

2014 – 2017

**Protokollat
gældende for tjeneste i
Mols-Linien A/S**

Nedenstående, der angår søfarende omfattet af overenskomsten mellem Dansk Metals Maritime Afdeling og Bilfærgernes Rederiforening, og som er tjenestegørende ved Mols-Linien A/S, substituerer eller supplerer overenskomstens bestemmelser vedrørende:

I. Fastansatte skibsassistenter afskediges i tilfælde af indskrænkning i henhold til anciennitet og efter den med rederiet udarbejdede fælles anciennitetsliste.

II. Hyre m.m. (§ 2)

- a) Der ydes til én skibsassistent pr. hold på hurtigfærgerne et tillæg på pr. 1. marts 2014 kr. 277,61 og pr. 1. marts 2015 kr. 282,05 og pr. 1. marts 2016 kr. 286,84 for billettering.
- b) For kørsel med førerløst køretøj ydes pr. 1. marts 2014 kr. 7,17 i honorar pr. ombord- og ilandkørsel. Antal opgøres pr. dag pr. hold af styrmanden, hvorefter en repræsentant for skibsassistenterne/båds mændene sammen med styrmanden kvitterer for antallet. Der er enighed om, at uanset køretøjets art betales alene 1 enhed af ovennævnte kronesats. Der ydes ikke betaling for rederiets egne biler: Bagagevogne, madvogn og filmvogn.
- c) Som servicetillæg ydes 1 overtime til én mand for åbning af låst bildør.
- d) Ved ophold på rederiets foranledning uden for rute ydes 1 diæt à kr. 158,10 pr. overnatning.
- e) Under værftsophold, brandskole og sikkerhedskursus ydes kostpenge pr. dag kr. 200,00, hvis kost i øvrigt ikke ydes af rederiet.
- f) Der ydes 50 % overtid for:

Arbejde med malersprøjte, rustbankeværktøj og andet dermed ligestillet særligt værktøj, der er forbundet med tilsvarende væsentlige arbejdsgener.

Arbejde med opsugning af vand eller lignende i garnering og slamtanke.

Arbejde med højtrykssvaskemaskine i lukkede rum.

Arbejde under dørklader i maskinen.

Arbejde i krumtaphuse.

Røradskillelse i forbindelse med toiletløb.

III. Arbejdstid og arbejdsforhold m.m. (§ 3)

- a) Arbejdstiden er en normering på 155 timer pr. måned og med en tjenestetid, der i den enkelte måned ikke kan afvige mere +/- 13 timer. Tørringen tilrettelægges således, at der er mindst 10 arbejdsfri kalenderdage pr. måned (februar dog mindst 9).

2 måneders norm på 310 timer kan overskrides med max. 5 timer, som honoreres som overtid.

- b) Vagtplanen lægges i henhold til fartplanen.
Tiltørring er mindst 6 timer.
Protoplan udsendes den 15. i måneden og hænger til den 1. i næste måned. Herefter sendes den til kontoret for bearbejdelse. Kontoret udsender den bearbejdede vagtplan den 10. i måneden til skibet. Vagtplanen træder i kraft den 16. i måneden. Pr. den 15. udsendes protoplanen for næste måned osv.
- c) I denne arbejdsplan er de månedlige fridøgn og weekendtimer fuldt afviklet. Eventuelle rejser til og fra skiftesteder regnes ikke for arbejdstid.
Der er personlig afløsning ved vagtskifte mellem holdene.
Ved ikke-afløsning ydes overtid + 50 % til afløsning.
I de tilfælde hvor skibsassistenterne ender i en anden havn, end hvor tjenesten begyndte, beregnes 1½ time som transport til udgangshavn.
- d) Ved arbejde udover fastlagte norm i henhold til punkt a ydes overtid, som afvikles efter reglerne i § 4 i hovedoverenskomsten. Skibsassistenternes arbejdstid om bord er effektiv i henhold til overenskomstens tider herom.

Der er enighed om, at § 3f, 3. afsnit i hovedoverenskomsten om servicestandard i Mols-Linien A/S skal udføres i alle døgnets timer uden ekstrahonorering af den vagthavende besætning uanset teksten i hovedoverenskomsten.

