

**2025-2028**

# Overenskomst for Københavns Lufthavne A/S

## **Overenskomst indgået mellem**

DI Overenskomst II (AHO) – Efterfølgende forkortet DIO II og  
3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen og 3F Kastrup  
og Omegn

## **For**

Specialarbejdere, rengøringsassistenter og kantine medarbejdere ansat i  
Københavns Lufthavne A/S

3F varenummer: 3024  
DI nr. 794613



# INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Fællesbestemmelser .....</b>                                                                                               | <b>5</b> |
| § 1 Ansættelse.....                                                                                                           | 5        |
| § 2 Arbejdstid.....                                                                                                           | 6        |
| § 3 Overarbejde .....                                                                                                         | 6        |
| § 4 Rådighedstjeneste .....                                                                                                   | 7        |
| § 5 Tilkald .....                                                                                                             | 8        |
| § 6 Løn og udbetaling .....                                                                                                   | 8        |
| § 7 Lønfradrag .....                                                                                                          | 10       |
| § 8 Opsigelsesregler .....                                                                                                    | 10       |
| § 9 Sygdom .....                                                                                                              | 13       |
| § 10 Barsel .....                                                                                                             | 14       |
| § 11 Børns sygdom, børneomsorgsdage, børns hospitalsindlæggelse,<br>børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående ..... | 17       |
| § 12 Ferie og feriefri dag .....                                                                                              | 20       |
| § 13 Pension mv. ....                                                                                                         | 22       |
| § 14 Særlig opsparing .....                                                                                                   | 23       |
| § 15 Midlertidig tjeneste i højere stilling .....                                                                             | 24       |
| § 16 Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljø-repræsentanter .....                                                               | 24       |
| § 17 Kompetenceudvikling .....                                                                                                | 31       |
| § 18 Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond.....                                                        | 35       |
| § 19 Seniorordning.....                                                                                                       | 36       |
| § 20 Befordringstid.....                                                                                                      | 38       |
| § 21 Hovedaftale.....                                                                                                         | 38       |
| § 22 Behandling af faglig strid .....                                                                                         | 38       |
| § 23 Lokale aftaler .....                                                                                                     | 38       |
| § 24 Overenskomstens varighed.....                                                                                            | 40       |

|                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Særlige bestemmelser for specialarbejdere i CPH, ekskl. specialarbejdere i brand og redning .....</b> | <b>41</b> |
| § 1 Arbejdstid – dagarbejde .....                                                                        | 41        |
| § 2 Løn .....                                                                                            | 43        |
| § 3 Overarbejde .....                                                                                    | 44        |
| § 4 Forskudt frokost for medarbejdere på dagvagt .....                                                   | 45        |
| § 5 Særligt for tjenestemænd og tjenestemandslignende, der overgår til overenskomstansættelse .....      | 45        |
| <b>Særlige bestemmelser vedrørende brand og redning.....</b>                                             | <b>46</b> |
| § 1 Arbejdstid.....                                                                                      | 46        |
| § 2 Ulempeydelse .....                                                                                   | 46        |
| § 3 Optjening af frihed ved arbejde i tidsrummet kl. 17.00 til kl. 06.00 .....                           | 47        |
| § 4 Løn .....                                                                                            | 48        |
| § 5 Overarbejde .....                                                                                    | 49        |
| § 6 Særligt for tjenestemænd, der overgår til overenskomstansættelse.....                                | 49        |
| Lokalaftale om arbejdstid, ulempeydelse og overarbejdsbetaling i Brand- og Redning .....                 | 49        |
| <b>Særlige bestemmelser for rengøringsassistenter .....</b>                                              | <b>53</b> |
| § 1 Arbejdstid.....                                                                                      | 53        |
| § 2 Overarbejde .....                                                                                    | 54        |
| § 3 Juleaftensdag og Nytårsaftensdag .....                                                               | 55        |
| § 4 Ulempeydelse .....                                                                                   | 55        |
| § 5 Løn .....                                                                                            | 56        |
| <b>Særlige bestemmelser for kantinemedarbejdere (gælder dog ikke køkkenledere).....</b>                  | <b>58</b> |
| § 1 Arbejdstid.....                                                                                      | 58        |
| § 2 Fridage .....                                                                                        | 58        |
| § 3 Løn .....                                                                                            | 59        |
| § 4 Overarbejde .....                                                                                    | 59        |

|                                                                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 5 Ulempeydelse                                                                                                                                                   | 60 |
| <b>Bilag 1</b>                                                                                                                                                     |    |
| Aftale om retningslinjer for afspadsering af overarbejde                                                                                                           | 62 |
| <b>Bilag 2</b>                                                                                                                                                     |    |
| Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde                                                                                                             | 64 |
| <b>Bilag 3</b>                                                                                                                                                     |    |
| Fravigelse af Arbejds miljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser                                                                                                | 65 |
| <b>Bilag 4</b>                                                                                                                                                     |    |
| Arbejds miljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser i Brand- og Redningstjenesten                                                                                | 67 |
| <b>Bilag 5</b>                                                                                                                                                     |    |
| Adgang til lønoplysninger                                                                                                                                          | 68 |
| <b>Bilag 6</b>                                                                                                                                                     |    |
| Underleverandører og vikarer                                                                                                                                       | 70 |
| <b>Bilag 7</b>                                                                                                                                                     |    |
| Natarbejde og helbreds kontrol                                                                                                                                     | 73 |
| <b>Bilag 8</b>                                                                                                                                                     |    |
| Udefrakommende omstændigheder                                                                                                                                      | 76 |
| <b>Bilag 9</b>                                                                                                                                                     |    |
| Afdækning af alternativer for at medarbejdere, hvis helbred gør at medarbejderen ikke længere kan bestride sin stilling, kan bibeholde et ansættelsesforhold i CPH | 77 |
| <b>Bilag 10</b>                                                                                                                                                    |    |
| Afholdelse af ferie i timer                                                                                                                                        | 78 |
| <b>Bilag 11</b>                                                                                                                                                    |    |
| Førerkort til den digitale takograf                                                                                                                                | 79 |
| <b>Bilag 12</b>                                                                                                                                                    |    |
| Udvalgsarbejde vedrørende fremtidig job- og forretningsudvikling                                                                                                   | 80 |
| <b>Bilag 13</b>                                                                                                                                                    |    |
| Helbredsundersøgelser                                                                                                                                              | 82 |
| <b>Bilag 14</b>                                                                                                                                                    |    |
| Arbejds miljørepræsentantens opgaver                                                                                                                               | 83 |

