

Overenskomst mellem Danish Pilot Service ApS (DPS ApS) og Lederne Søfart

§ 1 – Overenskomsten omfatter lodser i DPS ApS

Stk. 1. Overenskomsten omfatter lodser ansat i Danish Pilot Service ApS, CVR 33351828 – herefter DPS ApS.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke:

Lodser der udlånes til eller udfører opgaver for DanPilot (SOV) eller dets datterselskaber/søsterselskaber. Lodserne vil for det arbejde, der udføres, skulle omfattes af de løn og ansættelsesvilkår der følger af den til enhver tid gældende overenskomst (inkl. hviletidsaftale og tillægsaftaler) mellem DanPilot (SOV) og Lederne Søfart.

Stk. 3. Lodsaspiranter ansat i DPS ApS efter 1. januar 2023 ansættes til en aspirantløn svarende til den halve månedsløn for nyansatte lodser, jf. § 3. Uddannelsen gennemføres med respekt af hviletidsreglerne i § 12 samt aftale om arbejdstid/hviletid (bilag 1), men uden overtidbetaling jf. § 6. For lodsaspiranter oprettes en pensionsordning jf. § 9, hvor pensionsbidraget beregnes af den faktiske aspirantløn.

§ 2 – Lønssystemet

Stk. 1. Lønssystemet består af en basisløn suppleret med kvalifikations- og rådighedstillæg samt anciennitetstillæg.

§ 3 – Løn

Stk. 1. For transitlodser i Storebælt gælder, at tillægget beregnes og gives ud fra lodsens certifikatstatus i disse farvandsområder.

Stk. 2. Skulle DPS ApS påbegynde lodsning i andre områder, hvor denne model ikke meningsfuldt kan anvendes, tildeles tillægget på baggrund af lodsens anciennitet.

Stk. 3. Grundløn og tillæg, månedlige beløb pr. december 2022:

Lødsen aflønnes efter opnået kompetenceniveau / anciennitet			
	Seniorløds		
	< 13 meter / < 1 år	≥ 13 < 15 meter / < 2 år	≥ 15 meter / > 2 år
Grundløn	55.000	55.000	55.000
Rådighedstillæg	5.000	5.000	5.000
Kvalifikationstillæg	0	3.000	13.000
Anciennitetstillæg	0	200	200 x antal hele års ansættelse, dog max. 3.000
I alt	60.000	63.200	73.000 + individuelt anciennitetstillæg

§ 4 – Kvalifikations- og funktionstillæg

Stk. 1. Grundlønnen kan suppleres med centralt/decentralt/lokalt aftalte tillæg for særlige funktioner, der varetages i stillingen eller stillingsgruppen.

Stk. 2. Tilsvarende kan der centralt/decentralt/lokalt aftales tillæg for kvalifikationer mv., dvs. på grundlag af den ansattes faglige og personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse.

Stk. 3. Tillæg udover det i tabellen nævnte tillæg kan aftales i form af varige tillæg, midlertidige tillæg eller engangsvederlag. Tillæggene reguleres, jf. § 5, med de lønreguleringer, som finder sted, efter at der er indgået aftale om tillæg.

§ 5 – Regulering

Stk. 1. Basislønnen inkl. tillæg, samt centralt aftalte tillæg efter § 3, reguleres i overenskomstperioden med 1,5 % stigning årligt pr. 1. april, første gang den 1. april 2023.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for decentralt/lokalt aftalte tillæg, medmindre andet aftales.

§ 6 – Overtidsbetaling

Stk. 1. Såfremt en løds tilkaldes til ekstratjeneste i en frihedsperiode, ydes der ved ekstra arbejde den aktuelle årsløn som er: $(12 * (\text{basisløn} + \text{tillæg}) / 1924) + 50 \% \text{ pr. påbegyndt time, dog minimum 3 timer.}$

Pr. 1. april 2024 stiger overtidsbetalingen til 75 %.

