

**Landsoverenskomst 2014-2017**

**mellem**

**Bilfærgernes Rederiforening**

**og**

**HK/Privat**

**(DAS)**

## Indholdsfortegnelse:

|   |    |
|---|----|
| §1 - Arbejdstid.....  | 1  |
| §2 - Fast deltidsbeskæftigelse .....  | 1  |
| §3 - Afløsere og timelønsansatte.....                                       | 2  |
| §4 - Overarbejde.....   | 3  |
| §5 - Løn .....  | 4  |
| §6 - Særlig konto.....  | 5  |
| §7 - Pension.....   | 5  |
| §8 - Unge under 18 år.....  | 7  |
| §9 - Løn- og arbejdsforhold for elever.....                                 | 7  |
| §10 - Brug af bureauvikarer .....   | 12 |
| §11 - Opsigelse.....  | 12 |
| §12 - Sygdom, barnets 1. sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel..... | 13 |
| §13 - Ferie .....   | 15 |
| §14 - Andre fridage .....   | 16 |
| §15 - Regler for tillidsrepræsentanter.....                                 | 17 |
| §16 - Arbejds miljø .....   | 22 |
| §17 - Uddannelsesfonden.....  | 24 |
| §18 - Uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og efteruddannelse .....  | 24 |
| §19 - Afgørelse af tvistigheder.....  | 27 |
| §20 - Oprettelse af overenskomst.....                                       | 27 |
| §21 - Landsoverenskomstens område .....                                     | 29 |
| §22 - Overenskomstens varighed .....  | 30 |

### Protokollater

|  |    |
|--|----|
| Protokollat om distancearbejde .....   | 31 |
| Protokollat om det rummelige arbejdsmarked .....   | 31 |
| Aftale om implementering af Rådets Direktiv af 23. november 1993<br>om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden,<br>samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse. .... | 31 |
| Aftale om implementering af Rådets Direktiv om forældreorlov .....   | 33 |
| Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob.....  | 33 |
| Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde - (Rådets direktiv af<br>15. december 1997, om deltidsarbejde). ....  | 34 |
| Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse. ....   | 37 |
| Protokollat for lagerområdet .....   | 39 |
| Protokollat om løn- og arbejdsforhold for KVVU-studerende .....  | 40 |
| Protokollat om særlige bestemmelser for IT-området .....   | 41 |
| Protokollat om lokalaftaler.....   | 42 |
| Protokollat om behandling af tvistigheder mellem<br>Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat .....   | 43 |
| Protokollat om overførsel af ferie .....   | 44 |

## § 1 - Arbejdstid

- a. Den normale ugentlige effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer.
- b. Arbejdstiden fastlægges lokalt på den enkelte virksomhed under hensyn til medarbejderens og virksomhedens tarv.
- c. Arbejdstiden kan for såvel fuldtids- som deltidsbeskæftigede tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i én eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 4, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden, ikke er overskredet.

Alle timer indtil 37 timer i den enkelte uge, jf. stk. a, eller som gennemsnit for en periode jf. nærværende bestemmelses 1. afsnit, betales såvel for fuldtids- som for deltidsbeskæftigede med almindelig løn.

- d. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 26-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde, jf. EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
- e. For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke opnås, kan hver af parterne anmode om, at organisationerne inddrages.
- f. Medarbejderne skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag, medmindre andet er aftalt. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time. På dage, hvor arbejdstiden slutter før kl. 14.00, kan det mellem parterne aftales, at der ikke holdes pauser.
- g. Bestemmelserne i nærværende paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flextidsordninger.
- h. Timelønsansatte uden garanteret timetal kan ansættes i nødvendigt omfang.

Hvor der over en længerevarende periode er brug for øget arbejdskraft tilstræbes at ansætte timelønsansatte i fuldtids- eller deltidsstillinger.

## § 2 - Fast deltidsbeskæftigelse

- a. Deltidsbeskæftigede medarbejdere indplaceres efter samme regler som heltidsbeskæftigede, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

- b. Når en heltidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsbeskæftiget, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.
- c. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering), ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel, dog for ikke-funktionærer med varsel, jf. § 11. Det kan dog aftales, at deltidsbeskæftigede deltager i merarbejde, og overarbejde.
- d. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
- e. Arbejder den deltidsbeskæftigede ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn, dog således at for deltidsbeskæftigede, som er omfattet af arbejdstidsplanlægningen over 26 uger, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 4, selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet, jf. § 1 litra c.
- f. Deltidsbeskæftigede med en arbejdstid på 8 timer pr. uge eller derunder er ikke omfattet af Funktionærloven.
- g. Der henvises i øvrigt til protokollat vedrørende deltidsansatte.

### **§ 3 - Afløsere og timelønsansatte**

- a. Timelønsansatte uden garanteret timetal kan ansættes i nødvendigt omfang.  
  
Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.  
  
Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen, ydes betaling for mindst 4 timer daglig.
- b. Hvor der over en længerevarende periode er brug for øget arbejdskraft tilstræbes at ansætte timelønsansatte i fuldtids- eller deltidsstillinger.  
  
Sæsonbetonede stillinger på timeløn er ikke omfattet af ovenstående.
- d. For timelønsansatte beregnes overenskomstens anciennitet i forhold til præsterede arbejdstimer (akkumuleret) for så vidt angår pension.
- e. For timelønsansatte kontanterstattes optjente feriefridage med 2,25 % af lønnen.

## § 4 – Overarbejde

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv.

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 %.

### Betaling

- a. Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1 og 2, betales med timeløn + 50 % for de første 3 timer efter normal arbejdstids ophør og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage 100 %.

Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn plus 100%.

Der regnes med halve timer. Betalingen regnes fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse.

- b. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 %.
- c. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

### Afspadsring

- a. Der kan aftales afspadsring af overarbejde, således at 50 % timer afspadsres med 1,5 time, og 100 % timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Der kan ligeledes aftales afspadsring således, at der afspadsres time for time og 50 % eller 100 % tillægget udbetales.

- b. Fritidens placering aftales mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

## § 5 – Løn

Lønnen for det enkelte rederi fremgår af de lokale protokollater til denne overenskomst.

### a. Normalløn

Normallønnen forhøjes som følger:

Pr. 1. marts 2014 stiger timebetalingen med kr. 2,10

Pr. 1. marts 2015 stiger timebetalingen med kr. 2,25

Pr. 1. marts 2016 stiger timebetalingen med kr. 2,40

### b. Minimalløn

Minimallønssatserne forhøjes som følger:

Pr. 1. marts 2014 stiger timebetalingen med kr. 1,50

Pr. 1. marts 2015 stiger timebetalingen med kr. 1,65

Pr. 1. marts 2016 stiger timebetalingen med kr. 1,80

### c. Genetillæg:

Forhøjes som følger:

Pr. 1. marts 2014 med 1,5 %

Pr. 1. marts 2015 med 1,6 %

Pr. 1. marts 2015 med 1,7 %

### d. Forskudttidstillæg

Forhøjes som følger:

Pr. 1. marts 2014 med 1,5 %

Pr. 1. marts 2015 med 1,6 %

Pr. 1. marts 2015 med 1,7 %

### e. Anciennitetstillæg:

Tillægget pr. 1. marts 2009 fortsætter uændret.

### f. Beregning af løn for brudte måneder:

Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes lønnen som 1/30 af månedslønnen for hver dag, pågældende er i arbejde.

## § 6 – Særlig konto

- a. Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. maj 2007 1 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing.

Pr. 1. marts 2014 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,3 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 1,3 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige konto.

Pr. 1. marts 2015 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,4 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 1,7 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige konto.

Pr. 1. marts 2016 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,3 pct. point, således at der pr. denne dato indbetales i alt 2,0 pct. af den ferieberettigede løn til medarbejderens særlige konto.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

- b. Ved udgangen af april måned, samt ved fratræden, opgøres saldoen og beløbet udbetales pr. 1. maj.
- c. Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra Særlig konto.

Der kan dog ikke indgås lokalaf tale om løbende udbetaling sammen med den øvrige løn.

## § 7 - Pension

### **Pensionsbidrag**

Af den pensionsgivende løn opkræves et bidrag på 12,0 %

Heraf udgør arbejdsgiverens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3.

