

## Vejledning i brugen af hyrekontrakt/besætningsskema (Handelsskibe m.m.)

Formularen til hyrekontrakt/besætningsskema består af 6 eksemplarer, som udfyldes ved gennemskrivning efter følgende retningslinier:

**Hyrekontrakten.** Opfyldelsen af rederens/skibsførers til enhver tid gældende pligt til at indgå skriftlig kontrakt med den søfarende om ansættelsesvilkårene fremgår for tiden af bekendtgørelse nr. 848 af 15. oktober 2002.

**Besætningsskemaet.** Skemaet skal anvendes som mønstringsdokument efter de til enhver tid gældende regler om på- og afmønstring af søfarende, for tiden bekendtgørelse nr. 1029 af 4. december 1996. For skibsføreren udfyldes og indsendes besætningsskemaet af rederiet. Skemaet skal indgå i skibsbesætningslisten samt anvendes som indberetningsskemaer til Søfartsstyrelsen. I besætningsskemaet skal linierne A,B,D,L,N og P udfyldes, hvilket er angivet ved skraveringer ud for linierne i formularen.

### a. Ved tiltræden af tjenesten.

**Linie A.** Navnet skal være i overensstemmelse med pas/søfartsbog. Personnummer anføres for danske søfarende samt for udenlandske søfarende, der har et dansk personnummer. For andre søfarende anføres fødselsdato, angivet ved seks cifre f.eks. angives 7. februar 1929 som 070229. M/K: Her anføres, om den søfarende er mand eller kvinde.

**Linie B.** Under "Stilling" skal de i besætningsfastsættelsen anvendte stillingsbetegnelser benyttes for de søfarende, der udgør den i henhold til besætningsfastsættelsen krævede besætning.

**Linie C.** Under "Aftalen gælder sejlads i/mellem" kan benyttes betegnelsen for skibets fartsområde eller en bestemt rejse. Såfremt den søfarende ved den foreskrevne lægeundersøgelse har fået tildelt et begrænset fartsområde, må aftalen højst gælde dette område.

**Linie D.** "Skikket til udkig" udfyldes kun for enhedsmandskabet eller dæksbesætningen. I rubrikken om sønæringsbevis m.v. anføres arten af sønæringsbevis og duelighedsbevis, grundkursus eller afslutningskursus for skibsassistenter m.v. For udenlandske officerer, der gør tjeneste på skibe registreret i Dansk Internationalt Skibsregister, anføres tillige bevisets STCW-konventionspåtegning. Oplysningen om "lægeundersøgelse udløber" tages fra sundhedsbeviset.

**Linie E.** For den søfarende, der har bopæl i Danmark, anføres adressen, hvorunder den søfarende er tilmeldt folkeregistret.

**Linie H.** Løber hyren fra et tidligere tidspunkt end den dag, tjenesten tiltrædes (jf. linie L), angives dette. Betegnelser som f.eks. "fra afrejsen", dvs. den dag, rejsen til skibet påbegyndes, kan også benyttes. Er der aftalt et bestemt hyrebeløb pr. dag som f.eks. ved "runsejlad", rettes "pr. måned" til "pr. dag". Anciennitetstillæg kan medregnes i tilfælde, hvor hyren i en kollektiv overenskomst omfatter dette tillæg. Ellers anføres anciennitetstillægget i linie I, hvor i alle tilfælde den dato, hvorfra den pågældendes anciennitet regnes, anføres. I rubrikken "Rederiansat" afkrydses ja el. nej, og hvis ja, kan evt. dato for rederiansættelsen anføres.

**Linie I.** "Særlig fratrædelsessted" og "Særlig opsigelsesfrist" udfyldes, når særlig aftale er indgået. Er særlig aftale ikke indgået, gælder, hvad der følger af kollektiv overenskomst eller i mangel af sådan, sømandslovens almindelige bestemmelser.

**Linie J.** Indgås aftalen på grundlag af kollektiv overenskomst, anføres hvilken. Hvad der i øvrigt er aftalt anføres.

**Linie K.** Udfyldes og underskrives af den søfarende samt rederen eller skibsføreren eller en af redegeren eller skibsføreren dertil bemyndiget.