### **Bilag 15**

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse ..... | 85 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### **Bilag 16**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Organisationsaftale om databeskyttelse ..... | 86 |
|----------------------------------------------|----|

### **Bilag 17**

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Mulighed for at aftale opt-out vedrørende 48-timersreglen i forbindelse med rådighedsvagter ..... | 87 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### **Bilag 18**

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel ..... | 88 |
|-----------------------------------------------------|----|

# FÆLLESBESTEMMELSER

---

## § 1 Ansættelse

---

### Stk. 1

Ansættelsesstedet er Københavns Lufthavne A/S (CPH) Kastrup – Roskilde og overenskomsten omfatter lufthavnsoperatører, specialarbejdere, rengøringsassistenter samt kantinemedarbejdere (dog ikke køkkenledere).

Ved ansættelsen modtager medarbejderen et ansættelsesbevis i henhold til Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette om ansættelsesforholdet. Der oplyses om ansættelsessted, løn og ansættelsesvilkår samt øvrige for stillingens varetagelse relevante forhold.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesaf-talen kvittere for modtagelsen.

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.

Uoverensstemmelser vedrørende ansættelsesbreve kan fagretlig be-handles efter overenskomstens regler.

### Stk. 2

En fratrådt medarbejder – omfattet af overenskomsten – der genansættes i CPH indenfor et år efter fratrædelsen indtræder i sin hidtidige anciennitet, dvs. den anciennitet som var optjent på fratrædelsestids-punktet.

### Stk. 3

Lærlinge som har afsluttet uddannelsen i CPH ansættes efter uddan-nelsesaftalens afslutning i mindst 3 måneder i en tidsbegrænset ansættelse. Læretiden medregnes i ancienniteten.

---

## § 2 Arbejdstid

---

Der henvises til de særlige bestemmelser.

---

## § 3 Overarbejde

---

### Stk. 1

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Ved overarbejde afspadseres/betales dette med de i særlige bestemmelser for de pågældende funktionsområder anførte satser.

### Stk. 2

Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med frihed med tillæg, jf. Stk. 1. Afspadsering skal fortrinsvis gives som hele fridage, idet principperne i "Aftale om retningslinjer for afspadsering af overarbejde" er gældende. Se Bilag 1.

### Stk. 3

Ved overarbejde honoreres pr. påbegyndt halve time.

### Stk. 4

Tillidsrepræsentanterne modtager inden for deres respektive område hver måned oversigt over den forløbne måneds overtid.

### Stk. 5 Afspadsering af systematisk overarbejde

Overarbejde udføres, når virksomheden har et driftsmæssigt behov.

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid, jf. § 23, kan virksomheden iværksætte opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag.

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsering skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Opsparet systematisk overarbejde skal – medmindre andet aftales om varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering

mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage indenfor en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 gange 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre virksomheden og medarbejderen er enige herom.

*Note:*

*Se Bilag 2. Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde.*

### **Stk. 6 Overtidstillæg for lærlinge**

Lærlinge ydes nominelt samme overtidstillæg som voksne medarbejdere, jfr. overtidsbestemmelserne i "Særlige bestemmelser".

---

## **§ 4 Rådighedstjeneste**

---

### **Stk. 1**

Ved etablering af rådighedstjeneste i hjemmet uden for den normale arbejdstid, ydes kompensation i form af frihed inden for normal arbejdstid, jf. princippet i Kapitel I. § 3Stk. 3, efter følgende retningslinjer:

- For 1 times rådighedstjeneste på hverdage ydes 15 minutters frihed.
- For 1 times rådighedstjeneste på søndage og helligdage samt hverdagsfridage (herunder lørdage fra kl. 07.00 til søndag kl. 07.00) ydes 20 minutters frihed.

### **Stk. 2**

Såfremt kompensation for rådighedstjeneste ikke kan gives i form af frihed, ydes der i stedet følgende betaling pr. rådighedstime:

- På hverdage ydes en fjerdedel af den til enhver tid gældende timeløn.

- På søn- og helligdage samt hverdagsfridage (herunder lørdage fra kl. 07.00 til søndage kl. 07.00) ydes en tredjedel af den til enhver tid gældende timeløn.

**Stk. 3**

Vederlag ydes, uanset om tilkaldelse finder sted, og uanset hvilket tidspunkt inden for vagtperioden, tilkaldelse måtte finde sted.

---

**§ 5 Tilkald**

---

Til en ansat, der tilkaldes uden at have rådighedstjeneste, ydes der overtidbetaling for mindst 6 timer.

---

**§ 6 Løn og udbetaling**

---

**Stk. 1**

Der henvises til de særlige bestemmelser.

**Stk. 2**

Lønnen skal være til disposition den femte sidste bankdag.

Der kan lokalt træffes aftale om lønafregning hver 14. dag.

Lønnen indsættes af CPH på medarbejderens konto i pengeinstitut.