Medmindre andet er aftalt, forstås med pensionsgivende løndelev, alle overenskomstaftalte kontante lønandele, som optjenes hos arbejdsgiveren for arbejde omfattet af overenskomsten, bortset fra feriepenge i forbindelse med fratræden.

Pr. 1. maj 2014 indgår medarbejderens ferietillæg i beregningsgrundlaget for pensionsbidraget.

## **I. Hvem omfatter pensionsaftalen**

Virksomheder omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst forpligtes til at drage omsorg for, at medarbejdere, som udfører arbejde, der er omfattet af overenskomsten, får en pensionsordning.

Pensionsordningen skal, medmindre andet fremgår nedenfor, etableres i:

Pension for Funktionærer  
Sundkrogsgade 4  
2100 København Ø  
Telefon: 70 12 50 00  
[www.pfa.dk/pff](http://www.pfa.dk/pff)

Alle medarbejdere, som i en af overenskomsten omfattet virksomhed udfører arbejde, der er dækket af overenskomsten, skal have pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- a. Aftalen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år, dog ikke elever.
- b. Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattede af overenskomsten.

Der ses bort fra anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.

- c. Medarbejderen må ikke være fyldt 67 år.
- d. For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem overenskomstparterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelse skal være opfyldt.
- e. For medarbejdere, der når den overenskomstmæssige pensionsforpligtelse indtræder, er fyldt 60 år, videreføres en eventuelt eksisterende pensionsordning, ellers etableres en ophørende alderspension.

## **II. Modregning**

I det omfang, en arbejdsgiver allerede opfylder sin pensionsforpligtelse i henhold til det overenskomstaftalte, sker der som følge af det overenskomstaftalte, obligatoriske pensionsbidrag ingen ændringer i summen af den enkelte medarbejders løn og arbejdsgiverbidraget til pension, såfremt arbejdsgiveren bruger sin modregningsadgang i henhold til overenskomsten.



## § 8 - Unge under 18 år

Unge som på grund af arbejdets karakter, jfr. Erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, ikke skal have oprettet uddannelsesaftale, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som praktikvirksomhed, aflønnes således:

### Mindstebetalingssats

| 1. marts 2014 | 1. marts 2015 | 1. marts 2016 |
|---------------|---------------|---------------|
| kr. 10.233,78 | kr. 10.386,09 | kr. 10.554,44 |

- a. For deltidsbeskæftigede og midlertidigt ansatte unge under 18 år beregnes lønnen forholdsmæssigt.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 5.

## § 9 - Løn- og arbejdsforhold for elever

### a. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgørelse om engroshandelsuddannelse/handelsuddannelse og kontoruddannelse, jf. lov om erhvervsuddannelser.

### b. Formkrav

Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af virksomheden og eleven. Den skal være indsendt til erhvervsskolen, hvor den bør være registreret, forinden uddannelsesforholdet kan indledes.

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.

Er eleven under 18 år, skal aftalen også underskrives af den eller de, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesregler, meddelelsesblanketter og skoleindmeldelse fås på den lokale erhvervsskole.

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannelsesansvarlige kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der er fagligt og personligt kvalificeret til at påtage sig arbejdet med at oplære elever. Den uddannelsesansvarlige har ligeledes ansvaret for i samarbejde med elev og skole, at fagprøven gennemføres i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen. Eleven skal medvirke aktivt til at tilegne sig de

kvalifikationer, der er målbeskrevet for såvel praktik som teori i den pågældende uddannelsesbekendtgørelse. Den uddannelsesansvarlige udarbejder, på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven, senest ved prøvetidens udløb en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

### **c. Praktiktid m.v.**

Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. Det Faglige Udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

### **d. Prøvetid**

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

Datoen for prøvetidens udløb skal i disse tilfælde skriftligt meddeles eleven hurtigst muligt.

I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

Dette skal ske skriftligt ved kopi af den af Undervisningsministeriet udarbejdede standardblanket om ophævelse.

### **e. Mindstebetalingssatser**

Minimallønnen udgør:

|       | <b>1. marts 2014</b> | <b>1. marts 2015</b> | <b>1. marts 2016</b> |
|-------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. år | kr. 10.271,23        | kr. 10.466,39        | kr. 10.665,25        |
| 2. år | kr. 11.462,32        | kr. 11.680,11        | kr. 11.902,03        |
| 3. år | kr. 12.610,80        | kr. 12.850,40        | kr. 13.094,56        |
| 4. år | kr. 13.661,25        | kr. 13.920,82        | kr. 14.185,31        |

De nævnte lønsatser er mindstebetalingssatser, og der kan individuelt aftales højere satser.

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever (EGU) starter på 1. års elevsats.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen, HF-eksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på kr. 770,00 pr. måned pr. 1/3 2007.

Elever med studentereksamen eller HTX, som, inden de har gennemført de 18 ugers handels-skoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelser, indgår en

uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Er en uddannelsesaftale til fuldt faglært niveau afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste lønsatser er gældende.

Er en uddannelsesaftale f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

For uddannelsesaftaler om uddannelse til delkompetence – reguleret af de pågældende faglige udvalg – aflønnes eleven med de satser, der svarer til uddannelsens samlede varighed, startende med 1. års sats.

Ved afkortning af en uddannelsesaftale til reguleret delkompetence aflønnes efter samme principper som ved uddannelsesaftale til fuldt faglært niveau i forhold til det regulerede delkompetenceforløbs samlede varighed.

Individuelle forløb efter EUD-loven aflønnes startende med 1. års sats.

I forbindelse med den afsluttende fagprøve stiller virksomheden informationer og materialer til rådighed til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed har godkendt.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen løn i henhold til § 5.

#### **f. Voksenelever**

Ved voksnelever forstås elever, der ved indgåelse af uddannelsesaftale er fyldt 25 år.

Overenskomstens parter anbefaler, at voksnelever aflønnes efter de ved det enkelte rederi gældende satser for ufaglærte omfattet af denne overenskomst.

Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

#### **g. Sygdom, graviditet og barsel**

Ved fravær pga. sygdom, graviditet og barsel henvises til Funktionærloven, §§ 5 og 7, EUD-lovens § 58 samt overenskomstens § 12. Herudover er reglerne i Sygedagpengeloven og Lov om ligebehandling af mænd og kvinder m.h.t. beskæftigelse og barselsorlov m.v. gældende.

#### **h. Ferie**

Elever er omfattet af Ferielovens regler.

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

### **i. Arbejdsskader**

Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

### **j. Arbejdstid**

I henhold til Arbejds miljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

I øvrigt henvises til Beskæftigelsesministeriets gældende bekendtgørelse om unges arbejde.

Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche. Sidstnævnte vurdering skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

### **k. Befordring**

Eleven har ret til at få dækket befodringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag (rejsedag).

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige befodringsmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befodringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget befodringsmiddel anvendes.

Ved offentlig befodrning ydes godtgørelse for faktiske afholdte udgifter. Befodrningen skal foretages på en efter de stedlige forhold billigst og mest hensigtsmæssig måde, og der skal, hvor dette er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lignende. Anvendes eget befodringsmiddel ydes befodringsgodtgørelse pr. kørt km i henhold til bekendtgørelse - nr. 804 af 29. juli 2008, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

For indkvarterede elever ydes befodrningstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 20 km. Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befodringsgodtgørelse efter dette afsnit.

Såfremt arbejdsgiveren, efter aftale med eleven, vælger en anden skole end den i forhold til arbejdspladsen nærmest liggende, og rejselængden ikke overstiger 20 km, betaler arbejdsgiveren elevens transportomkostninger.

I øvrigt gælder regler fastsat af AER i henhold til gældende bekendtgørelse af lov om AER.

### **l. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb**

Arbejdsgiveren refunderer elevens udgifter til undervisningsmaterialer på op til kr. 800,00 for det samlede uddannelsesforløb plus budgetterede udgifter til gennemførelse af det fagprøveprojekt, elev og virksomhed har godkendt.

Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.

Ved elevers ophold på handelskostskole betaler arbejdsgiveren de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi i henhold til gældende bekendtgørelse.

### **m. Praktik i udlandet**

Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil, er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

### **n. Oplæringsansvarlige**

Der skal i den praktiske uddannelsestid være knyttet en eller flere faglærte personer eller personer med tilsvarende kvalifikationer til eleven som oplæringsansvarlige. Den oplæringsansvarlige medvirker til, at eleven oplæres efter praktikreglerne og elevens uddannelsesplan.

