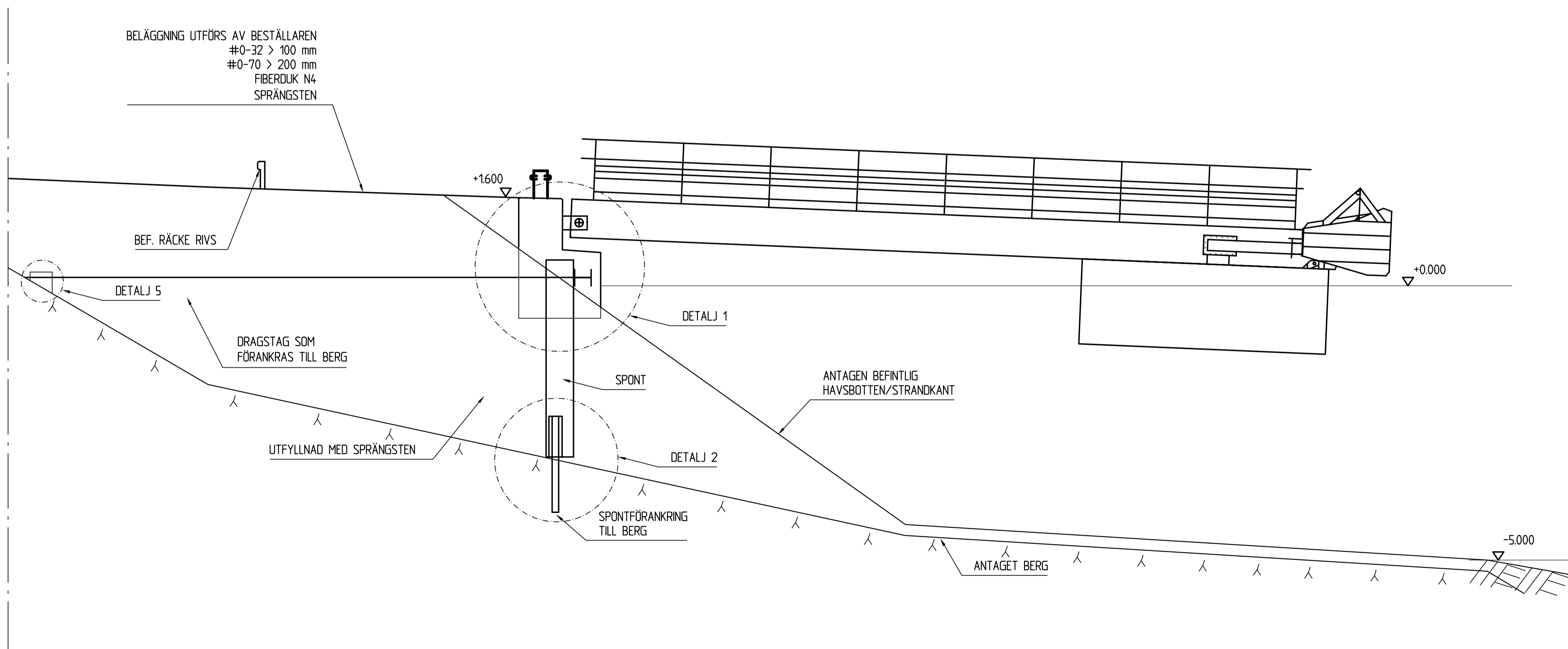
⊕ STAG

≡≡≡ BEF. MARKNIVÅ

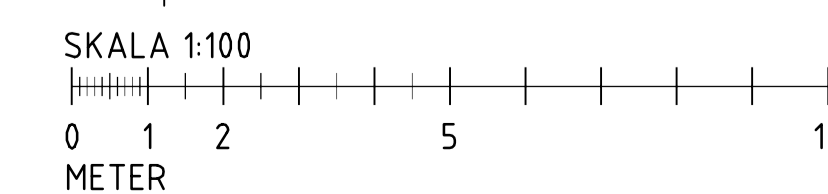
λ λ λ BERG



PLAN 1:200



SEKTION A-A 1:50



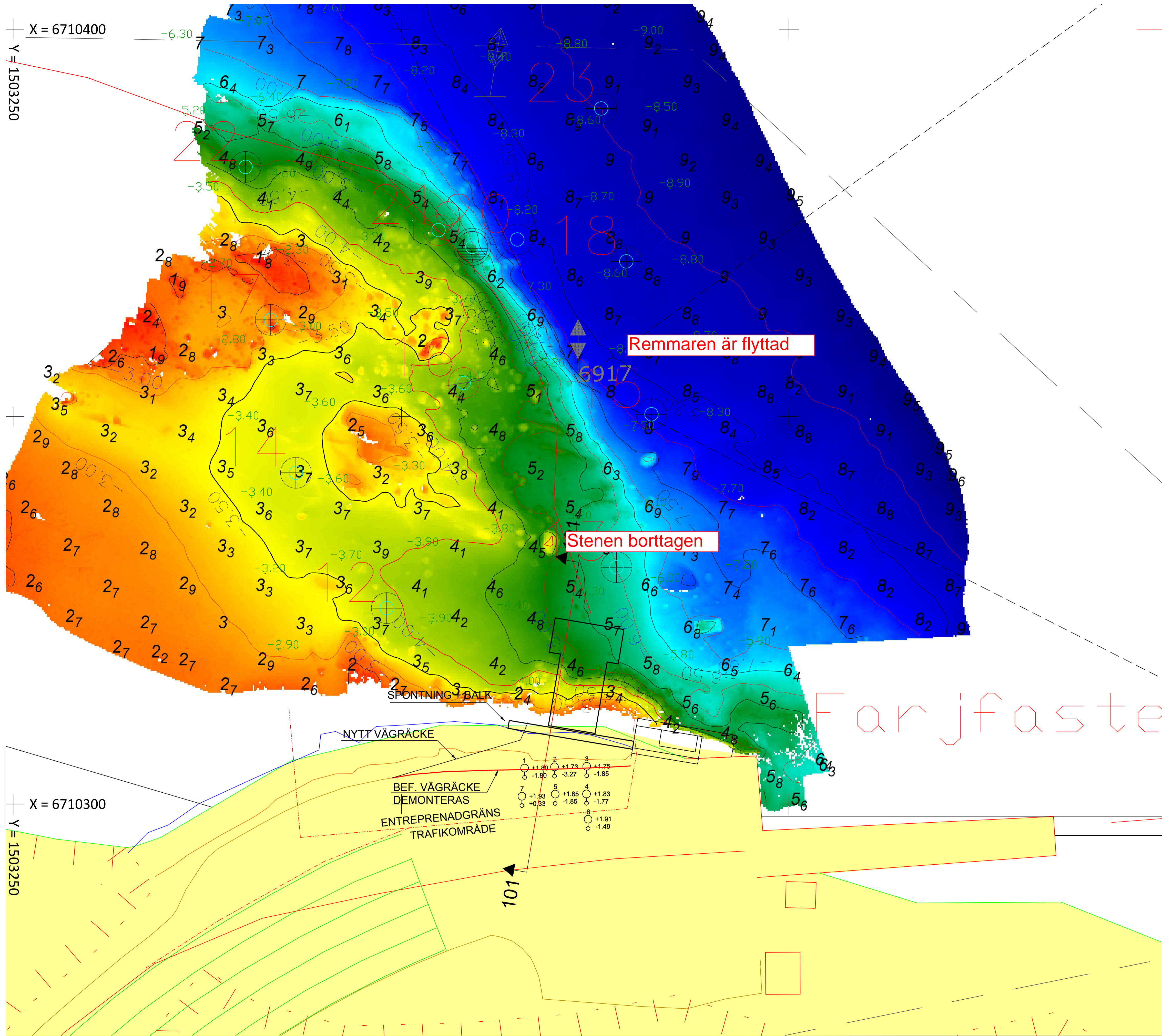
Bilaga 12 a till ÅLR 2019/9447  
GRANSKNINGSHANDLING 2017-09-15

BET	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
<b>BYGGHANDLING</b>			
<b>FÄRJLÄGE ÅVA</b>			
<b>ÅLANDS LANDSKAPSREGERING</b>			
WSP BRO & VATTENBYGGNAD BOX 8094 700 08 ÖREBRO TEL: 010-722 50 00 www.wspgroup.se			
UPPDRAG NR 10252670	RITAD/KONSTRUERAD AV OS/MA	HANDLÄGGARE M ANDERSSON	
DATUM 17-09-12	ANSVARIG MARCO ANDERSSON		

ÅTGÄRD 2017			
ÅVA FÄRJLÄGE			
ÖVERSIKTSRITNING			
SKALA 1:200, 1:50	NUMMER A1	I BET 140K2001	

X = 6710400

Y = 1503250



X = 6710300

Y = 1503250

HÖJDSYSTEM: N2000  
 DJUPDATA: MW 2017 KARTLÄGGNINGEN UTFÖRD AV CIVIL TECH AB 2017

KONSTRUKTIONSPLANERING UTFÖRS AV ENTREPRENÖREN.  
 LIVSLÄNGDSKCLASS: 50 ÅR  
 EXPONERINGSKLAGS: XC4, XS3, XF4

ENTREPRENÖREN RÄKNAR MED EN SPONTMÄNGD 26 m MED EN MEDELHÖJD PÅ 3,5 m.

LANDKLÄFF:  
 LEVERERAS OCH MONTERAS AV BESTÄLLARE. INFÄSTNING AV GÅNGJÄRNET I BETONGBALKEN PROJEKTAS AV ENTREPRENÖREN. INGJUTNINGSGODS GÖRS I SYRAFAST STÅL.

POLLARE:  
 T.EX TRELLEBORG HORN, KAPACITET 30 ton. INFÄSTNING ENLIGT TILLVERKARENS DIREKTIV.

RÄCKEN:  
 TILLHANDAHÅLLS AV BESTÄLLAREN. RÄCKEN HÄMTAS PÅ VÄGSTATIONEN I MÖCKELO OCH MONTERAS AV ENTREPRENÖREN.

BESTÄLLAREN TILLHANDAHÅLLER SPRÄNGSTEN. ENTREPRENÖREN SKÖTER TRANSPORTEN FRÅN LANGHOLMEN, 12 km FRÅN BYGGPLATSEN.

LASTER  
 TRAFIKLAST: LM1 OCH LM3, NCCI1  
 ISLAST: 1500 kN

LASTER MOT FÄRJFÄSTE:

- 1) P1 = 1500 kN ELLER -1000 kN (DRAG)
- 2) P2 = 1000 kN
- 3) P3 = 1000 kN

Remmaren är flyttad

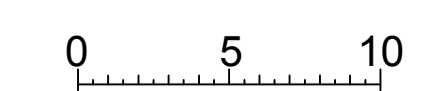
Stenen borttagen

Färjfaste

NYTT VÄGRÄCKE

BEF. VÄGRÄCKE  
 DEMONTERAS  
 ENTREPRENADGRÄNS  
 TRAFIKOMRÅDE

101

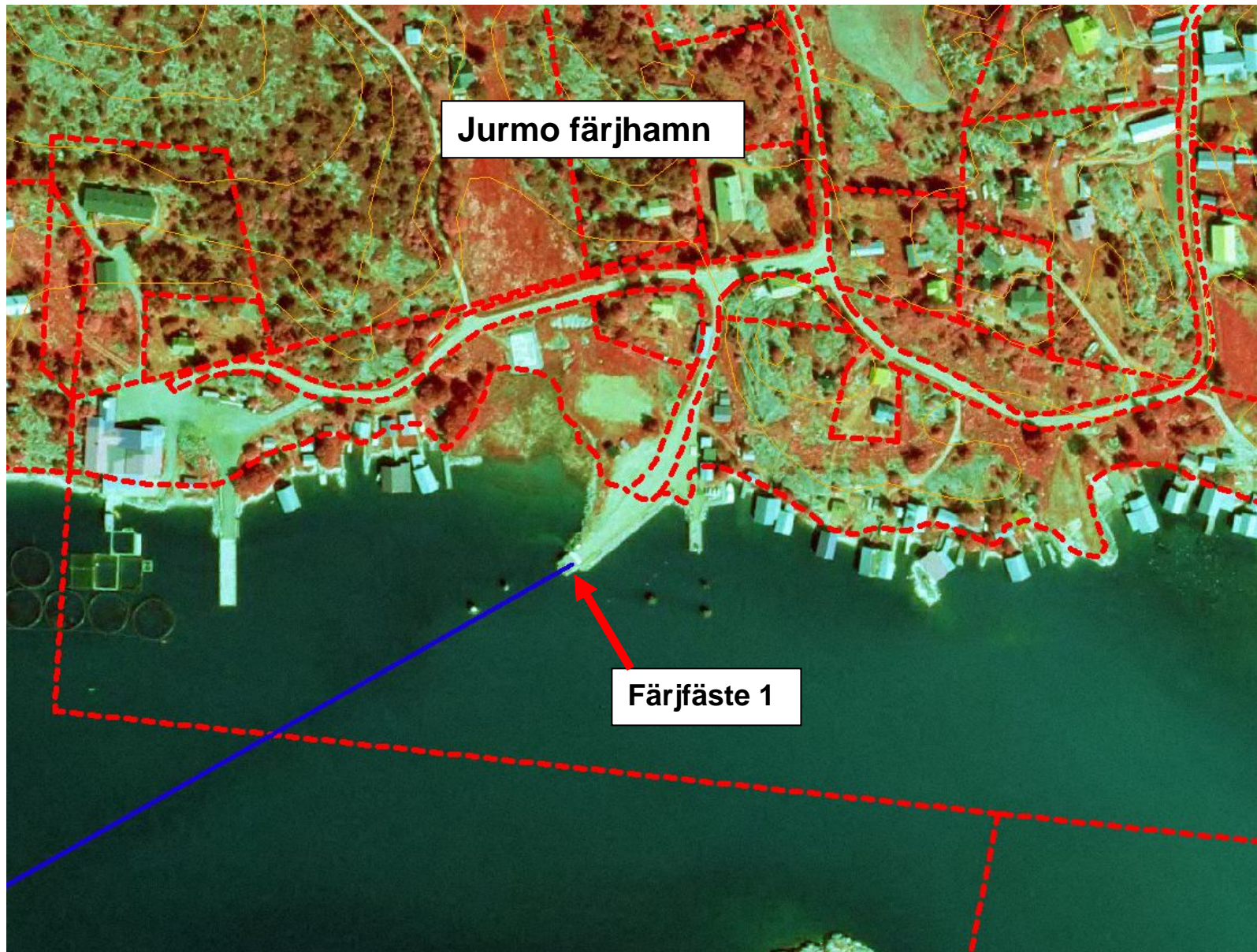


Bilaga 12b till ÄLR 2019/9447

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	Justerat pontonläge	AS	28/11 2017
ARBETE	ÅLANDS LANDSKAPSREGERING	RITNINGSNÄRHÅLL OCH SKALA	SITUATIONSPLAN	SIGNATUR	DATUM
ÅVA FÄRJFÄSTE	BRÄNDÖ KOMMUN	BOTTENKARTLÄGGNING	SKALA 1:250		
		RITAT	ANDERS SUNDBLÖM	GRANSKAT	
		PLANERAT	ANDERS SUNDBLÖM	GODKÄNT	
DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER	ÄLR 2017/5025	RITNINGSNUMMER	E16-100-02		
DATUM	15.09.2017				

Bilaga 12c till ÅLR 2019/9447





**Protokoll fört vid pleniföredragning**Infrastrukturavdelningen  
Transportbyrån, I2

Närvarande

KS - CG - MP - NF - TA - MN - WV

Frånvarande

Justerat

Omedelbart

Ordförande

Lantråd

Katrín Sjögren

Föredragande

Minister

Mika Nordberg

Protokollförare

Bitr. avdelningschef

Niklas Karlman

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

**Nr 6**

Boknings-, omboknings- och avbokningsregler 2020

**ÅLR 2019/8400****Beslut**

Landskapsregeringen beslöt fastställa boknings-, omboknings- och avbokningsregler 2020 enligt bilaga I219P05.

Beslöts även att landskapsregeringen vid särskilda omständigheter på enskild föredragning kan fatta beslut om avvikelser från fastslagna biljettavgifter och bokningsregler för landskapsregeringens skärgårdsfärjor 1/1–31/12 2020.

**Motivering**

Enligt landskapslagen om allmänna vägar (1997/23) kan landskapsregeringen besluta att avgift ska uppbäras för utnyttjande av frigående färja som hör till allmän väg.

