

**2025-2028**

# Overenskomst for ansatte ved FTZ Autodele & Værktøj A/S

## Overenskomst indgået mellem

DI Overenskomst II for FTZ Autodele & Værktøj A/S og  
3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

## For

ansatte ved FTZ Autodele & Værktøj A/S

3F-varenummer 3016  
DI nr. 899977





# OVERENSKOMST FOR ANSATTE VED FTZ AUTODELE & VÆRKTØJ A/S

Mellem

**DI Overenskomst II**

og

**3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen**

for

**ansatte ved FTZ Autodele & Værktøj A/S**

3F-varenummer 3016

DI nr. 899977



# INDHOLD

§ 1 Overenskomstens område .....	3
§ 2 Arbejdstid .....	3
§ 3 Overarbejde .....	4
§ 4 Forskudt tid .....	5
§ 5 Løn .....	6
§ 6 Særlig opsparing .....	8
§ 7 Sygdom andet fravær .....	9
§ 8 Graviditet og adoption .....	10
§ 9 Børns hospitalsindlæggelse .....	13
§ 10 Pasning af nære slætninge og omsorgsdage .....	13
§ 11 Ferie og fridage .....	15
§ 12 Opsigelse .....	18
§ 13 Fratrædelsesgodtgørelse .....	20
§ 14 Arbejds miljø .....	20
§ 15 Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....	21
§ 16 Der er etableret en obligatorisk pensionsordning .....	29
§ 17 Særlige bestemmelser .....	30
§ 18 Kompetenceudvikling .....	31
§ 19 Lokalaftaler .....	33
§ 20 Seniorpolitik .....	34
§ 21 DA/LO Uddannelsesfonden .....	35
§ 22 Respekt for overenskomstsyste met .....	35
§ 23 Regler for behandling af faglig strid .....	37
§ 24 Organisationsforhold .....	37
§ 25 Løn- og arbejdsforhold for lager- og transportlærlinge .....	38
§ 26 Overenskomstens ikrafttrædelse og opsigelse .....	42

<b>Protokollat 1</b>	
Protokollat om implementering af EU-direktiver.....	44
<b>Protokollat 2</b>	
Protokollat om samarbejde på virksomheder af alle størrelser .....	45
<b>Protokollat 3</b>	
Protokollat om omkostninger i firmapensionsordninger .....	47
<b>Protokollat 4</b>	
Organisationsaftale om databeskyttelse.....	49
<b>Bilag 1</b>	
Førerkort til den digitale takograf.....	50
<b>Bilag 2</b>	
Organisationsaftale om håndtering af sager om manglende indbetaling og indberetning af pensionsbidrag af 8. oktober 2014.....	51
<b>Bilag 3</b>	
Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtighed og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet) .....	53
<b>Bilag 4</b>	
Uddannelsesrepræsentant .....	61
<b>Bilag 5</b>	
Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse .....	62
<b>Bilag 6</b>	
Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel (START).....	63
<b>Bilag 7</b>	
Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter .....	65
<b>Bilag 8</b>	
Udvalgsarbejde om elev-bestemmelser .....	66

---

## § 1 Overenskomstens område

---

Overenskomsten omfatter samtlige medarbejdere inden for lager- og transportarbejde hos FTZ Autodele & Værktøj A/S, såvel hovedsæde som afdelinger.

Løn- og arbejdsforhold, for medarbejdere ansat før denne overenskomsts ikrafttræden, forringes ikke som følge af nærværende overenskomst.

---

## § 2 Arbejdstid

---

Den normale ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer mellem kl. 06.00 til kl. 18.00 på ugens 5 første dage.

Ændringer i arbejdstidens tilrettelæggelse aftales lokalt, jævnfør den mellem DA og LO indgåede aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg. Kan enighed ikke opnås, forelægges sagen den lokale 3F-afdeling.

Deltidsbeskæftigedes merarbejde ud over den normale arbejdstid, men inden for den i afsnit 1 angivne arbejdstid pr. uge, betales med sædvanlig timeløn, jf. § 5.

Af den for deltidsbeskæftigedes merarbejde udbetalte løn beregnes 6,75%, der opspares til udbetaling i forbindelse med afvikling af sønehelligdage og feriefridage jf. § 11

Meropsparingen indbetales på samme konto som for særlig opsparing jf. § 6.

Medarbejderne skal have en samlet pause på en halv time pr. dag.

Afdelingsmøder ud over normal arbejdstid, hvor der er mødepligt, betragtes som overarbejde.

---

## § 3 Overarbejde

---

Som hovedprincip afspadseres overarbejde. Hvis medarbejderen ønsker udbetaling kan det aftales.

### Stk. 1 Betaling

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. § 2, beregnes med timeløn plus 50% for de første 3 overarbejdstimer og derefter samt for alt overarbejde på søn- og helligdage 100%.

Overarbejdstillæggene beregnes af timeløn jf. § 5.

Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100%.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen ifølge første afsnit fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn plus 100%.

Der regnes med halve timer.

For arbejde i spisepauser ydes et tillæg på 50%, medmindre anden aftale foreligger.

### Stk. 2 Afspadsering

Ved afspadsering beregnes timerne således, at 50%-timer afspadseres med 1,5 time, og 100%-timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

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. Pr. den 1. maj 2025 skal fritiden være afviklet inden for 5 måneder efter overarbejdets udførelse.

### Stk. 3 Andre regler

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

Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.



---

## § 4 Forskudt tid

---

### Stk. 1

Forskudt arbejdstid kan etableres helt eller delvis uden for rammerne for dagarbejdstidens lægning.

Fællesoverenskomsten bilag 25 om natarbejde er gældende for FTZ-overenskomsten.

### Stk. 2

Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, som ligger mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, for så vidt bestemmelserne i stk. 3 og 4 er opfyldt. Forskydes arbejdstiden således, at den indledes inden kl. 06.00 eller afsluttes efter kl. 18.00, betales pr. time:

	1.3.2025	1.5.2025	1.3.2026	1.3.2027
Kl. 18.00-21.00	kr. 40,65	kr. 42,05	kr. 43,55	kr. 45,05
Kl. 21.00-04.00	kr. 92,35	kr. 95,60	kr. 98,95	kr. 102,40
Kl. 04.00-06.00	kr. 47,80	kr. 49,45	kr. 51,20	kr. 53,00

### Stk. 3

Ved etablering af arbejde på forskudt arbejdstid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel.

Såfremt varsel ikke er givet, betales indtil varslets udløb overarbejdstillæg efter gældende regler for den tid, der falder uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

### Stk. 4

Når en arbejder på arbejdsgiverens foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, betales han, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst en uge, med gældende overarbejdstillæg for arbejde uden for virksomhedens normale dagarbejdstid.

**Stk. 5**

Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der foruden forskudttidstillæg også overarbejdstillæg, regning ud fra den forskudte arbejdstid, jf. stk. 2.