Det er derfor vigtigt, at den oplæringsansvarlige ajourfører sin viden.

### **o. Uoverensstemmelser**

Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

### **p. Anciennitet**

Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse beregnes ancienniteten ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

### **q. Forsikringsydelse til elever og lærlinge**

Elever og lærlinge, der ikke allerede er omfattet af arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har krav på følgende forsikringsydelse:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom

#### d. Dødsfaldssum

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringselskab efter virksomhedernes valg, ligesom arbejdsgiverforeninger, der er medlem af Dansk Arbejdsgiverforening, er berettiget til at oprette en gruppelevslignende ordning.

Omkostninger ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

Invalidepension: kr. 60.000 årligt

Invalidesum: kr. 100.000

Forsikring ved kritisk sygdom: kr. 100.000

Dødsfaldssum: kr. 300.000

#### **r. I øvrigt**

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

### **§ 10 - Brug af bureauvikarer**

På anmodning fra brugervirksomhedens tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

### **§ 11 - Opsigelse**

#### **1. Funktionærer**

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til Funktionærlovens bestemmelser.

#### **2. Ikke-funktionærer**

For medarbejdere, der ikke er omfattet af Funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratreden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

#### **Fra medarbejderside:**

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

### **Fra arbejdsgiverside:**

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse: 2 måneder til udgangen af en måned.

Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: 3 måneder til udgangen af en måned.

### **Frihed til vejledning ved opsigelse**

Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, rederilukning eller andre på rederiet beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer til brug for afvikling af møde på arbejdspladsen med a-kassen/fagforeningen. Mødet skal placeres hurtigst muligt efter opsigelsen, under fornødent hensyn til rederiets drift.

## **§ 12 - Sygdom, barnets 1. sygedag, børns hospitalsindlæggelse og barsel:**

### **Sygdom**

- a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.
- b. Virksomheden kan forlange dokumentation.

Organisationerne er enige om at anbefale, at der som dokumentation for fravær grundet sygdom anvendes den af organisationerne godkendte sygemeldingsblanket ("tro-og loveerklæring").

- c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves, hvis udeblivelse på 1 à 2 dage hyppigt forekommer. I henhold til gældende lov betaler virksomheden lægeattesten.

### **Barnets 1. sygedag**

- a. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, indrømmes frihed med løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.
- b. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro-og loveerklæring.

### **Børns hospitalsindlæggelse**

- a. Til medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet i virksomheden indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt, at den ansatte indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

- b. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.
- c. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.
- d. Hvis medarbejderen under fraværet er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

### **Barsel**

- a. 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 (barselsorlov).

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

- b. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under ”fædreorlov”

Udover de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren pr. 1. juli 2014 betaling under fravær i indtil 13 uger.

Forældreorlov påbegyndt før den 1. juli 2014, reguleres af bestemmelserne i Landsoverenskomst 2012-2014 mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat (DAS).

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

Holdes orloven der er reserveret til 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 inden for 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.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max brutto 145 kr. pr. time/23.248 kr. pr. måned.



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

Forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling.

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

- c. For at forøge kvindelige medarbejders samlede pensionsindbetaling indføres et særligt pensionsbidrag under de 14 ugers barselsorlov.

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

|                   | <b>Arbejdsgiverbidrag</b> | <b>Arbejdstagerbidrag</b> | <b>Samlet bidrag</b> |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|
|                   | <b>kr. pr. mdr.</b>       | <b>kr. pr. mdr.</b>       | <b>kr. pr. mdr.</b>  |
| Pr. 1. marts 2014 | 1.120,00                  | 560,00                    | 1.680,00             |
| Pr. 1. juli 2014  | 1.360,00                  | 680,00                    | 2.040,00             |

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## **§ 13 - Ferie**

### **1. Ferie - almindelige bestemmelser**

- a. Ferieloven er gældende. Det kontante ferietillæg ved ferie med løn udgør 1 %. Ved fratrædelse er godtgørelsen 12½ %. Optjeningsåret går fra 1.1. til 31.12. Den optjente ferie skal afholdes i det følgende ferieår, der går fra 1.5. til 30.4.
- b. Ferie optjenes og afvikles i timer, pt. 5 uger svarende til 185 timer. Ved afvikling af ferie nedskrives saldo med de faktiske timer, jf. vagtplan. Hvor arbejdstiden ikke kendes, nedskrives med 7,4 timer pr. dag, dog maksimalt 37 timer pr. uge.
- c. Hvor der ikke holdes samlet ferielukket, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.

### **2. Feriekort**

- a. Ved en funktionærs fratreden kan arbejdsgiveren anvende Danmarks Rederiforenings Feriekortordning i stedet for feriekontosystemet.

- b. Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat er enige om, at feriekort kan anvendes til alle medarbejdere omfattet af overenskomsten.
- c. Bilfærgernes Rederiforening afgiver sædvanlig garanti for pengenes tilstedeværelse.

## **§ 14 - Andre fridage**

### **a. Feriefridage**

Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage.

For fuldtidsansatte udgør feriefridagene 37 timers frihed, svarende til 5 feriefridage af 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferieloven. Dog kan feriefridagene ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelsen sker fra virksomhedens side

Ved fratræden udbetales kompensation for ikke afholdte feriefridage.

Ved ferieårets udløb udbetales kompensation for ikke afholdte feriefridage. Det gælder dog ikke for medarbejdere, der har indgået senioraftale om akkumulering af feriefridage

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes eller kompenseres for mere end de ovenfor anførte feriefridage i hvert ferieår.

Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage. Kompensation for ikke-afholdte feriefridage indgår i den ferieberettigede indkomst, som en ikke pensionsgivende løndel.

### **b. Seniorordning**

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

I en seniorordning konverteres en del af det i den mellem parterne indgåede pensionsaftale fastsatte pensionsbidrag til seniorfridage/-timer.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Konverteringen i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og er således omkostningsneutralt for rederierne.

Medarbejderen skal senest den 1. november give rederiet skriftligt meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele rederiet, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og rederiet kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare ikke-afholdte feriefridage, jf. § 14, litra a, og akkumulere disse til afvikling i seniorperioden.

Placeringen af seniorfridage/-timer sker under hensyntagen til rederiets drift, og efter de samme regler, som er gældende for placering af restferie, jf. ferieloven.

Tiltrædelse af en seniorordning forpligter medarbejderen til at afvikle seniorfridagene/-timerne. Seniorfridage afvikles i hele dage. Kontanterstatning kan som hovedregel kun finde sted ved fratræden.

#### **c. Frihed den 24. december eller 31. december**

Medarbejdere har fri enten den 24. december eller 31. december.

Såfremt rederiet vagtplanerer en medarbejder til at gøre tjeneste begge dag, og medarbejderen fysisk udfører vagterne, kompenseres medarbejderen med en fridag med løn, svarende til 7,4 time.

#### **d. Grundlovsdag**

Grundlovsdag er en hel fridag.

Hvis grundlovsdag falder på en fuldtidsmedarbejders arbejdsdag, kompenseres medarbejderen med en fridag med løn, svarende til 7,4 timer.

### **§ 15 - Regler for tillidsrepræsentanter**

Det er et godt grundlag for succes, at der på virksomhederne er et tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten er en central person i dette samarbejde.

## **1. Hvor kan tillidsrepræsentant vælges**

- a. I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for ledelsen.
- b. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 organiserede medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.
- c. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 20 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

- d. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende af længere varighed på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten, som skal opfylde betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori denne fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.
- e. Tillidsrepræsentanten kan på de hold, hvor vedkommende ikke selv arbejder, og som omfatter mindst 5 medarbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten. Talsmanden er ikke omfattet af bestemmelserne i § 15, stk. 5.

## **2. Valget til tillidsrepræsentant**

- a. Tillidsrepræsentanten og eventuel stedfortrædende tillidsrepræsentant kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler derfor.

Tillidsrepræsentant og eventuel stedfortrædende tillidsrepræsentant vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 1 år i den pågældende virksomhed. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette antal med de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

Elever og ungarbejdere kan ikke vælges som tillidsrepræsentanter.