**Stk. 3**

Der betales fuld løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg) på søgnehelligdage.

I fuld løn indgår bl.a. følgende tillæg, i det omfang de er fast påregnelige:

- Arbejdsbestemte tillæg
- Virksomhedstillæg,
- Kvalifikationstillæg,
- Personlige tillæg,
- Forskudttidstillæg,

- Holddriftstillæg,
- Tillæg i henhold til produktionstillægsaftale, medmindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen.

Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

#### **Stk. 4**

Merarbejde, overarbejde, ulempetillæg og andre varierende tillægsbetalinger opgøres i hele kalendermåneder og afregnes i forbindelse med lønudbetalingen i den efterfølgende kalendermåned.

#### **Stk. 5 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 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn.

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 lønnsperiode 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**

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

---

## **§ 7 Lønfradrag**

---

Ved fravær i enkelte dage/enkelte timer beregnes fradraget pr. påbegyndt arbejdstime.

---

## **§ 8 Opsigelsesregler**

---

### **Stk. 1**

For medarbejdere, der uden afbrydelse har været beskæftiget i CPH i de nedenfor anførte tidsrum, gælder følgende opsigelsesvarsler:

#### **Kantinemedarbejdere**

For kantinemedarbejdere er Funktionærlovens opsigelsesvarsler gældende, herunder 120-dagsreglen.

#### **Rengøringsassistenter**

For rengøringsassistenter gælder inden for de første 6 måneder et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til en hvilken som helst dag. For rengøringsassistenter med 15 timers ugentlig beskæftigelse eller derunder gælder – uanset anciennitet – et opsigelsesvarsel på 14 dage til en hvilken som helst dag.

#### **Specialarbejdere**

For specialarbejdere gælder inden for de første 6 måneder et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til en hvilken som helst dag.

Herefter gælder følgende opsigelsesvarsler:

---

#### **Fra CPH's side**

---

| Et varsel på | Inden udløbet af |
|--------------|------------------|
| 3 måneder    | 2 år og 9 mdr.   |

---

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| 4 måneder                       | 5 år og 8 mdr. |
| 5 måneder                       | 8 år og 7 mdr. |
| 6 måneder                       | herefter       |
| <b>Fra medarbejderens side:</b> |                |
| 1 måneds varsel.                |                |

Fratræden finder sted ved en måneds udgang.

Medarbejderen kan opsiges med et forkortet opsigelsesvarsel på en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har fået løn under sygdom i sammenlagt 120 kalenderdage.

### **Stk. 2**

For medarbejdere med mindre end 1 års anciennitet bortfalder opsigelsesvarsel ved arbejdsledighed forårsaget af andre medarbejders arbejdsstandsning, ved indtræden af maskinstandsning, materiale-mangel og enhver force majeure.

### **Stk. 3**

En medarbejder der opsiges – og som har tilgodehavende afspadseringstimer – kan maksimalt pålægges at afspadsere 50 afspadseringstimer i opsigelsesperioden.

Tilgodehavende afspadseringstimer udover 50 timer udbetales ved sidste lønudbetaling, medmindre andet aftales.

Ovennævnte bestemmelser gælder også i tilfælde, hvor medarbejderen fritstilles i opsigelsesperioden.

### **Stk. 4**

En medarbejder der er opsagt af CPH kan ikke pålægges overarbejde i de sidste 3 måneder af opsigelsesperioden medmindre andet aftales.

### **Stk. 5**

En medarbejder der er opsagt af CPH har i opsigelsesperioden ret til frihed med løn til deltagelse i AMU- (arbejdsmarkedsuddannelse) og AVU- (almen voksenuddannelse), FVU-kurser (forberedende voksenuddannelse).

Kursusafgiften til deltagelse i sådanne kurser afholdes af CPH og eventuel kursusgodtgørelse tilfalder CPH.

Medarbejdere, som har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst et år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, opnår ret til en forlængelse af opsigelsesperioden i op til 2 uger, ved deltagelse i mere end 2 ugers uddannelse i opsigelsesperioden, under følgende betingelser:

Medarbejderen skal for det første hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele arbejdsgiveren, at medarbejderen ønsker at udnytte retten til mere end 2 ugers uddannelse.

For det andet skal medarbejderen dokumentere, at medarbejderen gennemfører de mere end 2 ugers uddannelse i den forlængede opsigelsesperiode. Der skal ved udskydelse af fratrædelsen ikke afgives nyt opsigelsesvarsel, og fratræden skal ikke ske til en måneds udgang.

Reglerne om forlænget opsigelsesvarsel finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller det offentlige.

Virksomheden modtager støtte fra Kompetencefonden til udgifter til sædvanlig overenskomstmæssig løn for kurser efter denne bestemmelse.

Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

### **Stk. 6**

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i CPH i 12, 15 eller 18 år, opsiges, skal CPH ved medarbejderens fratræden udrede et beløb svarende til henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn.

Bestemmelserne i første afsnit finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af uberettiget bortvisning.

### **Stk. 7**

Medarbejdere 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. 8**

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

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter Kapitel I. § 17 Stk. 1, pkt. b.

Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

---

**§ 9 Sygdom**

---

Der ydes fuld løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg) under sygdom.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af Sygedagpengeloven.

I de tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

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.

---

## § 10 Barsel

---

### 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.

Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. stk. 7.

### 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 inden for 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 § 23b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 6stk. 3

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 6, stk. 3.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 10, stk. 3, 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 overenskomstens § 10, stk. 1.

#### **Stk. 5**

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Om begrebet fuld løn se § 6, stk. 3.

