

**DIS
OVERENSKOMST
2017/2020**

MELLEM

Færgerederierne

OG

MASKINMESTRENES FORENING

Gældende fra 1. april 2017

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1 Overenskomstens område.....	1
§ 2 Ansættelsens grundlag	1
§ 3 Opsigelsesvarsler	1
§ 4 Fratrædelse.....	2
§ 5 Ferie	3
§ 6 Tilrettelæggelse af tjenestetid	3
§ 7 Aflønning	4
§ 8 Overtid	6
§ 9 Fungeringstillæg	6
§ 10 Sociale goder	7
§ 11 Pension.....	9
§ 12 Særlige kostpenge	9
§ 13 Talsmand	10
§ 14 Efteruddannelse	10
§ 15 Uniform.....	11
§ 16 Overenskomstens varighed	11
OMREGNING FRA NETTOHYRE TIL BRUTTOHYRE	12
HYREBILAG.....	13

§ 1 Overenskomstens område

1.1

Overenskomsten er gældende for tjeneste om bord i passagerskibe (færger) indregistreret i Dansk Internationalt Skibsregister, jf. § 3, stk. 2 i lov om Dansk Internationalt Skibsregister.

1.2

Rederiet betyder i denne overenskomst rederier, som er medlem af Færgerederierne.

1.3

Maskinchefer er omfattet af denne overenskomst, såfremt det er aftalt med det enkelte rederi og Maskinmesterens Forening.

1.4

Maskinofficerer kan, såfremt der er enighed herom mellem den enkelte maskinofficer og rederiet, ansættes på individuel kontrakt, jf. indgået rammeaftale mellem Maskinmesterens Forening og Færgerederierne.

1.5

Tjenesten udføres på skibe, hvor driftsformen enten er holddrift eller mønstret besætning i overensstemmelse med de respektive bestemmelser nedenfor.

§ 2 Ansættelsens grundlag

2.1

Grundlaget for ansættelsen er lov om søfarendes ansættelsesforhold m.v. (sømandsloven) og de nedenfor i § 3 anførte bestemmelser.

2.2

Færgerederierne opfordrer sine medlemmer til at vurdere behovet for at indføre vurderingssystemer og gennemføre medarbejdersamtaler.

§ 3 Opsigelsesvarsler

3.1

Maskinofficerer ansættes til tjeneste i rederiets skibe med 3 måneders opsigelse fra rederiets side og 1 månedes opsigelse til udgangen af en måned fra officerens side. I de første 6 ansættelses måneder er der et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 måned.

3.2

Efter 4 års ansættelse forlænges rederiets opsigelsesfrist til 4 måneder, efter 5 års ansættelse til 5 måneder og efter 6 års ansættelse til 6 måneder.

3.3.

Officerer kan midlertidigt ansættes for en kortere periode, dog mindst 14 dage. Periodens længde skal om muligt meddeles officeren ved ansættelsen. Kortere ansættelse af sygeafløsere kan aftales lokalt med talsmanden. Opsigelse efter en arbejdsulykke kan tidligst finde sted med 2 måneders varsel.

3.4.

Ved indskrænkninger meddeles officererne eventuel opsigelse under hensyntagen til deres faglige og personlige kompetencer, herunder initiativ samarbejdsvilje og evner.

3.5.

Opsigelsesfristen kan ikke, uden officerens samtykke, anvendes til afspadsering af ferie, når opsigelsen er afgivet af rederiet.

3.6.

Når en officer midlertidigt afskediges af en af ham utilregnelig årsag, f.eks. skoleophold, oplægning, aftjening af værnepligt eller lignende, og senere igen tiltræder tjenesten, skal den forud for afskedigelsen opnåede ansættelsesanciennitet tælle med ved beregning af vedkommende officers samlede anciennitet.

§ 4 Fratrædelse

4.1.

Officerer, som er fyldt 60 år, har 9 års uafbrudt anciennitet i rederiet, og som ønsker at fratræde for at forlade arbejdsmarkedet eller gå på efterløn, er berettiget til en måneds fratrædelsesgodtgørelse.

4.2.

Ved fratræden udbetales alle tilgodehavende afspadseringstimer kontant.

4.3.

I tilfælde af fratræden som følge af indskrænkninger eller lukning af rederiet, udbetales der, udover den i lov om søfarendes ansættelsesforhold m.v. (sømandslovens) § 42 nævnte fratrædelsesgodtgørelse til den enkelte ansatte en godtgørelse således:

Efter 9 års uafbrudt anciennitet - 1 måneds fuld hyre.