Stk. 2. Hvis overtid opstår i direkte forlængelse af en vagtperiode, eksempelvis ved tidlig tiltørning eller sen udskejning, optjenes det aktuelle antal overtimer, oprundet til nærmeste hele time.

Stk. 3. Hvis lødsen ønsker det, kan overtiden afspadsres, således at 8,65 timers overtid giver et ekstra fridøgn, dvs. der fratrækkes en vagtdag fra det samlede antal på 165 vagtdage.

Stk. 4. Ved indgåelse af aftale om overtidsejlads skal disponenten på "Skibslisten" angive, at aftalen er indgået. Ved aflysning af aftalt overtidsejlads gives lodsens 4 overarbejdstimer som kompensation uanset grund for aflysningen.

Stk. 5. Hvis den maksimale arbejdstid på 13 timers sammenhængende arbejde, jf. § 12, stk. 2, utilsigtet overskrides, udbetales overtid for timer ud over 13 timer.

Stk. 6. Hvis tilgodehavende kompenserende hvil efter reduceret hviletid, jf. bestemmelserne i bilag 1, ikke kan nå afviklet, inden lodsens går ud af tørn, udbetales de tilgodehavende kompenserende hviletimer som overtid ifølge ovenstående stk. 1.

§ 7 – Arbejdssted

Stk. 1. Lodsens normale arbejdssted /tjenestested er enten selskabets adresse i Spodsbjerg eller én af selskabets øvrige lodsstationer (Gedser og Havnebyen/Sjællands Odde).

Stk. 2. Alt arbejde disponeres som udgangspunkt ud fra lodsstationerne, men kan dog også disponeres ud fra Skagen Havn.

Stk. 3. Disponeringen anviser lodsens det planlagte mødested i god tid forud for vagtens begyndelse.

§ 8 – Fri mobiltelefon

Stk. 1. Lodsens udstyres med en fri mobiltelefon, således at pågældende kan tilkaldes. Lodserne er til enhver tid i vagten forpligtet til at have telefonen tændt og at have den i umiddelbar nærhed. Mobiltelefonen må også benyttes til privat brug inden for rimelighedens grænser.

§ 9 – Pension

Stk. 1. DPS ApS indbetaler et samlet pensionsbidrag på 18%. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom. Pensionsbidraget beregnes af den i § 3 anførte basisløn samt tillæg, inkl. reguleringer ifølge § 4.

Stk. 2. DPS ApS indbetaler pensionsbidraget til en pensionsordning, der anvises af Lederne Søfart (PFA).

§ 10 – Ansættelse af afløser (hjælpelodser)

Stk. 1. Afløser (hjælpelodser) aflønnes med en timeløn der beregnes som $1/1924$ af basislønnen og tillæg jf. § 3 + 12,5 %: $(12 * (\text{basisløn} + \text{tillæg}) / 1924) + 12,5 \%$, dog minimum 6 timer. Der beregnes ingen pensionsbidrag ved ansættelse som hjælperlods.

Stk. 2. Hvis en hjælperlods arbejder på fuld tid for en periode på 3 måneder eller derover (defineret som 40 vagtdage eller mere over en 3 måneders periode), skal hjælperlodsens tilbydes fast ansættelse i henhold til denne overenskomst.

Stk. 3. Arbejdstiden regnes fra det tidspunkt, hjælperlodsens forlader hjemmeadressen, og indtil han/hun er hjemme igen. Hjælpelodsens følger samme vilkår for arbejdstid og hvile som fastansatte lodser.

Stk. 4. Hjælpepersonen er under ansættelsen frit stillet til at påtage sig anden sideløbende beskæftigelse, dog ikke konkurrerende virksomhed.

§ 11 – Lønudbetaling

Stk. 1. Lønnen udbetales månedsvis på den sidste bankdag i måneden.

