



Aftale mellem
Miljøstyrelsen og Lederne Søfart
Gældende for ansatte på Miljøstyrelsens miljøskibe

1. Indledning og formål

Nærværende aftale regulerer vilkår for medarbejdere, der er ansat i Miljøstyrelsens miljøskibsenhed (MSE) til at udføre opgaver på Miljøstyrelsens miljøskibe.

Aftalen indgås med det formål, at

- sikre grundlaget for effektiv og sikker opgaveløsning inden for rammerne af et godt arbejdsmiljø og en klar og entydig arbejdstilrettelæggelse.
- sikre medarbejderne på Miljøstyrelsens miljøskibe gennemskuelige vilkår i forhold til fordelingen mellem arbejdstid og fritid.
- planlægning og styring af sejladsplan, bemanning m.v. kan gøres mere robust og mindre tidskrævende.
- sikre ansættelsesvilkår, der understøtter fastholdelse af personale.

2. Dækningsområde

Aftalen omfatter medarbejdere, der pr. 1. juni 2021 eller herefter er ansat i stillinger som hhv. skippere eller styrmand i MSE, Miljøstyrelsen.

3. Aftalens indhold

3.1. Årsnorm

Arbejdstiden for hver af aftalens omfattede medarbejder er defineret ud fra en årsnorm på i alt 127 dage á 12,4 timer fordelt på

- 114 sejldage pr. år
- 13 møde- og kursusdage pr. år

Et samlet bruttoårsværk på 1.924 timer udgøres således af følgende bestanddele:

	Timer/ år
Bruttoårsværk	1.924
Helligdage	74
Ferie	222
Nettoårsværk¹	1.628
114 sejldage	1.414
13 møde- og kursusdage	161
Rådighedstimer (min.)	53

¹ Nettoårsværk = bruttoårsværk fratrukket helligdage og i alt 6 ugers ferie. I praksis kan antallet af medregnede helligdage variere, alt efter hvordan disse falder omkring jul og nytår.

For såvel sejldage som møde- og kursusdage indgår transport mellem hjem og skib hhv. møde- / kursussted i det gennemsnitlige timetal, jf. punkt. 3.3. Arbejdstid starter således, når hjemmet forlades og slutter ved hjemkomst.

Disse dage afvikles inden for en fastlagt ramme på 36 vagtuger (180 dage) pr. år. Normperioden er et kalenderår.

Årsnormen har følgende ugefordeling:

	Uger / år
Et år	52
Helligdage	2
Ferie	6
Vagtuger	36
Friuger	8

3.2. Kost

Besætningen modtager time- og dagpenge efter gældende takster og erholder derfor selv udgifter til kost og andre småforbrødnheder. Tidsforbrug på proviantering, madlavning og opvask indgår ikke i udregningen af den gennemsnitlige arbejdstid for en sejldag på 12,4 timer og registreres ej heller i mTIME.

3.3. Fastlæggelse af vagtplan

Ferie-, vagt-, og friuger, jf. punkt 3.1., fastlægges i en vagtplan af minimum et års varighed. For uger, hvor mere end én medarbejder har vagt uden sejldage, fastlægges desuden hvem af disse medarbejdere, der har hhv. 1. og 2. vagt. Medarbejderen med 1. vagt indkaldes før medarbejderen med 2. vagt.

Ændringer i denne vagtplan skal ske med mindst 3 måneders varsel.

Ændringer med kortere varsel end 3 måneder aftales mellem ledelse og omfattede medarbejdere og forudsætter begge parter accept, dog jf. følgende:

De omfattede medarbejdere kan internt bytte vagt- og friuger internt på betingelse af,

- at det sker 1:1,
- at der ikke opstår en situation, hvor besætningen på et af skibene består af to styrmænd,
- at der byttes både "frem og tilbage" inden for samme normperiode, og
- at dette minimum 1 uge før eksekvering meddeles funktionsleder, der tilpasser vagtplan.

3.3.1. Sejldage

Såfremt en medarbejder inden for vagtugerne i en normperiode sejler mere end årsnormen på 114 sejldage, sker det efter følgende principper:

- Op til og med i alt 121 sejldage pr. år overføres de ekstra dage (op til 7 dage) til den efterfølgende normperiode således, at årsnorm reduceres med det overskydende antal dage.