Beslut om 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.

**Bakgrund**

Landskapsregeringen fastställer årligen bokningsregler för skärgårdstrafiken.



ÅLANDS LANDSKAPSREGERING

# Boknings-, omboknings- och avbokningsregler 2020

---

Beslut i plenum 31.10.2019  
Infrastrukturavdelningen

# Innehållsförteckning

Kundregistrering .....	3
Generella bokningsregler .....	3
Bokning av skärgårdsplats .....	4
Beställningsturer & tid för avgång.....	4
Kombinera skärgårdsfärja + buss v.v.....	5
Betalningsalternativ.....	5
Biljettpriser, rabatter, årskort & årskortsintyg.....	5
Årskort, leveranstider & leveranskostnader .....	7
Bränsleturer & övriga begränsningar .....	7
Avbokningstider, avgifter & godtagbar orsak .....	8
Regler för godstransport .....	10
Ansökan om förtur & bokningsrätt .....	10
Övrigt .....	11

# Kundregistrering

1. Registrerad kund kan boka/omboka/avboka lätta fordon (i priskategori XS, S, M, L, Ekipage M och Ekipage L) dygnet runt online. Alla fordon förutom genomfart kan avbokas online dygnet runt. Även tung trafik som åker mot fakturaunderlag kan avbokas online dygnet runt.  
Spara ditt kundnummer och lösenord, då det behövs för kommande bokningar/ombokningar/avbokningar online. Ett (1) AT-nummer per person eller företag är tillåtet. Mobiltelefonnummer är obligatoriskt, så att snabb information vid ev. trafikstörningar kan sändas direkt från färjornas bokningslistor. Resebyrå eller turistföretagare skriver in kundens mobiltelefonnummer.  
Alternativet till att registrera sig med kund- eller agentnummer och lösenord är att boka/omboka/avboka per telefon eller per epost under Ålandstrafikens ordinarie öppettider måndag-fredag kl. 10-17.

# Generella bokningsregler

2. Bokningsturordning:
  - 1) Livsmedelstransporter inkomna före 15/11 2019.
  - 2) Resebyråer får reservera plats ombord på skärgårdsfärjorna 2 år före aktuellt resedatum. Bokningarna görs via Ålandstrafiken. Resebyråbokningar för år 2020, inkomna före 15/11 2019, har förtur framom övrig tung trafik som trafikerar kontinuerligt. Resebyråbokningar för år 2021 kan inkomma fr.o.m. 1/1 2020 med reservation för justeringar då turlistperioden för kommande år slås fast september-oktober 2020. På bränsleturer bokas inte bussar. På Föglölinjen kan resebyråer boka två bussar via Ålandstrafiken senast kl. 12:00 kontorsdagen före avgång.
  - 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. Transportörens reella bokningsbehov beaktas inför bokningen av kommande år. Om reserverat utrymme avbokas oftare än det nyttjas har landskapsregeringen rätt att avboka utrymmet efter kontakt med godstransportören. För 2021 ska transportörerna senast 15/11 2020 meddela sina bokningsbehov, varefter fördelning sker.
  - 4) Bokningen öppnar för alla.
3. Övrig tung trafik (lastbilar, långtradare) som trafikerar kontinuerligt till/från/inom skärgården registreras med AG-nummer och bokar/ombokar/avbokar via Ålandstrafiken. En aktiv bokning är inte avbokad. Samtliga aktiva bokningar faktureras. Obokade fordon åker mot fakturaunderlag som skrivs vid ombordkörning.
4. Bokning bekräftas med en bokningsbekräftelse och bokningsregler. Fordonstyp, registreringsnummer, höjd, längd, bredd, vikt samt betalstatus syns på färjornas bokningslistor. Fordon som inte finns med på bokningslistorna tas med i mån av möjlighet.
5. För obokad eller obetald resa betalas ordinarie biljettavgift kontant eller med betalkort före avfärd i hamnen.
6. Bokning kan göras fram till 1 h före avgång i starthamn online och via Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17 om inte annat anges.
7. Online bokning av genomfart för bussar, tung nyttotrafik och bränsletransport är inte tillåten. Bokningar gjorda online, som i praktiken innebär en genomfartsresa (t.ex. att delrutter har bokats på olika bokningsnummer), men som inte betalat genomfartstaxa,

kommer att tilläggsfaktureras för tillägg för genomfart ändhamn-ändhamn inom samma dygn, se sid. 4 i Skärgårdstrafikens färjeturlistor 2020.

8. Kunden ansvarar för att ha giltig biljett, Före ombordkörning ska kunden ha årskortet klistrat i fordonets vindruta, uppvisa personligt årskort, ha kontanter eller betalkort för betalning av biljett, vouchers för skärgårdsfärjan eller förbetalad biljett eller tillgänglig. Incheckningen sköts av besättningen före ombordkörning eller ombord direkt efter avgång.
9. Genom gjord bokning har kunden godkänt de av landskapsregeringen fastslagna boknings-/ändrings-/avbokningsreglerna inklusive avgifterna för sen avbokning och no-show.

## Bokning av skärgårdsplats

10. Skärgårdsplatser är platser som bara kan bokas av privatpersoner och företag som enligt befolkningsdatasystemet/företagsregistret har Brändö, Kumlinge, Sottunga, Föglö eller Kökar som hemkommun (i dessa villkor benämnda som "Skärgårdskommuner"). De kan bokas trots att turen i övrigt redan är fullbokad. Information om hur många platser som viks åt skärgårdsplatser på de olika turerna finns på Ålandstrafikens hemsida. Skärgårdsplatser är avgiftsbelagda från ändhamn. Skärgårdsplats kan bokas för fordon utan släp med maxhöjd 2,1 m, maxlängd 4,5 m och maxbredd 2 m. Även paketbil kan bokas i mån av möjlighet. Skärgårdsplats kan bokas 72 h till 1 h före avgång. Bokning görs online eller via Ålandstrafiken med kundnummer och registreringsnummer. Skärgårdsplats kan avbokas online eller hos Ålandstrafiken senast 3 h före avgång. Vid avbokning gjord senare än 3 h före avgång debiteras 20 € i avgift. Om kunden inte har avbokat sin plats och inte heller utnyttjat sin bokade plats debiteras 40 € i avgift ("no-show").
11. Skärgårdsplatser år 2020:
  - 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 5 bilar
  - Norra linjen *Torsholma-Lappo-Asterholma-Kumlinge-Enklinge* v.v.  
(M/S Ejdern) låg-, mellan- och högsäsong 2 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-, mellan- och högsäsong 4 bilar  
(M/S Gudingen) låg- och mellansäsong 4 bilar (4 bilar på bränsleturerna)  
(M/S Knipan) högsäsong 4 bilar
  - Södra linjen *Kökar-Galtby* v.v.  
(M/S Skiftet) låg- och mellansäsong 2 bilar  
(M/S Gudingen) högsäsong 2 bilar

## Beställningsturer & tid för avgång

12. Beställning innebär att kunden har beställt en invikning eller beställningstur, vilket gör att turen körs. Plats ombord reserveras dock inte för kunden. Avbokningstiden är den samma som den tid man senast kan beställa/boka turen. Beställningsturer beställs säkrast direkt till färjan per telefon.

13. 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 v.v.

14. Meddela besättningen att du vill åka vidare med kombinerande buss. Befälhavaren kontaktar då busschauffören. Vid försening kan bussen vänta upp till 10 minuter. Bussen avgår senast 10 minuter efter utannonserad avgångstid. Om passagerare ändå ordnar skjuts på annat sätt ska besättningen meddelas så de kan informera busschauffören om att de inte behöver invänta färjan.
15. Är färjan 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 2020 eller [alandstrafiken.ax/busspriser](http://alandstrafiken.ax/busspriser)) som betalas till taxichauffören.
16. Meddela busschauffören att du ska åka vidare med kombinerande färja. Busschauffören kontaktar färjan ifall bussen anländer senare än annonserad ankomsttid, så att färjan eventuellt kan invänta bussen.

## Betalningsalternativ

17. Betalningsmedel i hamnarna/ombord på färjorna/hos Ålandstrafiken är kontanter, samt bankkort, Visa och Mastercard.
18. Betalningsmedel online är finska nätbanker, Visa, Visa Electron eller Mastercard.
19. Vid eventuell fakturering är uppgifterna skyddade enligt GDPR och underlag för faktura sparas 6 år enligt bokföringslagen.

## Biljettpriser, rabatter, årskort & årskortsintyg

20. 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 2020.
21. Årskort är giltiga 1/1 – 31/12 2020 och kan beställas online eller köpas hos Ålandstrafiken till ordinarie pris. Köp av årskort fr.o.m. 1/9 2020 erhåller -50 % från årskortets ordinarie pris. Rabatter kombineras inte.

Typ av årskort	Pris €	Moped/MC/Mopedbil/4-hjuling	Person bil	Paket bil	Husbil	Pick-up	Lastbil (N2) max 12 t	Släpvagn maxhöjd 2,1 m	Släpvagn höjd över 2,1 m	Traktor med släp maxhöjd 4,2 m
Rött <i>stort</i>	160 €	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Rött <i>litet</i>	50 €	Ja	-	-	-	-	-	-	-	-
Grönt <i>stort</i>	160 €	-	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	30 €	Ja
Grönt <i>litet</i>	50 €	Ja	-	-	-	-	-	-	-	-
Röd/Gult	300 €	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Grön/Gult	300 €	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	30 €	Ja

22. 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. Om en resenär inte haft årskortet fastsatt på korrekt sätt har Ålandstrafiken rätt att retroaktivt fakturera resenären ordinarie biljettavgift för de resor som dittills bokats med aktuellt årskort för år 2020.
23. 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.
24. Rött eller Röd/Gult årskort berättigar till obegränsat antal resor till/från/genom skärgården, även för bokad genomfart Endast person som har åländsk skärgårdskommun som hemkommun är berättigad att inneha Röd/Gult årskort. Endast person eller företag med aktiv verksamhet som har åländsk skärgårdskommun som hemkommun samt har sitt fordon registrerat på Åland är berättigad att inneha Rött årskort. Uppgifterna kontrolleras med Fordonsmyndigheten, befolknings- och företagsregistret.
25. Grönt eller Grön/Gult årskort berättigar till obegränsat antal resor till/från skärgården och för bokad vidareresa efter övernattning i åländsk skärgårdskommun. Årskortet gäller även för obokad vidareresa genom skärgården inom samma dygn utan tilläggsbetalning för genomfart om sista delrutten är obokad. För bokad genomfart kan årskortet användas som delbetalning där priset för skärgårdstaxan dras av från genomfartstaxan.
26. Byte av Rött och Grönt årskort för fordon:  
Innehavare/ägare av fordon med Rött eller Grönt årskort kan byta ikraftvarande årskort från ett av kundens fordon till ett annat av kundens fordon mot en avgift om 30 € per byte, under förutsättning att årskortet med QR-koden till det tidigare årskortfordonet returneras när det nya hämtas. Redan gjorda bokningar med det första årskortfordonet ändras samtidigt till kundens nya årskortfordon.
- Intyg när Rött eller Grönt årskortsfordon tillfälligt är ur trafik:  
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. Ålandstrafiken skriver därefter ett intyg som berättigar lånebil till årskortsförmånen under en vecka. Om tiden förlängs begärs verifikation från verkstaden, bilfirman eller försäkringsbolaget innan förlängt intyg skrivs ut.
- Om kund köpt nytt fordon, men ännu ej hunnit registrera sitt fordon på Åland:  
Ålandstrafiken skriver intyg som berättigar det nyinköpta fordonet till 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 Fordonsmyndigheten uteblir efter 30 dagar faktureras ordinarie biljettavgift för det nyinköpta fordonets resor ombord på avgiftsbelagda linjer.
27. Godstransportörer och övrig tung nyttotrafik (i prisklass XL) reser för ordinarie biljettavgift mot bokningar eller obokade mot fakturaunderlag. Nyttotrafik innebär att transporten/tjänsten utförs av anlitat företag registrerat med FO-nummer.
28. Åländska ideella föreningar kan beviljas bokningsrätt för alla fordonstyper samt -50 % från genomfartstaxa (dock ej under högsäsong 15/6–9/8 2020), ifall platserna bokas för föreningens aktiva medlemmar. Utänmd ansvarsperson sköter bokningen för föreningens 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 inte intresseförening, fackförening eller förening med sponsorer och avlönad personal då deras syfte är att generera vinst för sina medlemmar. Bokning görs via Ålandstrafiken.

29. Genomfartstaxa betalas för bokade fordon som reser ändhamn-ändhamn (fasta Åland-Finland v.v.) inom samma dygn och biljettavgiften betalas vid ombordkörning på den första färjan i ändhamnarna Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs eller Galtby. Om sådan resa köps på Ålandstrafikens kontor ges 20% rabatt. Åker kund bokad ändhamn-ändhamn samma dag betalas alltid tillägg för genomfart. Fordon i kategori XS, S, M, L, Ekipage M och Ekipage L får dock åka vidare inom samma dygn utan tilläggsbetalning om sista delsträckan är obokad.
30. Skärgårdstaxa betalas för fordon från ändhamn till mellanhamn v.v. och gäller för tur- och returresa, alternativt för fortsatt resa efter övernattning i en skärgårdskommun. För livsmedelstransporter upphandlade av landskapsregeringen alternativt upphandlade via skärgårdsbutikerna tillämpas ordinarie skärgårdstaxa till/från fasta Åland, även i de fall den upphandlade livsmedelstransporten inom samma dygn går mellan fasta Åland och riket.
31. Det är avgiftsfritt att åka med fordon mellan mellanhamnarna och passagerare åker avgiftsfritt ombord på skärgårdsfärjorna även från ändhamn.
32. Avgiftsbefriade fordon är endast av landskapsregeringen upphandlad bränsletransport, buss i linjetrafik samt utryckningsfordon vid alarm. Upphandlad bränsletransport betalar däremot 50% av avgiften om bränslebilen 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 2020.
33. Övriga undantag från genomfartstaxa ska bekräftas med beslut över beviljad bokningsrätt.

## Årskort, leveranstider & leveranskostnader

34. Årskort för resor med skärgårdsfärjorna:  
 Årskort som brevförändelse levereras kostnadsfritt.  
 - Leveranstid inom Åland och Finland ca 1–2 kontorsdagar  
 - Leveranstid till Sverige och övriga Norden ca 3–4 kontorsdagar  
 Om årskortet inte kommer fram kontaktas Ålandstrafiken för att erhålla ett intyg över betalt årskort för den tid det tar att utreda vart årskortet tagit vägen. Ärendet om förkommet brev reklameras till Åland Post på <http://reklamation.alandpost.com>.
- Årskort som postförskott inom Åland och Finland:  
 - Årskort levereras inom 1–2 kontorsdagar till närmaste postkontor  
 Kunden får ankomstavi när kortet finns att hämtas. Mottagaren betalar för årskortet på postkontoret, samt en postförskottsavgift på 7 euro.  
*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

35. Preliminära bränsleturer angivna i ordinarie turlista har av säkerhetsskäl passagerarbegränsning och bokas endast via Ålandstrafiken. Bränsleturerna i ordinarie turlista kompletteras med separat bränsleturlista som publiceras på [alandstrafiken.ax](http://alandstrafiken.ax).

