

## Protokollat gældende for (DAS) ansatte i

- **Scandlines Danmark ApS**
- **Scandlines Gedser – Rostock ApS**

(herefter kaldt Scandlines)

Nedenstående, der angår skibsassistenter omfattet af DAS- overenskomsten mellem Metal Maritime og Færgerederierne og som er ansat i Scandlines Danmark ApS, substituerer eller supplerer overenskomstens bestemmelser vedrørende:

### **Hyre (§ 2).**

- a) For røradskillelse i forbindelse med toiletløb ydes et tillæg pr. gang. Satsen fremgår af satsbilaget mellem parterne.
- b) I skibe med mønstret besætning, hvor den normale daglige arbejdstid i alle døgn (kontinuerligt) udgør 12 timer i døgnnet, ydes et tillæg jf. omstående aftale om mønstrede besætninger.

### **Arbejdstid m.m. (§ 3).**

Arbejdstiden tilrettelægges i samråd med tillidsrepræsentanten ved det aktuelle overfartsområde.

Almindeligt skibsarbejde tilrettelægges efter § 3. litra f) stk. 1.

### **Overtid (§ 4)**

Der kan mellem Forbund og rederi aftales dispensation for afspadsering i enkeltstående tilfælde

### **Ferie og feriefridage (§ 5)**

Der kan mellem Forbund og rederi aftales dispensation for afspadsering af feriefridage i enkeltstående tilfælde.

Såfremt feriefridage udbetales, sker dette efter følgende formel: Månedsløn inkl. faste tillæg/160,33 x antal feriefridage i timer.

### **Uddannelse (§ 9)**

Arbejdstiden registreres således:

Lovpligtige kurser: forbrugt reisetid dog max 4 timer på ud og hjemrejsedag, samt 7,4 timer pr. kursusdag.

Ikke lovpligtige kurser: 7,4 timer pr. kursusdag.

## **Tillidsrepræsentantregler (§ 12)**

Tillidsrepræsentanten tilskrives en gang årligt 12 x 8 timer til brug for fagligt arbejde. Under hensyntagen til tjenestens tilrettelæggelse fordeler tillidsrepræsentanten selv timerne mellem årets 12 måneder.

Fællestillidsrepræsentanten tilskrives under samme vilkår 12 x 12 timer årligt til brug for fagligt arbejde.

Regnskaberne nulstilles ved årets udgang.

## **Forhold vedrørende mønstrede besætninger:**

### **Generelt:**

Holdbesættelse sker efter opslag.

Mønstringsperiodens længde aftales lokalt, dog ikke til mindre end 3 dage ude. Dette gælder dog ikke for afløsere.

Grundtørnlistes udarbejdes for et halvt år frem.

Den daglige normale arbejdstid udgør 12 timer i døgnet.

Der indlægges 9 standby vagter pr. år pr. medarbejder. Der ydes minimum 12 arbejdstimer for en sådan vagt. Sådanne vagter meddeles den 25. i måneden forud.

Afmønstringsdagen regnes for en hviledag.

### **Tørn- og vagtmønster**

Ved ferie og sygdom betragtes det som om medarbejderen er gående i tørnen.

Tørnmønstret tilrettelægges således, at arbejdstiden i gennemsnit udgør 465 timer pr. kvartal og således at den kvartalsvise arbejdstid kan fraviges med +/- 13 timer, som dog skal udlignes det følgende kvartal.

### **Arbejdstid**

Den daglige normale arbejdstid under udmønstring følger lokalaftalen. Beordret arbejde herudover – dog ikke i forbindelse med vagtoverlevering etc. – honoreres som overtid hvis kvartalsnormen overskrides. Det forudsættes at vagtplaner offentliggøres i overensstemmelse med reglerne i vagtholdsbekendtgørelsen.

Undernorm der opstår som følge af kursusdeltagelse, møder etc. opspares og afvikles som arbejdsperioder om bord. Sådanne arbejdsperioder har en varighed af minimum 6 timer.

Alternativt kan opsparet undernorm efter aftale med medarbejderen modregnes i afspadsringstimerne.

### **Ferie og frihed**

Ferie og frihed skal som hovedregel søges og tildeles i hele mønstringsperioder.

Enkeltstående fridage skal dog bevilges ved privat bytning eller, såfremt der umiddelbart er afløsere til rådighed, således at friheden kan bevilges uden ekstraordinære omkostninger for rederiet.

### **Afløsere**

Afløsernes daglige arbejdstid følger det hold der afløses på, i forholdet 1:1. Udsving i kvartalsnormen må accepteres i den udstrækning et hold følges (samme norm som holdet). Dog skal kvartalsnormen i gennemsnit overholdes.

Afløseren tilskrives for hver vagt minimum det antal timer den afløste bliver trukket for friheden. Jvf. endvidere overenskomsterne.

Afløsere, der ikke modtager fast mønstringstillæg, og som lejlighedsvis mønstres om bord ydes et mønstrings-/kostpengetillæg pr. mønstringsdøgn som udgør. Beløbet fremgår af hovedoverenskomsten.

Såfremt der sejles mønstret på en fridag(overtid), og den optjente overtid hensættes til afspadsring, udbetales der 2 x mønstrings / kostpengetillæg for denne vagt. Tillægget ydes således ikke ved senere afspadsring af ovennævnte overtid.

### **Kostpenge/mønstringstillæg**

Der ydes kost om bord. Kostpenge ydes under frihed, undtagen de dage hvor medarbejderen i praksis ydes fuld kost (kurser, m.m.). Satserne fremgår af hovedoverenskomsten.

### **Lønninger**

Mønstringstillægget kan efter ønske fra den enkelte personalekategori omsættes til frihed. Værdien af en time fastsættes i henhold til rederiets budgetsats for den enkelte personalegruppe efter aftale med organisationerne.

### **Møder mm.**

Når en medarbejder er udsat til deltagelse i møder, off-hire, værftsophold eller lign. der ikke kan sidestilles med mønstret sejlads, opgøres tjenestetiden som planlagt/effektiv arbejdstid pr. dag, inkl. rejsetid mm.

### **Transport**

I forbindelse med på-og afmønstring vil rederiet refundere udgifter til DSB togtransport fra hjemstationen til mønstringssted og retur.

København den 01.03.2023.

For Scandlines Danmark ApS  
m. forbehold for godkendelse  
af Færgerederierne

For Metal Maritime  
m. forbehold for godkendelse  
i kompetent forsamling