---

**§ 5 Løn**


---

**Stk. 1 Normalløn**

Den normale timeløn følger som minimum Fællesoverenskomsten mellem DIO II og 3F's Transportgruppe og udregnes efter følgende:

	<b>1.3.2025</b>	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
Grundtimeløn	kr. 148,70	kr. 153,70	kr. 158,45	kr. 162,95
Akkordafsavns- tillæg	kr. 9,50	kr. 9,50	kr. 9,50	kr. 9,50
Anciennitetstil- læg	kr. 8,15	kr. 8,15	kr. 8,15	kr. 8,15
FTZ-tillæg	kr. 5,65	kr. 5,65	kr. 5,65	kr. 5,65
<b>I alt</b>	kr. 172,00	kr. 177,00	kr. 181,75	kr. 186,25

Månedsnorm er 160,95 timer. Den normale månedsløn inklusiv anciennitetstillæg, der beregnes som timeløn gange ugentligt timetal på 37 timer gange ugenorm på 4,35 andrager:

<b>1.3.2025</b>	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
kr. 27.683,40	kr. 28.488,15	kr. 29.252,66	kr. 29.976,94

I konsekvens af § 18, Kompetenceudvikling, er parterne enige om, at de medarbejdere, der har gennemgået uddannelsesforløbet inden for relevant transport- eller logistikuddannelse for den pågældende medarbejders beskæftigelses område (f.eks. lageruddannelse på lagerområdet) og fået svendebrev, udover gældende løn betales kr. 4,00.

En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn væsentlig afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden.

Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt en gang om året. På begæring fra medarbejderen, skal virksomheden oplyse om baggrunden for vurderingen.

## **Stk. 2 Lokalløn**

### **a. Timeløn med lokalløn**

Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til kr. 2,50.

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normaltimelønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter stk. 1.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

### **b. Årlig opgørelse og udbetaling**

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommande lønningssperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

### **c. Opsigelse af lokallønsordning**

Lokaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningssperiode.

**Stk. 3 Ungarbejdere**

Lønnen for arbejdere under 18 år fastsættes til følgende procentdel af de til enhver tid gældende normallønsatser for voksne arbejdere:

17-årige	70 %
Andre	Aftales lokalt

De anførte procentsatser anvendes som aflønningsgrundlag ved overenskomstfastsatte tillæg.

Disse lønbestemmelser gælder ikke for elever, som er ansat på kontrakt i henhold til Erhvervsuddannelsesloven.

**Stk. 4 Afregning**

Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde.

**§ 6 Særlig opsparing**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

1.3.2025	1.3.2026	1.3.2027
9,0 %	10,0 %	11,0 %

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 % udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 % på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparring.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparring udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

---

## § 7 Sygdom andet fravær

---

### Stk. 1 Udeblivelse og sygdom

Såfremt en medarbejder ikke møder på arbejdsstedet, skal meddelelse om grunden hertil, så hurtigt som muligt og senest kl. 09.00, gives arbejdsgiveren.

Medarbejdere oppebærer fuld løn i sygeperioder, indtil vedkommende igen møder på arbejde eller afskediges.

Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at fraværet skyldes sygdom enten ved afgivelse af en af organisationernes godkendte sygdomsblanket eller ved lægeattest.

### Sygdom og afspadsering

Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

### Stk. 2 Børns sygdom

I tilfælde afpasning af sygt, mindreårigt barn under 14 år, har medarbejderen ret til frihed uden lønafkorting for så vidt angår barnets første hele sygedag og anden sygedag.

Frihed gives kun til den ene forælder og kun til anden pasningsmulighed er etableret. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt herefter, har medarbejderen ret til yderligere en fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 6.

### **Stk. 3 Lægebesøg i forbindelse med børns sygdom**

Medarbejdere har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

---

## **§ 8 Graviditet og adoption**

---

### **Stk. 1**

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt. Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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

### **Stk. 2**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen.

### **Stk. 3**

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger).

Af disse 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 5 ugers (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 7 ugers) orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger (for børn født/modtaget 1. juni 2025 eller senere: 26 uger) skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

#### **Stk. 4**

*For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:*

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 5.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 5, stk. 2.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomsten og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomsten.

#### **Stk. 5**

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Om begrebet fuld løn se § 5.

Medmindre andet aftales, skal orlov med løn efter stk. 1, 2, 3 og 4 varsles med 3 uger.

**Stk. 6**

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved barsel kan opsiges til bortfald efter reglerne om lokalaftaler.

**Stk. 7**

Ovenstående regler kan vises på følgende måde:

<b>Fravær med fuld løn</b>	<b>Den ene forælder</b>	<b>Den anden forælder</b>	<b>Den sociale forælder</b>	<b>Nærtstående familemedlemmer</b>
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel



	uger) efter fødsel			
--	-----------------------	--	--	--

\*Kan også afholdes inden for de første 10 uger

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som den ene forælder/den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen.

---

## § 9 Børns hospitalsindlæggelse

---

Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospitalet sammen med vedkommendes syge børn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderne skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

---

## § 10 Pasning af nære slætninge og omsorgsdage

---

### Stk. 1 Pasning og ledsagelse af nærtstående

Medarbejderen har ret til fuld løn i indtil 8 uger i forbindelse med pasning af alvorligt syge nære slætninge i hjemmet.

Som nære slætninge forstås børn, ægtefælle og forældre.

I tilfælde, hvor der udbetales offentlig refusion tilfalder denne virksomheden.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde

2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

### **Stk. 2 Børne- og børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing

---

## § 11 Ferie og fridage

---

### Stk. 1 Almindelige bestemmelser

Vedrørende ferie henvises til Ferieloven.

Virksomheden kan vælge, at løntillæg i henhold til lov om afskaffelse af store bededag bortfalder og erstattes af tilsvarende forhøjet ferietillæg.

Såfremt virksomheden gør brug af denne mulighed, vil medarbejdere, der holder ferie med løn, få tillagt 0,45 pct. af den ferieberettigede løn til det nuværende ferietillæg.

Medarbejdere, der holder ulønnet orlov efter barselsloven, har ret til 0,45 pct. af den ferieberettigede løn, medarbejderen ville have fået, hvis de havde været på arbejde i orlovsperioden.

### Stk. 2 Afholdelse af ferie i timer

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

### Stk. 3

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ”ferie på forskud”). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ”ferie på forskud.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud. Dette er relevant for funktionærlignende ansættelsesforhold

#### **Stk. 4 Feriefridage**

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

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

- a. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for kalenderåret.
- b. Feriefridagene betales med fuld løn.
- c. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Dog kan feriefridage – modsat restferie – ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode.

- d. Holdes feriefriidagene ikke inden kalenderåret der knytter sig til de tildelte feriefriidages udløb, udbetales kompensation, svarende til fuld løn, sammen med den næstfølgende lønudbetaling.
- e. Der kan uanset jobskifte, ikke afholdes mere end 5 feriefriidage i hver kalenderår, der knytter sig til de tildelte feriefriidage.

### **Stk. 5 Seniorfriidagsordning**

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorfriidagsordning fra 6 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at konvertere pensionsbidrag og/eller anvende indbetalingen til „Særlig opsparing” til finansiering af seniorfriidage. Medarbejderen kan vælge mellem konvertering til 12,24,32 eller 46 seniorfriidage.

#### **12 seniordage**

Konverteres 5% af pensionsbidraget afvikles 11 seniorfriidage finansieret af det konverterede bidrag - hertil yder FTZ yderligere én seniordag finansieret af virksomheden.