§ 12 – Arbejdstid/hviletid

Stk. 1. DPS ApS tilrettelægger vagttjenesten for lodser og lodsaspiranter ved lodseriet.

Stk. 2. Arbejdstiden defineres som det tidsrum, hvori lodsen er på arbejde og står til rådighed for DPS ApS. Arbejdstiden er den tid, der bruges til faktisk at udføre opgaverne, herunder rejsetid til/fra en lodsning og eventuelt ventetid i forbindelse med en lodsning. Lodsen kan maksimalt arbejde 13 sammenhængende timer mellem to hvileperioder.

Stk. 3. Al tid ombord på kunders skibe opgøres som arbejdstid, dog med undtagelse af hvil under en tomandslodsning.

Stk. 4. Lodsen har pligt til at møde på det anviste tjenestested ved vaggens begyndelse, men vil normalt være på tilkald fra sædvanlig bopæl, indtil lodsen af DPS disponeres til påbegyndelse af en lodsning.

Stk. 5. Lodsen er udstyret med en mobiltelefon, der skal være tændt under hele vagtperioden, således at lodsen til enhver tid kan kontaktes af DPS i forbindelse med tilkald til tjeneste. Undtaget kravet om tændt mobiltelefon er hvileperioder, hvor der ikke er rådighedsforpligtelse, herunder kompenserende hvileperioder.

Stk. 6. Tiden fra en opgave afsluttes, til en ny opgave påbegyndes, har lodsen hvil/fri, og tiden medregnes ikke i arbejdstiden.

Stk. 7. Det er DPS ApS uvedkommende, hvis lodsen i en hvileperiode vælger at rejse til sædvanlig bopæl til trods for, at der er foretaget en vurdering af, at der ikke er tilstrækkelig tid til at hvile på sædvanlig bopæl.

Stk. 8. Hvis lodsen tilkaldes til ekstratjeneste, jf. § 6, under afspadsring af tidligere optjent overtid, afbrydes afspadsringen, mens ekstratjenesten pågår, dog minimum 2 døgn.

§ 13 – Maksimal ugentlig arbejdstid

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid over en periode på 17 uger (7 dages perioder) må ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

Stk. 2. Perioder med årlig betalt ferie, sygeorlov samt perioder med tjenestefri uden løn medtages ikke i beregningen. Kun dage, hvor lodsen kunne være vagtplanlagt, kan indgå i referenceperioden.

Eksempel: Hvis en 17-ugers periode indeholder 3 ugers ferie, indgår kun de resterende 14 uger i beregningen af den gennemsnitlige arbejdstid.

Stk. 3. Beregningen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal til enhver tid være tilgængelig for lodsens.

§ 14 – Arbejdstidsnorm

Stk. 1. En lods har 165 vagtdøgn, 2 kursusdage (der fratrækkes i fridagene), 165 fridage (inkl. 7 feriefridage) samt 35 feriedage pr. kalenderår, dog skal lovpligtig ferie placeres i ferieafholdelsesperioden ifølge ferieloven. Den gennemsnitlige månedsnorm er 13,75 vagtdøgn.

Stk. 2. Der er mellem parterne aftalt en arbejdstid, der baserer sig på en gennemsnitlig arbejdsuge på 37 timer, svarende til 1.739 timer pr. år fordelt på i alt 165 arbejdsdage.

Stk. 3. Parterne er enige om at et vagtdøgn repræsenterer en gennemsnitlig arbejdstid på 10,5 timer (beregnet som 1.739 / 165). Arbejdsnormen for den enkelte måned fastsættes til antallet af månedens tørnplanlagte vagtdage ganget med 10,5 timer.

Stk. 4. Der kan ikke optjenes overtid i vagtperioder, dog med undtagelse af § 6, stk. 5 og 6. Overtid kan udelukkende optjenes i forbindelse med arbejde udført udover de planlagte vagtperioder. Eventuel undernorm kan ikke overføres til den efterfølgende måned.

