

**2020
2023**

**Indgået mellem
DIO II
og
Lederne Søfart**

**Overenskomsten
omfatter
skibsførere på havne-
busser i Movia-området.**

Skibsførere på havnebusser

DI nr. 794553



SKIBSFØRERE PÅ HAVNEBUSSE

OVERENSKOMST 2020-2023

Indgået mellem

DI Overenskomst II

og

Lederne Søfart

gældende for skibsførere beskæftiget på havnebusser i
Movia-området

Indhold

§ 1. Dækningsområde m.v.	4
§ 1a. Ansættelse og arbejdsfunktioner	4
§ 2. Arbejdstid	4
§ 2a. Reservebesætning	5
§ 2b. Deltidsbeskæftigelse	5
§ 3. Månedshyre	5
§ 3a. Overarbejde.....	6
§ 4. Pension	7
§ 5. Ferie	7
§ 5a. Feriefridage	8
§ 5b. Seniorordning	9
§ 6. Sygdom	10
§ 8. Barsel	12
§ 9. Opsigelsesregler.....	13
§ 10. Talsmand.....	14
§ 11. Uddannelse	15
§ 12. Fornyelse af sønæringsbevis	16
§ 13. Lokale aftaler.....	16
§ 14. Regler for behandling af faglig strid.....	16
§ 15. Overenskomstens varighed.....	17
Bilag 1 - Aftale om overførsel af ferie	18
Bilag 2 - Protokollat om biansættelse	20
Bilag 3 - Elektroniske dokumenter	20
Bilag 4 - Nyoptagne virksomheder	21

§ 1. Dækningsområde m.v.

Overenskomsten omfatter medlemsvirksomheder under DIO II, der udøver havnebusvirksomhed indenfor Movia-området. Overenskomsten omfatter skibsførere på havnebusser i Movia-området.

Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende for overenskomstforholdet. Skibsførere har dog ikke ret til at strejke.

§ 1a. Ansættelse og arbejdsfunktioner

Der udarbejdes særlige hyrekontrakter for skibsførere, med angivelse af arbejdsopgaver, herunder passagerservice, udkik, billetsalg, til- og afrigning, samt ren- og klargøring af fartøjet. Skibsførerne deltager i hele sejladsen og herudover i opstart og klargøring.

Øvrig besætning med fornøden uddannelse/bevis efter gældende lovgivning, kan i tilfælde af fravær eller andet midlertidigt behov for ekstra arbejdskraft arbejde som skibsfører, i det den pågældende da aflønnes forholdsmæssigt for perioden efter denne overenskomst.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1.

Minimum tiltørning er 3 timer.
Frokost indtages i arbejdstiden, når lejlighed herfor gives.

Stk. 2. Fastansatte på fuld tid

Månedsnormen i en turnus udgør 160,33 timer.

Stk. 3.

Der kan etableres turnus af op til 26 ugers varighed.

En turnusperiode omfatter dels turnusvagt og dels øvrigt arbejde, jf. nedenfor. I en 26 ugers turnusperiode skal mindst 75 % af arbejdsdagene anvendes til turnusvagter, mens de øvrige arbejdsdage for den enkelte medarbejder i turnusperioden fordeles til sygeafløsning, ekstrasejlad, rengøring og vedligeholdelse. Disse arbejdsdage fastlægges efter aftale mellem den enkelte medarbejder og driftsledelsen.

I en turnusperiode på 26 uger er medarbejdernes samlede turnustid og øvrig arbejdstid maksimalt 962 timer (6 x 160,33). Ved kortere turnusperioder nedsættes den samlede maksimale turnustid og øvrig arbejdstid forholdsmæssigt.

§ 2a. Reservebesætning

Der kan anvendes timelønnede beskæftigede, der alene fungerer som tilkaldereserve og med en lavere ugentlig arbejdstid end 37 timer. Disse aflønnes forholdsmæssigt efter deres mindre arbejdstid. Reservebesætningen skal opfylde Søfartsstyrelsens regler vedrørende krav til søfartsbevis m.v. Der kan maksimalt anvendes reservebesætning til 10 pct. af vagterne i en turnusperiode. Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede i forbindelse med brug af reservebesætning.