- b. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget. Det kan dog lokalt aftales, at en tillidsrepræsentant dækker flere afdelinger end den, hvor den pågældende er beskæftiget.
- c. Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til ledelsens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af Forbundet og meddelt Bilfærgernes Rederiforening. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- d. Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være Forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- e. Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.
- f. Ved sin godkendelse garanterer Forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

### **3. Tillidsrepræsentantens opgaver**

- a. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for virksomhedens ledelse at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde et godt samarbejde på virksomheden.
- b. Tillidsrepræsentanten kan over for virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne.
- c. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen.
- d. Udførelsen af de på tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde, og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med virksomhedens ledelse.
- e. Efter aftale med virksomhedens ledelse skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten frihed til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
- f. Organisationerne anbefaler, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse.

- g. Såfremt der er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan drøftelser om medarbejderens/medarbejdernes løn føres med eller under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- h. Tillidsrepræsentanter
  1. Inddrages i videst muligt omfang i forbindelse med ansættelser til faste stillinger og ved afskedigelser og opsigelser.
  2. Kan deltage som bisidder ved udstedelse af advarsler, såfremt medarbejderen ønsker dette – TR modtager en kopi af advarslen.
  3. Kan foretage forhandling af funktionstillæg for en personalegruppe.
  4. Kan deltage som bisidder ved forhandling af personlige tillæg, såfremt medarbejderen ønsker dette.
  5. Kan til enhver tid indhente oplysninger om nyansættelser og afskedigelser.

Disse tilsagn kan på intet tidspunkt være til hinder for ledelsens rettidige disponering og kan ikke gøres til genstand for fagretlig behandling.

#### **4. Klubber, opslag**

- a. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- b. I det omfang, arbejdet tillader det, kan virksomhedens ledelse efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser for tillidsrepræsentanter.
- c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.  
Stedet aftales med virksomhedens ledelse, som også modtager et eksemplar af de opslag, der opsættes.

Hvor der er mulighed herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

#### **5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

- a. En tillidsrepræsentant, der har fungeret som sådan, i en ubrudt periode på 5 år har efter ophør af dette hverv i en periode på 12 måneder en udvidelse af det gældende opsigelsesvarsel på 1 måned.
- b. Hvis arbejdsgiveren finder, at der foreligger tvingende årsager, jfr. stk. b, til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal han rette henvendelse til Bilfærgernes Rederiforening, der herefter skal rejse spørgsmålet efter reglerne om behandling af faglig strid.

Organisationsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter begæringens fremkomst.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

- c. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- d. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden forbundet har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.
- e. Disse regler gælder dog ikke, dersom virksomheden foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af Funktionærlovens § 4.
- f. Fastholder en virksomhed sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
- g. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- h. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.
- i. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.
- j. Den i denne bestemmelse nævnte procedure i forbindelse med afskedigelse gælder også ved afskedigelse af medlemmer af De europæiske Samarbejdsudvalg, ansat i Danmark.
- k. Hvor overenskomsten ikke er sat i kraft på grund af 50% reglen, er medlemmer af HK, der er valgt som tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, medlem af Europæisk Samarbejdsudvalg og medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem og suppleant, omfattet af reglerne for afskedigelse af tillidsrepræsentanter

## **6. Vederlag til tillidsrepræsentanter**

a. Tillidsrepræsentanter modtager et årligt vederlag, som udbetales med  $\frac{1}{4}$  pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

b. Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 8.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på mellem 50 og 99 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 15.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller mere vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 30.000.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

c. Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres pr. 1/1 som gennemsnittet i de tre foregående år.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten modregnes dette i ovenstående vederlag.

d. Der er enighed om, at ovenstående ikke omfatter tillidsrepræsentanter i Mols-Linien A/S. I stedet forhøjes nuværende 12 afspadseringstimer pr. måned til i alt 15 timer pr. måned med virkning fra 4. kvartal 2007.

## **§ 16 - Arbejds miljø**

Organisationerne er enige om, at samarbejdet mellem virksomheder og ansatte om arbejdsmiljø har væsentlig betydning for virksomheden og dens ansatte. Parterne vil støtte virksomhedernes bestræbelser i den forbindelse. Udviklingen af det daglige samarbejde bygger på et samspil mellem ledelse og ansatte. Motiverende ledelsesformer og en aktiv medvirken fra medarbejdere og deres valgte tillidsrepræsentanter er nødvendige betingelser for udvikling af samarbejdet i virksomheden.

Der skal derfor anvendes ledelses-, samarbejds- og informationsformer, der tilskynder til, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelse og organisering af det daglige arbejde. Derved sikres de ansattes medvirken til ved deres viden, indsigt og erfaring at bidrage til en udvikling af virksomheden, og til den daglige drift af de enkelte afdelinger i virksomheden kan foregå på en hensigtsmæssig og effektiv måde.



Organisationerne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem organisationerne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

Organisationerne opfordrer virksomhederne til jævnligt at drøfte arbejdsmiljø og herunder især følgende arbejdsmiljøforhold:

- a. Tastearbejde. Organisationerne er enige om, at der ved tastearbejde med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler og henviser i den forbindelse til Arbejdstilsynets bekendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler.
- b. I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til §15 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejses klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillingen eller klagen behandles i virksomhedens sikkerhedsorganisation.
- c. TV-overvågning. Hvor der planlægges TV-overvågning, henvises blandt andet til bestemmelserne i lov om TV-overvågning samt aftalen om kontrolforanstaltninger mellem Landsorganisationen i Danmark og Dansk Arbejdsgiverforening.
- d. Jobrotation – variation i arbejdet. Organisationerne anbefaler, at man i virksomheden drøfter muligheden for indførelsen af jobrotation m.v., hvor dette er relevant, for at sikre den enkeltes udvikling og fleksibilitet og undgå eller reducere arbejdsmiljømæssige belastninger.
- e. Tunge løft / gentagne løft. Udover at vurdere disse i virksomhedens arbejdspladsvurdering anbefaler organisationerne, hvor dette er relevant, at overveje, hvorledes tunge eller gentagne løft kan reduceres eventuel ved jobrotation, ny teknologi og lignende, jfr. Stk. d.
- f. Psykologhjælp i tilfælde af overfald og røveri. Organisationerne anbefaler, at man, hvor dette er relevant, tager initiativer til forebyggelse af overfald og røveri og indførelse af procedure for psykologisk krisehjælp til ansatte, der har været udsat for vold, overfald eller røveri.
- g. Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

## **§ 17 - Udviklingsfonden**

Til DA/LO-udviklingsfond ydes fra arbejdsgiverside pr. 1. januar 2013 40 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

## **§ 18 - Uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og efteruddannelse**

På grund af de strukturelle ændringer, der finder sted i erhvervslivet – herunder nye arbejdsorganiseringsformer – og de kvalifikationskrav, der stilles til den enkelte medarbejder, er parterne enige om at anbefale, at medarbejderne får mulighed for målrettet udvikling af deres kompetencer – både gennem jobrelevant opkvalificering, efter- og videreuddannelse.

Parterne er derfor enige om en målsætning om, at der bør opstilles strategiske udviklingsmål for alle medarbejdere.

Med aftalen anbefaler parterne, at virksomheder og medarbejdere i fællesskab prioriterer en øget kompetenceudvikling, herunder efter- og videreuddannelsesindsats.

Det anbefales, at der på den enkelte virksomhed foretages målrettet kompetenceudvikling, fx gennem uddannelsesplanlægning for alle medarbejdere. Parterne anbefaler, at der i forbindelse med målrettet kompetenceudvikling gennemføres mindst én årlig medarbejderudviklingssamtale.

Parterne anbefaler, at følgende elementer inddrages i medarbejderudviklingssamtalen med den enkelte:

- ajourførte grundlæggende skolekundskaber kan være forudsætningen for opkvalificering til relevant fagligt niveau, og for at vedligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer.
- Behov for almen kvalificering – f.eks. IT-anvendelse, fremmedsprog m.v. – anbefales, ligeledes at indgå i overvejelserne ved medarbejderudviklingssamtalen.
- Faglig ajourføring/efteruddannelse og videreuddannelse.

Med baggrund i den demografiske udvikling anbefaler parterne en særlig indsats og målrettet uddannelsesvejledning for ældre medarbejdere.