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

#### **Stk. 6**

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 familiemedlem</b> |
|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| Fravær før forventet fødselstidspunkt: | 4 uger                  | 0 uger                    | 0 uger                      | 0 uger                           |
| Fravær efter fødsel:                   | 10 uger                 | 2 uger                    | 8 uger                      | 0 uger                           |

|                                           |                                                                                        |                                                                     |                                                                     |                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Første 10 uger efter fødsel               |                                                                                        |                                                                     |                                                                     |                                                                  |
| Fravær efter fødsel:                      | 9 uger*                                                                                | 10 uger*                                                            | 10 uger                                                             | 10 uger                                                          |
| Resterende uger skal bruges inden 52 uger |                                                                                        |                                                                     |                                                                     |                                                                  |
| Til fri fordeling:                        | 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 søloforælderen) |
| Skal bruges inden 52 uger                 |                                                                                        |                                                                     |                                                                     |                                                                  |
| Samlet set:                               | 4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel | 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          |

*\*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.

### **Stk. 7 Forhøjet pensionsbidrag under barsel**

Under de 10 ugers orlov efter § 10 stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Dette gælder dog ikke sociale forældre, der har fået overdraget ret til orlov efter § 10, stk. 4. Pensionsbidraget udgør:

|                    | <b>Pr. time</b> | <b>Pr. måned</b> |
|--------------------|-----------------|------------------|
| Arbejdsgiverbidrag | kr. 18,45       | kr. 2.957,00     |
| Arbejdstagerbidrag | kr. 3,69        | kr. 592,00       |

|               |           |              |
|---------------|-----------|--------------|
| Samlet bidrag | kr. 22,14 | kr. 3.549,00 |
|---------------|-----------|--------------|

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

---

## **§ 11 Børns sygdom, børneomsorgsdage, børns hospitalsindlæggelse, børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående**

---

### **Stk. 1 Børns første sygedag**

Der kan ydes hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af medarbejderens syge barn/børn under 14 år, når:

- Det er barnets første, anden og tredje hele sygedag
- Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt
- Barnet er hjemmeværende

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, jf. § 9, de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Der oppebæres under tjenestefriheden sædvanlig løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg).

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

Såfremt barnet fortsat er sygt har medarbejdere med 9 måneders anciennitet under samme betingelser ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag holdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med medarbejderens afholdelse af 2 yderligere fridage i forlængelse af barnets første hele sygedag administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 14.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre.

Det kan aftales, at ovennævnte bestemmelse om fravær ved barns første sygedag, når særlige hensyn til barnets forhold gør det nødvendigt (handicap) kan udstrækkes til barnets fyldte 17. år.

### **Lægebesøg sammen med barnet**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 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. Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med frihed til lægebesøg sammen med barnet administreres i øvrigt efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. § 14.

### **Stk. 2 Børns hospitalindlæggelse**

Til medarbejdere indrømmes frihed med løn, jf. § 9 når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn 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 i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder CPH.

### **Stk. 3 Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer pr. dag fra særlig opsparring, jf. § 14.

#### **Stk. 4 Børnebørns-omsorgsdage og ledsagelse af nærtstående**

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 opsparring.

#### **Stk. 5 Ledsagelse af nærtstående**

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.

---

## § 12 Ferie og feriefri dag

---

### Stk. 1

Ferie gives og holdes i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov.

Hovedorganisationernes Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 er gældende.

### Stk. 2

Der er adgang til ved skriftlig 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, medmindre 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 Kapitel I. § 17 Stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

### **Stk. 3**

Medarbejderen har ret til 37 feriefritimer (for fuldtidsansatte), som afholdes inden for ferieåret. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

### **Stk. 4**

Afholdelse af feriefritimerne sker efter aftale mellem CPH og medarbejderen, og der ydes samme timeløn som under sygdom.

### **Stk. 5**

Såfremt feriefritimerne ikke er afholdt inden ferieårets afslutning, betales der kompensation herfor i form af timelønnen multipliceret med resterende antal feriefritimer.

### **Stk. 6**

For afviklingen af feriefritimerne gælder følgende

- Medarbejdere holder fri med løn
- Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefritimer.

Har medarbejderen afholdt flere feriefritimer end beskæftigelsesperioden berettiger til, kan CPH modregne i medarbejderens løntilgodehavende.

Feriefritimerne placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

**Stk. 7**

Hvis ferietimer – begrundet i en aftale mellem CPH og den ansatte – ikke afholdes, skal de resterende ferietimer udbetales, jf. Stk. 3.

Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres 37 feriefritimer i hvert ferieår.

Tilsvarende gælder hvis feriefritimer ikke afholdes som følge af sygdom, tilskadekomst eller barsel.

---

**§ 13 Pension mv.**


---

**Stk. 1 Pensionsordning**

Medarbejderen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark.

Af den A-skattepligtige lønindkomst udgør

|                     |       |
|---------------------|-------|
| CPH's bidrag        | 10,0% |
| Medarbejders bidrag | 2,0%  |
| Samlet bidrag       | 12,0% |

**Med virkning fra 1. maj 2025 gælder følgende:**

Af den A-skattepligtige lønindkomst udgør

|                     |       |
|---------------------|-------|
| CPH's bidrag        | 11,0% |
| Medarbejders bidrag | 2,0%  |
| Samlet bidrag       | 13,0% |

**Stk. 2 Gruppelivsforsikring**

CPH etablerer en gruppelivsforsikringsordning (forsikringssum kr. 300.000,00) samt en heltidsulykkesforsikring for alle medarbejdere.

**Stk. 3 Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning**

Medarbejdere kan 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.

#### **Stk. 4 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Når en medarbejder når folkepensionsalderen og fortsat er i beskæftigelse, kan denne 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.

---

### **§ 14 Særlig opsparing**

---

Medarbejdere opsparer

| <b>1.3.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| 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.