Stk. 5. Alle dage, hvor lodsens ikke er planlagt til tjeneste eller til ferie/feriefri, planlægges som fridage.

§ 15 – Vagtplan

Stk. 1. Vagtplan udarbejdes af DPS ApS for 3 måneder ad gangen. Vagtplanerne indeholder antal og datomæssig placering af vagtdøgn (V), kursusdage (K), fridage (FR) og feriedage/feriefridage (FE) for hver enkelt lods i lodseriet.

Stk. 2. Tørnplanen laves som udgangspunkt således, at lodsens går en uges vagt (7 kalenderdage) og derefter har en uges (7 kalenderdage) fri/ferie. En vagtuge indeholder 6 tjenestedage og 1 fridøgn.

Særtjeneste planlægges i takt med at behovet opstår, dog under hensyntagen til den daglige drift.

Stk. 3. Vagtplanen udarbejdes og offentliggøres senest 1 måned før planlagt tjeneste. Ændringer i vagtplanen med mindre end en måneds varsel kræver accept fra den/de berørte lodser. Ved akut sygdom hos mere end én lods kan vagtplanen for øvrige lodser dog midlertidigt ændres uden minimumsvarsel.

Stk. 4. Tørntidspunktet er kl. 12, medmindre andet er aftalt.

Stk. 5. Lodsens kan tiltørnes op til 3 timer tidligere end vagtens planlagte begyndelse. Hvis lodsens udskejes 6 timer tidligere ved vagtens afslutning, udløses der ikke overtidbetaling.

Stk. 6. Lodserne kan indbyrdes bytte vagter, forudsat at dette ikke forøger lønudgiften for DPS ApS. Det er en betingelse herfor, at lodserne senest 7 dage forud for den pågældende vagt oplyser lodseriet om det foretagne bytte. DPS ApS skal godkende vagtbytte.

Stk. 7. Hvis første lodsning i en vagtuge er en tomandslodsning, tilstræbes det, at lodsens starter som 2.lods og dermed starter med at hvile på kundens skib. Ved enkeltmandslodsninger tilstræbes, at første lodsning i vagtugen ikke er en T69 (til/fra Sjællands Rev).

Stk. 8. Der kan planlægges med maksimalt 19 vagtdøgn pr. måned.

Stk. 9. Ved 7 dages vagter planlægges med fast ugentlig skiftedag.

Stk. 10. Tørnperiodens længde planlægges med minimum 3 og maksimalt 5 tilkaldevagter i træk. Lodsens har mulighed for at vælge, at der planlægges med 7 døgn med tilkaldevagter i træk og dermed individuelt fravige det ugentlige fridøgn.

Selvom lodsens ikke har samtykket i at fravige de ugentlige fridøgn, kan det særskilt aftales med lodsens at fravige det ugentlige fridøgn i forbindelse med kursus og overarbejde.

Stk. 11. Hvis en lods er tørnplanlagt med 7-dages tørn, vil lodsens ugentlige fridøgn være omlagt, dog således at der ikke kan være mere end 12 døgn mellem 2 fridøgn. Fridøgn skal så vidt muligt lægges i sammenhæng og således, at det ene døgn ligger i tilslutning til en daglig hvileperiode.

Stk. 12. Der kan maksimalt planlægges med vagtdøgn i 26 weekender pr. år.

Stk. 13. Der skal gives mindst 26 friweekender pr. år. Ved friweekender forstås en friperiode, hvor både hele lørdagsdøgnet og søndagsdøgnet er en FR, eller hele weekenden i en ferieuge.

Stk. 14. Vagtplanen kan planlægges med varierende starttidspunkter mellem kl. 06:00 og 24:00 og vagtdøgn i fulde døgn, der fastsættes under hensyntagen til individuel aftale mellem lodsens og DPS ApS. Udgangspunktet er, at vagtdøgnet starter og slutter kl. 12:00.