§ 2b. Deltidsbeskæftigelse

Virksomheden kan antage medarbejdere til deltidsarbejde under forudsætning af, at de ikke i forvejen har beskæftigelse på fuld tid i den pågældende eller anden virksomhed. Aflønning sker i henhold til almindeligt gældende overenskomstbestemmelser, således at der ikke må ydes disse medarbejdere nogen form for lønmæssig kompensation, fordi deres arbejdstid er kortere end den normale. Virksomheden må ikke reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede i forbindelse med etablering af deltidsarbejde. Den ugentlige arbejdstid for deltidsansatte skal udgøre mindst 15 og højst 30 timer. Ved ansættelse af deltidsarbejdere udarbejdes en ansættelseskontrakt, hvoraf vedkommendes ansættelsesform består. Betaling for overarbejde ydes kun til deltidsbeskæftigede medarbejdere, i det omfang overarbejdet rækker ud over den til en hver tid gældende normerede arbejdstid for fuldtidsansatte.

Deltidsbeskæftigede kan indgå i en turnusordning, forudsat at den ugentlige arbejdstid er mindst 15 og højst 30 timer.

§ 3. Månedshyre

Stk. 1

Pr. 1. marts 2020 udgør månedshyren	kr. 30.400
Pr. 1. marts 2021 udgør månedshyren	kr. 30.900
Pr. 1. marts 2022 udgør månedshyren	kr. 31.400

Anciennitetstillæg

Endvidere betales et anciennitetstillæg pr. måned til skibsføreren, der udgør følgende:

Pr. 1. marts 2011 udgør tillægget følgende:

Sats I	efter 1 år	kr. 1.080-	pr. md.
Sats II	efter 2 år	kr. 2.080-	pr. md.
Sats III	efter 5 år	kr. 2.580-	pr. md.

For overarbejde ydes endvidere anciennitetstillæg pr. time, efter ovennævnte satser og beregnet på baggrund af en månedsnorm på 160,33 timer.

For deltidsansatte og reservepersonale betales anciennitetstillæg pr. time, efter ovennævnte satser og beregnet på baggrund af en månedsnorm på 160,33 timer.

Stk. 2

Medarbejderen har ret til et særligt tillæg.

Tillægget udgør pr. 1. marts 2020 kr. 1.100 om måneden

Tillægget udgør pr. 1. marts 2021 kr. 1.450 om måneden

Tillægget udgør pr. 1. marts 2022 kr. 1.750 om måneden

Medarbejderen kan disponere over midler fra opsparingen af det særlige tillæg i visse fraværssituationer.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden en gang årligt i forbindelse med udbetaling af løn for december måned.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det særlige tillæg udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

§ 3a. Overarbejde

Overarbejdsbetaling

Overarbejde for fuldtidsansatte skal varsles med mindst 4 timer. Såfremt dette varsel er overholdt, udløses alene overarbejdsbetaling for arbejde udover den til enhver tid gældende månedsnorm. Overholdes varsløst ikke, udløser overarbejdet derimod altid overarbejdsbetaling.

Overarbejdsbetaling ydes på alle dage efter følgende satser:

Pr. 1. marts 2020 udgør overarbejdssatsen kr. 97,55 pr. time

Pr. 1. marts 2021 udgør overarbejdssatsen kr. 99,11 pr. time

Pr. 1. marts 2022 udgør overarbejdssatsen kr. 100,70 pr. time

Overarbejde afspadsres time for time, hvor tillæggene løbende er udbetalt. Såfremt arbejdsgiver og lønmodtageren er enige herom, kan overarbejdstimerne i stedet udbetales.

Såfremt arbejdsgiveren og lønmodtageren er enige herom, kan overarbejdstillæg i stedet afspadsres, således at tillægget pr. overarbejdstime regnes som 1 time.

§ 4. Pension

Ansatte, der er fyldt 18 år, og som i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller i mindst 5 måneder inden for de sidste 3 år har arbejdet på en virksomhed under denne overenskomst eller under en overenskomst på den ene side 3F og på den anden side DIO I (Arbejdsgiverforeningen for Transport og Logistik, Arbejdsgiverforeningen for Kollektiv Trafik, Turistvognmændenes Arbejdsgiverforening eller Jernbanernes Arbejdsgiverforening) er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark. Medarbejdere, der ansættes pr. 1. maj 2012 eller senere, kan vælge at benytte PFA-pension i stedet for PensionDanmark.

Bidraget udgør i alt 12,0 % af lønnen. Lønmodtageren betaler 4,0 % af bidraget og arbejdsgiveren 8,0 % af bidraget.