- Under mellan- och högsäsong (tvärgående endast högsäsong) ska bränsletur bokas senast kl. 12:00 kontorsdagen före bränsletur och under lågsäsong ska bränsletur bokas senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före i turlista angiven bränsletur.
- På bränsleturer finns inte skärgårdsplatser, med undantag för bränsleturer på södra linjen. Vid bränsleturer på södra linjen (1/1–14/6 och 10/8–31/12 2020) finns plats för 10 passagerare och fyra personbilar vikta för skärgårdsbor mellan Kökar-Långnäs v.v.
36. Långnäs-Överö v.v. kan inte bokas, men kan beställas direkt till färjan senast 15 minuter före ankomst till Överö. Beställd tur måste avbeställas senast vid den tidpunkt som den senast kan beställas.
37. Föglölinjen kan inte bokas, men vissa avgångar kan beställas direkt till färjan.
38. Traktor, traktorekipage, lastbilar, långtradar, bussar och övriga tunga fordon bokas endast hos Ålandstrafiken p.g.a. begränsningar av vikt, höjd, längd och bredd. Fordon/ekipage bredare än 2,6 m, längre än 14,5 m eller tyngre än 12 t bokas via Ålandstrafiken. För det extra utrymme som nyttjas ombord debiteras separat. För fordon i Ekipage M och Ekipage L med längd över 14,5 m debiteras dubbel avgift.
39. För gods som inte får plats på färjans bagagehylla (t.ex. kanoter, sopkärl) bokas plats via Ålandstrafiken. För sådant gods debiteras avgift för det utrymme godset upptar på bildäck.
40. För husbilar och husvagnsekipage är bokningsbart utrymme max 17 meter per tur. Utrymmet kan bokas/ombokas/avbokas, även online. Ytterligare husbilar och husvagnsekipage tas med i mån av möjlighet.
41. Giltig genomfartsbokning/ombokning/avbokning (ändhamn-ändhamn) utan bokningsrätt till ordinarie genomfartstaxa, se Skärgårdsfärjornas Turlistor 2020, sker endast via Ålandstrafiken.
- Gäller alla avgångar på norra och södra linjen ändhamn-ändhamn inom samma dygn förutom följande avgångar: (Högsäsong=H):
- Fredagar kl. 18:15 (H 17:30/19:30) Hummelvik-Torsholma, kl. 21:20 (H 20:35/22:35) Åva-Osnäs, kl. 16:00 Långnäs-Galtby.
  - Söndagar kl. 11:25 Osnäs-Åva, kl. 12:45 Torsholma-Hummelvik, kl. 16:55 Osnäs-Åva, kl. 18:15 Torsholma-Hummelvik, kl. 15:15 (H 15:30) Galtby-Långnäs.
- Antalet platser är begränsade till max 13,5 m och gäller endast lättare fordon *utan släp* (moped, MC, mopedbil, 4-hjuling, personbil, paketbil, pick-up, N2, husbil). Bokad genomfart för övriga fordon endast mot beviljad bokningsrätt.

## Avbokningstider, avgifter & godtagbar orsak

42. Fordon med Rött eller Röd/Gult årskort:
- Avbokas/ombokas **utan avgift senast 24 h före avgång högsäsong** (15/6–9/8 2020)
  - Avbokas/ombokas **utan avgift senast 3 h före avgång låg- och mellansäsong**
- Av- och ombokningar gjorda **senare än 24 h/3 h före avgång debiteras 20 € i avgift** för sen avbokning (gäller ej moped, cykel och cykelsläp).
- Fordon med Grönt, Grön/Gult och fordon av kategori XS, S, M, L, Ekipage M och Ekipage L utan årskort:
- Avbokas/ombokas **utan avgift senast 24 h före avgång högsäsong**
  - Avbokas/ombokas **utan avgift senast 12 h före avgång låg- och mellansäsong**
- Av- och ombokningar gjorda **senare än 24 h/12 h före avgång debiteras 20 € i avgift** för sen avbokning (gäller ej moped, cykel och cykelsläp).



43. Fordon utan årskort får resan återbetald om den avbokas inom utsatt tid;  
Kunden kan avboka sin förbetalda resa online dygnet runt och via Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17 **senast 24 h före avgång i starthamn och få resan återbetald -5 euro** expeditionsavgift.
44. No-show betyder att kunden inte har avbokat sin plats och debiteras 40 € i avgift. Gäller även om kunden väljer en annan avgång än den bokade avgången. Bokad utrymme ska nyttjas eller avbokas till förmån för andra resenärer.
45. Godstransportör registrerad i en skärgårdskommun;  
- Avbokar/ombokar **utan avgift** snarast möjligt, dock **senast 12 h före avgång högsäsong** (15/6–9/8)  
- Avbokar/ombokar **utan avgift** snarast möjligt, dock **senast 6 h före avgång låg- och mellansäsong**  
Av- eller ombokningar gjorda **senare än 12 h/6 h före avgång debiteras 200%** av ordinarie biljettavgift.  
Transportör som kontinuerligt kör för skärgårdsregistrerade bolag erhåller samma avbokningstider som en godstransportör registrerad i en skärgårdskommun.  
Övriga godstransportörer;  
- Avbokar/ombokar **utan avgift** snarast möjligt, dock **senast 24 h före avgång hela året** Av- eller ombokningar gjorda **senare än 24 h före avgång debiteras 200%** av ordinarie biljettavgift. Kvällar och helger ska tung trafik avboka online.
46. Traktor, traktorsläp, dumpers, skogskran, markvält och andra tunga maskiner inom jord- och skogsbruk samt markberedning räknas som nyttotrafik om 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 45.
47. No-show för godstransportörer debiteras med 200% av ordinarie biljettavgift +40 € Gäller även om du väljer en annan avgång än den bokade avgången. Bokad utrymme ska nyttjas eller avbokas till förmån för andra resenärer.
48. Av- eller ombokning görs i första hand online dygnet runt eller hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. Kvällar och helger ska även tung trafik avboka online.  
Obs! *Färjorna ombokar/avbokar inte kundens plats*, även om de ger kunden klartecken att komma med ombord på annan avgång än bokad plats.
49. Beställd tur/invikning som inte nyttjas debiteras 80 € Avbokningstiden är den samma som den tid man senast kan beställa/boka turen.
50. Ombokning av resa till annan avgång samma dag får göras senast 2 h före bokad avgång hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17 utan att avbokningsavgift faktureras. Gäller fordonsgrupperna i punkt 42, 45, 46.
51. Preliminära bränsleturer på norra och södra linjen har följande boknings- och avbokningstider;  
- Bokar **senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före** preliminär bränsletur **lågsäsong** (1/1–26/4 och 28/9–31/12 2020)  
- Bokar **senast kl. 12:00 en kontorsdag före** preliminär bränsletur **mellansäsong** (27/4–14/6 och 10/8–27/9 2020)  
- Bokar **senast kl. 12:00 en kontorsdag före** preliminär bränsletur **högsäsong** (15/6–9/8 2020)  
Preliminära bränsleturer på tvärgående linjen har följande boknings- och avbokningstider;  
- Bokar senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före preliminär bränsletur lågsäsong  
- Bokar senast kl. 12:00 tre kontorsdagar före preliminär bränsletur mellansäsong  
- Bokar senast kl. 12:00 en kontorsdag före preliminär bränsletur högsäsong  
Om bränsleturen ej har bokats inom utsatt tid öppnas avgången upp för vanlig bokning utan passagerarbegränsning. Bränsleturer kan endast bokas/avbokas via Ålandstrafiken under

ordinarie öppettider.

Avbokningstiden är den samma som senaste bokningstiden för bränsletransport. **Avbokas bränsleturen för sent debiteras 200%** av ordinarie biljettavgift och **för no-show ytterligare 40 €**

Bränsleretur från Brändö kan avbokas via Ålandstrafiken utan avgift.

52. I första hand görs avbokningar online och i andra hand hos Ålandstrafiken måndag-fredag kl. 10-17. Även tung trafik kan avboka online. Genomfarts- och bränslebokningar måste avbokas via Ålandstrafiken.
53. Om kund anser sig ha godtagbar orsak till att avgift för sen avbokning eller no-show inte bör faktureras meddelar kunden det till Ålandstrafiken samtidigt som kunden avbokar sin plats eller närmast kommande kontorsdag. Anses orsaken vara godtagbar ska kunden inom en (1) vecka inlämna verifikation på varför man inte kunde avboka resan inom utsatt tid. Betald avbokningsavgift online återbetalas om orsaken är godtagbar. Kund som inte avbokat sin plats, eller som vid kontakten med Ålandstrafiken närmast kommande kontorsdag inte framfört godtagbar orsak kan i efterhand inte föra fram godtagbar orsak.

## Regler för godstransport

54. 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 övernattnig i åländsk skärgårdskommun fortsätta resan med tom last eller med ny last för skärgårdstaxa.
55. Det är inte tillåtet att boka samma gods eller tomt fordon ändhamn-ändhamn för skärgårdstaxa, varken samma dag eller efter övernattnig i 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 övernattnig i skärgårdskommun, betalas alltid genomfartstaxa. Undantag i regeln gällande taxa och bokningsrätt kräver beviljat beslut, se punkterna 57 och 59.
56. 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

57. Bokningsrätt ändhamn-ändhamn kan beviljas för perioden 1/1–31/12 2020 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 alternativt vikt, last, kontaktuppgifter och personsignum, alternativt FO-nummer. Generell bokningsrätt beviljas inte.
58. 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, kontaktuppgifter, alternativt FO-nummer. Intyget över beviljad förtur ska finnas med i fordonet.

59. 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](mailto:registrator@regeringen.ax) och hanteringstiden är vid komplett ansökan max tre månader.

## Övrigt

- Det är inte tillåtet att parkera på bro- och hamnområdet eller vid färjefästet utan markägarens tillstånd. Kunderna hänvisas till kommunernas campingar, alternativt till skyltade parkeringsplatser i anslutning till hamnen.
- Information om trafikstörningar sker på [www.alandstrafiken.ax](http://www.alandstrafiken.ax), på Ålandstrafikens Facebook-sida och som pressmeddelande. Bokade kunder kontaktas.
- 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.
- 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 på [www.alandstrafiken.ax](http://www.alandstrafiken.ax), senast 7 dagar innan is-turlistorna tas i bruk.
- För information om vajerfärjorna Björkölinjen, Embarsundslinjen, Simskälalinjen, Ångöundslinjen, Töftölinjen och Seglingelinjen se [www.alandstrafiken.ax](http://www.alandstrafiken.ax).
- Ålandstrafiken ansvarar inte för kundens resrutt fram till skärgårdsfärjornas ändhamnar och mellanhamnar, men i Skärgårdsfärjornas Turlistor 2020 finns uppskattad körtid till/från Mariehamn-skärgårdshamnarna och Eckerö-skärgårdshamnarna. Kunden beaktar att körtiderna kan variera beroende på väderlek, övrig trafik och vägarbeten.
- Ändhamnar är Hummelvik, Långnäs, Svinö, Osnäs och Galtby.
- Mellanhamnar i Ålands skärgård är Jurmo, Åva, Torsholma, Lappo, Asterholma, Enklinge, Kumlinge, Snäckö, Sottunga, Överö, Bergö, Kökar, Kyrkogårdsö, Husö och Degerby.
- Ålands landskapsregering reserverar sig för eventuella felaktigheter som kan förekomma i turlistan och förbehåller sig rätten till ändringar.
- Landskapsregeringen kan vid särskilda omständigheter fatta beslut om avvikelser från fastslagna biljettavgifter och bokningsregler för landskapsregeringens skärgårdsfärjor 1/1–31/12 2020.

*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.*

## SKÄRGÅRDSTAXA 2020

För fordon från ändhamn till mellanhamn eller vice versa

		X-SMALL t/r	SMALL t/r	MEDIUM t/r maxhöjd 2,1 m	LARGE t/r höjd över 2,1 m	Ekipage M t/r maxhöjd 2,1 m	Tillägg t/r för släp över 2,1 m	Ekipage L t/r höjd över 2,1 m	X-LARGE t/r (tung nyttotrafik) maxhöjd 4,2 m
NORRA LINJEN									
Osnäs-Brändö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	11	19	56	43	+30	81	30
Osnäs-Brändö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	18	24	72	68	+30	115	30
Hummelvik-Kumlinge,Brändö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	18	31	93	85	+30	146	30
Hummelvik-Kumlinge,Brändö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	23	38	118	103	+30	184	30
SÖDRA LINJEN									
Långnäs-Överö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	11	19	56	43	+30	81	30
Långnäs-Överö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	18	24	72	68	+30	115	30
Långnäs-Sottunga, Kökar	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	18	31	93	85	+30	146	30
Långnäs-Sottunga, Kökar	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	23	38	118	103	+30	184	30
Galtby-Kökar, Sottunga, Överö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	18	31	93	85	+30	146	30
Galtby-Kökar, Sottunga, Överö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	23	38	118	103	+30	184	30
TVÄRGÅENDE LINJEN									
Långnäs-Överö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	11	19	56	43	+30	81	30
Långnäs-Överö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	18	24	72	68	+30	115	30
Långnäs-Sottunga, Snäckö	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	18	31	93	85	+30	146	30
Långnäs-Sottunga, Snäckö	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	23	38	118	103	+30	184	30
FÖGLÖLINJEN									
Svinö-Degerby	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	4	10	17	50	39	+30	72	30
Svinö-Degerby	Högsäsong 15/4-30/9 2020	6	16	22	64	61	+30	103	30
TILLÄGG FÖR BOKAD GENOMFART ÄNDHAMN-ÄNDHAMN INOM SAMMA DYGN									
		+	+	+	+	+		+	+
Lågsäsong	Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	12	35	57	258	87		346	54/m
Högsäsong	Högsäsong 15/4-30/9 2020	18	54	91	402	142		540	96/m

## GENOMFARTSTAXA 2020

För bokat fordon från ändhamn till ändhamn (fasta Åland-Finland vv) utan övernattnig i skärgården

	X-SMALL	SMALL	MEDIUM	LARGE	Ekipage M	Ekipage L	X-LARGE
	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r	t/r (tung
Maxhöjd inkl taklast/last			maxhöjd 2,1 m	höjd över 2,1 m	maxhöjd 2,1 m	höjd över 2,1 m	nyttotrafik) maxhöjd 4,2 m
Lågsäsong 1/1-14/4 & 1/10-31/12 2020	16	50	82	332	151	459	84/m
Högsäsong 15/4-30/9 2020	24	74	122	497	227	689	126/m

SUNDQVIST INVESTMENTS AB, GARANTILÖNER 2016  
Arbetstid 10 timmar per dag

BILAGA 1a

**Garantilöner med ålderstillägg (däck och maskin)**

1:1 avlösningssystem (2 vakter), gensomsnittlig arbetstid 15 dagar/månad

Ålderstillägg	0 €	1 (3 år) €	2 (6 år) €	3 (9 år) €	4 (12 år) €	5 (15 år) €
<b>Löneklass 1 AT</b>	2878,95	2966,05	3053,15	3140,25	3227,35	3314,45
<b>Löneklass 1</b>	2704,75	2791,85	2878,95	2966,05	3053,15	3140,25
<b>Löneklass 2 AT</b>	2877,48	2964,52	3051,57	3138,62	3225,67	3312,71
<b>Löneklass 2</b>	2703,38	2790,43	2877,48	2964,52	3051,57	3138,62
<b>Löneklass 3 AT</b>	2819,37	2904,34	2989,31	3074,28	3159,25	3244,22
<b>Löneklass 3</b>	2649,43	2734,40	2819,37	2904,34	2989,31	3074,28
<b>Löneklass 4 AT</b>	2784,09	2867,80	2951,51	3035,22	3118,93	3202,64
<b>Löneklass 4</b>	2616,67	2700,38	2784,09	2867,80	2951,51	3035,22
<b>Löneklass 5 AT</b>	2554,39	2629,88	2705,38	2780,88	2856,38	2931,88
<b>Löneklass 5</b>	2403,39	2478,89	2554,39	2629,88	2705,38	2780,88
<b>Befälhavare AT</b> (fungerar även som maskinskötare)	3165,00	3301,00	3444,00	3594,00	3773,00	3954,00
<b>Befälhavare</b>	2988,00	3115,00	3249,00	3389,00	3536,00	3594,00
<b>Styrman</b>	2722,00	2836,00	2955,00	3081,00	3235,00	3389,00
<b>Maskinskötare AT</b> (fungerar även som däcksmän)	2988,00	3115,00	3249,00	3389,00	3536,00	3594,00
<b>Maskinskötare</b>	2722,00	2836,00	2955,00	3081,00	3235,00	3389,00

Garantilönen inkluderar:

- avlösningssystem 1:1 (165 arbetsdagar/år, 165 lediga dagar/år samt 35 semesterdagar/år);
- ålderstillägg (5 % av grundlönen efter 3, 6, 9, 12 och 15 år);
- ersättning för övertid två (2) timmar per dag samt 32 veckoövertidstimmar per månad. Skulle dock arbetstagaren arbeta mera än 10 timmar per dag, skall till honom/henne betalas en tilläggsersättning för detta arbete. Den ersättningen per timme är 1/90 del och räknas ut från övertidstabellen;
- ersättning för kost och logi;
- ifall arbetstagaren anställs för s.k. allmän tjänst (AT) skall till honom/henne betalas lön samt eventuell övertidsersättning enligt AT-tabellen.