Stk. 15. Medmindre andet aftales, er lodsens forpligtet til at have mobiltelefonen tændt 3 timer før vagtstart, dog ikke tidligere end kl. 06:00 ved vagtstart inden kl. 09:00.

§ 16 – Kurser

Stk. 1. Lodsens har pligt til, ud over det aftalte antal vagtdage og uden ekstra betaling, at deltage i relevant kursusaktivitet i op til 2 dage pr. kalenderår.

Stk. 2. Kursusdagene kan akkumuleres op til i alt 10 dage.

Stk. 3. Er lodsens nødt til at rejse dagen før et kursus for at kunne deltage i kurset, tælles denne dag med som en hel kursusdag.

Stk. 4. Kursusdage udover ovennævnte beregnes som vagtdage.

Stk. 5. Lodsens og DPS ApS aftaler indbyrdes, hvilket kurser lodsens skal deltage i.

§ 17 – Hviletid

Stk. 1.

Hvileperiode på sædvanlig bopæl

Al disponeret ophold på sædvanlig bopæl opgøres som hviletid. Hviletiden ophører, når lodsens sædvanlige bopæl forlades, og påbegyndes, når lodsens ankommer til sædvanlig bopæl.

Telefonopkald til lodsens fra DPS ApS vedrørende tilkald af lodsens afbryder ikke lodsens hviletid.

Øvrige telefonopkald afbryder lodsens hviletid.

Stk. 2.

Hvileperiode på anvist sted (lodsstation eller hotel)

Hvis lodsens disponeres til hvil på anvist hotel eller lodsstation, ophører rådighedsforpligtelsen i den aftalte hvileperiode. Lodsens skal skriftligt (pr. SMS) informeres om hvilets længde, inden hvilet påbegyndes, herunder hvis hvilet er reduceret til minimum 8 timer.

Stk. 3. Et ophold på anvist sted uden rådighedsforpligtelse, jf. stk. 2, kan alene anvendes imellem to på hinanden følgende arbejdsopgaver.

Stk. 4. DPS ApS er forpligtet til at sikre registrering af hviletid og arbejdstid, således at lodsens til enhver tid kan se egen tidsregistrering/opsørelse af hviletid og arbejdstid. Referenceperioden udgør løbende 17 kalenderuger, jf. § 13.

Stk. 5. Der henvises derudover til den mellem overenskomstparterne indgåede aftale om mulige fravigelser i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden for lodser ansat ved DPS ApS. Aftalen er vedlagt overenskomsten som **bilag 1**.

§ 18 – Fravigelse af fridøgn

Stk. 1. Bestemmelsen om et ugentligt hviledøgn kan fraviges ved almindelig tørnplanlægning, således at lodsens kan have 7 sammenhængende vagtdøgn, førend der skal gives 24 timers sammenhængende hvile i forlængelse af en almindelig hvileperiode (11 timer), inden arbejdet kan genoptages.

§ 19 – Rejsetid

Stk. 1. Rejsetid i forbindelse med vagt/lodsning er at betragte som arbejdstid.

Stk. 2. Hvis en lods, efter eget valg, efter en lodsning, rejser til tjenestested, hjem eller lignende med henblik på hvile af minimum 8 timers varighed, vil en eventuel overskridelse af maksimal tilladt arbejdstid under rejsen ikke være en overskridelse af hviletidsreglerne.

Stk. 3. Hvis en lodsning inden for vagtugen afsluttes i Skagen, kan lodsens vælge at rejse til Aalborg (eller anden lokation med højst samme rejsetid som til Aalborg) med henblik på hvil. Rejsetiden er i så fald en del af arbejdstiden, også hvis den maksimale arbejdstid på 13 timer overskrides, og udløser ikke overtidsbetaling ifølge § 6, stk. 5.

Stk. 4. En lods kan ikke pålægges selv at føre DPS ApS' tjenestebiler direkte efter endt lodsning, hvis varigheden af turen er mere end 1,5 time.