Arbejdsgiveren tilbageholder lønmodtagerbidraget og indbetaler dette sammen med eget arbejdsgiverbidrag. Reservebesætning jf. § 2a kan efter aftale med virksomheden vælge hvilket pensionselskab, pensionsindbetalingerne skal ske til.

Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

Bestemmelsen træder i kraft pr. 1. maj 2020. Retten gælder også for medarbejdere, der inden 1. maj 2020 har nået folkepensionsalderen.

§ 5. Ferie

Stk. 1.

Den til enhver tid gældende bekendtgørelse om ferie for søfarende er gældende.

Ferie gives og holdes efter ovennævnte samt i henhold til Ferielovens regler. Fastansatte skibsførere oppebærer ferie med løn. For reserveansættelse betales feriegodtgørelse ved anvendelse af parternes feriekortordning.

Den mellem DIO II og Lederne Søfart indgåede aftale om ferieoverførsel er gældende.

Hovedorganisationernes Standardaftale A (feriekortordningen) er gældende.

Feriepenge kan udbetales op til en måned før feriens afholdelse. I tilfælde af betalingsstandsning indestår DI for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i

henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

Stk. 2.

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

§ 5a. Feriefridage

Stk. 1.

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage pr. ferieår. For perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021 optjenes 6,67 feriefridage. Optjeningsperioden er efter udløbet af denne periode 1. september – 31. august. Disse to perioder modsvarer i det følgende ”ferieåret”.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele perioden fra 1. maj 2020 til 31. august 2021, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 6,67 feriefridage sættes i forhold til 16 måneders ansættelse.

Beskæftigelse for sæsonansatte før 1. april og efter 30 september sammenlægges og beregnes forholdsmæssigt.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele ferieåret, beregnes feriefridagen(e) forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders ansættelse.

Beskæftigelse for sæsonansatte før 1. april og efter 30 september sammenlægges og beregnes forholdsmæssigt.

Stk. 2.

For de således etablerede feriefridage skal følgende gælde:

Medarbejdere på uge- eller månedsløn:

Disse medarbejdere holder fri uden afkortning i uge- eller månedslønnen, idet en feriefridag for fuldtidsbeskæftigede udgør 5 timer pr. dag (ved en norm på 152 timer pr. md. Ved ændring af normen forhøjes/nedsættes dette timetal tilsvarende). For andre foretages forholdsmæssig beregning.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefridage. Har medarbejderen afholdt flere feriefridage end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan arbejdsgiveren modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

Stk. 3.

Der kan uanset jobskifte kun afholdes de i stk. 1 nævnte feriefridage i hvert ferieår.

Hvis feriedagene – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – ikke afholdes, skal den optjente løn for feriefridagene udbetales. Tilsvarende gælder ved sygdom, tilskadekomst eller barsel.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen. Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres 6,67 feriefridage i perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

§ 5b. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til det særlige tillæg til finansiering af seniorfridage.

Udbetaling fra særligt tillæg i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som feriefridage, som således at der aldrig kan udbetales mere end der står på kontoen.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 4, til seniorfridage

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne (og basispakken for så vidt angår PFA-pension) fortsat dækkes.

Ønsker medarbejderen at indgå i en seniorordning oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som feriefridage, jf. § 5 a, stk. 3.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen

give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via særlig opsparing, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

Placeringen af seniorfrihed sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 5 a, stk. 3.

Ved afholdelse af seniorfrihed afkortes medarbejderen i månedshyren og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved ferieårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 5 a.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

§ 6. Sygdom

Stk. 1.

I sygdomstilfælde gælder funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2. Barns første sygedag

Til medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, mindreårige, hjemmевærende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter den første sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra opsparingen af det særlige tillæg i § 3, stk. 2.

Stk. 3.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra opsparingen af det særlige tillæg, jf. § 3, stk. 2, svarende til det faktiske fravær

Stk. 4.

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Stk. 5.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra opsparingen af det særlige tillæg i § 3 stk. 2.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 1,33 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. december 2020. Medarbejderen kan højst afholde 1,33 børneomsorgsdage i perioden, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensynstagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer pr. hele børneomsorgsdag fra opsparingen af det særlige tillæg, jf. § 3, stk. 2.