**Övertidstabell med ålderstillägg (däck och maskin)**

Ålderstillägg	0 €	1 (3 år) €	2 (6 år) €	3 (9 år) €	4 (12 år) €	5 (15 år) €
<b>Löneklass 1 AT</b>	1916,20	2003,30	2090,40	2177,50	2264,60	2351,70
<b>Löneklass 1</b>	1742,00	1829,10	1916,20	2003,30	2090,40	2177,50
<b>Löneklass 2 AT</b>	1915,05	2002,09	2089,14	2176,19	2263,24	2350,28
<b>Löneklass 2</b>	1740,95	1828,00	1915,05	2002,09	2089,14	2176,19
<b>Löneklass 3 AT</b>	1869,35	1954,32	2039,29	2124,26	2209,23	2294,20
<b>Löneklass 3</b>	1699,41	1784,38	1869,35	1954,32	2039,29	2124,26
<b>Löneklass 4 AT</b>	1841,61	1925,32	2009,03	2092,74	2176,45	2260,16
<b>Löneklass 4</b>	1674,19	1757,90	1841,61	1925,32	2009,03	2092,74
<b>Löneklass 5 AT</b>	1660,97	1736,47	1811,96	1887,46	1962,96	2038,46
<b>Löneklass 5</b>	1509,97	1585,47	1660,97	1736,47	1811,96	1887,46

<b>Befälhavare AT</b> (fungerar även som maskinskötare)	2138,00	2235,00	2332,00	2429,00	2527,00	2624,00
<b>Befälhavare</b>	2000,00	2091,00	2182,00	2273,00	2364,00	2455,00
<b>Styrman</b>	1794,00	1876,00	1957,00	2039,00	2120,00	2202,00
<b>Maskinskötare AT</b> (fungerar även som däcksmän)	2000,00	2091,00	2182,00	2273,00	2364,00	2455,00
<b>Maskinskötare</b>	1794,00	1876,00	1957,00	2039,00	2120,00	2202,00

**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.

SUNDQVIST INVESTMENTS AB, GARANTILÖNER 2016  
Arbetstid 10 timmar per dag

BILAGA 1c

### Garantilöner med ålderstillägg (ekonomipersonal)

1:1 avlösningssystem (2 vakter), gensomsnittlig arbetstid 15 dagar/månad

Ålderstillägg	0 €	1 (3 år) €	2 (6 år) €	3 (9 år) €	4 (12 år) €	5 (15 år) €
<b>Kock (ej AT)</b>	2791	2908	3026	3143	3260	3378
<b>Caféföreståndare (ej AT)</b>	2494	2597	2700	2802	2905	3007
<b>Cafébiträde (ej AT)</b>	2440	2539	2639	2739	2839	2939

### Övertidstabell med ålderstillägg (ekonomipersonal)

Ålderstillägg	0 €	1 (3 år) €	2 (6 år) €	3 (9 år) €	4 (12 år) €	5 (15 år) €
<b>Kock (ej AT)</b>	2093	2181	2269	2357	2445	2533
<b>Caféföreståndare (ej AT)</b>	1871	1948	2025	2102	2179	2256
<b>Cafébiträde (ej AT)</b>	1830	1905	1979	2054	2129	2204



## SUNDQVIST INVESTMENTS AB, GARANTILÖNER 2016

**Löneklasser**

Löneklass 1: Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för förare

Löneklass 2: Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för båtsman  
Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för reparatör  
Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för maskinskötare

Löneklass 3: Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för matros  
Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev för maskinman

Löneklass 4: Tjänstens behörighetskrav är behörighetsbrev vaktman, AT,  
däck eller maskin

Löneklass 5: Tjänstens behörighetskrav är däcksmans behörighetsbrev

Löneklass: Befälhavare AT (fungerar även som maskinskötare)  
Befälhavare

Löneklass: Styrman

Löneklass: Maskinskötare AT \*) (fungerar även som däcksmän)  
Maskinskötare \*)

Löneklass: Kock (ej AT)

Löneklass: Caféföreståndare (ej AT)

Löneklass: Cafébiträde (ej AT)

\*) Ifall det enligt bemanningsintyget inte krävs en separat maskinskötare ska till den person, som fungerar som maskinskötare och innehar maskinskötarbehörighet betalas ett tillägg på 272 €/månad (t.o.m. 28.2.2017), eller ett tillägg per arbetsdag som motsvarar 272/15.

SUNDQVIST INVESTMENTS AB, GARANTILÖNER 2016  
Arbetstid 8 timmar per dag

**Garantilöner med ålderstillägg**

1:1 avlösningssystem, gensomsnittlig arbetstid 15 dagar/månad

Ålderstillägg	0 €	3 €	6 €	9 €	12 €	15 €
<b>Löneklass 1 AT</b>	2358,46	2445,56	2532,66	2619,76	2706,86	2793,96
<b>Löneklass 1</b>	2184,26	2271,36	2358,46	2445,56	2532,66	2619,76

**Övertidstabell med ålderstillägg**

Ålderstillägg	0 €	3 €	6 €	9 €	12 €	15 €
<b>Löneklass 1 AT</b>	1916,20	2003,30	2090,40	2177,50	2264,60	2351,70
<b>Löneklass 1</b>	1742,00	1829,10	1916,20	2003,30	2090,40	2177,50

**Garantilönen inkluderar:**

- avlösningssystem 1:1 (165 arbetsdagar/år, 165 lediga dagar/år samt 35 semesterdagar/år);
- ålderstillägg (5 % av grundlönen efter 3, 6, 9, 12 och 15 år);
- 8 timmar per dag samt 32 veckotidsövertimmar per månad. Skulle dock arbetstagaren arbeta mera än 8 timmar/dag, skall till honom/henne betalas en tilläggsersättning för detta arbete. Den ersättningen per timme är 1/90 del och räknas ut från övertidstabellen;
- ersättning för kost och logi;
- ifall arbetstagaren anställs för s.k. allmän tjänst (AT) skall till honom/henne betalas lön samt eventuell övertidsersättning enligt AT-tabellen

**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 LOMAUTUKSEN JA IRTISANOMISEN PERUSTEISTA

Allekirjoittaneet osapuolet ovat – huomioon ottaen toisaalta välttämättömät pyrkimykset yritysten tuotannollisten toimintaedellytysten parantamiseksi ja toisaalta taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtuneiden yritysten työn-tekijämäärien supistamisen työntekijöiden sosiaaliselle turvallisuudelle aiheuttaman epävarmuuden – sopineet seuraavaa:

### 1 § Soveltamisala

Sopimus koskee lomauttamista sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen päättämistä irtisanomalla.

Sopimus ei koske

1. työntekijää, jonka työsopimus on tehty määräajaksi taikka koskemaan määrättyä matkaa tai määrättyjä matkoja,
2. tapauksia, joissa työsopimus on purettu merityösopimuslain (756/2011) 9 luvun 1 §:ssa tarkoitetusta syystä, eikä
3. työsopimuksen purkamista merityösopimuslain 1 luvun 5 §:n tarkoittamana koeaikana.

Milloin työnantaja on purkanut sopimuksen vedoten merityösopimuslain purkamisperusteisiin, voidaan kuitenkin tätä sopimusta noudattaen tutkia, ovatko työsopimuksen irtisanomisen edellytykset olleet voimassa.

### 2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkutua keskeytyksittä:

1. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta,
2. kolmen kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta, mutta enintään yhdeksän vuotta,
3. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli yhdeksän vuotta, mutta enintään kaksitoista vuotta,
4. viiden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista vuotta, mutta enintään viisitoista vuotta, ja
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisitoista vuotta.

Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava kuukauden pituista irtisanomisaikaa. Jos työsuhde on jatkunut yli kymmenen vuotta, irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

Merityösopimuslain 8 luvun 5 ja 7 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa sovelletaan laissa säädettyä irtisanomismenettelyä.

### **3 § Irtisanomisajan laiminlyönti**

Työnantaja, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on velvollinen suorittamaan työntekijälle täyden palkan irtisanomisajalta.

Jos työntekijä eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidentää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä merityösopimuslain 2 luvun 21 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeudesta.

Mikäli irtisanomisajan noudattamatta jättäminen puolin tai toisin koskee vain osaa irtisanomisajasta, suoritusvelvollisuus koskee vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

### **4 § Irtisanomisen perusteet**

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta ilman merityösopimuslain 8 luvun 2 §:n mukaista painavaa syytä tai saman lain 8 luvun 3 §:ssä tarkoitettua perustetta.

Irtisanomisperusteina pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen merityösopimuslain mukaan on mahdollista, samoin kuin sellaisia työntekijöistä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten noudattamatta jättämistä, järjestysmääräysten rikkomista, perusteeton poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Irtisanominen liikkeen luovutuksen johdosta sekä työnantajan konkurssin ja kuoleman vuoksi tapahtuu merityösopimuslain 8 luvun 5 ja 7 §:ssä määrättyllä tavalla.

### **5 § Perusteettomasta irtisanomisesta maksettava vahingonkorvaus**

Jos työnantaja perusteettomasti irtisanoa työntekijän työsopimuksen, eikä käytyjen neuvottelujen jälkeen ennen työsuhteen päättymistä peruuta toimenpidettä, on irtisanotulla oikeus saada sen johdosta merityösopimuslain 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu vahingonkorvaus. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 10 vuotta irtisanomisen voimaan tullessa, on hyvikkeenä maksettava vähintään 6 kuukauden peruspalkka mahdollisine kiinteine lisineen.

### **6 § Työntekijän irtisanomissuoja raskauden, äitiys-, isyys- ja vanhempainloman sekä hoitovapaan aikana**

Työnantaja ei saa irtisanoa raskaana olevan työntekijän työsopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoa raskaana olevan työntekijän työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan työntekijän raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä.

Työntekijän on esitettävä selvitys raskaudestaan työnantajan sitä pyytäessä.

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta merityösopimuslain 5 luvun 1 §:n 1 momentissa tarkoitetun työsopimuksin tai työnantajan ja työntekijän kesken sovitun äitiys-, isyys- ja vanhempainloman sekä hoitovapaan aikana eikä myöskään, saatuaan tietää työntekijän olevan raskaana tai käyttävän edellä mainittua oikeuttaan, päättämään sanotun loman taikka hoitovapaan alkaessa tai aikana.

## 7 § Lomautus

### Lomauttaminen

Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa.

Työnantaja saa merityösopimuslain 6 luvun 2 §:ssä säädettyjen perusteiden täyttyessä lomauttaa työntekijän joko määräajaksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työnteon kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaa siinä määrin kuin sen lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.

Työnantaja saa lomauttaa työntekijän, jos:

- 1) hänellä on merityösopimuslain 8 luvun 3 §:ssä tarkoitettu taloudellinen tai tuotannollinen peruste työsopimuksen irtisanomiseen;
- 2) työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää työntekijälle muuta sopivaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta;
- 3) työn tai työntarjoamisedellytysten katsotaan lomauttamisen perusteena vähentyneen tilapäisesti, jos niiden voidaan arvioida kestävän enintään 90 päivää.

Sopimuksella voidaan lomauttamisoikeutta laajentaa.

Jos työntekijä on lomautettu toistaiseksi, on työn alkamisesta ilmoitettava vähintään 7 päivää ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

Lomautuksen ennakkoselvitys ja työntekijöiden kuuleminen

Milloin lomautuksen perusteena on taloudellisista tai tuotannollisista syistä johtuva työn vähentyminen, on työnantajan käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta sekä lomautettavien työntekijöiden arvioitu lukumäärä ammattiryhmittäin.

Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa asianomaiselle luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työntekijöiden tietoon.

Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai heidän edustajalle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

### Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Ilmoitus on annettava lomautettavalle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti samaa ilmoitusaikaa noudattaen. Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja määräaikaisen lomautuksen kesto sekä toistaiseksi tapahtuvan lomautuksen osalta sen arvioitu kesto.

Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi.

Ilmoitus on annettava tiedoksi lomautettavien työntekijöiden edustajalle.

### **Lomautetun työntekijän työsuhteen päätyminen**

Työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

Sama oikeus on työntekijällä joka irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää.

Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä lomautetaan irtisanomiskäytännön johdosta, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy samojen periaatteiden mukaisesti.

### **8 § Muu työnteon ja palkanmaksun keskeytys**

Työsuhteen kestäessä voidaan sopia siitä, että työnteke ja palkanmaksu keskeytetään toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen pysyessä muutoin voimassa.

### **9 § Takaisin ottaminen**

Milloin työnantaja on irtisanonut työsopimuksen muista kuin työntekijästä johtuvista syistä, ja työnantaja yhdeksän kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä tarvitsee työvoimaa samoihin tai samanlaisiin tehtäviin, tulee työnantajan tiedustella paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko entisiä työntekijöitä etsimässä tämän viranomaisen välityksellä työtä, ja myönteisessä tapauksessa tarjota työtä ensisijassa näille työntekijöille.

### **10 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus työvoimaviranomaisille**

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen (10) työntekijään, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaisille.

### **11 § Työvoiman vähentämisen järjestys**

Irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä, sotavammaisia ja saman työnantajan työssä osan työkyyvyydestään me-nettäneitä sekä, että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto-aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

### **Soveltamisohje**

Työvoiman vähentäminen toteutetaan pääsääntöisesti varustamokohtaisesti. Työvoiman vähentäminen voidaan toteuttaa myös aluskohtaisesti esimerkiksi silloin, kun

varustamo poistaa liikenteestä eri liikennealueella toimivan tai toimivia erityyppisiä aluksia. Kun työ-voiman vähentäminen toteutetaan varustamokohtaisesti, varustamon aluksia käsitellään kokonaisuuksina.

Työvoiman vähennyksistä ja niissä noudatettavasta järjestyksestä tulee neuvotella hyvissä ajoin etukäteen yhteistoimintalain ja sen soveltamisesta merenkulkualalle laadittujen soveltamisohjeiden mukaisessa järjestyksessä.

Vähentämisjärjestystä koskevaa määräystä sovellettaessa on otettava huomioon, että varustamon toiminnalle tärkeät ammattityöntekijät ja osan työkyvystään saman työnantajan palveluksessa menettäneet ovat keskenään rinnasteisessa asemassa. Heidän keskinäinen asemansa vähentämisjärjestyksessä määräytyy yleensä työsuhteen kestoajan ja huoltovelvollisuuden määrän perusteella.

Varustamon toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ovat esimerkiksi:

- työkokemuksen tai koulutuksen taikka työnantajan järjestämän lisä-/erikoiskoulutuksen perusteella tärkeän ammattitaidon omaavat työntekijät
- erityisen ammattitaidon omaavat työntekijät; sekä
- erityisiin työtehtäviin tai vaativaan asiakaspalveluun soveltuvat työntekijät.

Muiden työntekijöiden keskinäinen lomauttamis- ja irtisanomisjärjestys määräytyy työsuhteen kestoajan ja huoltovelvollisuuden perusteella siten, että viimeksi lomautetaan tai irtisanotaan työntekijä, jonka työsuhde on pidempi. Jos työsuhteet ovat yhtä pitkät, viimeksi lomautetaan tai irtisanotaan työntekijä, jonka huoltovelvollisuus on suurempi.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asemasta työvoiman vähentämistilanteissa on määrätty erikseen.

## **12 § Neuvottelujärjestys**

Jos irtisanomisesta tai lomauttamisesta syntyy erimielisyyttä, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksessa sovittua yleistä neuvottelujärjestystä noudattaen. Ell-eivät työnantaja- ja työntekijäliitot pääse asiassa yksimielisiksi, voidaan se alistaa työtuo-mioistuimen ratkaistavaksi.

## **13 § Voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa kuten pääsopimus.

## **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. 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 vuosilomalaissa (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.



## SOPIMUS PÄIHDEONGELMAISTEN HOITONOHJAUksesta

### Työsuhteen ehdot

Päihdeongelmasta kärsivällä työntekijällä on oikeus hakeutua hoitoon. Hoito pyritään toteuttamaan työajan ulkopuolella. Ellei hoitoa voida järjestää työajan ulkopuolella, asian-omaiselle voidaan myöntää vapautusta työtehtävistä hoidon vaatimaksi ajaksi työsuhteen säilyessä ennallaan. Mikäli hoidettava tällöin on lääkärintodistuksen mukaisesti sairaana, sovelletaan sairausajan palkkausta koskevia säännöksiä ja määräyksiä. Näitä sovelletaan myös siinä tapauksessa, että asianomainen on oma-aloitteisesti hakeutunut laitoshoitoon sovittuaan etukäteen tällaisesta hoidosta työntantajan kanssa.

Kaikkia työsuhteessa olevia työntekijöitä kohdellaan tasapuolisesti, olivatpa he aikaisemmin olleet hoidossa tai eivät.