Såfremt intet andet er aftalt lokalt eller med den enkelte medarbejder, udbetales indestående midler på særlig opsparring ved kalenderårets udløb.

---

## **§ 15 Midlertidig tjeneste i højere stilling**

---

Medarbejdere kan gøre midlertidig tjeneste i en højere stilling, der ikke er omfattet af denne overenskomst. Funktion aftales i hvert enkelt tilfælde mellem medarbejderen og CPH, ligesom der aftales en fast honorering pr. måned. Etablering af funktion forelægges tillidsrepræsentanten.

Honoreringen betales månedsvis bagud, og for dele af en måned ydes en forholdsmæssig honorering.

---

## **§ 16 Tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter**

---

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

Enhver medarbejdergruppe, der omfatter mindst 5 ansatte, kan af deres midte vælge en tillidsrepræsentant. Hvor medarbejdergruppen er geografisk adskilt, kan der efter aftale med CPH og 3F vælges flere tillidsrepræsentanter.

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

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der har mindst 1 års anciennitet i CPH.

*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**

Valget af tillidsrepræsentanten skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget på arbejdspladsen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget. Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valgbehandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne. Valget er kun gyldigt, når mindst en tredjedel af de stemmeberettigede har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe – efter 3F's gældende regler – og meddelt til CPH's ledelse.

Ledelsen er inden for en frist af 3 uger berettiget til at gøre indsigelse mod valget overfor 3F's Transportgruppe.

Det påhviler 3F's Transportgruppe at formidle, at de nyvalgte tillidsrepræsentanter hurtigst muligt efter valget gennemgår et kursus for tillidsrepræsentanter. Ligeledes påhviler det CPH's ledelse at sørge for, at tillidsrepræsentanten opnår den nødvendige frihed til at deltage i et sådant kursus.

### **Stk. 4 Stedfortræder**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med CPH's ledelse udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant. Stedfortræderen skal være valgbar som tillidsrepræsentant.

### **Stk. 5 Samarbejde og opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens – 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.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

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

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, 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.

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold de fagretlige regler ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

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. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

### **Stk. 6 Fællestillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanterne kan – hvis ledelsen og organisationerne er enige om det – af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål kan være hele medarbejdergruppens tillidsrepræsentant overfor ledelsen. Meddelelse om valg af fællestillidsrepræsentant skal straks bringes til ledelsens kundskab.

Fællestillidsrepræsentanten kan under ingen omstændigheder blande sig i spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter bliver enige herom.

### **Stk. 7 Talsmand**

For arbejdsområder, hvor medarbejderne arbejder på holddrift eller i øvrigt i hold på adskilte tidspunkter, kan tillidsrepræsentanten – på de skift hvor vedkommende ikke selv arbejder, og som omfatter mindst 4 medarbejdere – udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt

omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til sig.

### **Stk. 8 Funktion i arbejdstiden**

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 vedkommendes produktive arbejde.

Hvis det – for at udføre hvervet som tillidsrepræsentant – er nødvendigt at forlade arbejdet i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor underrette ledelsen på stedet.

### **Stk. 9 Aflønning**

Hvis der lægges beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, som angår CPH og medarbejderne, skal dette honoreres med den påregnelige løn for tidsrummet.

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.

### **Stk. 10 Vederlag**

#### **Vederlag til tillidsrepræsentanter**

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

Valggrundlaget 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

- med et valggrundlag op til og med 49 personer kr. 9.000 pr. år,

- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer kr. 16.500 pr. år,
- med 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.

### **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.

*Note:*

*Vederlaget til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter efter overenskomstens Kapitel I. § 16 Stk. 10 og stk. 15, finansieres af arbejdsgiverne i fællesskab gennem bidrag til Handels- og Transportsektoren Uddannelses- og Samarbejdsfond (HTUS).*

Bidraget til finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter fastsættes særskilt og opkræves af Pension Danmark, hvorefter Pension Danmark udbetaler vederlaget direkte til tillidsrepræsentanterne.

### **Stk. 11 Opsigelsesvarsel efter ophør**

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

Med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviges bestemmelsen i overenskomstens § 8 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 12 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.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra HTSK-fonden som ved aftalt uddannelse jf. Kapitel I. § 17 Stk. 4.

### **Stk. 13 Faglig klub**

Hvis medarbejderne slutter sig sammen i en faglig klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

### **Stk. 14 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal være begrundet i tvingende årsager. Afskedigelsen skal ske med overenskomstmæssigt varsel, dog mindst 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har han dog krav på 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

Hvis CPH's ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal der ske henvendelse til DI, der herefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselperioden, før 3F 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 mæglingsbegæringens fremkomst.

### **Stk. 15 Arbejdsmiljørepræsentanter**

For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme valg-, aflønnings- og opsigelsesregler som for tillidsrepræsentanter.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelsen af sit hverv have den nødvendige tilgang til IT-faciliteter, herunder internetadgang.

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

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

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

3F's Transportgruppe giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

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.

---

## § 17 Kompetenceudvikling

---

### Stk. 1 Realkompetencevurdering

Alle medarbejdere gives ret til – under fornøden hensyntagen til virksomhedens forhold – til at deltage i en individuel realkompetencevurdering (RKV). Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at HTSK-fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed.

Medarbejderen udbetales løn efter reglerne om ”sædvanlig overenskomst­mæssig løn”, jf. Stk. 6. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

Den individuelle realkompetencevurdering kan gennemføres på en af følgende måder:

- a. Realkompetencevurdering på en erhvervsskole
- b. Vejledende realkompetencevurdering gennemført på PensionDanmarks hjemmeside.

Medarbejderen har ret til at gennemføre en realkompetencevurdering efter pkt. a, senest seks måneder efter ønsket er fremsat skriftligt over for virksomheden.