Efter 12 års uafbrudt anciennitet - 2 måneders fuld hyre.

Efter 15 års uafbrudt anciennitet - 3 måneders fuld hyre.

Efter 18 års uafbrudt anciennitet - 4 måneders fuld hyre, dog ikke i forbindelse med lukning af rederiet.

§ 5 Ferie

5.1.

Officerer holder ferie med løn og alle faste tillæg i henhold til den til enhver tid gældende ferielov og bekendtgørelse om ferie for søfarende.

5.2.

Ved feriens begyndelse udbetales 1 % af lønnen i optjeningsåret (ekskl. ferieløn og ferietillæg) samt 12 % af de i optjeningsåret oppebårne lønandele, som ikke udbetales under ferien (overtidsbetaling, løse tillæg, fungeringstillæg og kontanterstatninger).

5.3.

Ferien holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt. Den lovpligtige ferie (35 løbende dage) svarer til 185 normtimer. Ved afvikling af feriedage fradrages ferietimer svarende til den tjenestetid, den pågældende skulle have udført på feriedagen. Den ansattes tjenestetidsregnskab tilskrives et tilsvarende antal normtimer. Når ikke vagtsatte officerer afvikler løbende feriedage, nedskrives feriesaldoen med 5,2 time pr. dag. Tjenestetidsregnskabet tilskrives pr. dag et antal normtimer svarende til den gennemsnitlige dagsnorm.

5.4.

Hovedferien skal udgøre en sammenhængende periode på 21 løbende dage. Hovedferien skal holdes i perioden 1. maj til 30. september. Rederiet skal så tidligt som muligt meddele officeren, hvornår hovedferien skal holdes. Meddelelse om afholdelse af hovedferie skal gives med minimum 8 ugers varsel. Den samlede løbende ferieperiode fremgår af vagtplanen.

Der kan lokalt aftales andet for afløsere.

5.5.

Ved fratrædelse udstedes feriekort. Ved udstedelse af feriekort benyttes Danske Rederiers feriekortordning.

§ 6 Tilrettelæggelse af tjenestetid

6.1.

Tjenestetiden lægges i henhold til fartplanen, dog således at arbejdstiden i en periode på 12 måneder ikke må overstige 12 x 155 timer, og således at arbejdstiden i den enkelte måned ikke må overstige 171 timer. Dog kan arbejdstiden i to separate måneder udgøre 175 timer, uden at dette udløser overtid. Dette er dog under forudsætning af, at arbejdstiden i måneden efter maksimalt udgør 155 timer. Tjenestetiden opgøres ved 12-måneders periodens udløb. Bestemmelser om tjenestetidens tilrettelæggelse og opgørelse kan fraviges ved lokalaftale mellem talsmand og rederi.

6.2.

Der gælder særlige arbejdstidsregler for mønstret besætning. Der optages forhandlinger

lokalt om et regelsæt for sejlads med mønstret besætning, når besætningsfastsættelse for denne driftsform er udstedt af Søfartsstyrelsen.

6.3.

Der tilsikres officererne ti månedlige arbejdsfri døgn. Fridøgn skal gives i den anviste hjemmehavn. Rederiet kan op til tre gange årligt reducere antallet af månedlige arbejdsfri døgn til ni. Efter direkte aftale mellem den enkelte officer og rederiet kan antallet af arbejdsfri døgn reduceres op til yderligere to gange årligt. Antallet af arbejdsfridøgn kan dog ikke være mindre end 120 pr. år og minimum ni pr. måned.

6.4.

Fridøgn, regnet fra sidste vagts afslutning til næste vagts begyndelse, skal være af mindst 34 timers varighed ved afvikling af enkelte fridøgn. Ved afvikling af flere sammenhængende fridøgn skal det første fridøgn have en varighed af mindst 34 timer og følgende fridøgn mindst 24 timer. For mønstret besætning gælder ovenstående fra afmønstring til påmønstring.

6.5.

Officeren optjener 5 fridage – svarende til 37 normtimer – pr. år, som afvikles i det efterfølgende ferieår. Optjeningen sker pro rata over året, således at fridagsregnskabet tilskrives 3,09 timer pr. måned eller pro rata heraf i forhold til ansættelsesperioden.