### Hoitoonohjaus

Hoitoonohjaaminen toteutetaan siten, että:

- a) aluksella ja/tai varustamossa on jatkuvasti tiedot käytettävissä olevista hoitopaikoista ja -muodoista;
- b) aluksella ja/tai varustamossa on yhteyshenkilö, jonka puoleen voi kääntyä avun saamiseksi ja hoitoonhakeutumisen helpottamiseksi; sekä
- c) henkilö voi hakeutua hoitoon myös työterveyshuollon kautta.

Hoitoonohjaaminen toteutetaan käytössä olevien hoitomahdollisuuksien puitteissa.

Kehotettaessa hoitoa tarvitsevaa henkilöä kääntymään varustamon yhteyshenkilön puoleen hänelle esitetään tiedot varustamon päihdeohjelman hoitopaikoista ja -tavoista sekä tehdään seuraava merkintä laivapäiväkirjaan ja vastakirjaan:

Kehotetaan kääntymään varustamon yhteyshenkilön/työterveyshuollon puoleen.

Jokaisessa tapauksessa selvitetään hoitoonohjattavan, hoitopaikan ja varustamon yhteyshenkilön sekä työterveyshuollon välillä soveliaain tarjolla olevista vaihtoehdoista.

### Yhteyshenkilöt

Aluksella oleva yhteyshenkilö on henkilö, jonka puoleen päihdeongelmainen voi kääntyä. Yhteyshenkilöksi tulisi valita tehtäväänsä mahdollisimman hyvin sopiva henkilö, joka nauttii laivaväen luottamusta. Yhteyshenkilön nimeäminen tulisi tapahtua työsuojelutoimikunnassa.

Myös varustamossa on yhteyshenkilö, jonka nimen tulee olla laivaväen tiedossa ja jonka kanssa aluksen yhteyshenkilön tulee olla läheisessä yhteistyössä. Varustamon yhteys-henkilön olisi sovittava hoitopaikkojen hoitohenkilökunnan kanssa tietystä rutiinista, jonka avulla hoitoonohjattu aloittaa ja läpikäy hoito-ohjelman.

### Kirjallinen hoitositoumus

Päihdeongelmasta kärsivä työntekijä tekee kirjallisen hoitositoumuksen hakeutuessaan hoitoon. Hoitositoumuksessa asianomainen sitoutuu käymään erikseen sovittavan määrääjän hoidossa ja antaa yhteyshenkilölle ja esimiehelle valtuuden saada

hoitopaikasta tietoja hoidon edistymisestä. Hoitositoumuksesta on toimitettava jäljennös työpaikan terveydenhuoltohenkilöstölle.

### **Kurinpidoolliset toimenpiteet**

Työtehtävissä esiintymistä päihteiden vaikutuksen alaisena ei sallita. Tämän säännön rikkomista seuraa ensimmäisellä kerralla lievässä tapauksessa suullinen varoitus ja muulloin kirjallinen varoitus. Jos sääntöä rikotaan toistuvasti, seuraa siitä aina kirjallinen varoitus. Kirjallinen varoitus annetaan enintään kaksi kertaa. Varoitukset ovat voimassa yhden vuoden.

Annetuista varoituksista ilmoitetaan aluksen luottamusmiehelle tai pääluottamusmiehelle, ellei aluksella ole luottamusmiestä. Kirjallisista varoituksista ilmoitetaan varustamoon.

Varoituksen antamisen yhteydessä on päihdeongelmasta kärsivän henkilön kanssa neuvoteltava hoitoon hakeutumisesta. Mikäli asianomainen varoituksista huolimatta esiintyy työtehtävissä päihteiden vaikutuksen alaisena, tekee aluksen yhteyshenkilö (työsuojeluvaltuutettu, ellei aluksella ole nimetty yhteyshenkilöä) tai aluksen päällikkö varustamon yhteyshenkilölle päihteiden väärinkäyttäjän ohjaamisesta hoitoon.

### **Työsuhteen purkaminen**

Mikäli päihdeongelmasta kärsivä työntekijä ei suostu hoitoon tai hoidosta ei ole ollut apua, voi aluksen päällikkö taikka työsopimuksen allekirjoittanut työnantajan edustaja purkaa tai irtisanoa työsopimuksen neuvoteltuaan siitä ensin varustamon henkilöstöyksikön johtajan kanssa. Työsopimuksen purkamisesta on ilmoitettava aluksen luottamusmiehelle tai ellei sellaista aluksella ole, pääluottamusmiehelle.

## SOPIMUS TYÖSUOJELUTYÖSTÄ

Nykyaikainen työlainsäädäntö jakautuu lähinnä työsuhdetta, työntekijäin suojelua sekä työntekijäin sosiaaliturvaa sääteleviin lakeihin sekä niiden nojalla annettuihin määräyksiin. Lisäksi työlainsäädäntöön luetaan kuuluvaksi säädökset, jotka koskevat lakien noudattamisen valvontaa.

Työturvallisuuslaissa (738/2002) asetetaan työnantajalle velvollisuus huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat.

Työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. Työnantajan on huolehdittava siitä, että turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajan organisaation kaikkien osien toiminnassa.

Työturvallisuuslaki velvoittaa myös työntekijää tarkoin noudattamaan työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta.

Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissään olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen ja terveydelleen haittaa tai vaaraa.

Näiden työnantajan ja työntekijän velvolluuksien pohjalta on työturvallisuuslaissa vielä säädetty, että osapuolten on yhteistoiminnassa pyrittävä ylläpitämään ja tehostamaan turvallisuutta aluksella. Tämän yhteistoiminnan sisällöstä on tarkemmin säädetty työsuojelun valvonnasta annetussa laissa ja sen nojalla annetussa asetuksessa.

Parhaan mahdollisen tuloksen saavuttamiseksi on välttämätöntä, että työelämän osapuolet edelleen ottavat yhteisesti kantaakseen vastuun työsuojelutyöstä, jonka tehokas suorittaminen vastaa sekä työnantajan että työntekijäin etuja. Määrätietoinen työsuojeluhenkilöstön koulutus antaa edellytyksen työpaikkatason työsuojelutyön kehittämiseksi.

Tämän vuoksi ja todeten työsuojelutyön moraalisen ja yhteiskunnallisen ja taloudellisen merkityksen allekirjoittaneet liitot ovat yhtä mieltä siitä, että työsuojel-

jelutoiminnalle myönteisen hengen aikaansaaminen ja vaaran lähteiden poistaminen työpaikoilta edellyttää läheistä yhteistyötä työnantajain, työntekijäin ja toimihenkilöiden välillä. Liitot pitävät tarpeellisenä työsuojelua koskevan sopimuksen aikaansaamiseksi täsmentää jäljempänä mainituin kohdin työsuojelun valvonnasta annetun lain 8 §:n 2 momentin perusteella muutamia merenkulkuun liittyviä työpaikkaa ja työntekijöitä sekä toimihenkilöitä että työsuojelutoimikuntaa koskevia määräyksiä.

Laivatyöturvallisuudesta on säädetty työturvallisuuslaissa (738/2002) ja työsuojelun valvontalaissa (44/2006) sekä yksityiskohtaisemmin valtioneuvoston päätöksissä työympäristöstä aluksissa (417/81) ja laivatyössä noudatettavista järjestysohjeista (418/81) niihin myöhemmin tehtyine muutoksineen.

## **1 §. Yhteistoimintaelimet**

Työsuojeluyhteistyötä varten aluksessa on työnantajan nimeämä yhteistoiminnasta vastaava työsuojelupäällikkö, työntekijöitä ja/tai toimihenkilöitä (yhteistoiminnassa) edustava työsuojeluvaltuutettu ja hänelle kaksi varavaltuutettua.

Varustamon ja aluksen välisen yhteistoiminnan edistämiseksi on varustamossa nimetty työsuojeluyhdyshenkilö.

Työsuojelua edistävien yhteistoimintaelinten valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti ottaen huomioon varustamon tai aluksen työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä ja tehtävien laatu sekä muut olosuhteet. Ellei muusta yhteistoimintamuodosta ole sovittu on aluksessa, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään viisi (5) työntekijää toimihenkilöasemassa olevat työntekijät mukaan luettuna, perustettava työsuojelutoimikunta tämän sopimuksen 12–14 §:ien mukaisesti.

Alukseen voidaan, sen mukaan mitä valvontalain 38 §:ssä on säädetty, perustaa muulloinkin työsuojelutoimikunta. Mikäli alukseen on valvontalain 38 §:n mukaan perustettu työsuojelutoimikunta, koskee sopimus myös tältä osin näitä aluksia.

## **2 §. Yhteistoimintatehtävät/työsuojelutoimikunnan tehtävät**

Työsuojelutoiminnassa tulee yhteistoimintamuodosta riippumatta

- 1) laatia työsuojelutoiminnassa noudatettavaksi vuosittain toimintasuunnitelma;
- 2) laatia toimintaa varten aluksen työsuojelutoiminnan yleistä järjestelyä koskevat tarpeelliset suunnitelmat;
- 3) osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, milloin tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi;

- 4) myötävaikuttaa muun kuin edellisessä kohdassa tarkoitetun tutkimuksen suorittamiseen ja toimeenpanemiseen, milloin tällainen tutkimus on tarpeen työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturmanvaaran, ilmenneen ammattitautin tai havaitun ammattitautivaaran tahi muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta;
- 5) seurata tapaturma- ja terveystilannetta työpaikalla sekä ryhtyä toimenpiteisiin tutkimuksen toimeenpanemiseksi tapaturmien ja työstä johtuvien sairauksien syiden selvittämiseksi;
- 6) seurata työterveyshuollon toimeenpanoa työpaikalla ja tehdä sitä koskevia esityksiä työnantajalle;
- 7) käsitellä päihteiden käyttöön liittyvää tiedottamis- ja valistusaineiston jakamista sekä päihteiden väärinkäyttäjien hoitoon ohjaamista siten kuin siitä on alkoholi- ja päihdeaineiden väärinkäyttäjiä koskevassa hoitoonohjaussopimuksessa määrätty;
- 8) käsitellä työsuojeluun vaikuttavia työpaikan muutos- ja uudistus- sekä tapaturmien ja terveysvaarojen ehkäisy suunnitelmia kustannusarvioineen, antaa näistä lausuntoja työnantajalle sekä seurata suunnitelmien toteuttamista;
- 9) pyrkiä kehittämään työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviä menettelytapoja ja tehdä niitä koskevia esityksiä työnantajalle;
- 10) perehtyä työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin työpaikan olosuhteisiin ja seurata niiden kehitystä sekä tarvittaessa ja milloin se on mahdollista muun muassa tarkastuksia suorittamalla kiinnittää erityistä huomiota vaarallisiin työolosuhteisiin ja työtapoihin sekä tehdä esityksiä niiden korjaamiseksi; sekä
- 11) selvittää vuosittain toimialueensa työsuojelua koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia suunnitelmia yrityksen koulutussuunnitelman ja talousarvion valmistamista varten sekä toimeenpanna tätä koulutusta omaa toimialuettaan varten hyväksytyyn koulutussuunnitelman ja talousarvion puitteissa ottaen huomioon mitä osapuolten kesken on työsuojelun yhteiskoulutuksen järjestämisestä koulutussopimuksessa erikseen sovittu.

### **3 §. Varustamon työsuojeluyhdyshenkilö**

Alusten ja varustamon välisen työsuojeluyhteistyön edistämiseksi tulee jokaiseen varustamoon nimetä työsuojelusta vastaava henkilö, jonka nimi on saatettava alusten, merenkulun työmarkkinajärjestöjen ja työsuojeluviranomaisten tietoon.

Varustamon työsuojeluyhdyshenkilön tulee olla perehtynyt alusten työsuojelukysymyksiin.

Yhdyshenkilön tehtävänä on

- 1) ylläpitää varustamon ja alusten työsuojelutoimikunnan tai muun sitä vastaavan työsuojeluyhteistoimintaelimen välistä kirjeenvaihtoa ja muuta tarpeellista työsuojelun yhteistoimintaa;
- 2) välittää alusten työsuojeluyhteistoimintaelinten käyttöön tapaturmiin ja työterveydenhuoltoon liittyviä tietoja;
- 3) huolehtia työsuojeluun liittyvien lakien, asetusten ja määräysten tiedoksi saattamisesta alusten työsuojeluyhteistoimintaelimille;
- 4) huolehtia siitä, että työnantaja ja tämän edustajat saavat tarpeelliset tiedot työsuojelua koskevista säännöksistä, määräyksistä ja ohjeista;
- 5) huolehtia varustamokohtaisen työsuojelukoulutustarpeen tiedottamisesta merenkulkualan turvallisuustyön työalatoimikunnalle sekä pitää luetteloa koulutusta saaneista työsuojeluhenkilöistä;
- 6) ylläpitää tarpeellisia yhteyksiä työsuojeluviranomaisiin.

#### 4 §. Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäälliköksi nimettävän tulee olla työsuojeluun perehtynyt henkilö.

Työsuojelupäällikölle tulee tehtäviensä hoitamista varten järjestää riittävät toimintaedellytykset.

Työsuojelupäällikön tulee vastatessaan työnantajan ja laivaväen välisestä työsuojelua koskevasta yhteistoiminnasta työpaikalla:

- 1) perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin sekä huolehtia niiden saattamisesta laivaväen tiedoksi;
- 2) osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi;
- 3) perehtyä työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin työpaikan olosuhteisiin, seurata niiden kehitystä sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemansa epäkohdan tai puutteellisuuden poistamiseksi;
- 4) ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin valvontalaissa säädetyn työnantajan ja työntekijän välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi;
- 5) pitää yhteyttä työsuojelutoimikuntaan, työsuojeluvaltuutettuun ja muihin työpaikalla työsuojelutehtävissä toimiviin henkilöihin;
- 6) suorittaa ne muut tehtävät, jotka työsuojelun valvonnasta annetun lain ja asetuksen sekä niiden nojalla annettujen määräysten mukaan hänelle kuuluvat;
- 7) tehdä esityksiä työnantajalle toimenpiteistä tutkimuksen järjestämiseksi työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturma-vaaran, ilmenneen ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tahi muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta;

- 8) kiinnittää työnantajan huomiota siihen, että säädetyt työn turvallisuuteen ja terveellisyteen liittyvät käyttöönotto- ja kunnossapitotarkastukset toimitetaan;
- 9) tehdä työnantajalle esityksiä toimenpiteistä tarpeellisen ensiaputoiminnan ja sitä koskevan koulutuksen järjestämiseksi työpaikalle;
- 10) tehdä työnantajalle esityksiä toimenpiteistä työpaikan työsuojeluun liittyvän työtönopastuksen, koulutuksen ja tiedotustoiminnan järjestämiseksi;
- 11) ylläpitää tarpeellisia yhteyksiä varustamon työsuojeluyhdyshenkilöön ja työterveyshenkilöstöön; sekä
- 12) toimittaa aluksen työsuojelutoimikunnan päätökset viivytyksettä varustamoon.

### 5 §. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutetun tulee edustaessaan työpaikan laivaväkeä työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin:

- 1) perehtyä työsuojelua koskeviin säännöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin;
- 2) osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, milloin tarkastuksen tai tutkimuksen toimittaja katsoo sen tarpeelliseksi;
- 3) osallistua tarvittaessa ja milloin se tutkimuksen luonteen huomioon ottaen on mahdollista muuhun kuin edellisessä kohdassa tarkoitettuun tutkimukseen, joka on toimeenpantu työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturman vaaran, ilmenneen ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tahi muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta;
- 4) perehtyä työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin työpaikan olosuhteisiin tarkkailemalla niitä säännöllisesti eri työskentelypaikoissa ja seuraamalla niiden kehitystä työn turvallisuuden ja terveellisuuden kannalta sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensiksi asianomaiselle työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle ja työterveyshenkilöstölle sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaisille;
- 5) toimia työsuojelua koskevan työnantajan ja laivaväen välisen yhteistoiminnan kehittämiseksi työpaikalla;
- 6) pitää yhteyttä työpaikan työsuojeluhenkilökuntaan, työsuojelupäällikköön, työterveyshenkilöstöön ja muihin työsuojelutehtävissä toimiviin henkilöihin sekä työsuojeluviranomaisiin; sekä
- 7) suorittaa ne muut tehtävät, jotka valvontalain ja asetuksen sekä niiden nojalla annettujen määräysten mukaan hänelle kuuluvat.