- Over 121 sejldage pr. år gælder det samme, dog således, at 1 optjent sejldag medfører reduktion på 2 dage i efterfølgende normperiode.

Sejldage, der jfr. 3.3.2 er konverteret fra møde- og kursusdage indgår ikke i heri.

Ledelsen kan alternativt vælge at udbetale overskydende dage efter samme principper.

I tilfælde, hvor det på forhånd skønnes, at årsnormen på 114 sejldage ikke kan opnås, kan ledelsen, inden for en igangværende normperiode, vælge

- at lade skipper/styrmand udføre andet skibs-/sejldsrelateret administrativt eller vedligeholdelsesmæssigt arbejde, eller
- at konvertere underskydende sejldage til ekstra kursusdage eller anden efteruddannelse. Opfyldes årsnormen ikke, bliver underskydende sejldage neutraliseret og kan ikke overføres til efterfølgende normperiode.

3.3.2. Møde- og kursusdage

Såfremt en medarbejder årligt bruger flere end 13 dage på møder og kurser, tæller overskydende dage som sejldage.

Beslutning om deltagelse i møder, kurser, seminarer m.v. ligger inden for ledelsesretten.

Deltagelse i møde- og kursusdage registreres på følgende måde:

- Deltagelse i arrangementer under 7,4 timers varighed registreres med det konkrete tidsforbrug i timer. Når summen af registrerede møder når 12,4 timer, tæller det for en fuld møde-/kursusdag, jfr. pkt. 3.1.
- Deltagelse i hel- eller flerdagsarrangementer som f.eks. kursus, uddannelse, fagmøder m.v. af over 7,4 timers varighed pr. dag, kan registreres som en fuld møde-/kursusdag á 12,4 timer, jfr. pkt. 3.1.

I tilfælde, hvor det konstateres, at årsnormen på 13 møde- og kursusdage ikke kan opnås, kan ledelsen konvertere op til 3 møde- og kursusdage pr. normperiode (svarende til 37,2 timer) til sejldage. Omregningsfaktor mellem de to dagstyper er 1:1.

3.3.3. Friuger

Medarbejdere er ikke forpligtet til at deltage i arbejdsrelaterede aktiviteter i friuger.

Vælger en medarbejder at deltage i arbejdsrelaterede aktiviteter indkaldt af arbejdspladsen – såsom møder eller kurser – i en friuge, medfører dette ingen ekstra compensation eller lignende, men dagene/timerne tælles med i de 13 møde- og kursusdage pr. normperiode, jfr. pkt. 3.3.2.

3.3.4. Ferie

I forhold til afholdelse af sommerferie, fremgår det af Ferielovens § 8, at de 3 ugers hovedferie skal holdes i perioden 1. maj til 30. september (ferieperioden). I fastlæggelsen af sommerferien tilstræbes derudover følgende:

- at alle medarbejdere omfattet af aftalen har hovedferie i perioden 1. juni - 31. august.
- gennem togtplanlægningen at nedbringe antallet af sammenhængende vagtuger for den enkelte medarbejder i sommerperioden mest muligt.
- at én af ugerne 29-31 i et givet år friholdes for sejldags, således at alle de af aftalen omfattede medarbejdere i den pågældende uge vil have enten ferie eller friuge jfr. pkt. 3.1.

3.4. Transport

Vagtplanen (jfr. pkt. 3.1.) indeholder ikke planlagte rejser på lørdage eller søn- og helligdage.

- Alle togter begynder som udgangspunkt mandag (eller førstkommande hverdag i en uge), medmindre funktionsleder eller skipper vurderer, at vej- eller andre udefrakommende faktorer gør dette uhensigtsmæssigt.
- Ugens togt starter ved medarbejderens afrejse fra hjemmet - senest kl. 06:00 på ugens første sejldag med henblik på påmønstring samme dag.
- Ved togtstart andre dage end på ugens første hverdag, kan det i togtplanen fastlægges, at arbejdsdagen starter på skibet senest kl. 07:00 på dagen for togtstart. Dette kan afstedkomme rejse til afgangshavn hverdagen inden togtstart.
- Hjemrejse efter at ugens opgaver om bord er tilendebragt, sker som udgangspunkt på ugens sidste sejldag. Kan dette ikke ske inden for en samlet daglig arbejdstid inkl. rejsetid på 14 timer, kan der overnattes på skibet og rejsen lægges dagen efter. Rejse på weekenddage er en undtagelse og der togtplanlægges ikke således, at hjemrejse skal finde sted på lørdage/helligdage.
- På dage uden sejldags, men hvor der jfr. ovenstående rejses mellem hjem og afgang-/ankomsthavn, afregnes rejsetid med 1/2 sejldag svarende til 6,2 timer.
- Rejsetid mellem medarbejderens hjem og henholdsvis på- og afmønstringssted på sejldage er indregnet i opgørelsen af arbejdsdagens længde på 12,4 timer.