#### **24 seniorfriidage**

Konverteres 10% af pensionsbidraget afvikles 22 seniorfriidage finansieret af det konverterede bidrag - hertil yder FTZ yderligere to seniordage finansieret af virksomheden.

#### **32 seniordage**

Konverteres 10% af pensionsbidraget afvikles 22 seniorfriidage finansieret af det konverterede bidrag samt yderligere 7 seniordage som finansieres via anvendelse af indbetalingen til ”Særlig opsparing” - hertil yder FTZ yderligere tre seniordage finansieret af virksomheden.

#### **46 seniordage**

Konverteres 10% af pensionsbidraget afvikles 22 seniorfriidage finansieret af det konverterede bidrag samt yderligere 20 seniordage som finansieres via anvendelse af indbetalingen til ”Særlig opsparing” - hertil yder FTZ yderligere 4 seniordage finansieret af virksomheden.

Medarbejderen skal senest 1. november give FTZ skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår. Medarbejderen skal give besked om, hvor

mange seniorfridage, jf. ovenstående muligheder, medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det/de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele FTZ om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 11, stk.4, litra C. .

Medarbejderen kan vælge at indgå i seniorfridagsordning efter samme bestemmelser uden at konvertere pension, dvs. ved egenbetaling.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

For medarbejdere der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage udbetales der ikke fra den særlige opsparing ved udgangen af juni måned.

### **Stk. 6**

Juleaftensdag, Nytårsaftensdag og Grundlovsdag er hele fridage med fuld løn.

---

## **§ 12 Opsigelse**

---

For medarbejdere, der er funktionærer eller får funktionærlignende ansættelsesforhold, henvises til Funktionærlovens bestemmelser inklusiv Funktionærlovens § 2b.

### **Stk. 1 Ikke-funktionær**

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

For arbejdere, der uden anden afbrydelse end nedenfor anført har været beskæftiget uafbrudt på samme virksomhed i nedennævnte tidsrum, gælder følgende opsigelsesfrister:

**Fra arbejdsgiverside:**

Efter 13 ugers anciennitet	1 uges opsigelse
Efter 1 års anciennitet	2 ugers opsigelse
Efter 2 års anciennitet	6 ugers opsigelse
Efter 5 års anciennitet	12 ugers opsigelse

**Fra arbejderside:**

Efter 1 års anciennitet	1 uges opsigelse
Efter 2 års anciennitet	2 ugers opsigelse
Efter 5 års anciennitet	2 ugers opsigelse

Som afbrydelse af ancienniteten regnes ikke fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, såfremt denne er meddelt virksomhedens uden ugrundet ophold, samt indkaldelse til militærtjeneste, såfremt arbejderen umiddelbart efter hjemsendelsen bliver genansat på virksomheden.

**Stk. 2 Afskedigelse grundet omstrukturering mv. og kompetenceudvikling**

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomhedens beroende forhold, er efter anmodning herom berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau. Deltagergodtgørelse tilgås virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling på op til maksimalt kr. 1.500,00.

Kursusdeltagelse skal finde sted i opsigelsesperioden.

Under samme betingelser kan de i § 18, stk. 5 nævnte, ikke forbrugte uger, afvikles.

**Stk. 3 Uarbejdsdygtighed grundet uforskyldt tilskadekomst**

Medarbejderne med 9 måneders anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges inden for de første 2 måneder, hvori de er dokumenteret

uarbejdsdygtige på grund af uforskyldt tilskadekomst ved arbejde for virksomheden.

#### **Stk. 4 Frihed til vejledning ved afskedigelse**

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen – til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen.

---

### **§ 13 Fratrædelsesgodtgørelse**

---

Medarbejdere med henholdsvis 3, 4 og 5 års anciennitet i virksomheden modtager i forbindelse med opsigelse uden egen skyld kr. 5.000,00 som fratrædelsesgodtgørelse.

Ved henholdsvis 6 og 7 års anciennitet i virksomheden er fratrædelsesgodtgørelsen kr. 10.000,00.

Ved 8 års anciennitet i virksomheden er fratrædelsesgodtgørelsen kr. 15.000,00.

Fratrædelsesgodtgørelsen udbetales ligeledes, hvis medarbejderen er på plejeorlov bevilget efter servicelovens §118 og alene af denne årsag ikke oppebærer dagpenge.

#### *Note:*

*Der henvises også til Fællesoverenskomstens Bilag 28 - Parternes fælles forståelse af bestemmelsen om fratrædelsesgodtgørelse.*

---

### **§ 14 Arbejds miljø**

---

I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til § 15 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

Parterne er i øvrigt enige om, at Arbejds miljøloven betragtes som implementeret i denne overenskomst. Herunder de tilhørende



bekendtgørelser og anvisninger samt de af arbejdsmarkedets parter udarbejdede vejledninger.

---

## § 15 Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

---

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

I enhver virksomhed eller – for større virksomheders vedkommende – enhver afdeling af denne udvælger de der beskæftigede arbejdere af deres midte en arbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

I virksomheder eller fabriksafdelinger med fire arbejdere eller derunder vælges dog ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

### **Stk. 2 Hvem kan vælges som tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har arbejdet mindst 1 år på den pågældende virksomhed.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst.

Ved en virksomhed forstås i denne forbindelse en geografisk afgrænset enhed.

#### *Anmærkning:*

*En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at vedkommende i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.*

### **Stk. 3 Valg af tillidsrepræsentant**

Parterne er enige om, at det ved valg af tillidsrepræsentant er det medlemmer af 3F, der har stemmeret.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Valget er kun gyldigt, når flere end en tredjedel af de stemmeberettigede arbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt FTZ Autodele & Værktøj A/S, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F.

*Note:*

*Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheder.*

3F's Transportgruppe giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra FTZ Autodele & Værktøjs side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

#### **Stk. 4 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren vælges en stedfortræder efter samme regler som for valg til tillidsrepræsentant. En således valgt stedfortræder har i den periode, hvori han fungerer, og indtil et år efter, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

#### **Stk. 5 Fællestillidsrepræsentant**

På virksomheder hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

#### **Stk. 6 Andre muligheder for valg**

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end de i § 1, stk. 1, 3, 4 og 5 anførte.

#### **Stk. 7 Samarbejde og opgaver**

Det er tillidsrepræsentanten – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme

et godt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Statistiske oplysninger i virksomheden som berører medarbejderne - herunder oplysninger om løn fordelt på køn - skal være tilgængelige for tillidsrepræsentanten/den lokale 3F-afdeling.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaf-taler jf. § 2, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være be-myndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F for ledelsen.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordening, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

### **Stk. 8 Talsmand**

På virksomheder hvor der, i henhold til stk. 1, ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der udpeges en talsmand til at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet. Talsmanden er omfattet af nedenstående stk. 12, 13 og 14.

### **Stk. 9 Funktion i arbejdstiden**

**A.** Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde.

”Den nødvendige tid” betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

Dersom det er nødvendigt, at han for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal vedkommende forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

### **Særligt for tillidsrepræsentanter der er beskæftiget som chauffører**

Dersom det er nødvendigt, at han for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal han senest dagen før underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, med angivelse af tidspunkt og varighed.