Servicestandard defineres som:

Vognbænk skal i sejltiden altid fremstå rene og pæne:

- Dækket skal være rent for olie, benzin opkast, papir etc. som umiddelbart kan fjernes
- Agterdæk og trapper kan spules efter behov
- Affaldsbeholdere skal regelmæssigt tømmes
- Lysstofrør skal alle være funktionsduelige

Aptering:

- Redningsveste og redningsudstyr skal være på plads
- Dørk skal renholdes for løst papir og lignende
- Affaldsbeholdere tømmes på hver overfart og ellers når nødvendigt – må ikke være fyldte
- Pærer og lysstofrør skal alle være funktionsduelige og skiftes straks hvis nødvendigt

- Opkast, hundeeskrementer og lignende fjernes straks og stedet vaskes. (For dette ydes et smudstillæg på pr. 1. marts 2014 kr. 21,61 og pr. 1. marts 2015 kr. 21,96 og pr. 1. marts 2016 kr. 22,33 pr. gang.)

Toiletter på hver overfart:

- Kummer skal efterses og evt. renses (før passagererne kommer om bord)
 - Håndklæderuller/varmluftsblæsere skal efterses og være opfyldt/funktionsdygtige
 - Sæbedispensere efterfyldes – må ikke være tomme
 - Løst papir på dørken tømmes
 - Opkast fjernes og afvaskes straks (For dette ydes et smudstillæg på pr. 1. marts 2014 kr. 21,61 og pr. 1. marts 2015 kr. 21,96 og pr. 1. marts 2015 kr. 22,33 pr. gang.)
 - Spejle aftørres for stænk
 - Vaskekummer aftørres for stænk
 - Affaldsbeholdere tømmes
- e) Under sygdom skrives tjenestetid som for de faste hold.
- f) Besætningsmedlemmernes bopæl er rederiet uvedkommende. Besætningerne tørner i færgehavnene, idet udgangspunktet på forhånd drøftes med tillidsmanden og aftales i lokalaftale.
- g) Der ansættes i alt op til 22 afløsere, afhængig af drifts og afløsningsbehov fordelt efter behov hhv. Jylland og Sjælland i alle rederiets færges.

For disse afløsere gælder:

Hovedarbejdsområdet er afløsning af den normerede besætning. I den udstrækning rederiet finder det fornødent kan disse fastansatte afløsere yde tjeneste som dagmænd i henhold til overenskomstens § 3 f.

Arbejdstiden tilrettelægges iht. vagtskema, men kan ændres for afløsning af normeret driftsbesætning.

Afløserne sikres hver måned 10 arbejdsfri døgn og heri én weekend. Disse fridøgn varetages af rederiet (HR Afd.), som meddeler disse senest den 10. i måneden for ikrafttræden den 16. i samme måned.

Ved weekendfri for afløsere, skal det præciseres, at det er parternes fælles opfattelse, at 1 friweekend pr. måned er et gennemsnit, således dette kan praktiseres som mindst 3 friweekends pr. 3 måneder (f.eks. 2 i 1. måned, 0 i 2. måned og 1 i 3. måned).

Vagtplanen udarbejdes som for alle skibsassistenter for 1 måned af gangen og indbefatter +/- 13 timer.

Afløserne er pligtige til at afløse i alle rederiets færges for opfyldelse af normen. For skibsassistenter der afløser i modsat havn ydes 1 tjenestetime for udrejsen og 1 tjenestetime for hjemrejsen.

Ved vagtplanering skal sikres en ensartet fordeling på alle afløsere af de forskellige vagttyper.

Herudover kan ansættes sæsonafløsere efter behov. Opsigelsesfristen for disse sæsonafløsere er max 1 måned. Månedsnorm kan være +/- 26 timer til norm på 181 timer. Timer herover honoreres med overtid. De overskydende timer akkumuleres måned for måned, til afvikling som hyredage.

Forudsætningen for denne aftale er, at ferie- og frihedsafvikling følger nedenstående regler:

- Frihed (ferie og overtidssafvikling) gives under forudsætning af, at skibenes drift tillader dette.
- Ferieønsker går forud for overtidssafspadsering.
- Frihed før vagtplanens ikrafttrædelse indarbejdes i vagtplanen med afløsernavn.
- Frihed bestilt efter vagtplanens ikrafttrædelse gives, hvis der er afløsning muligt. Hvis afløseren melder fra senere end dagen før eller 24 timer før vagt ydes der overtid til den, hvis frihed annulleres.
- Restferie skal ønskes inden den 15. januar. Rederiet vil herefter fordele restferie inden den 1. maj iht. den gældende ferielov.
- Ferie- og frihedsønsker koordineres alene af rederiet (HR Afd.)