Arbejdsgiveren udreder kursusafgifter, transport samt eventuelt løntab i forbindelse med medarbejderens deltagelse i relevant efter- og videreuddannelse, der foregår som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning eller er aftalt mellem virksomhed og medarbejder.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiveren, aftales de tidsmæssige rammer for forberedelse og gennemførelse forud for forløbet.

Deltager medarbejderen i arbejdsmarkedsuddannelse afholdt uden for normal arbejdstid, regnes uddannelsesstiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med arbejdsgiveren.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelse, betaler arbejdsgiveren evt. deltagergebyr og undervisningsmaterialer, såfremt aktiviteten er aftalt med arbejdsgiveren.

Det anbefales at principper og retningslinier for den samlede efteruddannelses- og kompetenceudviklingsindsats i virksomheden drøftes i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

Efteruddannelse og kompetenceudvikling bør tilrettelægges ud fra den enkelte virksomheds struktur, organisation og situation - efter retningslinier drøftet mellem ledelse og medarbejdere.

Dette kan eksempelvis foregå

- I regi af samarbejdsudvalg
- Og/eller i paritetisk sammensatte uddannelsesudvalg
- Og/eller i samarbejde med en blandt medarbejderne udpeget uddannelseskontaktperson.

Hvis ingen af de ovenstående muligheder foreligger, aftales retningslinjer mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

Organisationerne anbefaler, at der inddrages materialer udviklet af eller anbefalet af organisationerne. Organisationerne stiller sig i øvrigt til rådighed for rådgivning og vejledning af den enkelte virksomhed og dennes medarbejdere.

Såfremt medarbejderne ønsker det, attesterer arbejdsgiveren medarbejderens deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet. Det anbefales, at der benyttes det af parterne udviklede dokumentationsmateriale.

For medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 1 år, udreder arbejdsgiveren kursusafgifter, transport i henhold til Undervisningsministeriets gældende bekendtgørelse og eventuelt løntab i det omfang, det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser godkendt af Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat.

Organisationerne er enige om at anbefale, at der gives medarbejderne passende frihed til deltagelse i sådanne kurser.

Ved deltagelse i branche- og virksomhedsrelevante efter- og videreuddannelser har medarbejderne, under fornødent hensyn til virksomhedens tarv, ret til én uges frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 6 måneder.

For ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i rederiet i mindst 2 år og som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, lukning af rederiet eller andre hos rederiet beroende forhold, at de i opsigelsesperioden er berettiget til at deltage i et for den ansatte relevant kursus af indtil 3 ugers varighed indenfor f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau. Deltagergodtgørelsen tilgår rederiet.

Rederiet dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til maksimum kr. 1.500,-.

Disse regler finder dog ikke anvendelse overfor ansatte, der er berettiget til efterløn eller pension fra rederiet eller fra det offentlige.

### **Kompetencefonden**

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden etableres en kompetenceudviklingsfond for ansatte under overenskomsterne mellem HK/PRIVAT og Bilfærgernes Rederiforening (DIS og DAS).

Fondens formål er at understøtte udviklingen af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Det er ligeledes fondens formål at yde tilskud til medarbejdernes selvvalgte kompetenceudvikling.

Parterne er enige om, at indbetaling skal ske til en samlet/fælles kompetenceudviklingsfond i regi Rederiforeningerne, såfremt en sådan oprettes. Alternativt skal beløbet indbetales til en mellem parterne etableret kompetenceudviklingsfond.

Der indbetales et beløb på 520 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af parternes overenskomster.

Parterne er endvidere enige om, at der til den eksisterende Kompetenceudviklingsfond indbetales et særligt bidrag pr. arbejdstime (160 timer pr. måned), der udgør kr. 0,05 pr. 1. marts 2014, yderligere kr. 0,05. pr. 1. marts 2015 og yderligere kr. 0,05 pr. 1. marts 2016. Det særlige bidrag opkræves sammen med det bidrag til Kompetenceudviklingsfonden der i forvejen betales, men beløbet holdes separat således at beløbet ved regnskabsårets afslutning kan tilbageføres ligeligt til overenskomstparterne i fald midlerne ikke er forbrugt.

For deltidsansatte indbetales pro rata. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for

overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

## **§ 19 - Afgørelse af tvistigheder**

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

Se protokollat om behandling af tvistigheder.

## **§ 20 - Oprettelse af overenskomst**

### **1. Betingelser**

- a. Forbundet kan kun slutte overenskomst med medlemmer af Bilfærgernes Rederiforening gennem Bilfærgernes Rederiforening.
- b. Det er en betingelse, at forbundet på tidspunktet for kravets fremsættelse som medlemmer har mindst 50 % af de beskæftigede inden for det område, overenskomsten tilsigter at omfatte.
- c. Et overenskomstkrav kan fremsættes overfor enkelte dele af kontor eller lager, såfremt de som følge af væsentlig geografisk adskillelse eller væsentlig adskillelse med hensyn til arbejdsvilkår kan betragtes som selvstændige afdelinger.
- d. Spørgsmålet om afgrænsningen af den enkelte arbejdsplads kan afgøres i overensstemmelse med den hidtil anvendte praksis ved afslutning af overenskomster.
- e. Selv om foranstående vilkår for oprettelse af overenskomst ikke er opfyldt, er forbundet forhandlingsberettiget for sine medlemmer over for virksomheder, der disponerer i strid med væsentlige principper i overenskomsten eller andre lignende uoverensstemmelser, f.eks. ved at aflønne under denne overenskomst, samt hvor der foreligger problemer vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold.
- f. Forhandlingerne kan, hvis en af parterne ønsker det, føres videre til forhandling under hovedorganisationernes medvirken.

### **2. Fremgangsmåde**

- a. Ved fremsættelse af krav om overenskomst skal forbundet overfor Bilfærgernes Rederiforening oplyse, hvor mange ud af det samlede antal ansatte inden for det område kravet vedrører, der er medlem af forbundet.

- b. Er der uenighed om antallet af medarbejdere, der skal indgå i beregningen af, om 50 %-kravet er opfyldt, skal forbundet og virksomheden overfor Bilfærgernes Rederiforening nærmere angive, hvilke medarbejdere, man anser som hørende under overenskomstens område.
- c. Er der herefter fortsat uenighed om, hvorvidt forbundet opfylder betingelserne for oprettelse af overenskomst, kan forbundet fremsætte krav om forhandling organisationerne imellem. Tidspunktet for forhandlingen skal være aftalt inden 14 dage efter dette kravs fremsættelse.

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan spørgsmålet afgøres ved faglig voldgift.

- d. Dokumenterer forbundet, at betingelserne for oprettelse af overenskomst er opfyldt, træder overenskomsten i kraft den førstkommende 1. i en måned, såfremt kravet er fremsat senest den 15. i en måned. Er overenskomstkrevet fremsat efter den 15. i en måned, træder overenskomsten i kraft den 1. i den næstfølgende måned.
- e. I tilfælde, hvor der træffes aftale om særbestemmelser i henhold til § 21, stk. 1b, skal der samtidig træffes aftale om overenskomstens ikrafttrædelsestidspunkt.
- f. Bilfærgernes Rederiforening vil ikke kræve 50 %-reglen opfyldt i tilfælde, hvor en arbejdsgiver selv ønsker overenskomst oprettet for sine medarbejdere inden for overenskomstens område, såfremt det i øvrigt i det konkrete tilfælde findes rimeligt, at en overenskomst indgås.

## **Forståelse af 50 %-reglen**

### **A. Hvornår skal reglen være opfyldt?**

Beregningen af hvorvidt 50 %-reglen er opfyldt, foretages på grundlag af beskæftigelsesforholdene i den uge, hvor overenskomstkrevet modtages i Bilfærgernes Rederiforening.

### **B. Hvilke medarbejdere medregnes?**

- a. Kun ansatte inden for overenskomstens område tæller med.
- b. Medarbejdere, der er omfattet af overenskomstens §21, stk. 3d, kan ikke medregnes.
- c. Ægtefælle, forældre, børn, søskende o.l. nær familie og besvogrede medregnes ikke.
- d. Syge og fraværende (ferie, fridag, barselsorlov) medregnes, såfremt de stadig er at betragte som ansatte i virksomheden, og således at vikarer for sådanne ikke medregnes, selv om vikarperioden går ud over 3 måneder.