**B.** Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

**C.** Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af 3F. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger. Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

**D.** Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

## **Stk. 10 Aflønning og vederlag**

### **A. Aflønning**

Når underretning i henhold til stk. 9A er sket, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal

han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Ved møder uden for arbejdstiden på arbejdsgivers foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

## **B. Vederlag**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettigende.

Valgrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført 3F's Transportgruppes grunduddannelse, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør

- ved et valggrundlag op til og med 49 personer kr. 9.000 pr. år,
- ved et valggrundlag mellem 50 og 99 personer kr. 16.500 pr. år,
- ved et valggrundlag på 100 personer eller derover kr. 33.000 pr. år.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

## **Stk. 11 Klubformand**

Hvis arbejderne på en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en faglig klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

**Stk. 12 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give ham et opsigelsesvarsel på i alt 6 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har han dog krav på 10 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

*Anmærkning:*

*Parterne er fortsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig kan opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.*

**Stk. 13 Fremgangsmåde ved afskedigelse**

Hvis en arbejdsgiver finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 12, til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1 til 3, skal han rette henvendelse til 3F, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før hans organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

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

**Stk. 14 Opsigelsesvarsel efter ophør**

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som forsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 11.

For funktionærlignende ansættelser efter § 11, afsnit 1, forlænges det individuelle opsigelsesvarsel med 8 uger. Parterne enige om, at man med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviger Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne bestemmelse gælder både tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

### **Stk. 15 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

### **Stk. 16 Samarbejde og opgaver**

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå nye ambitiøse klimamål.

### **Stk. 17 Frihed til opgaver**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

### **Stk. 18 Deltagelse i arbejdsmiljøkurser**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Stk. 19 Adgang til elektroniske hjælpemidler**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne.

### **Stk. 20 Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Transport, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. 3F Transport påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.



Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F Transport finansieres via Handels- og Transportsektorens Uddannelses- og Samarbejdsfond. PensionDanmark opkræver bidraget og udbetaler vederlaget direkte til arbejdsmiljørepræsentanterne. Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

---

## § 16 Der er etableret en obligatorisk pensionsordning.

---

Pensionsbidraget indbetales af arbejdsgiveren samtidig med lønudbetalingen.

Alle har fra første ansættelsesdag ret til indbetaling af pension efter nedenstående fordeling. Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte, eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der har nået folkepensionsalderen.. I fusionssammenhænge afholder FTZ eventuelle omkostninger ved flytning af eksisterende arbejdsmarkedspensionsordning til FTZ's pensionsordning.

Kontraktansatte medarbejdere på maksimalt 3 måneders ansættelse får pensionsdelen udbetalt sammen med lønnen.

Bidraget til pensionsordningen beregnes af den ferieberettigede løn. Beregningen af pensionsbidraget foretages således, som det i dag er sædvanligt i forbindelse med pensionsordninger i forsikringselskaber. Bidraget fordeles således:

	1.3.2025	1.5.2025
<b>Arbejdsgivers bidrag</b>	10,0 %	11 %
<b>Lønmodtagers bidrag</b>	2,0 %	2,0 %
<b>I alt</b>	12,0 %	13 %

I tilfælde, hvor der lokalt er aftalt et arbejdsgiverbidrag, der er højere end overenskomstens for de af overenskomsten omfattede medarbejdere, reguleres dette tilsvarende med 1,0 pct. point.

Hvor der er indgået aftale om bidrag til en sundhedsordning, er bidraget til en sådan ordning indeholdt i det samlede pensionsbidrag.

Pensionsbidrag følger som minimum Fællesoverenskomsten mellem DIO II og 3F's Transportgruppe.

### **Ændringer af pensionsaftalen**

Hvis der skal ske ændringer i pensionsaftalen, eller hvis virksomheden ønsker at skifte pensionselskab, skal overenskomstparterne forhandle sig frem til en ny pensionsaftale.

### **Firmapension**

Omkostningerne i en firmapensionsordning må ikke afvige væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, jf. den til enhver tid gældende ramme for omkostninger i firmapensionsordninger i Industriens Overenskomst. Tilpasning hertil skal i givet fald ske inden 12 måneder fra indmeldelsen i DIO II.

### **Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning**

Medarbejdere kan med virkning fra den 1. maj 2025 anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra den 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være en fast procentsats.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

---

## **§ 17 Særlige bestemmelser**

---

Samarbejdsaftalen mellem DA/LO er gældende.

---

## § 18 Kompetenceudvikling

---

FTZ tilstræber, at der til stadighed løbende er 15 lærlinge under uddannelse inden for overenskomstens dækningsområde. Dette kan være voksenlærlinge og ungdomslærlinge.

### **Stk. 1 Kompetenceudviklingsplan**

FTZ udarbejder kompetenceudviklingsplaner for alle medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst.

Planen tager hensyn til såvel den enkelte medarbejders som virksomhedens ønsker.

Planen baseres på en vurdering af den enkelte medarbejders allerede erhvervede kompetencer. Den omfatter relevante aktiviteter af:

- Forberedende voksenundervisning
- Andre almene kurser
- Arbejdsmarkedsuddannelser
- De kurser medarbejderen mangler for at opnå relevant erhvervsuddannelse på faglært niveau, herunder voksenerhvervsuddannelse og ”Meritvejen”
- Andre kompetenceudviklingsaktiviteter med relevans for virksomheden eller den enkelte medarbejder

Planen revideres en gang om året eller oftere.

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan.

Hvis der ikke er valgt tillidsrepræsentant, har medarbejderen ret til at blive bistået af den lokale 3F-afdeling.

### **Stk. 2 Udviklingssamtale**

Den enkelte medarbejder medinddrages i tilvejebringelsen og revisionen af planen, for eksempel gennem en årlig udviklingssamtale.

### **Stk. 3 Individuel kompetenceafklaring**

Enhver medarbejder omfattet af denne overenskomst har ret til – inden for en rimelig frist i forhold til virksomhedens planlægning – dog maksimalt 3 måneder – at deltage i en individuel

kompetenceafklaring (IKA), jævnfør reglerne herom i Lov om arbejdsmarkedsuddannelser.

#### **Stk. 4 Læse- og regneproblemer**

Enhver medarbejder omfattet af denne overenskomst har ret til – inden for en rimelig frist i forhold til virksomhedens planlægning – dog maksimalt 3 måneder – at deltage i en test, der tager sigte på at afklare arten og omfanget af eventuelt læse- og regneproblemer samt at afklare, hvilke tiltag, der vil kunne afhjælpe problemet.

#### **Stk. 5 Frihed til uddannelse**

Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 9 måneders beskæftigelse ret til indtil to ugers frihed om året uden løn til deltagelse i efter- og videreuddannelse.

Medarbejdere har ved fortsat beskæftigelse i FTZ ret til at akkumulere denne ret. Dog kan der maksimalt opsamles 6 uger over 3 år. De først optjente uddannelsesuger forbruges først.

#### **Stk. 6 Aflønning**

Medarbejdere, der deltager i aftalte uddannelsesaktiviteter, oppebærer sædvanlig overenskomstmæssig løn. ”Sædvanlig overenskomstmæssig løn” betyder i denne forbindelse den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid, og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. I ”sædvanlig overenskomstmæssig løn” medregnes personlige tillæg, men ikke tillæg for gener og overtid. Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom. Eventuelle refusioner tilgår virksomheden.

Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den ”sædvanlige overenskomstmæssige løn” i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer).