Med virkning fra 1. januar 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra opsparingen af det særlige tillæg, jf. § 3, stk. 2

Stk. 6.

Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 8. Barsel

Stk. 1.

Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Stk. 2.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under "fædreorlov".

Stk. 3.

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen af følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

Stk. 4.

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald.

§ 9. Opsigelsesregler

Stk. 1.

For fastansatte skibsførere på fuld tid samt deltid gælder reglerne i Sømandslovens § 37.

Fra arbejdsgiver side:

Indtil 1 års anciennitet, 1 måneds opsigelsesvarsel

Over 1 års anciennitet, 3 måneders opsigelsesvarsel

Fra lønmodtagerside:

1 måneds opsigelsesvarsel

Ved tidsbegrænset ansættelse har begge parter et opsigelsesvarsel på:

Indtil 1 måneds anciennitet, 7 dages opsigelsesvarsel

Indtil 6 måneders anciennitet, 1 måneds opsigelsesvarsel

For timelønnet reservebesætning er det gensidige opsigelsesvarsel 14 dage, med mindre opgavens varighed ved tilkald er aftalt på forhånd, hvorved ansættelsesforholdet uden varsel ophører efter denne periode.

Stk. 2.

For tilsidesættelse af opsigelsesvarslet betaler den, der ikke overholder varslingsbestemmelsen til modparten et beløb svarende til den løn, der skulle have været erlagt, hvis rettidig opsigelse havde fundet sted.

Stk. 3.

Fra 1. maj 2014 har medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 10. Talsmand

Stk. 1.

Såfremt skibsførerne finder det ønskeligt, vælger disse ud af deres midte en talsmand.

Talsmandens udførelse af de som sådan påhvilende hverv skal ske på en måde, der er til mindst mulig gene for udførelse af produktivt arbejde.

Stk. 2.

Såfremt en virksomhed agter at opsiges en lokal talsmand, skal dennes organisation underrettes forinden dette sker, og denne har ret til at optage forhandlinger om sagen. En sådan forhandling skal i givet fald afholdes inden 8 dage.

Stk. 3.

Såfremt en talsmand opsiges forinden forhandling er påbegyndt, skal der ydes en godtgørelse svarende til 3 måneders løn udover dennes rettigheder efter Sømandslovens §§ 42 og 43. Denne bestemmelse finder dog ikke anvendelse, såfremt opsigelsen skyldes indskrænkninger eller ophør af havnebusdrift, og opsigelserne finder sted efter overenskomstens bestemmelser, eller såfremt der foreligger et tilfælde af væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet fra talsmandens side.

§ 11. Uddannelse

Stk. 1.

Overenskomstens parter er enige om, at uddannelse i de kommende år vil være af stor betydning for styrkelse af erhvervslivets konkurrenceevne. Anskues dette forhold i en videre sammenhæng, er det anbefalelsesværdigt, at den enkelte medarbejder ud fra egen tilskyndelse får mulighed for at opnå en forbedring af sit uddannelsesniveau. Derfor fastsættes følgende retningslinjer:

Stk. 2. Frihed og løn under uddannelse

Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning i et kursus godkendt af organisationerne, udredes forskellen mellem kursusgodtgørelsen og medarbejderens normale løn (fuld løn) af arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren betaler under kursusforløbet feriepenge og pension. Overenskomstparterne er enige om at anbefale, at der herudover gives medarbejderne frihed – uden løn – til at deltage i ønskede uddannelsesforløb under den forudsætning, at uddannelsen kan tilrettelægges under hensyn til virksomhedens forhold.

Den enkelte medarbejder har – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter ni måneders uafbrudt beskæftigelse ret til indtil 2 ugers frihed (uden løn) om året til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for virksomheden.

Stk. 3. Kompetenceudvikling

Medarbejdere, som har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst et år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et eller flere for medarbejderen relevante kurser af op til fire ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse.

Kurset/kurserne skal placeres inden for opsigelsesvarslet, jf. Sømandsloven.

Såfremt medarbejderen ønsker at deltage i et eller flere kurser i opsigelsesperioden, skal medarbejderen hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele arbejdsgiveren herom.

Løntabsgodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til max. kr. 1.780 i alt.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller det offentlige.