### b. Ved påmønstring.

**Linie L.** Udfyldes og underskrives af skibsføreren den dag, tjeneste om bord tiltrædes. Udebliver den søfarende, anføres blot "Tjeneste ikke tiltrådt".

Efter påmønstringen foretages følgende med skemaets eksemplarer 1-6:

- Nr. 1** udleveres til den søfarende, hvis hyrekontraktdelen anvendes
- Nr. 2** indsendes til rederiet
- Nr. 3** indsendes inden skibets afsejling til SØFARTSSTYRELSEN
- Nr. 4** indsættes i skibsbesætningslisten
- Nr. 5 og 6** opbevares om bord til brug ved den søfarendes afmønstring.

### c. Ved fratræden af tjenesten/afmønstring.

Ved afmønstring udfyldes de dertil beregnede rubrikker i eksemplarer 4, 5 og 6. Det samme gælder for eksemplar 1, hvis det anvendes og fremlægges.

**Linie M.** Ved opsigelse forstås ophævelse af tjenesteforholdet fra en af parternes side med lovmæssigt eller aftalt varsel. Ved afsked forstås, at tjenesteforholdet ensidigt og uden iagttagelse af opsigelsesfristen bringes til ophør af en af parterne. Det vil normalt sige øjeblikkelig fratræden eller i første havn, hvor fratræden kan ske.

**Rubrikken udfyldes for rederiansatte kun, hvis ansættelsesforholdet til rederiet skal ophøre.**

Det skal ved afkrydsning anføres, om der foreligger opsigelse eller afsked, samt om opsigelsen eller afskeden er efter krav fra den søfarende, rederen eller skibsføreren. Ved afsked anføres den relevante bestemmelse i sømandsloven. Som fratrædelsessted kan efter omstændighederne anvendes betegnelser som "Danmark", "Nordeuropæisk havn" eller "Enhver havn". Fratrædelsesdatoen vil i mange tilfælde ikke kunne anføres præcist, da det som regel ikke med sikkerhed kan forudses, om skibet ved opsigelsesfristens udløb befinder sig på "lovligt" fratrædelsessted. Betegnelser som "Snaest" eller "Første anløb af nordeuropæisk havn" kan benyttes. Rubrikkerne underskrives af såvel den søfarende som skibsføreren.

**Linie N.** Dato og sted for tjenestens ophør om bord i skibet samt årsagen til tjenestens ophør anføres. Er der efter opsigelse indtruffet en begivenhed, der i sig selv vil medføre fratrædelse, angives dette f.eks. ved kryds i rubrikken "Sygdom/Tilskadekomst". Rigtigheden af det anførte bekræftes af skibsføreren i underskriftsrubrikken.

Ved afmønstring foretages følgende med skemaets eksemplarer 1 og 4-6:

- Nr. 1** udleveres igen til den søfarende, hvis hyrekontraktdelen anvendes og fremlægges
- Nr. 4** udtages af skibsbesætningslisten
- Nr. 5** indsendes til rederiet
- Nr. 6** indsendes inden skibets afsejling til SØFARTSSTYRELSEN.

### d. Særlige regler for unge anbragt i familiepleje.

Besætningsskema skal udfyldes for unge i familiepleje anbragt af offentlige myndigheder efter Socialministeriets bestemmelser om særlig støtte til børn og unge. I linie J anføres "ingen tjenestepigt (familiepleje)". Linierne H,I,K,M,O og P må ikke udfyldes. Skemaets eksemplar 3 og 6 indsendes til SØFARTSSTYRELSEN ved henholdsvis familieplejens begyndelse og ophør om bord.

### e. Særlige regler for personer, der følger med skibet uden at forrette tjeneste.

Besætningsskema kan udfyldes for personer, der følger med skibet uden at forrette tjeneste om bord (familiemedlemmer m.v.). Her benyttes kun eksemplar 4, som opbevares i skibsbesætningslisten under opholdet om bord. I linie L anføres "ingen tjenestepigt". Linierne H,I,K,M,O og P udfyldes ikke.

Søfartsstyrelsen, juni 2005.

For English text see overleaf.