#### **Stk. 7 Uddannelse uden for arbejdstiden**

Deltager en medarbejder i uddannelsesaktiviteter uden for arbejdstiden, regnes uddannelsesstunden som arbejdstid, såfremt uddannelsen er omfattet af virksomhedens uddannelsesplan eller på anden måde aftalt med virksomheden.

**Stk. 8 Uddannelse på forskudt tid**

Hvis aftalt uddannelse gennemføres på forskudt tid eller som overtid, aflønnes der efter overenskomstens bestemmelser herom.

**Stk. 9 Indplacering efter uddannelse**

Efter endt uddannelsesetid indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller på et højere eller bredere kompetenceniveau. Uddannelsesperioden medregnes i anciennitet, feriepenge og pension.

**Stk. 10 FTZ Akademi ”ikke funktionærer”**

Fonden tilføres kr. 0,45 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2025 tilføres kr. 0,50 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2026 tilføres kr. 0,55 pr. præsteret arbejdstime.

Fra 2. kvartal 2027 tilføres kr. 0,60 pr. præsteret arbejdstime.

Fonden bliver administreret af FTZ's uddannelsesudvalg, som består af 3F-tillidsrepræsentanten, en repræsentant fra ledelsen og en administrativ medarbejder.

Uddannelsesudvalget vil bestræbe sig på at tilbyde et bredt udvalg af kurser, så der er relevante tilbud for alle medarbejdergrupper.

---

## § 19 Lokalaftaler

---

**Stk. 1 Indgåelse af lokalaftaler**

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

- a. Der er adgang til at supplere og fravige § 2 om ugentlig arbejdstid. Ved indgåelse af aftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan den gennemsnitlige arbejdstid på 37 normaltimer pr. uge og den maksimale arbejdstid på 44 normaltimer pr. uge ikke fraviges.

I aftaler som fraviger § 2 kan der tilsvarende indgå aftaler om aflønning som fraviger overenskomstens bestemmelser om overarbejdsbetaling jf. § 3, stk. 1.

Overenskomststrafvigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokalaftaler skal sendes til 3F's Transportgruppe til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn jf. § 5, stk. 2. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til 3F's Transportgruppe til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

### **Stk. 2 Opsigelse af lokalaftaler**

Lokalaftaler kan af begge de lokale parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 1 b, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned eller for 14-dages lønnede til udgangen af en lønningperiode.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingmøde.

De lokale parter er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 2, afsnit 2 anførte regler er iagttaget.

---

## **§ 20 Seniorpolitik**

---

Det er virksomhedens overordnede holdning, at arbejdsforhold for ældre medarbejdere skal tilrettelægges så fleksibelt som muligt under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejderens ønsker og behov.

Fleksibiliteten skal bidrage til, at den enkelte medarbejders ønsker og behov skal tilgodeses med hensyn til tidspunkt og form for arbejdsopmærksomhed, aftale om nedtrapning, jobskifte og ændret arbejdstid.

Virksomhedens og medarbejdernes ønsker og behov for den sidste periode af ansættelsesforholdet skal drøftes og afvejes i forbindelse med den årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Parterne anser ikke, at aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil være en hindring for medarbejdernes fortsatte mulighed for uddannelse.

## **Arbejdsophør**

Virksomheden vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

---

## **§ 21 DA/LO Uddannelsesfonden**

---

Bidraget til DA/LO Udviklingsfonden er kr. 0,47 pr. præsteret arbejdstime. Den 1. januar 2026 stiger beløbet til kr. 0,49 pr. præsteret arbejdstime. Den 1. januar 2027 stiger beløbet til kr. 0,51 pr. præsteret arbejdstime.

---

## **§ 22 Respekt for overenskomstsyste**

---

### **Stk. 1 Underleverandører**

Virksomheden skal sikre, at underleverandører og disses underleverandører, der udfører arbejde dækket af nærværende overenskomst (f.eks. intern lager/logistik- og indlejet transportarbejde), som minimum overholder løn og arbejdstid, som beskrevet i nærværende overenskomsts bestemmelser.

### **Stk. 2 Oplysninger om vikarbureauer**

På anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F's Transportgruppe skal FTZ oplyse, hvilke vikarbureauer, der udfører opgaver på virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til FTZ.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til FTZ, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod FTZ kan hver af parterne anmode om møde, med henblik på at få tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå at kollektive kampskridt iværksættes. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan afviges efter aftale mellem parterne.

### **Stk. 3 Pligt til at fremlægge oplysninger**

Hvor en fagretlig sag er indledt mod et vikarbureau, skal FTZ på anmodning fra 3F's Transportgruppe oplyse, hvilke relevante overenskomstmæssige aftaler, lokalaftaler og kutymer angående løn og

arbejdstid FTZ har meddelt vikarbureauet, de skal overholde ved vikarers arbejde hos FTZ.

Bestemmelsen tager sigte på, at vikarbureauet er ansvarlig for vikarernes ansættelsesforhold og at FTZ derfor ikke drages til ansvar for overtrædelser af disse.

#### **Stk. 4 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til FTZ**

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos FTZ.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos FTZ i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet hos FTZ ophører på grund af arbejdsmangel hos FTZ og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat hos FTZ eller
- vikarbureauvikaren ansættes hos FTZ i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i FTZ der overføres.

#### **Stk. 5 Informationsudveksling**

Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten hos FTZ anmode om at få oplysninger fra FTZ om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for FTZ, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for FTZ.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan 3F's Transportgruppe begære et afklarende møde overfor FTZ. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen.



På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer.
- Navnet på FTZ's kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed.
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver hos FTZ og den forventede tidsplan for deres løsning.
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

### **Stk. 6 Oplysninger om underleverandører**

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Transportgruppe skal FTZ oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for FTZ indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til FTZ. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

---

## **§ 23 Regler for behandling af faglig strid**

---

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

Hovedaftalen af 31. oktober 1973 med senere ændringer er gældende for denne overenskomst.

---

## **§ 24 Organisationsforhold**

---

FTZ finder det naturligt, at de ansatte, der er omfattet af overenskomsten, er medlem af 3F.

---

## § 25 Løn- og arbejdsforhold for lager- og transportlærlinge

---

### Stk. 1 Gyldighedsområde

De i nærværende aftales fastsatte regler er gældende for lærlinge, der uddannes inden for landtransportområdet eller anden hermed ligestillet uddannelse, som er godkendt af organisationerne. Alt i henhold til Lov om erhvervsuddannelse.

Parterne er endvidere enige om, at Lærlingeoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F's Transportgruppe er gældende.

### Stk. 2 Lokalt samarbejde

Spørgsmål vedrørende uddannelse af lærlinge på den enkelte virksomhed kan behandles i samarbejdsudvalget, hvor et sådant findes. Kan en afgørelse af eventuelle overensstemmelser mellem parterne ikke herved tilvejebringes, skal sagen behandles i henhold til bestemmelserne i Lov om erhvervsuddannelse.

### Stk. 3 Organisationernes påtaleret

Klager over mangelfuld uddannelse forelægges for områdets faglige udvalg. Udvalget behandler herefter sagen i henhold til bestemmelserne i Lov om erhvervsuddannelse, og i øvrigt efter de mellem organisationernes aftalte regler.