§ 12. Fornyelse af sønæringsbevis

Virksomheden afholder udgifterne til fornyelse af sønæringsbevis. Ret til dækning af udgifter gælder kun ved den retmæssige fornyelse, jf. Bekendtgørelse om kvalifikationskrav til søfarende og fiskere og om sønærings- og kvalifikationsbeviser, aktuelt hvert 5. år. Der dækkes maksimalt med den officielle sats for fornyelse, aktuelt kr. 500.

Ved nyansættelse afholder medarbejderen selv udgifterne til erhvervelse af sønæringsbevis.

§ 13. Lokale aftaler

Stk. 1.

Der kan på virksomheden indgås lokale aftaler. Lokale aftaler indgås med talsmanden. Hvor der ikke er en talsmand kan sådanne aftaler indgås med Lederne Søfart.

Der er adgang til ved lokale aftaler at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til orientering.

Stk. 2.

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om længere varsel.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

Stk. 3.

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 2, andet afsnit anførte regler er iagttaget.

§ 14. Regler for behandling af faglig strid

Parterne er enige om ved faglig strid af følge ”Normen for regler ved behandling af faglig strid”, jf. Hovedaftalens § 2, stk. 1.

§ 15. Overenskomstens varighed

Overenskomsten er gældende fra 1. marts 2020 til ultimo februar 2023 og kan tidligst opsiges til 1. marts 2023. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

Selv om overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet.

København den 4. marts 2020

Lederne Søfart

Per Gravgaard Hansen

DI Overenskomst II

Tina Tønder

Bilag 1

Aftale om overførsel af ferie mellem DIO II og Lederne Søfart

Protokollat om ferie

§ 1.

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomsten for skibsførere mellem DI og Lederne Søfart.

Nærværende aftale er indgået i medfør af Ferieloven.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af ovennævnte overenskomst gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

§ 2.

Fagretlig behandling

Twistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferieloven aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven

§ 3.

Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i andet ferieafholdelsesperiode efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes (denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020). Se Bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb). Parterne anbefaler, at den som Bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (fx hvis virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie, kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden

§ 4.

Ferie i hele uger

Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

§ 5.

Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning

Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning og medarbejderen ønsker at genoptage arbejdet, kan han hvis muligt genoptage arbejdet og har så krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden med den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

§ 6.

Udbetaling

- a. Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales ved førstkommende lønudbetaling, efter virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes. Bestemmelsen træder i kraft 1. september 2020.
- b. Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales, før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden i det omfang, der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

§ 7.

Garanti

DI garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

Bilag 2

Protokollat om biansættelse

Der er enighed mellem parterne om, at medarbejdere ansat efter 1. maj 2010 indenfor overenskomstens område kan søge biansættelse hos andre virksomheder end deres primære arbejdsgiver under forudsætning af forud indhentet godkendelse heraf fra den primære arbejdsgiver. Manglende iagttagelse heraf kan få ansættelsesretlige konsekvenser for medarbejderen hos den primære arbejdsgiver.

Bilag 3

Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Bilag 4 - Nyoptagne virksomheder

§ 1. Særligt tillæg

Stk. 1. Optrapning af særligt tillæg

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har et særligt tillæg, jf. § 3, stk. 2, eller tilsvarende ordningen, eller som har et særligt tillæg eller tilsvarende ordning med en lavere sats, kan indtræde i overenskomstens særlige tillæg (§ 3, stk. 2) efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har et særligt tillæg eller tilsvarende ordning med samme sats som § 3, stk. 2, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 3, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende særlige tillæg, jf. § 3, stk. 2, fraregnet kr. 830.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale særligt tillæg efter § 3, stk. 2, fraregnet kr. 830, samt særligt tillæg efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde særlige tillæg efter § 3, stk. 2.
4. For så vidt angår de kr. 830 kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til Lederne Søfart om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 25 % af kr. 830.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 50 % af kr. 830.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 75 % af kr. 830.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 100 % af kr. 830.

5. Et eventuel særligt tillæg eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlige tillæg.

Stk. 2. Håndtering af optrapningsordninger

Når en virksomhed indmeldes i DIO II, og virksomheden ønsker at gøre brug af optrapning af det særlige tillæg, kan dette rettidigt begæres af DI ved fremsendelse af protokollat inden for 2 måneder efter virksomhedens indmeldelse i DI til Lederne Søfart.

2020
2023

Skibsførere på havnebusser

794553-20

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Ledernes Søfart
Vermlandsgade 65
2300 København S
Tlf. 3345 5565
lederne.dk