### Stk. 2 Læse- og stavefærdigheder

Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder, og der gives under samme konditioner en ret til at deltage i relevante læse-, skrive- eller regneuddannelsesforløb. Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Medarbejderen udbetales løn efter reglerne om ”sædvanlig overenskomst­mæssig løn” i Stk. 6. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

### **Stk. 3 Frihed til efter- og videreuddannelse**

Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 6 måneders – beskæftigelse ret til indtil to ugers frihed (uden løn) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Der kan dog ydes løn, der svarer til 100% af ”sædvanlig overenskomstmæssig løn”. Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne mulighed, at fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg afholder omkostningerne forbundet hermed. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra fonden eller virksomhedens uddannelsesudvalg tilgår virksomheden.

Ved fortsat beskæftigelse i samme virksomhed har medarbejderen ret til at akkumulere denne ret i maksimalt 3 år (6 uger efter 3 år) på den måde, at medarbejderen overfor virksomheden før afslutningen af et beskæftigelsesår markerer, at han/hun ønsker at overføre sin uddannelsesrettighed eller dele heraf.

### **Stk. 4 Erhvervsrettet efteruddannelse der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen**

Medarbejdere, der ved uddannelsens start har mindst 6 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. Stk. 3 samt deltagerbetaling betalt – til deltagelse i erhvervsrettet efteruddannelse, der er aftalt mellem virksomheden og medarbejderen.

Det er en forudsætning, at de pågældende kurser er omfattet af en virksomhedsuddannelsesplan aftalt mellem virksomhed og medarbejder, jf. Stk. 2. Det er desuden en betingelse, at kurserne er optaget på den af fondens bestyrelse udarbejdede ”Positivliste A over aftalt uddannelse”. Sidstnævnte betingelse kan fraviges, såfremt der er tale om kurser, der indgår på en uddannelsesplan som led i at opnå en relevant erhvervsuddannelse, jf. afsnit 3.

For den ikke-erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for eventuel støtte fra HTSK-fonden, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen. Virksomhedsuddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af en realkompetencevurdering, jf. Stk. 1, pkt. a.

Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for at nå en relevant erhvervsuddannelse. Kompetencevurderingen fører til en plan, der viser vejen til de kurser/uddannelsesaktiviteter, der skal gennemføres for at nå frem til faglært niveau. Denne kan anvendes både af medarbejderen selv i forbindelse med

selvvalgt uddannelse og af virksomheden/medarbejderen ved udarbejdelse af en virksomhedsuddannelsesplan.

Kompetencevurderingen samt virksomhedsuddannelsesplanen skal registreres hos administrator som forudsætning for bevilling af støtte fra fonden.

For den erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for eventuel støtte fra fonden, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen, som beskriver relevante kurser for medarbejderens varetagelse af sin funktion i virksomheden. Registrering af virksomhedsuddannelsesplanen skal ske hos administrator.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra fonden og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse).

Denne betingelse kan ikke gøres gældende, når det drejer sig om den lovpligtige efteruddannelse for erhvervschauffører, som er nødvendig for, at medarbejderen kan varetage sin jobfunktion.

Uddannelsesaktiviteten efter dette punkt kan maksimalt udgøre 2 uger pr. år.

### **Stk. 5 Støtte til EUV1- eller EUV2-forløb**

En medarbejder med ret til 6 ugers uforbrugt frihed til selvvalgt uddannelse kan med virksomheden indgå en aftale, hvorefter medarbejderen bytter sine 6 ugers uforbrugt selvvalgt uddannelse til en uddannelsesaftale omfattet af erhvervsuddannelsesloven.

Det er en forudsætning, at medarbejderen er realkompetencevurderet til at gennemføre erhvervsuddannelsen som et EUV1- eller EUV2-forløb. Medarbejderen modtager under forløbet sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. Stk. 6.

Medarbejderen optjener igen ret til selvvalgt uddannelse fra førstkommande kalenderår efter uddannelsesaftalens afslutning.

Virksomheden modtager støtte fra HTSK-fonden til forløbet efter fondens retningslinjer, jfr. Fællesoverenskomstens § 31, stk. 6:

1. De første 6 ugers skoleophold støttes efter reglerne i Stk. 6, 4. afsnit.

2. De næste 4 ugers skoleophold støttes efter reglerne i Stk. 6, 3. afsnit.
3. Det afsluttende skoleophold (svendeprovemodul) støttes efter reglerne i Stk. 6, 3. afsnit, medmindre svendeprovemodulet er en del af de første 6 ugers skoleophold, jf. punkt 1.

Der kan alene opnås støtte til ovenstående uger én gang. Der kan således maksimalt opnås støtte til 10 ugers skoleophold samt et eventuelt svendeprovemodul herudover.

Forud for indgåelsen af uddannelsesaftalen ansøger virksomheden HTSK-fonden om forhåndstilsagn til ovenstående støtte.

### **Stk. 6 Det lokale samarbejde**

Den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan kan indskrives på PensionDanmarks hjemmeside og på medarbejderens foranledning deles mellem medarbejder og virksomhed. Uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte i HTSK-fonden.

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. 7 Aflønning under uddannelse**

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.

Hvis uddannelsesaktiviteten er af kortere varighed end den overenskomstmæssige arbejdstid, beregnes den "sædvanlige overenskomstmæssige løn" i forhold til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer). Virksomheden kan tilrettelægge de resterende timer op til den overenskomstmæssige arbejdstid (37 timer) i henhold til bestemmelserne herom. Eventuelle refusioner tilgår virksomheden.