### Stk. 4 Den normale arbejdstid

Lærlingens normale arbejdstid, herunder den måde hvorpå transporterne tilrettelægges, afbrydes og lignende, er den samme, som fastsat § 2.

### Stk. 5 Mødepligt under skoleophold

Lærlinge er i den tid, de deltager i skoleophold, principielt afgivet til skolen.

Lærlingene har derfor ikke pligt til at arbejde på virksomheden før eller efter skoletidens afslutning og heller ikke på eventuelle undervisningsfridage, som indhentes gennem den øvrige del af skoleopholdet.

Under skoleferier, f.eks. i forbindelse med jul, påske og pinse, har eleverne, såfremt der arbejdes på virksomheden, pligt til at møde på hverdage, der måtte indgå i ferien, i det disse dage tillægges undervisningstiden.

**Stk. 6 Skoleforberedelse**

Lærlinge skal i de perioder, hvor de deltager i undervisningen på skole, forberede sig uden for skoletiden i den udstrækning det er nødvendigt, for at kunne gennemføre undervisningen på tilfredsstillende måde.

**Stk. 7 Lønforhold**

Lærlingen skal aflønnes efter nedenstående satser:

	<b>1.3.2025</b>	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
<b>I det sidste år af lærekontrakten</b>				
betales:	kr. 110,71	kr. 115,14	kr. 119,17	kr. 123,34
<b>I det næstsidste år af Lærekontrakten</b>				
betales:	kr. 98,24	kr. 102,17	kr. 105,75	kr. 109,45
<b>I det tredjesidste år af Lærekontrakten</b>				
betales:	kr. 87,06	kr. 90,54	kr. 93,71	kr. 96,99

Hvor en lærling med baggrund i tidligere beskæftigelse og/eller uddannelse får merit, afkortes i de laveste satser på tilsvarende måde.

Arbejdsgiveren betaler det til enhver tid fastsatte beløb for svendeprevegebyr. Arbejdsgiveren betaler udgifter forbundet med lærlinges obligatoriske studierejse til et andet land, dog maksimalt kr. 5.000,00.

Medlemmer af en af underskrevne arbejdsgiverorganisationer kan søge dette beløb refunderet i den mellem parterne på området eksisterende uddannelsesfond.

Elever på erhvervsgrunduddannelsen (EGU-elever)

	<b>1.5.2025</b>	<b>1.3.2026</b>	<b>1.3.2027</b>
EGU-elever aflønnes med	kr. 79,57	kr. 82,36	kr. 85,24

**Stk. 8 Voksenlærlinge**

Medarbejdere, der påbegynder et særligt tilrettelagt voksenlærlinge-forløb, får i praktiktiden overenskomstmæssig løn som øvrige medarbejdere inden for pågældende overenskomstområde, jf. § 5.

For disse medarbejdere gælder i øvrigt, at de efter uddannelse indtræder i virksomheden med de samme rettigheder som før påbegyndelsen af voksenlærlinge-forløbet, medmindre ansættelsesforholdet forinden er bragt til ophør.

Uddannelsestiden ved særligt tilrettelagte voksenlærlinge-forløb medregnes i enhver henseende i henhold til overenskomstens anciennitetsbestemmelser. På samme måde modregnes uddannelsestiden i optjeningen af ferie, feriepenge og pension.

Under skoleophold udredes medarbejdernes normale løn inkl. ferie og pension. Voksenlærlinge-begrebet svarer til det voksenlærlinge-begreb, der anvendes i AER-reglerne.

**Note:**

*Bestemmelserne om løn for voksenlærlinge har som forudsætning, at virksomheden har mulighed for at modtage lønrefusion fra Arbejdsgiverens Uddannelsesbidrag (AUB) for den pågældende voksenlærling, og at denne sats ikke reduceres eller bortfalder. Såfremt dette sker, genforhandles lønbestemmelserne vedr. voksenlærlinge.*

**Stk. 9 Ret til årlig lønforhandling**

Lærlinge har ret til en årlig lønforhandling. Lønforhandlingen gennemføres i første uge af marts.

**Stk. 10**

Såfremt der er en valgt tillidsrepræsentant på virksomheden, har lærlingen ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretligt. Løn for søgne-helligdage

Der ydes aktuel løn på søgne-helligdage.

**Stk. 11 Overarbejde**

Lærlinge, der er fyldt 18 år, kan sættes til at udføre overarbejde efter samme retningslinjer og i samme udstrækning, som er gældende for fagets voksne arbejdere.

Lærlinge under 18 år, må i henhold til Arbejds miljølovens bestemmelser normalt ikke være beskæftiget mere end 8 timer pr. dag.

Afspadsering og udbetaling af overarbejde foregår efter samme retningslinjer som er gældende for fagets voksne arbejdere.

Ved opgørelse af betaling for overarbejde fradrages den til spisning og hvile medgående tid, ligesom også forsømt tid inden for lønningsperioden fradrages overarbejdstiden, medmindre forsømmelsen har fundet sted af en af lærlingen utilregnelig grund, som rettidigt er anmeldt til virksomheden og godkendt af denne. Ved fradrag for forsømt tid inden for en lønningsperiode modregnes der først i de i samme lønningsperiode sidst præsterede overarbejdstimer.

Varslingsregler for overarbejde er de samme regler som for voksne arbejdere.

### **Stk. 12 Ferie**

- a. Lærlinge er omfattet af Ferielovens bestemmelser, herunder § 42 angående lærlinge.
- b. Feriegodtgørelse udgør 12,5% af den skattepligtige indkomst, jf. Ferieloven.

Der ydes ikke feriegodtgørelse af betaling for befordring og kostpenge. Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferien og ydet feriegodtgørelser. Feriegodtgørelsen kan aldrig udgøre mindre end normallønnen i henhold til de i § 8 nævnte satser beregnet på 37 timer pr. uge.

- c. Elever med uddannelsesaftale efter Lov om erhvervsuddannelser har ret til betalt ferie i 5 uger i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, efter at uddannelsesforholdet er begyndt. Arbejdsgiveren betaler løn under ferien, i det omfang eleven ikke har oplyst ret til løn under ferie eller feriegodtgørelse.
- d. Er uddannelsesforholdet på virksomheden begyndt i perioden 2. september til 31. oktober, har lærlingen en tilsvarende ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.
- e. Er uddannelsesforholdet begyndt i perioden 1. november til 30. juni, har lærlingen ret til 3 ugers betalt hovedferie i

hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

- f. Har lærlingen ikke optjent ret til feriegodtgørelse for alle feriedage i de i angivne tilfælde, giver virksomheden den i § 8 fastsatte løn i de resterende antal dage.

### **Stk. 13 Feriefridage**

Reglerne i overenskomstens § 11 er gældende for lager- og transportlærlinge.

### **Stk. 14 ATP**

Lærlingene er omfattet af bestemmelserne vedrørende medlemskab af ATP fra det fyldte 16. år.

Bidraget hertil udredes af parterne efter de herom fastsatte regler.

### **Stk. 15 Sygdom og tilskadekomst**

Lærlinges forhold i forbindelse med løn under sygdom og tilskadekomst, barns første sygedag, børns hospitalsindlæggelse, barsel, særlig opsparing og pension er de samme som er fastsat i Fællesoverenskomst mellem DIO II og 3F's Transportgruppe.