3.5. Sygdom

I tilfælde af sygdom hos medarbejdere, der ifølge vagtplan har sejldage, kan dækning af bemandingsbehov ske ved hjælp af medarbejdere, der har vagtuge, men ikke har planlagte sejldage. Bemandingsbehov kan også dækkes ved konsulentdækning.

Ved sygdomsbetinget fravær i vagtuger (se 3.1.) nedskrives sejldagene i den sygemeldtes igangværende årsnorm med det antal sejldage, hvor der indsættes bemanning som afløser for den sygemeldte. Ligeledes reduceres den igangværende årsnorm med de i sygdomsperioden planlagte møder, kurser m.v., når disse ligger i vagtuger og den sygemeldte skulle have deltaget i disse.

3.6. Omsorgsdage og seniordage.

Tildelte omsorgsdage og seniordage tilskrives den enkelte medarbejder som en konkret reduktion i årsnormen af sejldage ved fastlæggelse af sejlplanen jfr. pkt. 3.1. og 3.3. For begge typer dage gælder, at årsnormen nedskrives med én sejldag

pr. to tildelte omsorgs- hhv. seniordage og konkret afholdelse heraf markeres i vagtplan jfr. pkt. 3.3 og indføres i tidsregistreringen jfr. pkt. 3.9. Som konsekvens heraf er afholdelse af disse således fastlagt som en del af vagtplanen.

3.7. Barns første hhv. anden sygedag.

I forbindelse med akut sygdom hos barnet og stillingtagen til konkrete ønsker om fri på barnets første hhv. anden sygedag, henholder Miljøstyrelsen sig til gældende regler, hvor det er fastlagt hvordan og hvornår disse dage kan afholdes. Heraf følger også, at styrelsen som arbejdsgiver søger at imødekomme medarbejderens ønsker og behov, med mindre det er uforeneligt med arbejdet.

3.8. Ansvarsfordeling om bord på skibet.

Det er skipperen, der har det daglige ansvar om bord på skibet. Skipperansvar for et togt fastlægges i togtplanen. Såfremt to skippere sejler sammen og ønsker at overdrage ansvaret, skal dette være meddelt Funktionsleder og nedfældet før afgang på den pågældende sejldag.

3.9. Tidsregistrering.

Medarbejdere fører tidsregistrering i systemet mTIME.

3.10. Medarbejderes fratræden.

Opsigelsesperioden anvendes til så vidt muligt at få henholdsvis negativ eller positiv saldo i indeværende normperiode neutraliseret. Dette skal ske ved enten at afvikle optjente dage i forhold til normen som fridage eller ved at underskydende dage i forhold til normen optjenes ved deltagelse på ekstra sejldage.

Eventuelle overskydende sejldage på fratrædelsesdagen udbetales til medarbejderen.

I tilfælde af underskydende sejldage på fratrædelsesdagen vil saldo være neutral.

4. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen er tidsbegrænset og er gældende fra den 1. juni 2021 til 31. maj 2023.

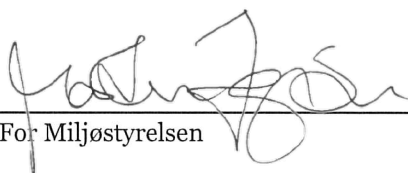
Aftalen kan af hver af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

5. Underskrifter

2. juni 2021

Dato

For Miljøstyrelsen



2/6-2021

Pu Beck Nielsen

Dato

For Lederne Søfart



Vermlandsgade 65
2300 København S
Tel.: +45 3345 5565
Mail: mail@ledernesofart.dk