- e. Medarbejdere i opsagt stilling medregnes, såfremt de stadig kan betragtes som ansatte i virksomheden.

Medarbejdere, der fratræder i den relevante uge, medregnes kun, hvis de har været beskæftiget i hele ugen.

Medarbejdere, der tiltræder i den relevante uge, medregnes, som om de havde været ansat i virksomheden i hele ugen.

- f. Ekstrahjælp, der ikke beskæftiges ud over 3 måneder, medregnes ikke.
- g. Vikarer antaget gennem vikarbureau medregnes ikke.
- h. Hjemmearbejdende medregnes ikke.
- i. Repræsentanter medregnes ikke.

### **C. Fuldtid / deltid**

Fuldtidsansatte, herunder elever og lærlinge, tæller helt.

Deltidsbeskæftigede medregnes således:

|   |                 |
|---|-----------------|
| Under 15 timer ugentligt:                 | medregnes ikke  |
| Fra 15 timer og indtil 30 timer ugentlig: | medregnes halvt |
| 30 timer ugentlig eller derover:          | medregnes helt  |

Ved delt arbejdsområde, det vil sige i tilfælde, hvor det drejer sig om ansatte, der arbejder dels inden for overenskomstens område, dels med andet arbejde i firmaet, medregnes det arbejde, der udføres under overenskomstens område, efter reglerne for deltidbeskæftigelse.

## **§ 21 - Landsoverenskomstens område**

### **1. Landsoverenskomsten eller særoverenskomst**

- a. Dersom HK opfylder vilkårene i foranstående § 20 for at kunne rejse krav om overenskomst, er begge parter pligtige at respektere overenskomsten, medmindre den pågældende virksomhed udøves i henhold til en af offentlig myndighed udfærdiget koncession eller under forhold, der kan sidestilles hermed.
- b. Overenskomstparterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i en virksomhed er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.

## **2. Omskrivning af overenskomster til Landsoverenskomsten**

- a. En overenskomst mellem HK og en virksomhed, der indmelder sig i Bilfærgernes Rederiforening, erstattes fra overenskomstens udløbstid med nærværende overenskomst, medmindre betingelserne i 1b for krav om særbestemmelser er opfyldt.

## **3. Overenskomstens virkeområde**

- a. De i nærværende overenskomst fastsatte vilkår gælder for samtlige medarbejdere inden for det arbejdsområde, overenskomsten i øvrigt omfatter.
- b. Der er enighed om, at medarbejdere uanset uddannelsesmæssig baggrund, der udfører arbejde inden for overenskomstens område, er omfattet af overenskomsten.
- c. Der er enighed om at DTP-arbejde som hidtil er omfattet af overenskomsten.
- d. Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositionsret i udstrakt grad forpligter firmaet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder dog uden for overenskomstens område.

## **§ 22 - Overenskomstens varighed**

Overenskomsten fornys for en 3-årig periode fra og med 1. marts 2014 til den 28. februar 2017. Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 28. februar 2017. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.



## **Protokollat om distancearbejde**

### **Rammeaftale om distancearbejde**

Med baggrund i kontor/lageroverenskomsten 1997 har HK og Bilfærgernes Rederiforening i januar 2000 underskrevet en rammeaftale om distancearbejde.

Rammeaftalen bibeholdes uændret i den kommende overenskomstperiode.

Parterne finder, at arbejdsmarkedet i et servicesamfund er karakteriseret ved en høj grad af fleksibilitet, selvstændighed individualitet og omstillingsevne.

Med henblik på at fremme anvendelsen af distancearbejde som et af midlerne til udviklingen af de fleksible arbejdsmarked iværksættes følgende initiativer i overenskomstperioden:

- Parterne vil følge udviklingen såvel nationalt som internationalt på området, således at parterne kontinuerligt kan rådgive medarbejdere og virksomheder.
- Parterne vil såfremt der måtte være behov herfor, afholde fælles informationsmøder om rammeaftalen og vejledningen vedr. distancearbejde.

Parterne udarbejder en fælles vejledning over relevante forhold, som kan tages i betragtning på den enkelte virksomhed i forbindelse med påbegyndelse af distancearbejde, således at rammeaftalen udfyldes med lokale aftaler på den enkelte virksomhed.

## **Protokollat om det rummelige arbejdsmarked**

Overenskomstens parter er enige om, at beskæftigelsen af udsatte grupper på arbejdsmarkedet skal fremmes. Parterne anbefaler, at der på virksomheden udarbejdes en politik om det rummelige arbejdsmarked som led i den generelle personalepolitik. Personalepolitikken anbefales at omfatte en seniorpolitik, en politik om sygefravær- og fastholdelse og en politik om inklusion af gravide på arbejdsmarkedet.

## **Aftale om implementering af Rådets Direktiv af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt direktivet om tidsbegrænset ansættelse**

Der er mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK efter gennemgang af den gældende arbejdsmiljølovgivning, ferielovgivning og den mellem parterne indgåede overenskomst, opnået enighed om, at ovennævnte direktiv kan anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet både af overenskomsten og af direktivet, med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inden for kontor- og lagerområdet, jf. overenskomstens § 1, stk. 1, beregnet over en 26 ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde.

Overenskomstens bestemmelser om begrænsning af overarbejdet er i øvrigt fortsat gældende.

Når den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har arbejdstagerne ret til ½ times samlet pause i arbejdstiden.

2. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00 – 06.00.

Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst halvdelen af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejdere, beregnet over en 26 ugers periode, må ikke i gennemsnit overstige 8 timer pr. 24 timers periode. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved særlig risikofyldt beskæftigelse, eller beskæftigelse der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må natarbejdere ikke arbejde mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken de udfører natarbejde.

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

3. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, idet reglerne om afgørelse af tvistigheder i den mellem parterne indgåede overenskomst i øvrigt finder anvendelse. Der er enighed om, at den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan tvist, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne i nærværende aftale vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet, indtil anden aftale træder i stedet.

Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel når som helst med henblik på tilpasning, såfremt der sker ændringer i ovennævnte direktiv.

Hvor overenskomstens regulering giver et bedre generelt beskyttelsesniveau af medarbejderne end direktivets, finder implementeringsaftalen ikke anvendelse, jf. direktivets artikel 18, stk. 3.

4. Hvis direktivændringer indebærer bristede forudsætninger for indgåelse af denne aftale, så optager parterne forhandling herom.

Nærværende aftale er gældende med virkning fra den 23. november 1996.

## **Aftale om implementering af Rådets Direktiv af om forældreorlov**

Med henblik på implementering af Rådets direktiv af 3. juni 1996 T(96/34) om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder følgende:

### **1. Arbejdsfrihed som følge af force majeure**

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Bestemmelsen sikrer den ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

### **2. Ikrafttræden**

Aftalen har virkning fra den 3. juni 1999.

## **Protokollat om pension for personer ansat i fleksjob**

Mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat er der enighed om følgende gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK-afdelinger under HK/Privat.

Parterne er enige om at fravige overenskomstens obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde.

Medarbejdere, der er beskæftiget i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af én eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Det er en forudsætning for ovennævnte punkts ikrafttræden, at der mellem Pension for Funktionærer og det/de andre pensionsinstitutter træffes nærmere aftale herom.

Vedrørende pensionsbidragets størrelse henvises til den overenskomst, der er gældende for ansættelsesforholdet.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal i det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

### **Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde (Rådets direktiv af 15. december 1997 om deltidsarbejde)**

Med henvisning til hovedorganisationernes generelle aftale om procedure for implementering af EF-direktiver af 1. juli 1996, er der indgået følgende supplerende aftale for at implementere Rådets direktiv om deltidsarbejde ("deltidsdirektivet").

#### **§ 1. Gyldighedsområde**

Denne aftale omfatter deltidsansatte på DA/LO-området, som er omfattet af en kollektiv overenskomst indenfor dette område, og som ikke ved gyldig aftale er eller måtte blive sikret de rettigheder, der følger af direktivet. Aftalen gælder med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser og i særdeleshed fællesskabsbestemmelser vedrørende ligebehandling af eller lige muligheder for mænd og kvinder.