### **Stk. 16 Løn til færdiguddannede**

Den færdiguddannede lærling indplaceres på det anciennitetstrin som ansættelsestidspunktet berettiger til i forhold til gældende overenskomst.

---

## **§ 26 Overenskomstens ikrafttrædelse og opsigelse**

---

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2025 og kan tidligst opsiges 1. marts 2028.

Selv om overenskomsten er udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat.

Overenskomsten erstatter alle hidtidige overenskomster med tillæg, indgået mellem koncernen og 3F.

København, den 7. marts 2025

3F Fagligt Fælles Forbund,  
Transportgruppen

**Karsten John Kristensen**

DI Overenskomst II

**Christian Strømlund**

# PROTOKOLLAT 1

---

## **Protokollat om implementering af EU-direktiver**

---

Følgende EU-direktiver er implementeret i denne overenskomst:

- EU-direktivet om arbejdstid
- EU-direktivet om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser i større omfang
- EU-direktivet om forældreorlov
- EU-direktivet om deltidsarbejde
- EU-direktiv om arbejdsvilkår



## PROTOKOLLAT 2

---

### **Protokollat om samarbejde på virksomheder af alle størrelser**

---

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, et arbejdsmarked i forandring med indførelse af blandt andet ny teknologi, fra selvkørende lastbiler til automatisering af lagre, og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre virksomheder uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Parterne er på baggrund af overenskomstrådets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

# PROTOKOLLAT 3

---

## Protokollat om omkostninger i firmapensionsordninger

---

Overenskomstparterne, som har en fælles interesse i, at omkostningerne til firmapensionsordningerne holdes på et passende lavt niveau, overvåger løbende omkostningsniveauet for firmapensionsordninger inden for overenskomstområderne.

En gang årligt afholdes mellem 3F Transport og DI et omkostningsmøde, som udgangspunkt i maj, hvor parterne udveksler oplysninger.

Overenskomstparterne har udviklet en model til fremskaffelse af et fælles datagrundlag, der tilvejebringer parterne et grundlag, hvorpå det kan vurderes om omkostningerne i konkrete ordninger afviger væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbyderen af firmapensionsordninger.

Såfremt det på mødet konstateres, at en eller flere ordninger giver anledning til at formode at omkostningerne i ordningen afviger væsentligt fra det almindelige omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, kontakter DI virksomheden og/eller pensionsleverandøren med henblik på, at der inden måneden fra mødet fremsendes kommentarer, som overenskomstparterne herefter vurderer.

Hvis parterne herefter er enige om, at omkostningsniveauet er væsentligt over det acceptable omkostningsniveau hos udbydere af firmapensionsordninger, gives virksomheden en frist på en måned til at meddele, hvorvidt:

- Omkostningerne inden udgangen af seks fulde måneder vil blive nedsat til et af virksomheden aftalt lavere, passende niveau, og dokumentation herfor vil blive fremsendt til parterne inden nævnte varsel, eller
- Ordningen er opsagt med det for ordningen gældende frigørelsesvarsel (dokumentation vedlægges), således at der herefter vil ske indbetaling til den overenskomstbaserede pensionsordning eller en anden firmapensionsordning jf. reglerne om skift af pensionsleverandør.

Hvis en virksomhed trods rykker herom ikke medvirker til belysning af sagen eller foretager ét af ovennævnte tiltag, fratager parterne med tre fulde måneders varsel virksomheden muligheden for, i en periode på tre år, at benytte en firmapensionsordning til de overenskomstdækkede medarbejdere.

Hvis der ikke på mødet opnås enighed om, hvorvidt omkostningsniveauet i en konkret virksomheds pensionsordning er på eller bliver nedsat til et acceptabelt niveau, behandles spørgsmålet efter overenskomstens fagretlige regler.

Organisationsaftalen er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode. Hvis der ved udløb af denne er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer, der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen.

# PROTOKOLLAT 4

---

## Organisationsaftale om databeskyttelse

---

### Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks.. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse - f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse - der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

Organisationsaftalen gælder for alle overenskomster mellem DI Overenskomst I/DI Overenskomst II og 3F Transport

## BILAG 1

---

### **Førerkort til den digitale takograf**

---

Virksomheden afholder omkostningerne ved chaufførens erhvervelse/generhvervelse af førerkort.

Såfremt chaufføren inden for en periode på 6 måneder fra kortets udstedelse/fornyelse opsiges ansættelsesforholdet, kan virksomheden kræve omkostninger til udstedelse af kortet refunderet i fuldt omfang. Refusion af omkostningerne kan ske ved modregning i forbindelse med sidste lønafregning.

Ved bortkomst af førerkortet afholder chaufføren selv omkostningerne til udstedelse af erstatningskort, dog ikke ved røveri/overfald, hvor der foreligger politirapport.

## BILAG 2

---

### **Organisationsaftale om håndtering af sager om manglende indbetaling og indberetning af pensionsbidrag af 8. oktober 2014**

---

#### **Sagsbehandling i Pension Danmark**

Inden en sag overleveres til organisationerne sender Pension Danmark to rykkere til virksomheden.

- Den første rykker sendes den 17. i måneden med en frist for betaling på tre dage, hvis virksomheden ikke senest den 10. i måneden har indberettet eller indbetalt pensionsbidrag
- Den anden rykker sendes den 26. i måneden med en ny frist på 3 dage, hvis virksomheden fortsat hverken har indbetalt pensionsbidrag eller indberettet, at man har nul ansatte.

Hvis virksomheden inden ovennævnte frist indbetaler det skyldige pensionsbidrag eller indberetter, at man ikke har nogen ansatte, lukkes sagen hos Pension Danmark.

I modsat fald overleveres sagen til sagsbehandling i organisationerne.

#### **Sagsbehandling i organisationerne**

Fra 3F Transport modtager DI en begæring om, hvilke virksomheder som ønskes sagsbehandlet, og samtidig aftales et organisationsmøde mellem parterne.

DI orienterer skriftligt virksomheden om den foreliggende sag, og virksomheden pålægges at indbetale det skyldige pensionsbidrag med en frist på 14 dage, eller - hvis ingen ansatte er i virksomheden - at indberette nul ansatte.

Hvis virksomheden inden organisationsmødet indbetaler eventuelt skyldige pensionsbidrag eller indberetter nul ansatte, lukkes sagen og der sker ikke yderligere.

Hvis virksomheden trods DI's fornyede henvendelse fortsat ikke indbetaler skyldige pensionsbidrag eller indberetter nul ansatte, overgår sagen til behandling på det aftalte organisationsmøde.

### **Betaling af bod**

På organisationsmødet pålægges virksomheden at indbetale det skyldige beløb.

Virksomheden pålægges endvidere en bod, der i 1. gangs tilfælde udgør 17 % af det skyldige beløb - dog minimum 1000 kroner.

Bodsbeløbet stiger i 2. og 3. gangs tilfælde til henholdsvis 25 % af det skyldige beløb - dog minimum 2.500 kroner og 33 % af det skyldige beløb - dog minimum 5.000 kroner. Gentagelsestilfælde opgøres indenfor en løbende periode på 36 måneder.