Afviklingen af fridagene sker på tilsvarende vis som ferie jf. § 5.3. Tilgodehavende ferie afvikles forud for og om muligt i sammenhæng med lovpligtig ferie.

Ved ansættelsesforholdets ophør kontanterstattes fridage, der ikke er afviklet ved fratrædelsen.

6.6.

Tørnplanen skal læses fem dage, eller den 25. i måneden før, tørnplanen træder i kraft.

§ 7 Aflønning

7.1.

De fastansatte og månedslønnede officerer oppebærer den i vedhæftede bilag opgjorte månedshyre inkl. kostpenge.

Aflønning af deltidsbeskæftigede sker pro rata på baggrund af bruttohyren, der herefter omregnes til nettohyre i henhold til de til enhver tid gældende skatteberegninger.

Officerer ansat efter 1. juni 2012 har efter et års ansættelse ret til en årlig drøftelse af et personligt tillæg. Som udgangspunkt indkalder rederiet officeren til den årlige drøftelse, men officeren kan tillige anmode rederiet om afholdelse af drøftelsen.

Formålet med det personlige tillæg er at belønne og motivere officerer til at stræbe efter at yde den bedste præstation i stillingen.

Organisationerne anbefaler, at den årlige drøftelse af et personligt tillæg praktiseres i rammer, hvor rederiet tager udgangspunkt i officerens adfærd, kompetencer, performance, fleksibilitet, samarbejdsevner, ledelseskompetence mv.

Rederiet skal ved den årlige drøftelse af et personligt tillæg eller en eventuel regulering over for den enkelte officer redegøre for vurderingen samt udfaldet heraf, hvis officeren anmoder herom.

7.2.

Officerer ansat før 1. juni 2012 bevarer hidtidigt anciennitetsforløb med tillæg som et personligt tillæg under ansættelse i rederiet. Officeren kan aftale med rederiet, at anciennitetstillægget bortfalder til fordel for et tilsvarende personligt tillæg og ret til en årlig drøftelse af dette tillæg.

Den årlige drøftelse af det personlige tillæg skal afholdes i overensstemmelse med organisationernes anbefaling under § 7.1.

7.3.

Officerer kan efter aftale med rederiet få orlov uden løn i indtil 1 år. Der optjenes ikke løn eller løn- og ansættelsesanciennitet under orlov.

7.4.

For at den søfarende, der er omfattet af § 5 i lov nr. 386 af 27. maj 2005 om beskatning af søfolk, kan få godtgørelse for den skattemæssige værdi af eventuelle, personlige skattefradrag tillægges nettohyren et beløb, som fremgår af det af Udligningskontoret for Dansk Søfart udstedte kompensationskort. Beløbet udbetales af rederiet samtidig med nettohyren for den pågældende måned.

7.5.

Det er en forudsætning for eventuel godtgørelse for skattemæssige fradrag, at den søfarende giver de nødvendige oplysninger for Udligningskontorets beregning og kontrol af compensationstillægget, derunder ved sin underskrift giver kontoret fuldmagt til hos skattevæsenet at søge de nødvendige oplysninger om den søfarendes skatteforhold.

7.6.

Ved udbetaling af eventuel erstatning, godtgørelse eller efterhyre, som ikke kan betragtes som DIS-indkomst, jf. § 5 i lov nr. 386 af 27. maj 2005 om beskatning af søfolk, sker omregning til bruttohyre som fastlagt i det til enhver tid gældende protokollat vedrørende omregning fra nettohyre til bruttohyre.

§ 8 Overtid

8.1

Tjenestetid udover den i § 6.1. nævnte periode samt tjenestetid på § 6 fridage erstattes med overtid. Tjeneste udover fastlagt tørntidspunkt erstattes med overtid.

8.2

Overtid beregnes pr. påbegyndt halve time.

8.3

Som udgangspunkt afspadseres optjent overtid. En overtime er = 2 afspadseringstimer. Opsparret afspadsering kan dog kontanterstattes efter aftale mellem rederiet og den enkelte officer. Overtiger antallet af opsparrede afspadseringstimer 200, kan officereren kræve kontanterstatning af afspadseringstimer herudover.

Ved fratræden udbetales alle tilgodehavende afspadseringstimer kontant.

8.4

Afspadseringstimer optjent efter 1. oktober 2012 kontanterstattes efter følgende formel:

Månedlig hyre/160,33.

Satserne for kontanterstatning af afspadseringstimer optjent indtil 30. september 2012 fremgår af hyrebilaget.