#### **§ 2. Aftalens formål**

Aftalens formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

#### **§ 3. Definitioner**

I denne aftale forstås ved

- a. "deltidsansat": En ansat, hvis normale arbejdstid, beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år, er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.
- b. "en sammenlignelig fuldtidsansat": En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som er involveret i samme

eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse. Der tages ved sammenligningen hensyn til andre forhold, der kan omfatte anciennitet, kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen ske ved henvisning til den kollektive aftale, der finder anvendelse, eller – hvis en sådan ikke foreligger – i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis.

#### **§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte, udelukkende fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder, jf. princippet om pro rata temporis, anvendes i forhold til de rettigheder, som følger af kollektive overenskomster.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan overenskomstparterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling som anført i 1. afsnit, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

#### **§ 5. Muligheder for deltidarbejde**

I forhold til denne aftales formål, jf. § 2, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. §4, er der enighed om følgende:

Hvis overenskomstparterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

En arbejdstagers afvisning af at blive overført fra fuldtids- til deltidarbejde eller omvendt bør ikke i sig selv repræsentere en gyldig begrundelse for afskedigelse, uden at dette berører muligheden for afskedigelse i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis af andre årsager, såsom dem der måtte opstå som følge af den berørte virksomheds driftskrav.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden med henblik på at lette overførsel fra fuld tid til deltid eller omvendt,
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

## **§ 6. Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft den 20. januar 2001.

## **§ 7. Ophør**

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juli. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftale part herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelsen af aftalen.

Selvom aftalen er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

## **§ 8. Bestemmelser i kollektive overenskomster/implementeringsaftaler**

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler i henhold til disse samt bestemmelser i implementeringsaftaler har virkning forud for denne aftale, såfremt de gyldigt implementerer bestemmelserne i deltidsdirektivet.

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende overenskomster.

## **§ 9. Faglig behandling**

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler. Hvor sådanne regler ikke foreligger, gælder princippet i Arbejdsretslovens § 22, hvorefter den til enhver tid mellem DA og LO gældende Norm for regler for behandling af faglig strid finder anvendelse.

## **Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse**

Med henvisning til hovedorganisationernes generelle aftale om procedure for implementering af EF-direktiver af 1. juli 1996 er der med virkning fra 10. juli 2002 indgået følgende supplerende aftale for at implementere EF-direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP. Direktivet vedhæftes som bilag.

### **§ 1. Formål**

Aftalens formål er

- a. at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved anvendelse af ikke-forskelsbehandlingsprincippet,
- b. at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

### **§ 2. Gyldighedsområde**

Aftalen finder anvendelse på alle tidsbegrænsede ansatte på DA/LO-området, som er omfattet af kollektiv overenskomst indenfor dette område og som ikke ved aftale eller kollektiv overenskomst er eller måtte blive sikret de rettigheder, der følger af direktivet. Aftalen gælder ikke for

- a. ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse,
- b. personer, der stilles til rådighed af et vikarbureau for en brugervirksomhed,
- c. ansatte, hvis ansættelsesforhold er indgået i forbindelse med offentlige eller offentligstøttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

### **§ 3. Definitioner**

1. Ved "en tidsbegrænset ansat" forstås i denne aftale en person, som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
2. Ved "en sammenlignelig fastansat" forstås i denne aftale en fastansat i samme virksomhed, der er i et tidsbegrænset ansættelsesforhold og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

### **§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Ansættelsesvilkårene for personer med tidsbegrænset ansættelse må ikke være mindre gunstige end de, der gælder for sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i ansættelsesforholdets tidsbegrænsede varighed og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold.

Rettigheder på nærværende aftales område optjenes eller erhverves i forhold til ansættelsestidens længde.

Bestemmelser, hvorefter der ved særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, skal være de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om en forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

### **§ 5. Bestemmelse om misbrug**

Misbrug af tidsbegrænsede ansættelsesforhold må ikke finde sted. For at hindre misbrug kan fornyelser af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver kun ske, hvis fornyelsen er begrundet i objektive forhold. Det gælder f.eks. fornyelser:

1. der skyldes uforudseelige forhold som sygdom, graviditet, barsel, orlov, borgerligt ombud eller lignende,
2. der følger efter ophør af tids- eller opgavebestemt akkord,
3. der skyldes sæsonbetinget arbejde,
4. hvor rammer eller vilkår for tidsbegrænsede ansættelser særligt fremgår af kollektive overenskomster eller aftaler,
5. der er nødvendige til løsning herunder udbedring af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter.

Parterne er enige om, at de nævnte eksempler ikke er udtømmende.

### **§ 6. Information om beskæftigelsesmuligheder**

Arbejdsgiveren informerer de ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger, der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme mulighed for at få en fast stilling som andre ansatte.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, lette adgangen til passende faglig uddannelse for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

### **§ 7. Information**

Personer med tidsbegrænset ansættelse medregnes ved opgørelsen af, hvorvidt der i henhold til lovgivning, kollektiv aftale eller praksis skal oprettes samarbejdsorganer, så længe ansættelsen varer.

Arbejdsgiveren bør, så vidt det er muligt, overveje at give passende informationer om tidsbegrænset ansættelse i virksomheden til de eksisterende samarbejdsorganer.

### **§ 8. Ikrafttræden**

Aftalen har virkning fra 10. juli 2002.



## **§ 9. Ophør**

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. januar.

Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Er forhandlingerne om en fornyelse efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder aftalen, uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Såfremt direktivet ændres, bortfalder aftalen senest ved udløbet af direktivets implementeringsfrist, uden iagttagelse af ovenstående opsigelsesregler.

## **§ 10. Bestemmelser i kollektive overenskomster/implementeringsaftaler**

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler samt bestemmelser i implementeringsaftaler, som gyldigt implementerer bestemmelserne i direktivet om tidsbegrænset ansættelse, har virkning forud for denne aftale. Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som personer med tidsbegrænset ansættelse har efter de mellem parterne gældende overenskomster.

## **§ 11. Fagretlig behandling**

Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale behandles efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler. Hvor sådanne regler ikke foreligger, gælder princippet i Arbejdsretslovens § 22, hvorefter den til enhver tid mellem DA/LO gældende Norm for regler for behandling af faglig strid finder anvendelse.

## **Protokollat for lagerområdet**

### **§ 1.**

For medarbejdere, som er ansat udelukkende til beskæftigelse på lager, kan arbejdstiden for såvel fuldtids- som deltidsbeskæftigede tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 26 uger. Såfremt arbejdstiden i perioden er tilrettelagt således, at den i en eller flere uger overstiger 45 timer, vil timer ud over 45 pr. uge skulle betales med overarbejdstillæg, jf. § 3, selvom den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for perioden ikke er overskredet.

Ved manglende lokal enighed, kan varierende ugentlig arbejdstid, jf. stk. 1, kun indføres eller ændres med 8 ugers varsel, respektive med funktionærlovens eller for ikkefunktionærer med overenskomstens varsel.

## § 2.

Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønsystemer, optages der på virksomheden forhandlinger herom. Hvis en af parterne måtte ønske det, kan der indhentes den fornødne bistand fra organisationerne.

## § 3.

For rådighedsvagt, telefonvagt og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt om vagtplaner og betalingsregler. Hvor enighed ikke kan opnås, kan hver af parterne anmode om, at organisationerne inddrages.

## Protokollat om løn- og arbejdsforhold for KVU-studerende

### 1. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for KVU-uddannelser, der rummer egentlig praktik / oplæring i en virksomhed – og altså ikke studiepraktik / ophold i en virksomhed ved opgaveskrivning.

### 2. Formkrav

For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

### 3. Ansættelsesvilkår

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser. I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

### 4. Aflønning

KVU'ere med forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

Mindestebetalingssats:

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| pr. 1. marts 2014 | kr. 17.492,33 |
| pr. 1. marts 2015 | kr. 17.824,68 |
| pr. 1. marts 2016 | kr. 18.163,35 |

KVU'ere uden forudgående elevuddannelse inden for handels- og kontorområdet aflønnes i praktikperioden således:

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>1. marts 2014</b> | <b>1. marts 2015</b> | <b>1. marts 2016</b> |
| kr. 14.795,92        | kr. 15.077,04        | kr. 15.363,51        |

## **Protokollat om særlige bestemmelser for IT-området**

Bestemmelserne supplerer overenskomsten og er gældende for samtlige medarbejdere inden for IT-området med undtagelse af de medarbejdere, der falder ind under overenskomstens §21, stk. 3b.