Hvis virksomheden ikke har ansatte, men har undladt at indberette dette, pålægges virksomheden at indberette nul ansatte.

Referaterne fra møderne udformes med henblik på, at forbundene kan inddrive skyldige pensionsbidrag og eventuel bod direkte ved inkasso.

Sagen slutter, når virksomheden har betalt det manglende pensionsbidrag samt indbetalt den pålagte bod.

Sager, i hvilke der ikke indgås forlig, kan videreføres til fællesmøde.

Parterne er enige om, at det påhviler Pension Danmark at informere virksomhederne om den bodsmæssige konsekvens af fortsat undladelse eller forsinkelse af indbetaling og/eller indberetning til Pension Danmark. DI udarbejder en tekst, som Pension Danmark skal anvende som led i rykkerproceduren.

Aftalen træder i kraft fra og med pensionsindbetalinger for oktober 2014. Dog træder Pension Danmarks forpligtelse til at oplyse virksomhederne om de bodsmæssige forpligtelser først i kraft, når Pension Danmark har implementeret deres nye system. Pension Danmark giver parterne besked, så snart det sker.



## BILAG 3

---

### **Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtighed og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)**

---

#### **§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)**

##### **Stk. 1.**

Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

##### **Stk. 2.**

Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af FTZ-overenskomsten, jf. dog stk. 3.

##### **Stk. 3.**

Medarbejdere, der er omfattet af FTZ-overenskomsten, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

##### **Stk. 4.**

Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke før ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

#### **§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

##### **1. "Tidsplan for arbejdet"**

Plan for fastlæggelsen, på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

**2. ”Referencetimer og referencedage”**

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

**3. ”Arbejdsmonster”**

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

**§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)**

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

**§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)**

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage
C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage

E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønens udbetalingsterminer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmønstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om:  1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel,	Individuelt	7 kalenderdage

	<p>antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,</p> <p>2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og</p> <p>3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.</p>		
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

### § 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

### § 6 Ændringer af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 6)

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

## § 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)

### Stk. 1.

Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed.	Individuelt	Inden afrejse
B	Den valuta, som lønnen udbetales i	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	Inden afrejse
C	Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne	Individuelt	Inden afrejse
D	Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet.	Individuelt	Inden afrejse

### Stk. 2.

Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationeringslandets officielle nationale websted mv.	Inden afrejse
B	Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.	Individuelt	Inden afrejse
C	Linket til det centrale officielle nationale websted, der er etableret af værtsmedlemsstaten/værtsmedlemsstaterne i henhold til artikel 5, stk. 2 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/67/EU.	Individuelt	Inden afrejse

## § 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)

### Stk. 1.

Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

### Stk. 2.

Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til Fællesoverenskomstens regler herom.

Parterne er enige om, at tvister angående opsigelse af medarbejdere omfattet af stk. 2 behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3, i Afskedigelsesnævnet.

### **§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)**

#### **Stk. 1.**

Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

#### **Stk. 2.**

Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

### **§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)**

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

### **§ 11 Ikrafttræden**

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet\*). Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter DI Overenskomst II og 3F Transport konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.



## BILAG 4

---

### **Uddannelsesrepræsentant**

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

## BILAG 5

---

### **Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse**

---

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsterne mellem DI Overenskomst II og 3F Transportgruppen.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundet er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet

## BILAG 6

---

### **Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel (START)**

---

#### **Stk. 1 Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel (START)**

3F Transport og Dansk Industri opretter med virkning fra den 1. september 2025 en "Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel" (START).

START er en fælles, mobil konsulenttjeneste, som har til formål at fremme trivsel og et godt psykisk arbejdsmiljø på arbejdspladsen, forebygge krænkende handlinger og konflikter samt sikre, at problemer inden for psykisk arbejdsmiljø i videst muligt omfang løses af de lokale parter, jf. Organisationsaftale om Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel.

START omfatter virksomheder, som er organiseret i Dansk Industri og omfattet af en overenskomst indgået mellem 3F Transport og DI Overenskomst I og/eller II.

START bistår altid med én repræsentant fra Dansk Industri og én repræsentant fra 3F Transport.

#### **Stk. 2 Opgaver**

STARTs opgave er at bistå virksomheder i indsatsen med god trivsel, herunder hjælpe i indsatsen med at forebygge krænkende handlinger og konflikter.

START-konsulenterne bistår, når de lokale parter ønsker hjælp eller rådgivning i forhold til konkrete ønsker og behov på den enkelte virksomhed i forhold til god trivsel samt forebyggelse af krænkende handlinger og konflikter.

Rådgivningen er vederlagsfri for virksomheden.

#### **Stk. 3 Rekvirering af bistand**

Ledelse, tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant på den enkelte virksomhed kan anmode om bistand fra START-konsulenterne.

Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant eller en arbejdsmiljørepræsentant, kan den lokale afdeling af 3F anmode om besøg af START-konsulenterne på vegne af et medlem.

Den lokale afdeling af 3F deltager ikke i et eventuelt møde på virksomheden eller i START-konsulenternes arbejde i øvrigt.

START-konsulenterne aftaler, hvornår der skal gennemføres et møde og opfordrer de lokale parter til at deltage heri.

Der kan findes yderligere oplysninger om START og parternes fælles materiale på [www.start-transport.dk](http://www.start-transport.dk).

### **Stk. 4 Konkrete uoverensstemmelser**

Såfremt der er tale om sager af konkret karakter, for eksempel sager der drejer sig om enkeltpersoner, behandles sagen på sædvanlig vis efter de almindelige fag retlige regler i den relevante kollektive overenskomst eller relevante lovgivning.

START vil efter afslutning af en konkret sag om krænkende handlinger, efter anmodning fra ledelsen, tillidsrepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanten, tage et møde med virksomheden om eventuelt forebyggende tiltag mod krænkende handlinger og om trivsel, medmindre START-konsulenterne er enige om ikke at gøre dette

## BILAG 7

---

### **Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter**

---

Jf. § 4 a i lovbekendtgørelse 2024-08-12 nr. 982 om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet kan DI og 3F Transport, på anmodning fra de lokale parter i en virksomhed, der er omfattet af overenskomsten, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens §40, stk. 2-5, aftale, at derpå den pågældende virksomhed gives adgang til opt-out.

I hvert enkelt tilfælde nedfældes en sådan aftale i en organisationsaftale mellem DI og 3F Transport på baggrund af en konkret vurdering af, hvorvidt de konkrete forhold hos virksomheden opfylder lovens formål.

I organisationsaftalen aftaler DI og 3F Transport vilkårene for adgangen til at indgå individuelle aftaler om, at lønmodtageren arbejder ud over 48 timer om ugen i den pågældende virksomhed.

## BILAG 8

---

### **Udvalgsarbejde om elev-bestemmelser**

---

Der er enighed om, at nedsætte et udvalg, der skal have gennemført deres anbefalinger i løbet af overenskomstperioden, hvis formål er at revidere elev-bestemmelserne jf. protokollat 14 ved overenskomstfornyelsen i 2025.



**2025-2028**

Overenskomst for ansatte ved FTZ  
Autodele & Værktøj A/S



899977-25

**DI – Dansk Industri**

H. C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

**3F Fagligt Fælles Forbund**

Kampmannsgade 4  
1604 København V  
Tlf. 70 300 300  
Sf.dk