- h) I det omfang skibsføreren ekstraordinært ønsker at tilbageholde en eller flere besætningsmedlemmer efter den stipulerede tjenestetid for anvendelse til særligt arbejde, ydes pr. time overtid + 50 %. Ved tilbagehold som følge af dårligt vejr dog minimum 2 overtimer + 50 %. Dog gælder for Max Mols, at 15 min. af den stipulerede tjenestetid kan anvendes til personlig hygiejne så længe bade faciliteter ikke er til stede.
- i) I forbindelse med eksempelvis dokophold, hvor der sejles ekstra, og hvor holdet ender i udehavn, betales 3 overtimer pr. mand grundet manglende sovefaciliteter.
- j) Ekstra dobbelttur:
Skønnes det af rederiet, at der er behov for en ekstra dobbelttur af enhver art, ydes der til hver skibsassistent 6 overtimer for sejladsen fra ophør af normal fartplan til ankomst efter dobbeltturens udførelse.

Nærværende bestemmelse tilsidesætter ikke overenskomstens § 3 angående arbejdstidens tilrettelæggelse.

- k) Værftssejlads:
Ved uplanlagt værftssejlads, der foregår inden for holdets normale vagt, ydes som kompensation for eventuelle ulemper 2 timer. Varer værftssejladsen ud over normal sejladsophør ydes overtid + 50 % til hjemmehavn.
Ved sejlads af enhver art uden for den normale rute ydes som ekstra betaling fra afsejling fra ruten til ankomst i hjemmehavn overtid + 50 %.
- l) Manøvrering af ramper:
Manøvrering af skibets ramper er en del af skibsassistenternes arbejde, hvorfor vagtmanden skal udføre dette uden ekstra betaling.
- m) Skibsassistenter:
Skibsassistenterne er, efter skibsledelsens anvisning, pligtig til at udføre arbejde inden for dækkets og maskinens sædvanlige arbejdsområder om bord fra mast til køl. Eksempelvis alt arbejde ved lastning/losning under ophold i havn, bagagehåndtering, service over for passagerer og kunder i bil samt driftsmæssigt arbejde med brændstof, affald m.v.
- Natmanden i hurtigfærgerne udfører alt forefaldende arbejde om bord, hvorved flere fagområder dækkes. Der ydes herfor 3 tjenestetimer, hvormed natmændenes månedsnorm nedsættes, jfr. aftale af 13. januar 1998.
- n) For medarbejdere (natmænd), der på månedsbasis udelukkende har arbejdstid mellem kl. 24.00 og kl. 06.00 ydes 8 timers reduktion i 155 timer månedsnorm. Afløsere reduceres tilsvarende pro rata.
- For medarbejdere, der er tilknyttet fast sejrende nathold ydes 5 timers reduktion i 155 timers månedsnorm. Afløsning for natsejlads sker i Aarhus. Afløsning beregnes pro rata. Afløsning, der ikke udløser mere end 1 time, honoreres ikke.
- o) Bakstørn:
Renholdelse af opholdsrum og spiserum skal ske i arbejdstiden med mindst 3 timer pr. døgn i hver færge. Udføres sådant arbejde i fritiden eller på lørdage eller søn- og helligdage, betales overtid herfor. Rederiet anskaffer de nødvendige rekvisitter samt rengøringsmidler. Rederiet kan lade bakstørnen udføre af rengøringspersonalet som normal morgenrengøring.

IV. Ferie (§ 5)

Der er enighed om, at der skal ske administrativ hjemsendelse for afvikling af restferie der ikke er ønsket senest den 15. januar. Denne ferieafvikling arrangeres i samarbejde mellem rederiets administration og fællestillidsmanden.

V. Spisepauser (§ 6)

- a) Spisetider skal ydes besætningen i nødvendigt omfang, således ½ times frokost, ½ times middag og ½ times kaffepause om eftermiddagen.