8.5

Ved afspadsering nedskrives saldoen med det antal timer, der holdes fri, dog minimum 4 timer.

Ved afspadsering/kontanterstatning af afspadseringstimer skal afspadseringstimer optjent efter 1. oktober 2012 og overtid optjent indtil 30. september 2012 afspadseres/kontanterstattes ligeligt. Det vil sige for hver "gammel" time afspadseres/kontanterstattes tilsvarende en "ny" time.

§ 9 Fungeringstillæg

9.1.

Når der finder fungering sted i højere stilling, oppebærer vedkommende pr. time et fungeringstillæg, der udgør 1/155 af forskellen mellem begyndelseslønningerne for pågældende stillinger.

9.2.

Såfremt en officer fungerer i en højere stilling ved sygdommens indtræden, udbetales fungeringstillæg under sygdom efter fastlagt tærn. Fungeringstillægget udbetales herefter i samme forhold, som den pågældende har fungeret i de sidste 6 måneder.

§ 10 Sociale goder

10.1.

I tilfælde af dødsfald medens ansættelsesforholdet består, udbetales hyre inkl. alle tillæg

til enken, mindreårige børn eller samlever i en periode svarende til rederiets opsigelsesfrist. Ved samlever forstås dokumenteret bofællesskab ved dødsfaldet i de sidste 5 år.

10.2.

Der ydes den søfarende lægeordineret medicin under ansættelsen. Ligeledes betaler rederiet for kiropraktorbehandling og fysioterapeutbehandling efter lægehenvi- sning. Eventuelle godtgørelser for behandlingen eller tilskud til medicin m.v., som den ansatte modtager fra anden side, reducerer rederiets betaling tilsvarende. Det forudsættes, at behandlere er tilknyttet den offentlige sygesikring.

10.3.

Når fravær er nødvendigt af hensyn til pasning af syge hjemmeværende barn/børn under 14 år er dette lovligt forfald. Fraværsretten omfatter kun den ene af barnets forældre og alene barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til fri med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Rederiet kan kræve dokumentation, f. eks. i form af en tro- og loveerklæring.

10.4.

Har den kvindelige søfarende på det forventede fødselstidspunkt/adoptionstidspunkt mindst 9 måneders uafbrudt ansættelse, ydes hyre i 4 uger før det forventede fødselstidspunkt dog maksimalt netto kr. 14.382 pr. måned. I forlængelse heraf ydes hyre under orlov i indtil 14 uger efter fødsels-/adoptionstidspunktet (barselorlov) inklusive de i nævnte 2 måneders hyre i lov om søfarendes ansættelsesforhold m.v. (sømandsloven).

På samme vilkår ydes søfarende fædre hyre under 2 ugers orlov (14 kalenderdage), som skal placeres inden udløbet af 14 uger efter fødslen/adoptionen, samt under yderligere 2 ugers orlov (14 kalenderdage), som skal placeres efter aftale med rederiet.

Endvidere betaler rederiet hyre under fravær i indtil 6 uger indenfor 52 uger efter fødslen. Hyren svarer til den hyre, som den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Medmindre andet aftales, skal de 6 uger varsles med 3 uger. Orloven kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales

Det er en forudsætning for betaling af hyre under graviditets-, fædre-, barsels- og forældreorlov, at rederiet oppebærer refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til den søfarende pro rata. Hvis rederiet ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til den søfarende.

Det er endvidere en forudsætning for rederiets betaling af hyre under graviditets-, fædre og barselorlov, at den søfarende senest 4 måneder (120 kalenderdage) før det forventede fødsels- eller adoptionstidspunkt, retter skriftlig henvendelse til rederiet herom.

10.5

Indførelse af seniorpolitik/seniorordning er et anliggende mellem det enkelte rederi og de ansatte. Overenskomsten hindrer ikke, at rederiet indgår aftale med den enkelte ansatte om forholdsmæssig nedsættelse af løn, arbejdstid m.v.

10.6

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

Det kan mellem rederiet og den enkelte officer aftales, at en seniorordning påbegyndes på et tidligere tidspunkt end 5 år før officerens folkepensionsalder, dog ikke før officeren er fyldt 60 år.

I en seniorordning konverteres løn (dog maks. 10 pct.) eller 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 omkostningsneutral for rederierne.

Medarbejderen skal senest den 1. november give virksomheden skriftlige meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af lønnen eller pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de 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.