For så vidt angår uddannelsesaktiviteter der støttes af fonden, medregnes, efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af bestyrelsen, pr. fraværstimer,

- tillægget for medarbejdere på forskudt tid, og
- tillægget for medarbejdere på skiftehold, jf. Fællesordningen for arbejde i holddrift, Kapitel I. § 3Stk. 1.

### **Stk. 8 Uddannelse og turnus**

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

### **Stk. 9 Indtræden efter endt uddannelsestid**

Efter endt uddannelsestid indtræder medarbejderen i sit tidligere arbejde eller på et højere eller bredere kompetenceniveau. Uddannelsestiden medregnes i anciennitet.

### **Stk. 10 Uddannelse uden for arbejdstiden**

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

Uddannelse uden for normal arbejdstid, hvor medarbejderen skriftligt inviteres til at deltage, men ikke pålægges det, udløser ikke løn.

---

## **§ 18 Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond**

---

Parterne har tilsluttet sig Handels- og Transportbranchens Udviklings- og Samarbejdsfond (HTUS), som har til formål at styrke aktiviteter der udvikler og styrker handels- og transportbranchen i det danske samfund – herunder aktiviteter der styrker og udvider det organiserede arbejdsmarked. Parterne har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde. Dette kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke samarbejdet mellem CPH og 3F's tillidsrepræsentanter.
- Understøtte uddannelsesaktiviteter i CPH, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser for unge, efter- og videreuddannelse af uflaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere

kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.

### **Bidrag til fonden**

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.

---

## **§ 19 Seniorordning**

---

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

Der kan afholdes op til 46 seniorfridage.

CPH og medarbejderen drøfter placeringen af seniorfridage. Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til CPHs drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, § 12, stk. 6.

Seniorfridage kan finansieres på følgende vis:

- a. Medarbejderens særlig opsparing.
- b. Konvertering af løbende pensionsbidrag, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.
- c. Selvbetalt frihed.

De valgte midler under punkt b indsættes på medarbejderens særlige opsparing.

Seniorfridage afholdes uden løn, idet der i stedet udbetales et beløb fra særlig opsparing. Der kan ikke udbetales et større beløb end indeståendet på medarbejderens særlig opsparing.

Såfremt medarbejderen ikke har tilstrækkelige midler på særlig opsparing eller ikke ønsker at anvende disse, kan medarbejderen, jf. punkt c, vælge at holde selvbetalt frihed.

For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Når medarbejdere på fuld lønsordningen afholder selvbetalt frihed på seniorfridage, trækkes 7,4 normaltime pr. afholdt seniorfridag.

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres i øvrigt efter samme regler som feriefritimerne, jf. § 12, stk. 4.

Når der er hensat midler til afholdelse af seniorfridage, udbetales saldoen på særlig opsparing ikke automatisk ved udgangen af juni måned eller ved kalenderårets udløb. Medarbejderen kan dog ved kalenderårets udløb anmode om, at saldoen på særlig opsparing opgøres og udbetales. Ved fratræden gælder bestemmelserne i § 14.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest den 1. november give CPH skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden den 1. november meddele CPH, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Seniorordning kan tidligst indgås fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

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

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 12 stk. 3-6.

Der er mulighed for ved lokal aftale at fravige og supplere bestemmelsen.

DI garanterer for beløbenes udbetaling.

---

## § 20 Befordringstid

---

### Stk. 1

Der betales alene for den del af befordringstiden, som overstiger medarbejderens normale befordringstid fra bopæl til virksomheden og retur.

### Stk. 2

Hvis eget køretøj benyttes efter aftale med medarbejderen, betales der alene kilometergodtgørelse i henhold til statens takster for kørselsgodtgørelse, hvis afstanden fra medarbejderens bopæl til udearbejdsstedet og retur er længere end afstanden fra medarbejderens bopæl til virksomheden og retur. Der betales – ud over lønnen jf. Stk. 1 – alene kilometergodtgørelse for merafstanden.

---

## § 21 Hovedaftale

---

Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.

---

## § 22 Behandling af faglig strid

---

Regler for behandling af faglig strid følger den mellem DIO II og 3F's Transportgruppe indgæede aftale.

Spørgsmål om overtrædelse af Ligelønsloven kan tillige behandles fagretligt.

---

## § 23 Lokale aftaler

---

### Stk. 1

Der kan på virksomheden indgås lokale aftaler. Lokale aftaler indgås med tillidsrepræsentanten.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af 3F.

Der kan indgås aftaler om fravigelse af overenskomstens bestemmelser. Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne

lokale aftaler skal sendes til organisationerne som kan gøre indsigelser inden for 3 uger. Hvis der gøres indsigelser bortfalder lokalaftalen.

Derudover gælder følgende:

- a. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige overenskomstens bestemmelser om arbejdstidens placering og afspadsering. 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 overenskomstens bestemmelser om arbejdstidens placering og afspadsering kan der tilsvarende indgås aftaler om aflønning som fraviger

- § 3,
- Særlige bestemmelser for specialarbejdere i CPH, ekskl. Specialarbejdere i Brand og Redning, § 3,
- Særlige bestemmelser vedrørende Brand og Redning, § 5,
- Særlige bestemmelser vedrørende rengøringsassistenter, § 2 og
- Særlige bestemmelser for kantinemedarbejdere, § 4.

Overenskomstfravigende aftaler efter denne bestemmelse skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn jf. Kapitel I. § 6Stk. 5. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

## **Stk. 2**

Lokale aftaler, i henhold til Stk. 1, afsnit 3 og litra a, kan af begge de lokale parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om et andet varsel.

Lokalaftaler i henhold til Stk. 1, litra b, kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned eller for 14-dages lønnede til udgangen af en lønningsperiode.

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

**Stk. 3**

De lokale parter er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i Stk. 2, afsnit 3 anførte regler er iagttaget.