Bemærkning: Lodsens og disponeringen aftales i hvert enkelt tilfælde den mest hensigtsmæssige transportform for lodsens.

§ 20 – Sikkerhed og fatigue

Stk. 1. Intet i denne aftale ændrer en lods' pligt til at undlade at påtage sig en lodsningsopgave, hvis lodsens ikke kan gennemføre den fuldt forsvarligt.

Stk. 2. Uanset reglerne om arbejds- og hviletid må en lods ikke ophøre med at lodse, hvis enten skibsføreren ønsker lodsassistans, eller skibet er omfattet af lodspligt, førend en anden lods, som kan afløse, er kommet til stede.

Stk. 3. Ved hvil af dårlig kvalitet på en tomandslodsning skal lodsen informere DPS ApS om, at reduceret hvil mellem to tomandslodsnings ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt. Lodsen skal i sådanne situationer have normalt hvil på minimum 11 timer.

§ 21 – Hvilerum på lodsstationerne

Stk. 1. Alle rum der bruges til at hvile i på Lodsstationerne skal opfylde følgende minimumskrav:

- Beliggenhed og anvendelse skal være godkendt af de relevante myndigheder, dvs. kommune, arbejdstilsyn mm.
- Opholdsrum skal være adskilt fra hvilerum således at hvilen ikke forstyrres.
- Der skal være TV i opholdsrum
- Der skal være køkkenfaciliteter i adskilte rum, så man kan tilberede et varmt måltid mad uden at genere andre
- Der skal være et tilstrækkeligt antal hvilerum, således at de lodser der bor længere væk også fra deres tjenestested har mulighed for et hvilerum
- Hvilerum skal være støjisoleret og med god ventilation/klimaanlæg samt mørklægning
- Hvilerum skal være udstyret med seng, hvilestol og skrivebord.
- Der skal være internet-adgang
- Der skal forefindes cykler samt motionsfaciliteter, hvis det er muligt
- Der skal forefindes nødproviant af ordentlig kvalitet således at hviletiden kan udnyttes maksimalt til hvile
- Det skal være muligt at vaske og tørre tøj på lodsstationen.

§ 22 – Rejser

Stk. 1. Alle rejser foregår på 1. klasse. Rejsen samt forplejning under rejsen betales af DPS ApS.

§ 23 – Funktionærloven

Stk. 1. Ansættelsesforholdet er omfattet af funktionærloven.

Stk. 2. Hvis en lods ønsker at påtage sig anden beskæftigelse (herunder selvstændig virksomhed) under ansættelsen, skal der gives skriftligt samtykke fra DPS ApS. Det er en forudsætning, at den anden beskæftigelse kan varetages uden ulempe for DPS ApS.

§ 24 – Opsigelse

Stk. 1. Funktionærlovens regler om opsigelsesvarsler er gældende.

Stk. 2. Ved DPS ApS' opsigelse af en lods har DPS ApS pligt til at give lodsen mulighed for at generhverve certifikater i opsigelsesperioden, som er mistet som følge af ansættelsen som lods, eller som er nødvendige for at kunne genindtræde i en stilling svarende til den, den pågældende bestred forud for ansættelsen som lods. Udgifterne herved, dog maksimalt 60.000 kr., afholdes af DPS ApS.

Stk. 3. Såfremt en lods opsiges sin stilling, er DPS ApS berettiget til med 80 timers varsel at pålægge lodsen at afspadsere tilgodehavende overtid i opsigelsesperioden. Ved pålæg om afspadsring frem til fratrædelsestidspunktet fritstilles lodsen fra afspadsringens start. Lodsen skal dog frem til endelig fratreden fortsat iagttage sin loyalitetspligt over for DPS ApS.

Bemærkning: Loyalitetspligten indebærer bl.a., at lodsens ikke må have konkurrerende beskæftigelse i fritstillingsperioden.