## 6 §. Työsuojeluvaltuutetun asema ja oikeudet

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tehtäviensä suorittamista varten saada nähtäväkseen sellaiset asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten mukaan. Hänellä on myös oikeus tutustua työn turvallisuutta ja terveyttä koskeviin lausuntoihin ja tutkimustuloksiin ja saada kaikista edellä tarkoitetuista asiakirjoista jäljennöksiä.

Työsuojeluvaltuutettu ei saa työsuojeluvaltuutetun tehtävän vuoksi laiminlyödä työsuhteestaan johtuvia velvollisuuksia. Työnantaja ei saa ilman pätevää syytä kieltäytyä vapauttamasta työsuojeluvaltuutettua tämän säännöllisestä työstä sellaiseksi kohtuulliseksi ajaksi, jonka hän tarvitsee työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö työsuojeluvaltuutetun ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö ao. henkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työsuojeluvaltuutetun toimikauden aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen irtisanomisesta on vastaavasti voimassa, mitä merityösopimuslain (756/2011) 8 luvun 9 §:n 2 momentissa säädetään luottamusmiehen työsopimuksen irtisanomisesta. Varavaltuutettu rinnastetaan valtuutettuun asemansa ja oikeuksiensa osalta silloin, kun valtuutettu on estynyt hoitamasta tehtäviään vuosiloman tai vuorottelujärjestelmän vuoksi.

## 7 §. Vapautusten myöntäminen työstä

Työnjohdon tulee antaa työsuojeluvaltuutetulle sekä työsuojelutoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle vapautusta työstä silloin, kun se on välttämätöntä heille kuuluvan tehtävän asianmukaista suorittamista varten. Vapautusta työstä saaneen henkilön tulee hoitaa tehtävänsä siten, että siitä koituu mahdollisimman vähän haittaa hänen varsinaiselle työnteolleen.

Mikäli työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä syntyy epäselvyyttä, on hän kuitenkin oikeutettu saamaan vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten.



## 8 §. Työajan ulkopuoliset tehtävät

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan puheenjohtajan ja jäsenen tulee sopia, mikäli mahdollista, etukäteen työnantajan tai työnantajan edustajan kanssa työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä.

## 9 §. Ansionmenetyksen korvaaminen ja palkkiot työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä

Varsinaisena työaikana työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenen tehtävien hoitamiseen käytetty aika rinnastetaan varsinaiseen työaikaan.

Jos 1 momentissa mainittu henkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Työajan ulkopuolella suoritetusta työsuojelua koskevasta välttämättömästä tehtävästä sekä työsuojelutoimikunnan kokoukseen osallistumisesta maksetaan valtion komiteoissa voimassa olevan kokouspalkkion suuruinen palkkio.

## 10 §. Varavaltuutettu

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tehtäviensä hoitamisesta toimii hänen tilallaan ensimmäinen varavaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun on esteestään ilmoitettava ensisijaisesti esimiehelleen ja tarvittaessa työpaikan työsuojelupäällikölle.

## 11 §. Työsuojelutoimikunnan kokoonpano

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on neljä (4) laivaväen ollessa alle 50 ja kahdeksan (8) laivaväen lukumäärän ollessa 50 tai sen yli.

Työsuojelutoimikunnan jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, neljännes toimihenkilöitä ja puolet työntekijöitä. Jos kuitenkin tämän sopimuksen tarkoittamien toimihenkilöiden ryhmä muodostaa työpaikalla enemmistön, edustaa puolet jäsenistä näitä toimihenkilöitä ja neljännes työntekijöitä.

Työnantajan edustajat työsuojelutoimikuntaan määrää työnantaja. Yhden heistä on oltava työsuojelupäällikkö.

Toimihenkilöiden edustajat työsuojelutoimikuntaan valitsevat aluksilla työskentelevät toimihenkilöt keskuudestaan.

Työntekijöitä työsuojelutoimikunnassa edustavat työsuojeluvaltuutettu sekä varavaltuutettu.

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana ovat toimikunnan keskuudestaan näihin tehtäviin valitsevat henkilöt. Toimikunta valitsee itselleen tarvittaessa sihteerin, jonka ei tarvitse olla toimikunnan jäsen.

Mikäli aluksen päällikkö tai konepäällikkö ei toimi aluksen työsuojelupäällikkönä eikä työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa, on heillä kuitenkin oikeus osallistua toimikunnan kokouksiin, joissa heillä on puheoikeus mutta ei äänivaltaa. Toimihenkilöksi katsotaan aluksen päällikkö ja konepäällikkö sekä perämiehet, konemestarit, radiosähköttäjät, talousosaston esimiehet purserit ja linjaluotsit.

## **12 §. Työsuojelutoimikunnan kokoukset**

Työsuojelutoimikunta kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran neljännesvuodessa.

Puheenjohtajan tai hänen ollessaan estyneenä varapuheenjohtajan tehtävänä on kutsua toimikunta kokoukseen. Lisäksi toimikunta on kutsuttava kokoon, jos työsuojelupäällikkö tai työsuojeluvaltuutettu tahi neljännes työsuojelutoimikunnan jäsenistä sitä ilmoittamaansa asiaa varten pyytää.

## **13 §. Toimielinten vaalit**

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaali suoritetaan näiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1. päivän ja joulukuun 31. päivän välisenä aikana, ellei työsuojelun valvonnasta annetusta laista tai työministeriön määräyksestä muuta johdu.

Vaalit on toimitettava siten, että kaikilla aluksen työntekijöillä ja toimihenkilöillä on mahdollisuus ottaa niihin osaa. Työsuojeluvaltuutetun vaalista on lisäksi noudatettava, mitä siitä on laissa erikseen säädetty.

Työsuojeluvaltuutetuksi ja työsuojelutoimikunnan jäseniksi suositellaan valittavaksi työpaikan työsuojelukysymyksiin hyvin perehtyneitä henkilöitä. Henkilö, joka on valittu työsuojeluvaltuutetuksi, voidaan myös valita työsuojelutoimikunnan jäseneksi.

Vaalien toimeenpanemisesta huolehtii työsuojelutoimikunta, ellei aluskohtaisesti muuta sovita.

### ***Pöytäkirjamerkintä:***

Aluksessa suoritettavien ensimmäisten vaalien toimeenpanemisesta huolehtii työsuojelupäällikkö ja milloin aluksessa on valittu luottamusmiehiä, yhteistoiminnassa heidän kanssaan.

## 14 §. Toimitilat ja toimistovälineet

Työnantaja järjestää työsuojaletuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työpaikan koon edellyttäessä erityistä toimitilaa työnantaja järjestää tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Tila voi olla yhteinen esim. luottamusmiehen kanssa.

Työnantaja hankkii työsuojaletuutetun tehtävän hoitamista varten sekä työsuojaletuutettujen että työsuojaletuimikunnan käyttöön näille kuuluvien tehtävien hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojaletumääräykset.

Työsuojaletuutetulla on oikeus maksutta käyttää tehtäviensä hoitamisessa aluksen ja varustamon tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä, kuten matkapuhelimia, atk-laitteita niihin liittyvine ohjelmineen ja internet-yhteyttä (sähköpostia).

# TYÖN- TEKIJÄIN RYHMÄ- HENKI- VAKUUTUS

1.1.2014



**Keskeiset työmarkkinajärjestöt ovat sopineet ryhmähenkivakuutusturvan järjestämisestä työntekijöille.**

**Vakuutuksenottamisvelvollisuus koskee kaikkia niitä työnantajia, joita sitovassa työehtosopimuksessa tai joiden alalla voimassa olevassa yleisessä valtakunnallisessa työehtosopimuksessa on ryhmähenkivakuutusta koskevat määräykset.**

# VAKUUTUSEHDOT 1.1.2014

## 1 Vakuutuksen sisältö

- 1.1 Vakuutetun työntekijän kuoltua maksetaan näiden vakuutusehtojen mukainen korvaus.

## 2 Vakuutetut

- 2.1. Työntekijä tulee vakuutetuksi, kun
- 1) hänen työsuhteensa on jatkunut vähintään yhden kuukauden ja hänen tästä työsuhteesta saamansa työansio on vähintään työntekijän eläkelain 141 §:ssä tarkoitettu työansio kerrottuna luvulla 6; tai

2) hänelle on viimeisen työsuhteen päättymistä edeltäneen kuuden kuukauden aikana kertynyt työansioita vähintään työntekijän eläkelain 141 §:ssä tarkoitettu työansio kerrottuna luvulla 18.

- 2.2. Työntekijä kuuluu vakuutuksen piiriin, kun työ- tai virkasuhde päättyy vakuutusaikana tai vakuutus päättyy muun syyn kuin vakuutuksenottajan irtisanomisen takia.

Työntekijä lakkaa olemasta vakuutettu, kun:

1) on kulunut kolme vuotta siitä, kun hänen työ- tai virkasuhteensa päättyi;

2) on kulunut viisi vuotta siitä, kun hänen työ- tai virkasuhteensa päättyi täydelle työkyvyttömyyseläkkeelle siirtymisen perusteella;

3) hän seuraavan työ- tai virkasuhteen tai maatalousyrittäjätoiminnan perusteella tulee vastaavan turvajärjestelmän piiriin;

4) hän työ- tai virkasuhteen tai vakuutuksen päätyessä kuuluu vastaavan turvajärjestelmän piiriin rinnakkaisen työ- tai virkasuhteen tai maatalousyrittäjätoiminnan perusteella;

5) hän alkaa saada vanhuuseläkettä; tai

6) hän täyttää 68 vuotta ja hänellä ei ole kohdassa 2.1 tarkoitettua työsuhdetta.

- 2.3. Työntekijä säilyy vakuutettuna lakisääteisellä perhevapaalla ollessaan.

Jos työ- tai virkasuhde päättyy samana päivänä, jolta viimeksi maksettiin palkkaa, työ- tai virkasuhteen katsotaan päättyneen kyseisenä päivänä. Jos työ- tai virkasuhde jatkuu tätä pitempään, kertyneet vuosilomapäivät ja työajan lyhennyspäivät lisätään työ- tai virkasuhteen päättymisajankohtaa määriteltäessä siihen päivään, jolta tehdyn työajan tai sairausajan palkkaa viimeksi maksettiin.

Vanhuuseläkkeellä tarkoitetaan sellaista eläkettä, joka tarkoittaa lopullista ratkaisua eläkkeelle siirtymisestä iän perusteella.

- 2.4. Työntekijä ei kuitenkaan kuulu vakuutuksen piiriin, jos hän rinnakkaisen työ- tai virkasuh-

teen tai maatalousyrittäjätoiminnan perusteella kuuluu muun tätä vakuutusta vastaavan turvajärjestelmän piiriin ja jos hänen tuosta työ- tai virkasuhteesta tai maatalousyrittäjätoiminnasta saamansa ansiotulo on suurempi kuin hänen tähän vakuutukseen oikeuttavasta työ- tai virkasuhteesta saamansa ansiotulo, tai jos tuo työ- tai virkasuhde tai maatalousyrittäjätoiminta on päättynyt tämän vakuutuksen piiriin viimeksi kuuluneen työ- tai virkasuhteen päättymispäivän jälkeen. Ansiotulolla tarkoitetaan työ- tai virkasuhteen tai maatalousyrittäjätoiminnan päättymispäivää välittömästi edeltäneen yhden kuukauden pituisen ajanjakson aikana tästä työ- tai virkasuhteesta tai maatalousyrittäjätoiminnasta saatua ansiotuloa. Maatalousyrittäjän ansiotulona pidetään hänelle maatalousyrittäjän eläkelain säännösten mukaan vahvistettua työtulona.

- 2.5. Työntekijä on vakuutettu vain yhden työ- tai virkasuhteen perusteella.

## 3 Vakuutuksenottaja

- 3.1. Vakuutuksenottaja on työnantaja, jonka työntekijät on vakuutettu näiden ehtojen mukaisesti.

## 4 Vakuutuksenantaja

- 4.1. Vakuutuksenantajana ovat yhteisvastuullisesti vakuutus kirjassa mainitut vakuutusyhtiöt.

## 5 Edunsaajat

- 5.1. Vakuutussummaan ovat oikeutettuja seuraavat edunsaajat:

1) vakuutetun puoliso;

2) rekisteröidyn parisuhteen osapuoli; ja

3) vakuutetun alle 22-vuotiaat lapset.

- 5.2. Puolisolla tarkoitetaan henkilöä, jonka kanssa vakuutettu kuollessaan

1) oli avioliitossa; tai

2) eli jatkuvasti yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa ja jonka kanssa vakuutetulla oli tai oli ollut yhteinen lapsi tai jonka kanssa vakuutetulla oli viranomaisen vahvistama sopimus keskinäisestä elatuksesta.

Kohdan 1 tarkoittamalla aviopuolisolla ei ole oikeutta vakuutussummaan, jos vakuutettu oli kuollessaan edellä tarkoitettussa avioliitossa ja hakemus avioliiton purkamisesta oli vireillä. Kohdan 2 tarkoittamalla avopuolisolla ei ole oikeutta vakuutussummaan, jos vakuutettu oli kuollessaan avioliitossa eikä hakemusta avio-

- liiton purkamisesta ollut vireillä.
- 5.3. Vakuutetun lapsella tarkoitetaan
- 1) vakuutetun omaa lasta;
  - 2) vakuutetun ottolasta;
  - 3) aviopuolison lasta, jonka huoltaja mainittu aviopuolisoina;
  - 4) avioliiton ulkopuolella syntyneitä lasta, johon nähdessä vakuutetun elatusvelvollisuus on oikeuden päätöksellä tai sopimuksella vahvistettu; ja
  - 5) lasta, jonka elatuksesta vakuutettu on omassa kodissaan tai muutoin huolehtinut.
- 5.4. Edunsaajamääräystä ei saa muuttaa.

## **6 Vakuutussumma**

- 6.1. Korvausta maksetaan vain yhden työ- tai virkasuhteen perusteella.
- 6.2. Vakuutussumma muodostuu perussummasta, lapsikorotuksista ja tapaturmakorotuksesta. Niiden suuruus määräytyy vakuutetun kuolinvuoden perusteella liitteen A mukaisesti.
- 6.3. Perussumma maksetaan aina, kun vakuutetulta on jäänyt kohdassa 5 mainittuja edunsaajia.
- 6.4. Perussummaan lisätään lapsikorotus jokaisesta vakuutetulta jääneestä edunsaajana olevasta lapsesta.
- 6.5. Vakuutetun kuoltua tapaturmaisesti lisätään perussummaan lapsikorotuksineen tapaturmakorotus. Tapaturma on äkillinen, ulkoinen, ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu vakuutetun tahtomatta.

## **7 Vakuutussumman jakaminen**

- 7.1. Vakuutussumma maksetaan kohdassa 5 mainituille edunsaajille.
- 7.2. Perussumma mahdollisine tapaturmakorotuksineen maksetaan vakuutetun puolisolle ja lapsikorotukset mahdollisine tapaturmakorotuksineen kullekin lapselle.
- 7.3. Jos edunsaajina on vain kohdassa 5.1 mainittuja lapsia, vakuutussumma jaetaan lasten kesken tasan.
- 7.4. Oikeutta vakuutussummaan ei voida pantata eikä toiselle luovuttaa.

## **8 Korvauksen hakeminen**

- 8.1. Vakuutussumman suorittamista varten on vakuutusenantajalle toimitettava vahvistetun lomakkeen mukainen hakemus. Siihen on liitettävä sellaiset vakuutettua ja edunsaajia koskevat virkatodistukset, joista käyvät ilmi vakuutetun nimi, syntymä- ja kuolinpäivä sekä edunsaajien nimet ja syntymäajat.
- 8.2. Tapaturmakorotuksen suorittamista varten on vakuutusenantajalle toimitettava lääkärin an-

tama kuolintodistus, joka osoittaa kuoleman tapaturmaksiksi, sekä vakuutusenantajan pyynnöstä myös poliisitutkimuspöytäkirja.

- 8.3. Kohdassa 5.2 mainitusta muusta puoliososta kuin aviopuolisosta on vakuutusenantajalle toimitettava kotipaikkatodistus tai muu vastaava todistus, josta käy ilmi yhdessä asuminen. Tarvittaessa on lisäksi toimitettava viranomaisen vahvistama sopimus keskinäisestä elatuksesta sekä kirjallinen selvitys, josta käy ilmi, että hakemus avioliiton purkamisesta on vireillä.
- 8.4. Kohdassa 5.3 mainituista lapsista on vakuutusenantajalle toimitettava selvitys, joka osoittaa ne tuossa ehtokohdassa mainitut lapsena pitämisen edellytykset, jotka eivät käy ilmi virkatodistuksesta.
- 8.5. Vakuutusenantaja on velvollinen vaadittaessa antamaan korvauksenhakijalle tai vakuutusenantajalle sellaiset vakuutetun työsuhdetta koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen korvausasian käsittelyä varten.