### **1. Afgrænsning mellem IT-området og kontorområdet**

- a. Inden for IT-området hører de funktioner, hvor medarbejderen har som speciale at arbejde med IT.

Som eksempler på funktionsbeskrivelser inden for området kan nævnes:

1. Indtastning af data via terminal/Internet direkte til IT-anlæg.
2. Betjening af IT-anlæg og servere samt perifere enheder til disse.
3. Overvågning af IT-anlæg, servere, Internet og netværk, sikring af produktionsafvikling, herunder afvikling af backup, ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af IT-produktionsudstyr.
4. Driftsplanlægning, produktionsafvikling og kontrol af data.
5. Design og analyse, programmering, implementering, fejl- og tilretning samt dokumentation af software/Internet.
6. Installering, tilretning og implementering af IT, herunder arbejde med operativsystemer.
7. Projektledelse, projektafgrænsning og projektimplementering.
8. Konsulent, hotline og brugerservice i forbindelse med brugen af IT.
9. Databiblioteksarbejde, Internet- og dataadministration samt web-, multimedie- og intranetadministration.
10. Arbejde med og ansvar for IT-sikkerhed og IT-sikkerhedsimplementering.

Tilsvarende gælder, hvor medarbejderen primært er beskæftiget med arbejdsopgaver, som de anførte.

- b. Uden for IT-området falder de funktioner, hvor medarbejderen i forbindelse med sit øvrige arbejde og på brugerniveau beskæftiger sig med f.eks. tekstbehandling, regneark, administrative systemer, CAD /CAM, Desktop Publishing og Internet.

### **2. lønning**

Den personlige løn forhandles én gang årligt under hensyntagen til de særlige krav, der stilles på IT-området.

### **3. Uddannelse**

På grund af udviklingen inden for IT-området kan organisationerne anbefale, at IT-medarbejdere gives mulighed for deltagelse i relevante efter- og videreuddannelseskurser inden for dette område, jfr. § 18.

#### **4. Arbejds miljø**

Ved tastearbejde og ved konstant skærmterminalarbejde skal der med jævne intervaller gives passende tid til afspænding af belastede muskler.

#### **5. Rådigheds vagter og skifteholdsarbejde**

Ved indførelse af rådighedsvagtordninger og arbejde i kontinuerlig drift optages forhandlinger lokalt. Hver af parterne kan anmode om, at organisationerne inddrages.

#### **6. Overarbejde**

Organisationerne er enige om, at overarbejde inden for IT-området kan være et specielt problem og anbefaler derfor, at overarbejde begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens tarv, samt at præsteret overarbejde afspadsres i videst muligt omfang.

### **Protokollat om lokal aftaler**

Der er mellem overenskomstens parter enighed om følgende vedrørende indgåelse af lokal aftaler:

Der kan mellem de lokale parter i virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af overenskomsten.

Disse lokal aftaler kan opsiges af begge parter med 2 måneders varsel til udgangen af en måned medmindre aftale om længere varsel er truffet.

I tilfælde af opsigelse i henhold til ovenstående er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og for så vidt enighed ikke kan opnås, at lade sagen behandle ved et organisationsmøde.

Lokal aftalen er – selvom udløbsdatoen er passeret – gældende indtil den dato, hvor der har været afholdt organisationsmøde og bortfalder herefter, såfremt der ikke kan opnås enighed om forlængelse/fornyelse.

Denne bestemmelse gælder ikke, vor der er tale om en lokal aftale/særbestemmelse, som er at betragte som overenskomstudfyldende.

## **Protokollat om behandling af tvistigheder mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat**

Hvis en uoverensstemmelse af faglig art eller vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold m.v. ikke er bilagt lokalt på den enkelte virksomhed, kan uoverensstemmelsen af hver af parterne indbringes til forhandling under medvirken af organisationerne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående organisation. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, hvorom uoverensstemmelsen drejer sig, samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

### **Organisationsmøde**

Dette møde skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelsen af organisationsmødebegæringen og mødet finder sted senest 14 kalenderdage herefter, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Fra organisationsmøderne udarbejdes protokollat, der indeholder en kort gengivelse af de af parterne angivne standpunkter og som skal underskrives af begge parter.

Opnås der ikke ved organisationsmødet en løsning af uoverensstemmelsen, afgøres sagen ved faglig voldgift. Begæring om voldgift skal fremsættes inden én måned efter mæglingsmøde/organisationsmødet.

Klageskrift skal foreligge senest en måned efter begæring om voldgift er fremsendt.

### **Generelle spørgsmål**

Bilfærgernes Rederiforening og HK kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse overenskomstparter afholdes på Bilfærgernes Rederiforening's kontor til drøftelse heraf. Et sådant hovedudvalgsmøde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

Uoverensstemmelser vedrørende dette protokollat, herunder om overholdelsen af de nye tidsfrister, skal indbringes til behandling i hovedudvalget.

### **Gyldighedsperiode**

Nærværende regler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.

**Protokollat om overførsel af ferie m.v.  
for ansatte på overenskomsterne  
mellem  
Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat  
(DAS og DIS)**

**§ 1.**

Denne aftale er indgået i medfør af Ferieloven. Aftalen, som herefter indgår i overenskomstgrundlaget mellem de ovennævnte organisationer, medfører, at der for de nævnte ansættelsesforhold gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

**§ 2. Fagretlig behandling**

Uoverensstemmelser, som måtte opstå som følge af denne aftale, behandles fagretligt efter organisationsoverenskomstens bestemmelser for skibe i DIS, og efter protokollat om behandling af tvistigheder mellem Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat for skibe i DAS. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler.

**§ 3. Overførsel af ferie**

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afholdte feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 2 ugers ferie. Den overførte ferie skal senest afholdes i 2. ferieår efter at den er overført.

En aftale om overførsel af ferie skal indgås skriftligt mellem medarbejderen og rederiet. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Hvis den som bilag A optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen om ferieoverførsel alligevel som minimum indeholde de samme punkter, som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Hvis en medarbejder inden ferieårets udløb er forhindret i at holde ferie på grund af egen sygdom, barselsorlov eller orlov til adoption, kan medarbejderen og arbejdsgiveren aftale, at ferien helt eller delvist overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes som efter de samme regler, som ovenfor nævnt.

Ferie i et omfang, svarende til overført ferie, kan kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien i medfør af overførselsaftalen allerede er placeret i denne periode.

#### **§ 4. Optjening og afholdelse af ferie i timer**

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan aftale, at ferien optjenes og afholdes i timer. En medarbejder, der har været ansat et helt ferieoptjeningsår, har dog mindst ret til at holde 20 dages betalt ferie.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

#### **§ 5. Kollektiv ferielukning**

Hvis en medarbejder er sygemeldt inden ferien begynder, og herefter bliver rask under en kollektiv ferielukning, kan medarbejderen, hvis muligt, genoptage arbejdet og har så ret til at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse under den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for sygdommens ophør.

Den ferie, som medarbejderen på grund af sygdom har været forhindret i at holde, afholdes i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

#### **§ 6. Ikrafttræden og varighed**

Aftalen træder i kraft pr. 1. marts 2014 og kan opsiges af en af parterne med 3 måneders skriftlig varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2017, med mindre andet er aftalt mellem organisationerne.

Ved opsigelse af hovedoverenskomsten betragtes denne aftale ligeledes som opsagt.

**Aftale om ferieoverførsel  
i henhold til overenskomsten mellem  
Bilfærgernes Rederiforening og HK/Privat  
(DAS og DIS)**

Arbejdsgiver: \_\_\_\_\_

Medarbejder: \_\_\_\_\_

**1. Overført ferie**

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan maksimalt overføres 2 uger, og senest i 2. ferieår, efter at ferie overføres, skal al ferie afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov eller orlov til adoption, kan overføres uanset denne begrænsning.

**2. Aftaler om afvikling**

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt kryds):

- 2.1. Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20\_\_\_\_
- 2.2. Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:  
fra og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ til og med den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_
- 2.3. Anden eller supplerende aftale:

**3. Øvrige bestemmelser**

- 3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den 30. april.
- 3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4. Arbejdsgiveren har pligt til inden ferieårets udløb den 30. april skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

\_\_\_\_\_  
Rederiets underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift





**Lagernummer: 44 180 10028**