Placeringen af seniorfridage/-timer sker under hensyntagen til virksomhedens drift, og efter de samme regler, som er gældende for placeringen 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.

10.7.

Officerer, der ikke opfylder betingelserne for at kunne indgå i en seniorordning, kan, såfremt der er enighed herom mellem den enkelte officer og rederiet, indgå aftale om periodevis reduceret arbejdstid.

Aftalen om reduceret arbejdstid angår et kalenderår ad gangen startende fra 1. januar,

medmindre andet aftales. Løn og overenskomstmæssige vilkår som eksempelvis optjening af fridage i § 6.5 reduceres i overensstemmelse med den reducerede arbejdstid.

Ved aftalens udløb overgår officeren igen til arbejde på fuld tid. Løn og overenskomstmæssige vilkår justeres i overensstemmelse med den øgede arbejdstid.

§ 11 Pension

11.1.

Officerer holdes pensionsforsikret i PFA Pension på de til enhver tid mellem Færgerederierne, officersorganisationerne og PFA Pension aftalte betingelser.

11.2.

Præmien udgør 15% af den pensionsgivende hyre (månedlig hyre inkl. kostpenge, fungeringstillæg og anciennitets-/personligt tillæg brutto) og betales med 10% af rederiet og 5% af officeren. Den pensionsgivende hyre, samt rederiets og officerens andel af pensionspræmien fremgår af hyretillægget.

11.3.

Ved kontanterstatning af tilgodehavende frihed, der ikke kan afvikles i forbindelse med rederiets opsigelse af officeren, foretages pensionsindbetaling af såvel rederiets som officerens pensionsbidrag for det antal fridage, der kontanterstattes.

11.4.

Såfremt en officer selv måtte ønske at foretage ekstra pensionsindbetalinger, udover det i overenskomsten aftalte, kan dette ske via rederiet.

§ 12 Særlige kostpenge

12.1.

Når færgen er borte fra hjemmehavn (start, ophold ved værft, oplægning el. lign.) i 24 timer eller derover, betales pr. påbegyndte 24 timer kostpengetilskud med en sats svarende til højeste kostpengesats, såfremt forplejning i et sådant tilfælde ikke gives om bord.

12.2.

Er færgen i øvrigt borte fra hjemmehavn i ordinær sejlads i 24 timer og derover, betales pr. påbegyndte 24 timer kostpengetilskud med laveste kostpengesats, såfremt forplejning i et sådant tilfælde ikke gives om bord.

§ 13 Talsmand

13.1.

Såfremt officererne og/eller virksomheden finder det ønskeligt, vælger officererne en

eller flere talsmænd. I rederier hvor der er valgt talsmand, kan der til anerkendt talsmand lokalt aftales en honorering af dette arbejde.

13.2.

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

13.3.

Såfremt en talsmand opsiges forinden forhandling er påbegyndt, skal der ydes en godtgørelse svarende til 3 måneders løn udover dennes rettigheder efter lov om søfarendes ansættelsesforhold m.v. (sømandslovens) §§ 42 og 43. Denne bestemmelse finder dog ikke anvendelse, såfremt opsigelse skyldes indskrænkninger eller ophør af færgedrift, og opsigelserne finder sted efter overenskomstens bestemmelser, eller såfremt der foreligger et tilfælde af væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet fra talsmandens side.

13.4

Efter en samlet 2-årig periode som talsmand forlænges den pågældende opsigelsesvarsel (jf. § 3) med 1 måned, så længe hvervet bestrides.

§ 14 Efteruddannelse

14.1.

Overenskomstens parter er enige om, at bl.a. den tekniske og samfundsmæssige udvikling nødvendiggør en løbende efteruddannelse såvel teknisk-fagligt som ledelsesmæssigt. Som følge heraf har officererne pligt og ret til efteruddannelse afpasset efter forholdene og behovet i det enkelte rederi. Officerernes foreninger opfordrer derfor deres medlemmer til løbende at ajourføre deres uddannelse, medens Færgerederierne opfordrer sine medlemmer til at give officererne den fornødne betalte frihed til deltagelse i interne eller eksterne kurser, der kan godkendes af rederiet.

14.2.

Organisationerne anbefaler et bredt udvalg af relevante efteruddannelsesemner, der skærper officerernes teknisk-faglige og ledelsesmæssige kompetencer. Begge organisationer har påtaleret, såfremt 14.1. ikke efterleves.

14.3.