Ved sejlads efter kl. 18.00 ydes ½ times spisepause for hver fulde 4 timers sejlads.

Al spisetid indgår i månedsnormen som arbejdstid.

Spisetiderne i hurtigfærgerne afholdes, når driften tillader dette.

- b) Eventuelle ændringer i priser på den kost, der kan købes om bord, kan kun ske efter drøftelse med fællestillidsmanden.

VI. Uddannelse og uddannelsesfond (§ 9)

- a) For kursus i skibenes hjemhavne (Odden, Aarhus og Ebeltoft) betales 8 timers tjenestetid. Ingen diæter eller kørepenge.

Ved kurser i anden havn end ens hjemhavn ydes 16 timers tjenestetid. Ingen diæter eller kørepenge.

Kurser der afholdes i den planlagte arbejdstid, honoreres selvklart med arbejdstidsnormen.

Kurser der afholdes uden for færgehavnene betales som hidtil med 8 tjenestetimer pr. dag, 4 timer til udrejse og 4 timer til hjemrejse. Hertil kommer diæter og KM. penge.

Der er pligtigt fremmøde til de af rederiet arrangerede kurser, jf. overenskomstaftalen.

- b) Det tilstræbes at uddanne et passende antal skibsassistenter pr. hold med stort kørekort (evt. gennem AMU-skolerne).

VII. Tillidsmandsregler (§ 13)

- a) Rederiet opretter og betaler telefon for fællestillidsmanden.
- b) De i overenskomsten omtalte tillidsmænd på ruter, hvor fællestillidsmanden ikke beskæftiges ydes hver 6 tjenestetimer fri pr. måned. Fællestillidsmanden ydes i alt 18 timer fri pr. måned.
- c) Sikkerhedsudvalgs møde uden for sædvanlig vagtturnus beregnes med 4 overtimer.
- d) Efter aftale med rederiet kan der accepteres ekstra tillidsmandskurser.

VIII. Beklædning

- a) Under tjeneste bæres uniform i henhold til SMS.

- b) Rederiet leverer og udleverer uniform i henhold til aftale af 2/1982 og 4/1987. Ændring af uniform sker i samarbejde med fællestillidsmanden. Pr. år tilskrives hver skibsassistent 324 point, der anvendes til indkøb af de pointsatte uniformsdele. Aflosere optjener point pro rata.
- c) Skibsassistenterne forestår selv renholdelse af uniform. Rederiet sørger for mulighed for vask om bord uden for arbejdstiden og leverer vaskemidler i nødvendigt omfang.
- d) Der udleveres arbejdshandsker og gummihandsker hver måned efter behov, ligesom der udleveres kedeldragt til brug ved særligt snavset arbejde.

IX. Sikkerhedsbestemmelser (forgiftningsfarer m.m.)

Den til enhver tid gældende aftale vedrørende mærkning med tilhørende sikkerhedsforanstaltninger for malinger, der udsendes som bekendtgørelse fra Arbejdstilsynet vedrørende bilfærger og fra Søfartsstyrelsen, skal overholdes ved alt malerarbejde.

Det påhviler parterne nøje at følge alle givne sikkerhedsbestemmelser.

Det påhviler rederiet at drage omsorg for, at alt nødvendigt sikkerhedsudstyr og personlige værnemidler er til rådighed før arbejdet påbegyndes.

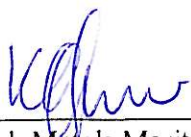
Der udleveres neutraliseringsvæske til vask af hænder for toiletmanden på grund af fare for inficering med kolibakterier. Der tilbydes de skibsassistenter, der arbejder med toiletfaciliteter alle nødvendige vaccinationer til forebyggelse af smittefarlige sygdomme som følge heraf.

Besætningen har pligt til at renholde og være påpasselig over for det udleverede udstyr. Tidligere anvendt udstyr (åndedrætsværn m.m.) må kun udleveres desinficeret.

X For medarbejdere over 60 år kan aftales reduceret ansættelse.

Der er blandt parterne herefter enighed om, at lokalprotokollatet får fuld gennemslagskraft. Der tages forbehold for godkendelse af kompetent forsamling.

Den 1. april 2015


Dansk Metals Maritime Afdeling


Mols-Linien A/S