## **9 Vakuutussumman maksaminen**

- 9.1. Vakuutusenantajan on suoritettava vakuutussumma tai sen riidaton osa joutuisasti ja viimeistään kuukauden kuluttua siitä, kun se on saanut sellaiset kohdissa 8.1 - 8.5 mainitut selvitykset ja tiedot, jotka osoittavat edunsaajan oikeuden vakuutussummaan tai sen riidattomaan osaan. Vakuutusenantajan on ilmoitettava kielteisistä päätöksistä vastavassa määräajassa.
- 9.2. Suorituksen viivästyessä on vakuutusenantajan maksettava sille vuotuista viivästyskorkoa niiden perusteiden mukaan, joita korkolain mukaan sovelletaan laskettaessa viivästyskorkoa viivästyneelle vakuutusosuutukselle.

## **10 Vakuutuksen hakeminen ja voimaantulo**

- 10.1. Vakuutushakemus on toimitettava sille vakuutusyhtiölle, missä työnantajalla on tapaturmavakuutuslain mukainen vakuutus työntekijöilleen. Yhtiötä, jossa työnantajalla on voimassa oleva lakisääteinen tapaturmavakuutus, kutsutaan hoitavaksi yhtiöksi.
- 10.2. Vakuutusenantajan vastuu alkaa siitä ajankohdasta, jolloin hoitava yhtiö tai sen asiamies on vastaanottanut vakuutushakemuksen, ellei muusta vastuun alkamisajasta ole sovittu.

## **11 Vakuutuksen voimassaoloaika ja päättymisen**

- 11.1. Vakuutus tehdään yhdeksi kalenterivuodeksi tai kuluvan ja seuraavan kalenterivuoden loppuun ja se jatkuu vuoden kerrallaan, ellei vakuutuskirjassa toisin mainita.
- 11.2. Jos vakuutusenantaja vakuutusmaksua ulos-

mittauksella perittäessä todetaan varattomaksi tai hänen oleskelupaikkansa on täytäntöönpanoviranomaisillekin tuntematon tai jos hän vakuutuksenantajan ilmoitettua hänelle täytäntöönpanotoimenpiteisiin ryhtymisestä kirjallisesti kiistää maksuvelvollisuutensa, lakkaa vakuutus ilman irtisanomista kulumassa olevan vakuutuskauden päättyessä.

- 11.3. Lakisääteisen tapaturmavakuutuksen siirtäessä vakuutusyhtiöstä toiseen siirtyy myös tämän vakuutuksen hoito ilman eri hakemusta uuteen yhtiöön.
- 11.4. Vakuutus voi lisäksi päättyä vakuutusentottajan irtisanomana. Irtisanomisen on tapahduttava kuukautta ennen vakuutuskauden päättymistä.
- 11.5. Määräajaksi tehty vakuutus on voimassa samoin edellytyksin kuin lakisääteinen tapaturmavakuutus.

## 12 Vakuutusmaksu ja sen suorittaminen

- 12.1. Vakuutusmaksu määrätään vuosittain Työntekijän ryhmähenkivakuutuspoolin hallituksen vahvistamien perusteiden mukaan. Vakuutusmaksun muutos tulee voimaan kunkin kalenterivuoden tammikuun ensimmäisestä päivästä lukien. Kahden eräpäivän väliseltä ajalta eli vakuutuskaudelta peritään ennakkovakuutusmaksu. Lopullinen maksu määrätään lakisääteisen tapaturmavakuutuksen palkkailmoituksen perusteella. Jos lopullinen vakuutusmaksu on suurempi kuin maksettu ennakkomaksu, on vakuutusentottajan maksettava erotus; jos se on pienempi, maksaa hoitava yhtiö ylimenevän määrän takaisin.
- 12.2. Vakuutusmaksun perusteena on sama työpaikkojen summa kuin määrättäessä lakisääteisen tapaturmavakuutuksen maksua.
- 12.3. Vakuutusmaksu on suoritettava hoitavalle yhtiölle viimeistään eräpäivänä. Suorituksen viivästyessä on vakuutusentottajan maksettava sille vuotuista viivästyskorkoa, joka määräytyy samojen perusteiden mukaan kuin lakisääteisessä tapaturmavakuutuksessa.
- 12.4. Vakuutusmaksunantaja saa periä vakuutusentottajalta vakuutusmaksun, jota ei suoriteta viimeistään eräpäivänä, viivästyskorkoineen ulosottoin ilman tuomiota tai päätöstä noudattaen, mitä verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa säädetään.

## 13 Tyytymättömyys korvauspäätökseen

- 13.1. Muutosta vakuutusentottajan päätökseen on haettava Helsingin käräjäoikeudessa. Vakuutetun kuoltua voidaan muutosta vakuutusentottajan päätökseen hakea myös siinä kotimaisessa yleisessä alioikeudessa, jonka piirissä edunsaajalla on tai vakuutetulla viimeksi oli vakainainen asuinpaikka. Asia on

pantava vireille kolmen vuoden kuluessa siitä, kun asianomainen sai kirjallisesti tiedon vakuutusentottajan päätöksestä ja tästä määräajasta tai kohdassa 13.2 mainitusta neuvottelukunnan suosituksesta.

- 13.2. Vakuutusentottaja tai edunsaaja voi saattaa vakuutusentottajan päätöksen myös ryhmähenkivakuutusasiain neuvottelukunnan tutkittavaksi sen lausunnon saamiseksi. Asia on saatettava neuvottelukunnan tutkittavaksi vuoden kuluessa siitä, kun asianomainen sai kirjallisesti tiedon vakuutusentottajan päätöksestä ja tästä määräajasta.

## 14 Muita määräyksiä

- 14.1. Näitä vakuutusehtoja sovelletaan 1.1.2014 tai sen jälkeen päättyneisiin työ- tai virkasuhteisiin. Vuosina 1977 - 2013 päättyneisiin työ- tai virkasuhteisiin sovelletaan aikaisemmin voimassa olleita vakuutusehtoja, kuitenkin siten, että näiden vakuutusehtojen kohdan 2.2 alakohtia 3) ja 4) sekä kohtia 2.4 ja 6.2 sovelletaan myös tuona aikana päättyneisiin työ- tai virkasuhteisiin, jos vakuutettu on kuollut vuonna 2014 tai myöhemmin.
- 14.2. Vakuutusentottajalla on oikeus muuttaa vuosittain vakuutusehtoja siten kuin keskeiset työmarkkinajärjestöt ovat sopineet. Vakuutusehtojen muutos tulee voimaan kunkin kalenterivuoden tammikuun ensimmäisestä päivästä lukien.
- 14.3. Vakuutusentottajan on lähetettävä vakuutusentottajalle ilmoitus siitä, miten vakuutusmaksu tai muut sopimusehdot muuttuvat. Vakuutusentottaja saa lähettää ilmoituksen myös muutoksen voimaantulon jälkeen.
- 14.4. Vakuutusehtojen muuttuessa on vakuutusentottajalla oikeus irtisanoa vakuutus 30 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut vakuutusentottajalta tiedon ehtojen muutoksesta, ja vakuutus katsotaan siinä tapauksessa päättyneeksi muutoksen voimaantulopäivänä. Vakuutusentottajalla ei ole oikeutta irtisanoa vakuutusta yksinomaan vakuutusmaksun muuttumisen vuoksi.

**Liite A****VAKUUTUSSUMMAT**

Vakuutetun ikä kuolinhetkellä	Vakuutetun kuolinvuosi	
	2013	2014
	<b>perussumma €</b>	<b>perussumma €</b>
- 49	16 210	16 360
50	15 140	15 280
51	14 070	14 200
52	12 950	13 070
53	11 890	12 000
54	10 840	10 940
55	9 760	9 850
56	8 680	8 760
57	7 660	7 730
58	6 530	6 590
59	5 460	5 510
60 -	4 500	4 550
<b>Lapsikorotus €</b>	7 300	7 370
<b>Tapaturmakorotus</b>	50 % perussumman ja lapsikorotuksen yhteismäärästä.	

**Vakuutusmaksu ja vakuutuksen hoito**

Työnantaja ottaa vakuutuksen lakisääteisen tapaturmavakuutuksen yhteydessä ja vakuutusmaksu maksetaan samaan vakuutusyhtiöön kuin lakisääteinen tapaturmavakuutus.

**Kuolintapauskorvauksen hakeminen ja korvauskäsittely**

Kuolintapauskorvaukset käsitellään keskitetysti Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolissa, joka antaa ohjeita hakemuksen tekemisestä. Edunsaajia ovat vakuutetun puoliso, rekisteröidyn parisuhteen osapuoli ja vakuutetun alle 22-vuotiaat lapset. Vakuutuskorvausta haetaan erityisellä korvaushakemuslomakkeella. Lomakkeita on saatavissa vakuutusyhtiöistä tai sen voi pyytää Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolista. Korvaushakemuksen voi myös täyttää verkossa osoitteessa [www.trhv.fi](http://www.trhv.fi). Korvauskäsittelyssä vakuutetun ja hakijoiden henkilötietoja käsitellään henkilötietolain ja vakuutuslainsäädännön säännösten mukaisesti.

**Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli**

Y-tunnus 0202495-4

postiosoite Mikonkatu 15 A, 5. krs.  
00100 Helsinki  
puhelin 020 7631 690  
faksi 020 7631 689  
[www.trhv.fi](http://www.trhv.fi)  
[info@retro.fi](mailto:info@retro.fi)



## **Työntekijäin Ryhmähenkivakuutuspoolin jäsenyhtiöt**

Aktia Henkivakuutus Oy

Försäkringsaktiebolaget Liv-Alandia

Henkivakuutusosakeyhtiö Duo

Vakuutusosakeyhtiö Henki-Fennia

Keskinäinen Vakuutusyhtiö Kaleva

LähiTapiola Keskinäinen Henkivakuutusyhtiö

Mandatum Henkivakuutusosakeyhtiö

OP-Henkivakuutus Oy

### **Korvausasiat käsittelee:**

### **Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli**

postiosoite: Mikonkatu 15 A, 00100 Helsinki

puhelin: 020 7631 690

faksi: 020 7631 689

[www.trhv.fi](http://www.trhv.fi)

## SOPIMUS AMMATTIYHDISTYSKOULUTUKSESTA

### Ammattiyhdistyskoulutus

- 1 §. Ammattiyhdistyskoulutuksella tarkoitetaan henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, joka liittyy työnantajan ja järjestöjen yhteistyöhön tai järjestöjen toimintaedellytysten parantamiseen.

Työnantaja tukee taloudellisesti edellä mainittua yhteistyötä edistävää ammattiyhdistyskoulutusta siten kuin tässä sopimuksessa tarkemmin sovitaan.

### Työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

- 2 §. Työnantajan taloudellisesti tukemaa ammattiyhdistyskoulutusta on luottamusmieskoulutus, työsuojelukoulutus, yhteistoimintakoulutus sekä rationalisointikoulutus.

Luottamusmieskoulutus lisää luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoidossa ja siten edistää sopimuspuolten välisen luottamusmiessopimuksen tavoitteita.

Työsuojelukoulutus parantaa työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain (131/73) ja sen nojalla tehtyjen sopimusten edellyttämää yhteistoimintaa ja siten edistää työsuojelutoiminnalle asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Rationalisointikoulutus parantaa yhteistyön edellytyksiä kehittämISRationalisointitoiminnassa niiden tavoitteiden mukaisesti, joita on esitetty edellä mainitussa yhteistoimintalaissa sekä valtioneuvoston rationalisointiyhteistyötä koskevassa päätöksessä.

- 3 §. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan pää- ja piiriluottamusmies, luottamusmiessopimuksessa tarkoitettu muu luottamusmies ja näiden varamiehet sekä ammattiosaston puheenjohtaja, työsuojeluvaltuutettu, erityistyösuojeluvaltuutettu ja heidän varamiehensä, sekä työsuojelutoimikunnan, keskustoimikunnan ja niitä vastaavien yhteistoimintaelinten jäsenet.

Mainitut koulutukseen oikeutetut voivat osallistua sellaiseen työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, joka on tarpeen heidän luottamus- tai yhteistoimintatehtävänsä hoitamisen kannalta.

- 4 §. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn opintovapaan ajalta työnantaja korvaa työntekijälle ansionmenetyksen enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden.

Työntekijällä on oikeus koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvauksena maksettavaan kurssirahaan, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pitemmän kurssin osalta on määritetty keskusjärjestöjen välisissä koulutussopimuksissa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahaa maksetaan puolet kurssirahan koko määrästä. Kurssiraha maksetaan enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden. Kurssiraha voidaan maksaa myös suoraan koulutuksen järjestäjälle.

- 5 §. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen käytetty aika luetetaan työajaksi siten kuin asiasta on sovittu asianomaisessa työehtosopimuksessa.

### **Ammattiyhdistyskoulutusta varten myönnettävä opintovapaa**

6 §. Työsopimussuhteessa olevalla henkilöllä on oikeus saada opintovapaalaissa tarkoitettua opintovapaata työnantajan taloudellisesti tukemaa, edellä 2 §:ssä tarkoitettua ammattiyhdistyskoulutusta varten.

Laskettaessa henkilön opintovapaalaissa tarkoitettuun koulutukseen käyttämää aikaa, otetaan huomioon myös 9 §:n mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen.

Henkilö voi osallistua yhden kuukauden ajan kalenterivuodessa tämän sopimuksen 2 §:n mukaiseen taloudellisesti tuettuun ammattiyhdistyskoulutukseen ilman, että se vähentää opintovapaalain mukaista opintovapaa-aikaa.

7 §. Opintovapaata on haettava vähintään kahta viikkoa aikaisemmin, jos koulutustilaisuus kestää enintään viisi päivää ja vähintään kuusi viikkoa aikaisemmin, jos koulutustilaisuus kestää enemmän kuin viisi päivää.

8 §. Jos opintovapaan myöntäminen 2 §:n mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen tuotaisi hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuntuva haittaa varustamon toiminnalle, on työnantajalla oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

Mikäli työnantaja käyttää edellä tarkoitettua siirtooikeutta, tulee pääluottamusmiehelle tai vastaavalle muulle luottamusmiehelle ja asianomaiselle henkilölle ilmoittaa viimeistään kymmenen päivää ennen koulutustilaisuuden alkua syy, jonka takia opintovapaan myöntäminen ei ole mahdollista.

9 §. Haettaessa palkatonta vapautusta työstä muuhun kuin työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, noudatetaan 7 §:n mukaisia koulutukseen hakeutumisen määräaikoja.

### **Opetusohjelmien hyväksyminen**

10 §. Tämän sopimuksen 2 §:ssä tarkoitetun ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmat hyväksytään puolivuositain sopimuksen mukaisiksi koulutustilaisuuksiksi keskusjärjestöjen yhteisesti sopimalla tavalla.

### **Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

11 §. Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus.

## **SOPIMUS HENKILÖSTÖKOULUTUKSESTA**

Varustamon osoittaessa palveluksessaan työsopimussuhteessa olevan henkilön henkilöstökoulutukseen on osallistumisen taloudellisista ehdoista voimassa, mitä tässä työehtosopimuspöytäkirjassa on sovittu. Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä koulutusta, jota työnantaja järjestää tai hankkii palveluksessaan olevalle henkilöstölle tehtävien pätevän hoidon edistämiseksi.

### **1 §. Palkkaus**

Työnantaja korvaa palveluksessaan olevalle henkilölle henkilöstökoulutuksesta aiheutuvan ansionmenetyksen.

### **2 §. Matkakustannukset**

Työnantaja korvaa henkilöstökoulutukseen osallistuvalla henkilölle matkakustannukset verohallinnon kulloinkin vahvistaman päätöksen mukaisesti, ellei työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

Jos koulutukseen osallistuminen vaatii majoittumista ja ruokailua olosuhteissa, joista aiheutuu suurempia kustannuksia kuin ne korvaukset, joista on määrätty verohallinnon kulloinkin vahvistamassa päätöksessä kustannusten korvaamisesta, voidaan majoittumisesta ja järjestetystä ruokailusta aiheutuneet kustannukset korvata täysimääräisinä. Syntyneet kustannukset on osoitettava asianmukaisin tosittein.