§ 25 – Gravitet, barsel, fædre- og forældreorlov

Stk. 1. Der er ret til fravær under graviditet, barsel, fædre- og forældreorlov i henhold til barselslovens regler, og der betales løn under dette fravær i det omfang, DPS ApS kan få refusion via barselsdagpenge og evt. barselsfond. Kvindelige lodser har dog som minimum ret til løn ifølge funktionærlovens regler.

§ 26 – Andre ansættelsesformer

Stk. 1. I tilknytning til denne overenskomst kan der mellem overenskomstparterne indgås særskilte aftaler om eksempelvis deltid, senioraftale eller standby-ansættelse.

§ 27 – Ferie og feriefri

Stk. 1. Lodser er omfattet af ferieloven. Tørnsystemet er baseret på et kalenderdagsprincip, idet der ikke tages hensyn til lørdage, søndage, søgnehelligdage eller helligdage. Ferielovens optjente ferieret på 25 dage beregnes derfor som 5 fulde ferieuger med 7 dage, i alt 35 dages ferie, som kan afvikles på alle dage i løbet af året. Der optjenes således 2,92 dages ferie (i alt 35 dage) for hvert måneds ansættelse til afvikling efter ferielovens regler om samtidighedsferie.

Stk. 2. Lodser har ret til 21 sammenhængende feriedage (3 uger) i perioden 1. maj til 30. september.

Stk. 3. Ønsker en lods en lang sammenhængende ferie uden for hovedferieperioden, skal det tilgodeses.

Stk. 4. Der ydes 1½ % særlig ferietillæg, jf. ferieloven.

Stk. 5. 7 feriefridage årligt indgår som en del af fridagene i det planlagte tørmønster. Hvis en lods ønsker at få placeret feriefridagene på et konkret tidspunkt, indgås der aftale med DPS ApS herom.

§ 28 – Tjenestefrihed

Stk. 1. Hvis det er foreneligt med tjenesten, kan de ansatte opnå tjenestefrihed uden vederlag i en på forhånd fastsat periode af mindst 1 måneds varighed. Perioden kan ikke overstige 2 år. Perioden medregnes ikke i lønanciennitet, og der optjenes ikke feriegodtgørelse.

Stk. 2. Den pågældende har ret til efter periodens udløb at genindtræde i en stilling inden for ansættelsesområdet.

Stk. 3. Senest 3 måneder før udløbet af en længerevarende tjenestefrihedsperiode skal den pågældende skriftligt meddele, hvordan vedkommende agter at forholde sig med hensyn til genindtræden.

Stk. 4. Afslag på anmodning om tjenestefrihed uden vederlag skal begrundes skriftligt.

Stk. 5. Formålet med tjenestefriheden kan eksempelvis være:

- varetagelse af tillidshverv (organisationsarbejde)

- uddannelse
- private årsager

§ 29 – Sygdom

Stk. 1. Lodser får fuld løn under sygdom, herunder fravær på grund af tilskadekomst i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår de fast påregnelige ydelser.

§ 30 – Anden frihed

Stk. 1. DPS ApS yder ekstraordinær frihed i 3 vagtdøgn i forbindelse med de i stk. 2 og 3 nævnte livsbegivenheder.

Stk. 2. Glæde: Ved eget bryllup og ved fødsel af eget barn.

Stk. 3. Sorg: Ved dødsfald i nærmeste familie (ægtefælle, samlever, barn eller forælder/svigerforælder).

§ 31 – Talsmand

Stk. 1. Lederne Søfart har 1 talsmand som udpeges af og blandt de ansatte lodser i DPS ApS.

Stk. 2. Ordningen administreres af Lederne Søfart, som senest 7 dage efter valget meddeler DPS ApS' ledelse, hvem der er udpeget som talsmand.