Overenskomstens parter er enige om, at de ansatte under fornøden hensyntagen til virksomhedens tarv kunne deltage i efteruddannelseskurser og anden faglig videreuddannelse. Den enkelte ansatte har efter 9 måneders beskæftigelse ret til mindst 1 uges frihed om året til relevant faglig efter- og videreuddannelse.

Officeren afvikler opsparet frihed i forbindelse med deltagelse i STCW genopfriskningskurser. Det enkelte rederi afholder kursusudgifter samt rimelige rejse- og opholdsudgifter til sådanne kurser, mens officeren således betaler for deltagelsen i kurset

med egen frihed.

§ 15 Uniform

15.1.

Rederiet leverer uniform i henhold til gældende uniformsreglement og særlig aftale.

§ 16 Overenskomstens varighed

16.1.

Denne overenskomst og de tilhørende lokale protokollater træder i kraft fra og med den 1. april 2017, medmindre andet specifikt er angivet, og kan opsiges fra begge sider med 3 måneders skriftlig varsel til ophør en 31. marts, dog tidligst 31. marts 2020.

OMREGNING FRA NETTOHYRE TIL BRUTTOHYRE

Omregning af nettohyre til bruttohyre sker efter følgende princip:

Den søfarendes eget bidrag til ATP og eget bidrag til arbejdsmarkedspension fradrages i beregningsgrundlaget.

Det resterende nettobeløb omregnes, jf. nedenstående intervaller, således at første del af nettolønnen i laveste interval, næste del i næste interval osv. indtil det fulde nettobeløb er omregnet.

<u>Nettobeløb</u>	<u>Bruttofaktor</u>	<u>Maks. bruttobeløb</u>
0 - 3.750	1,0870	4.076
3.751 - 4.104	1,2118	429
4.105 -18.472	1,6750	24.066
18.473 -26.990	1,7458	14.871
26.991 >>>>>	2,2978	-

Summen af beregningerne fra hvert interval tillægges værdien af den søfarendes eget bidrag til ATP og eget bidrag til pension/arbejdsmarkedspension.

HYREBILAG
Maskinmestre (DIS)
Færgerederierne - Maskinmestrenes Forening
(Gældende fra 1. april 2017)

MH = Grundhyre inkl. kostpenge, færgetillæg og særligt tillæg (månedlig hyre) (samt evt. anciennitetstillæg til ansatte før 1.6.2012)

PH = Pensionsgivende hyre ekskl. evt. personligt tillæg

PR = Rederiets pensionspræmie (ekskl. evt. personligt tillæg)

PS = Søfarendes pensionspræmie (ekskl. evt. personligt tillæg)

1. maskinmester

2017	under 2 år	efter 2 år	efter 4 år	efter 6 år	efter 8 år	efter 10 år	efter 12 år	efter 14 år
MH	28.156	28.397	28.496	28.602	28.760	28.891	28.977	29.127
PH	43.826	44.232	44.398	44.577	44.843	45.063	45.208	45.493
PR	4.383	4.423	4.440	4.458	4.484	4.506	4.521	4.549
PS	2.191	2.212	2.220	2.229	2.242	2.253	2.260	2.275

Kontanterstatning pr. afspadseringstime optjent før 30.9.2012, jf. §§ 8.3-8.4:	kr. 90,26 pr. time
Kontanterstatning pr. afspadseringstime optjent efter 1.10.2012, jf. §§ 8.3-8.4:	kr. 175,61 pr. time

Maskinmester

2017	under 2 år	efter 2 år	efter 4 år	efter 6 år	efter 8 år	efter 10 år	efter 12 år	efter 14 år
MH	25.885	26.126	26.225	26.331	26.489	26.620	26.706	26.875
PH	40.002	40.408	40.574	40.753	41.019	41.239	41.384	41.669
PR	4.000	4.041	4.057	4.075	4.102	4.124	4.138	4.167
PS	2.000	2.020	2.029	2.038	2.051	2.062	2.069	2.083

Kontanterstatning pr. afspadseringstime optjent før 30.9.2012, jf. §§ 8.3-8.4:	kr. 81,33 pr. time
Kontanterstatning pr. afspadseringstime optjent efter 1.10.2012, jf. §§ 8.3-8.4:	kr. 161,45 pr. time

Kostpenge, jf. § 12.1-12.2

Højeste kostpengesats, jf. § 12.1	kr. 70,45 pr. dag
Laveste kostpengesats, jf. § 12.2	kr. 37,34 pr. dag