### **3 §. Opetus ja oppimateriaali**

Työnantaja huolehtii myös henkilöstökoulutuksen opetus- ja oppimateriaalikustannuksista.

### **4 §. Osaamista lisäävä koulutus**

Kun työntekijä osallistuu taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämiseksi annetun lain mukaiseen koulutukseen, työnantajan velvollisuuteen maksaa koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja velvollisuuteen korvata koulutuksen aiheuttama ansionmenetys noudatetaan, mitä tässä sopimuksessa on ammatillisesta koulutuksesta määrätty. Mikäli koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, siitä aiheutuvien kustannusten ja ansionmenetysten korvaamiseen sovelletaan samoja periaatteita kuin työajalla tapahtuvaan koulutukseen.

### **5 §. STCW-yleissopimuksen mukaisten pätevyyskirjojen ja lisäpätevyysk-sien hankinta-, uusimis- ja vaihtokustannukset**

Työntekijällä on oltava työsuhteen alkaessa ammattinimikkeen mukaisen tehtävän vastaanottamisen edellyttämä ammattipätevyyskirja ja lisäpätevyystodistus. Työsuhteen aikana työntekijä on oikeutettu saamaan työnantajalta korvauksen STCW-yleissopimuksen mukaisten alus- ja tehtäväkohtaisten lisäpätevyystodistusten hankinta-, uusimis- ja vaihtokustannuksista mukaan lukien kurssimaksut ja kurssimateriaalin hankinta, matkakulut, ylläpito ja pätevyyskirjojen lunastaminen.

### **6 §. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten kesken sovittu työehtosopimus.

## **LUOTTAMUSMIESSOPIMUS**

### **Johdanto**

Työehtosopimusjärjestelmän ylläpitäminen ja kehittäminen perustuu työnantaja- ja työntekijäpuolen välisiin neuvottelusuhteisiin. Näiden suhteiden edellyttämän luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja työntekijän välillä syntyvien erimielisyyskysymysten tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja työntekijän välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

### **1 §. Luottamusmieskäsite**

Luottamusmiehellä tarkoitetaan Suomen Merimies-Unionin jäsenten valitsemaa varustamon tai yhteisen johdon alaisten varustamoiden (varustamoyhtymä) pääluottamusmiestä ja aluskohtaista laivaluottamusmiestä sekä laivan työosaston luottamusmiestä (osastoluottamusmies) ja heidän varahenkilöitään.

### **2 §. Vaalikelpoisuus**

Luottamusmiehen on oltava varustamon tai varustamoyhtymän työntekijä ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

### **3 §. Luottamusmiehen valitsemisan**

#### **Laivaluottamusmies**

Alukselle voidaan valita laivaluottamusmies ja hänelle varahenkilö.

Laivaluottamusmiehen varamies valitaan osastoluottamusmiesten keskuudestaan, mikäli tällaisia on valittu.

#### **Osastoluottamusmies**

Työosastolle, jolla työskentelee vähintään 8 Suomen Merimies-Unionin jäsentä, voidaan valita osastoluottamusmies. Työosastolla tarkoitetaan kansi-, kone- ja talouspuolta.

#### **Pääluottamusmies**

Pääluottamusmies voidaan valita, jos varustamon tai varustamoyhtymän alusten lukumäärä on viisi (5) tai aluksissa on työssä yhteensä vähintään 100 työntekijää.

### **Vaalien toimittaminen**

Varustamon on annettava mahdollisuus vaalien toimittamiseen ja kaikille aluksensa/työosastolla työskenteleville Suomen Merimies-Unionin jäsenille mahdollisuus osallistua vaaleihin. Vaalien järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Suomen Merimies-Unioni antaa tarkemmat ohjeet vaalien järjestämisestä ja toimittamisesta.

### **4 §. Ilmoitukset**

Vaaleista on laadittava oheisen mallin mukainen pöytäkirja, josta ilmenee valituksi tulleet. Pöytäkirjasta on toimitettava oheisen mallin mukainen ote työnantajalle tai työnantajan edustajalle ja Suomen Merimies-Unionille.

## 5 §. Luottamismiehille annettavat tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työsuhteisiin liittyvistä asioista, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Työntekijöiden terveydentilaan ja ansiotasoon liittyvät tiedot on käsiteltävä luottamuksellisesti.

Pääluottamusmiehellä ja laivaluottamusmiehellä on oikeus saada tehtäviensä hoitamista varten tiedot aluksilla toimivista alirakointsijoista ja aluksilla työskentelevästä ulkopuolisesta työvoimasta. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä sellaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kestoaika.

Pääluottamusmiehelle ja laivaluottamusmiehelle on annettava Merimies-Unionin ja varustamon väliset sopimukset.

## 6 §. Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia Suomen Merimies-Unionin ja sen jäsenistön edustajana työehtosopimuksen ja työläinsäädännön soveltamista koskevissa asioissa sekä työsääntöihin ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Pääluottamusmiehen tehtävänä on myös neuvotella aluksen miehityksestä työehtosopimuksen tarkoittamalla tavalla sekä välittää tietoja työnantajan ja Suomen Merimies-Unionin sekä työntekijän välillä.

Alukseen otettavalle uudelle työntekijälle selvitetään ja hänen työnsopimukseen merkitään, mitä työehtosopimusta hänen työsuhteessaan sovelletaan. Työntekijälle selvitetään myös Suomen Merimies-Unionin ja varustamon välistä luottamusmies- ja neuvottelujärjestelmää ja hänet opastetaan viipymättä ja niin pian kuin mahdollista oman osastoluottamusmiehen tai aluksen luottamusmiehen taikka pääluottamusmiehen luo.

## 7 §. Luottamusmiehen työsuhde

Luottamusmies, on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviään oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu vapautusta työnteosta. Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

Työnantajan ja pääluottamusmiehen sekä varapääluottamusmiehen on selvitettävä pääluottamusmiestehtävän ja varapääluottamusmiestehtävän aikana, edellyttäkö pääluottamusmiehen tai varapääluottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille. Sama koskee erityistyösuojeluvaltuutettua, mikäli varustamoon on sellainen valittu.

## 8 §. Luottamusmiehen siirtäminen

Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden vakinaista tointaan huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan eikä hänen työnsopimussuhdetta saa päättää luottamusmiestehtävän takia. Määräaikaisesti toista työtä tekevä luottamusmies voidaan siirtää takaisin omaan työhönsä määräajan päätyttyä.

Pääluottamusmies ja varapääluottamusmies sekä erityistyösuojeluvaltuutettu, mikäli varustamoon on sellainen valittu, on sijoitettava tehtävän päättymisen jälkeen ensisijaisesti samaan alukseen tai samalle liikennealueelle, josta hänet on valittu, aikaisempaan työhön tai, jos se ei ole mahdollista, aikaisempaa työtä vastaavaan työso-

pimuksen mukaiseen työhön taikka, jos tämäkään ei ole mahdollista, hänen ammattitaitoaan vastaavaan työhön.

## 9 §. Luottamusmiehen irtisanomissuoja

Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, toimenpidettä ei saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei varustamon toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, että luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, tästä säännöstä voidaan poiketa.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman luottamusmiehen edustamien työntekijöiden enemmistön suostumusta.

Luottamusmiestä ei saa asettaa työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa huomioon asemaan kuin muut työntekijät.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden niin vakavan rikkomisen tai laiminlyönnin johdosta, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista, ei ole mahdollista, ellei rikkominen tai laiminlyönti ole ollut toistuvaa ja ellei luottamusmiestä ole tästä aikaisemmin toistuvasti varoitettu.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmiehehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdo-kassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan 3 kuukautta ennen luottamusmiehen toimikauden alkua tai vaalin toimittamista ja päättyy muun kuin valituksi tulleen osalta, kun vaalitulokset on todettu.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään myös kuusi (6) kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Mikäli työnantaja aikoo päättää luottamusmiehen työsopimuksen, tästä on ilmoitettava tämän sopimuksen osapuolille, joiden on välittömästi selvitettävä keskinäisissä neuvotteluissaan päättämisen peruste.

Jos luottamusmiehen työsopimus on päätetty tämän sopimuksen tai lain vastaisesti, työnantajan on suoritettava hänelle hyvikkeenä vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Hyvike on määrättävä merityösopimuslain 12 luvun 2 §:ssä säädettyjen perusteiden mukaisesti.

Mikäli luottamusmies on ollut sairauden tai vamman vuoksi pois työstä, varustamon on sijoitettava hänet sairauden päätyttyä tai vamman parannuttua ensisijaisesti samaan alukseen tai samalle liikennealueelle aikaisempaan työhön tai, jos se ei ole mahdollista, aikaisempaa työtä vastaavaan työsopimuksen mukaiseen työhön tai, jos tämäkään ei ole mahdollista, hänen ammattitaitoaan vastaavaan työhön.

Luottamusmiehenä toimivalle työntekijälle on annettava ennakoilmoitus hänen työsopimussuhteen päättymisestä kolme (3) viikkoa ennen varsinaisen päättymisilmoituksen antamista, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin vuoden, ja neljä (4) viikkoa ennen, jos työsuhde on jatkunut enemmän kuin vuoden. Luottamusmiehelle annettavaan ennakoilmoitukseen on merkittävä irtisanomisen syy. Pääluottamusmiehelle ja laivaluottamusmiehelle annettavasta ennakoilmoituksesta toimitetaan tieto myös asianomaisen työpaikan työntekijöille sekä tämän sopimuksen osapuolille. Ennakoilmoituksesta työosaston luottamusmiehelle annetaan tieto laivaluottamusmie-

helle. Ennakkoilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse antaa, jos työnantaja on lain mukaan oikeutettu purkamaan työsopimuksen.

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan myös varapääluottamusmieheen sekä erityis-työsuojeluvaltuutettuun, mikäli sellainen varustamossa on.

## **10 §. Vapautuksen antaminen ja ansionmenetyksen korvaaminen**

### **Vapautuksen antaminen**

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle järjestetään tarvittaessa tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta työstään.

Kiireellisten asioiden hoitamista varten luottamusmiehelle on annettava vapautusta työstään työn kannalta sopivana aikana.

Mikäli pääluottamusmies tai laivaluottamusmies on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, hänen on hoidettava luottamustehtävät sinä aikana.

### **Pääluottamusmies**

- säännöllisesti toistuvaa vapautusta 18 tuntia viikossa pääluottamusmiestehtävää varten ja 2 tuntia luottamusmiestehtäviä varten
- yhtäjaksoisen vapaan vähimmäispituus on yksi työpäivä ja enimmäispituus kaksi viikkoa
- pääluottamusmiehelle annetaan vapaata työstä hänen osallistuessaan työehtosopimusneuvotteluihin sekä työnantajan ja liiton yhteisesti hyväksymien toimikuntien ja työryhmien työskentelyyn
- pääluottamusmiehelle annetaan oikeus soittaa omasta hytistään luottamusmiestehtävien hoitamista varten tarvittavat puhelut

### **Laivaluottamusmies**

- säännöllisesti toistuvaa vapautusta 2 tuntia viikossa luottamusmiestehtävien hoitamista varten
- vapautus voidaan pitää kahden tai neljän viikon jaksoissa, jolloin vapautuksen pituus on 4 tai 8 tuntia

### **Osastokohtainen luottamusmies**

- vapautusta tarpeen mukaan, tarve selvitettävä ja vapaan ajankohta selvitettävä esimiehen kanssa

Mikäli luottamusmies on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa luottamusmiestehtävänsä sinä aikana. Kiireellisten asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa luottamusmiehelle vapautusta työstä muunakin työn kannalta sopivana aikana.

### **Ansionmenetyksen korvaaminen**

Pääluottamusmiehelle ja erityis-työsuojeluvaltuutetulle maksetaan vähintään sähkömies YT-palkkaryhmän mukaista palkkaa lisineen.

Pääluottamusmies ja varapääluottamusmies on oikeutettu saamaan jokaiselta luottamusmiestehtävien hoitopäivältä korvaukseen, joka vastaa 2 ylityötunnin palkkaa.



Jos pääluottamusmies ja erityistyösuojeluvaltuutettu joutuvat matkustamaa luottamusmies- tai erityistyösuojeluvaltuutetun tehtäviensä vuoksi tai osallistuakseen työnantajan ja liiton yhteisesti hyväksymien toimikuntien ja työryhmien työskentelyyn, maksaa työnantaja matkakulut, mikäli matkasta on ennakolta sovittu työnantajan kanssa.

Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, hänelle maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai hänen kanssaan sovitaan muusta lisäkorvauksesta.

Edellä olevia määräyksiä sovelletaan myös erityistyösuojeluvaltuutettuun, mikäli varustamoon on sellainen valittu.

### **11 §. Luottamusmiehen koulutus**

Luottamusmiehelle on varattava mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Luottamusmieskoulutukseen osallistumiseen käytetty aika rinnastetaan työssäoloaikaan.

### **12 §. Luottamusmiehen toimitilat ja toimistovälineet**

Luottamusmiehelle on järjestettävä paikka, jossa hän voi säilyttää luottamusmiestehtäviä varten tarvittavat asiakirjat ja toimistovälineet. Jos työpaikan koko sitä edellyttää, työnantajan on järjestettävä luottamusmiehelle myös tarkoituksenmukainen toimitila, jossa hän voi järjestää luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät neuvottelut.

Pääluottamusmiehellä ja laivaluottamusmiehellä on oikeus maksutta käyttää tehtäviensä hoitamisessa aluksen ja varustamon tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä, kuten matkapuhelimia, sähköpostia, Internet-yhteyttä sekä it -laitteita niihin liittyvine ohjelmineen.

Luottamusmiehelle on järjestettävä tiedottamistoimintaa varten miehistötiloista asianmukainen paikka ilmoitusten ja tiedotteiden esille asettamista varten.

### **13 §. Neuvottelujärjestys**

Työn suorittamista ja sen teknistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä työntekijän on käännyttävä ensisijaisesti hänen lähimmän esimiehensä puoleen.

Ellei työntekijä ole saanut palkkaustaan tai työehtojaan koskevaa asiaa selvitettyksi esimiehen kanssa, hän voi saattaa asian hoidettavaksi työosastonsa luottamusmiehen ja esimiehen tai työnantajan edustajan välisiin neuvotteluihin. Ellei asiaa saada näin selvitettyksi, se voidaan siirtää ratkaistavaksi laivaluottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisiin neuvotteluihin. Jos asiaa ei saada ratkaistua näissäkään neuvotteluissa, se voidaan siirtää pääluottamusmiehen selvitettäväksi.

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada edellä olevan mukaisesti paikallisesti ratkaistuksi, se voidaan saattaa selvitettäväksi työehtosopimuksen mukaisessa neuvottelujärjestyksessä.

### **14 §. Sopimuksen voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa kuten pääsopimus.

## 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 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 sopimuspyytäkirjan 5 §:n mukaisesti ja siinä mainituin edellytyksin. Suomen olympiakomitean nimeämiin olympiavalmenttaviin 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 ammattiliittojen 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 työehtosopimuspyytäkirja on voimassa kuten osapuolten välillä solmittu työehtosopimus.

## **ARBETS- OCH LÖNEVILLKOR OMBORD PÅ REDERIETS FÖRBINDELSEFARTYG**

Finlands Sjömans-Union FSU rf och Sundqvist Investments AB (nedan parterna) har kommit överens om, att förlänga det kollektivavtal som tillämpas ombord på rederiets förbindelsefartyg och som är i kraft t.o.m. den 29.2.2016 att fortsätta gälla för perioden 1.3.2016 – 28.2.2017.

Enligt tidigare kutym konstaterar parterna, att grundlönerna enligt vilka garantilönerna har kalkylerats samt övriga ersättningar och tillägg höjs med samma euro- och/eller procentbelopp och vid samma tidpunkt som utrikestrafiken, dvs. den 1.3.2016. Förhöjningen för förbindelsefartygens garantilöner innebär 19 €, dock minst 0,43 %.

Därtill har man kommit överens om, att man i lönebilagan inför tre (3) nya befattningar och löneklasser för ekonomipersonal (kock, caféföreståndare och cafébiträde – bilaga 1c).

Garantilönerna fr.o.m. den 1.3.2016 framgår ur bilagorna 1a, 1b, 1c och 1d.

Helsingfors den xx.2.2016

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU RF

SUNDQVIST INVESTMENTS AB