Stk. 3. Talsmanden tildeles årligt 4 vagtfri dage til talsmandsarbejdet, som placeres med 1 dag i hvert kalenderkvartal. De vagtfri dage er compensation for både talsmandsarbejde i regi af DPS ApS eller Lederne Søfart (uanset arbejdets konkrete omfang) og generelt talsmandsarbejde.

Bemærkning: Der foretages ikke nøjagtig registrering af talsmandsarbejdet, hverken i forhold til kollektive forhandlinger eller individuelle medlemshenvendelser, da de vagtfri dage gør endeligt op med talsmandens tidsforbrug til hvervet.

Stk. 4. Opsigelse af talsmanden kan kun ske, hvis der er tvingende årsager til opsigelsen. Denne beskyttelse er gældende i 6 måneder efter talsmandshvervets ophør. Inden opsigelsen kan gennemføres, skal DPS ApS indkalde Lederne Søfart til en forhandling om opsigelsen og grundlaget herfor.

§ 32 – Behandling af tvister

Stk. 1. Kan der ved lokal forhandling ikke opnås enighed, kan parterne, hvis en af parterne begærer dette, videreføres med deltagelse af repræsentanter fra vedkommende organisation. Forhandlingen afholdes inden for en frist af en måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales.

Stk. 2. Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan forhandlingerne, hvis en af parterne begærer dette, videreføres mellem DPS ApS og Lederne Søfart. Forhandlingerne afholdes inden for en frist af en måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales.

Stk. 3. Brud på og fortolkning af aftaler behandles efter de sædvanlige fagretlige regler. Brud på og overtrædelse af overenskomst behandles i arbejdsretten. Fortolkning af overenskomst henvises til faglig voldgift. Den faglige voldgift sammensættes af en opmand, som udpeges af voldgiftsrettens medlemmer samt 2 medlemmer udpeget af henholdsvis DPS ApS og Lederne Søfart.

Stk. 4. Kan der ikke opnås enighed om udpegning af en opmand, bliver Arbejdsrettens formand bedt om at udpege denne.

§ 33 – Ikrafttræden og opsigelse af overenskomst

Stk. 1. Denne overenskomst træder i kraft den 1. februar 2023.

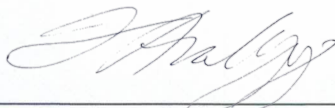
Stk. 2. Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til 1. april 2025.

Bemærkning: Overenskomsten er indgået på basis af Søfartsstyrelsens vejledning om hviletidsregler for lodser af 30. august 2021. Hvis Søfartsstyrelsens fortolkning af hviletidsreglerne skulle blive underkendt, er der enighed om, at overenskomsten kan genforhandles på et tidligere tidspunkt end ovenfor anført.

Stk.3. Hvis DanPilot (SOV) eller selskaber, hvor DanPilot (SOV) har en økonomisk interesse, indtræder som ejer/partner eller på anden økonomisk vis med mere end 50 % ejerandel eller tilsvarende i DPS ApS eller i dets datter- eller søsterselskaber, eller DanPilot (SOV) og DPS ApS (eller datter- og søsterselskaber af disse) opretter et fælles selskab eller anden økonomisk enhed, vil lodserne ansat i DPS ApS eller dets datter- eller søsterselskab uden yderligere varsel overgå til DanPilot's løn- og ansættelsesvilkår jf. den til enhver tid gældende DanPilot overenskomst.

Det samme gælder, hvis DanPilot (SOV) eller dets datter- eller søsterselskaber indgår i et operativt samarbejde eller fællesskab med DPS ApS om levering af lodsydelse. I så fald vil lodserne ansat i DPS ApS eller dets datter- eller søsterselskab uden yderligere varsel overgå til DanPilot's løn- og ansættelsesvilkår jf. den til enhver tid gældende DanPilot overenskomst.

København, den 9. januar 2023



Lederne Søfart
Helle Andsbjerg



Danish Pilot Service ApS (DPS ApS)
Bo Mathiesen

Underskrives med forbehold for kompetente forsamlingers godkendelse.