---

**§ 24 Overenskomstens varighed**

---

**Stk. 1**

Overenskomsten kan tidligst opsiges til 1. marts 2028. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

**Stk. 2**

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

København, den 3. marts 2025

**DI Overenskomst II**

v/DI  
Peer Laier

Københavns Lufthavne A/S  
Henrich Krogsgaard

**3F Fagligt Fælles Forbund,**

Transportgruppen  
Karsten John Kristensen

3F Kastrup og omegn  
Henrik Bay Clausen

# SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR SPECIALARBEJDERE I CPH, EKSKL. SPECIALARBEJDERE I BRAND OG REDNING

---

## § 1 Arbejdstid – dagarbejde

---

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør fastsættes efter aftale mellem CPH og medarbejderne, om fornødent under organisationernes medvirken.

Medmindre særlige driftsmæssige forhold betinger det, fordeles den ugentlige arbejdstid på ugens 5 første dage inden for tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.00.

Såfremt det er driftsmæssigt begrundet, kan der arbejdes lørdag og/eller søndag. De for overarbejde gældende regler finder da anvendelse.

Mellem virksomheden og medarbejderne kan det under hensyn til virksomhedens tarv aftales, at den ugentlige arbejdstid andrager op til 40 timer, idet det overskydende timetal inden for en 8 ugers normperiode henstår til senere afspadsering time for time.

Fravigelse af Arbejds miljølovens bestemmelser om daglige hvileperioder, se Bilag 3.

Se desuden Bilag 7 om natarbejde.

### **Stk. 1 Arbejde på forskudt tid**

Forskudt arbejdstid kan etableres helt eller delvis uden for den arbejdstid, der normalt er gældende inden for det pågældende område.

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 CPH's normale dagarbejdstid.

Når en medarbejder på CPH's foranledning og uden egen skyld hindres i at fortsætte arbejdet på forskudt arbejdstid, betales vedkommende, for så vidt arbejdet ikke strækker sig over mindst en uge, med gældende overarbejdstillæg for arbejde uden for CPH's normale dagarbejdstid.

Kræves der i tilslutning til forskudt arbejdstid udført overarbejde, betales der under dette – foruden de i afsnit 5 nævnte tillæg – overarbejdstillæg, regnet ud fra den forskudte arbejdstid.

Der betales intet tillæg for den del af den forskudte arbejdstid, som ligger mellem kl. 06.00 og kl. 17.00 for så vidt bestemmelserne i afsnit 2 og afsnit 4 er opfyldt. Forskydes arbejdstiden således, at den indledes inden kl. 06.00 eller afsluttes efter kl. 17.00 betales følgende tillæg pr. time:

|                             | <b>1.3.2025</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 | kr. 39,49       | kr. 40,87       | kr. 42,30       | kr. 43,78       |
| Fra kl. 22.00 til kl. 06.00 | kr. 48,17       | kr. 49,86       | kr. 51,60       | kr. 53,41       |

## **Stk. 2 Arbejde på skiftende tider**

Bestemmelserne i Fællesordning for arbejde i holddrift mellem DIO II og 3F's Transportgruppe er gældende medmindre andre bestemmelser er nævnt i det følgende.

## **Stk. 3 Grundlovsdag**

Grundlovsdag slutter arbejdet kl. 12.00, idet der dog – såfremt der er fastlagt en middagspause umiddelbart forud for dette klokkeslæt – arbejdes igennem i middagspausen uden særligt vederlag.

For medarbejdere på skifteholdsarbejde nedsættes normen med en halv fridag (3,7 time). Dette gælder dog ikke såfremt Grundlovsdagen falder på en lørdag eller søndag.

## **Stk. 4 Juleaftensdag**

Hvis arbejdet tillader det, ydes der frihed med løn. For de medarbejdere, som ikke får fri, ydes der tilsvarende frihed efter aftale.

For den tid, der eventuelt arbejdes efter kl. 11.30 ydes der overtid be-  
gyndende med 100%.

For medarbejdere på skifteholdsarbejde nedsættes arbejdstidsnor-  
men med en fridag (7,4 time). Dette gælder dog ikke såfremt Juleaf-  
tensdag falder på en lørdag eller søndag. På 2. og 3. skift ydes hellig-  
dagsbetaling.

### **Stk. 5 Nytårsaftendag**

Nytårsaftensdag (31. december) er hel fridag med fuld løn.

Såfremt der arbejdes på denne dag, betales der med overarbejdstillæg  
på 100%.

Herfra dog undtaget skifteholdsarbejdere, som i stedet honoreres  
med en anden fridag efter aftale. For disse medarbejdere nedsættes  
arbejdstidsnormen med en fridag (7,4 time). Dette gælder dog ikke  
såfremt Nytårsaftensdag falder på en lørdag eller søndag.

## **§ 2 Løn**

### **Stk. 1**

|                                                                      | <b>1.3.2025</b>   | <b>1.3.2026</b>   | <b>1.3.2027</b>   |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Normaltimeløn *)                                                     | kr. 166,40        | kr. 171,15        | kr. 175,65        |
| Lufthavnstillæg                                                      | kr. 16,40         | kr. 16,40         | kr. 16,40         |
| Firmatillæg                                                          | kr. 4,55          | kr. 4,55          | kr. 4,55          |
| Funktionsvederlag                                                    | kr. 22,35         | kr. 22,35         | kr. 22,35         |
| Tillæg ifølge lokalaftale                                            | kr. 2,00          | kr. 2,00          | kr. 2,00          |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                 | <b>kr. 211,70</b> | <b>kr. 216,45</b> | <b>kr. 220,95</b> |
| Fleksibilitetstillæg<br>(efter 3 års ansættelse)                     | kr. 7,50          | kr. 7,50          | kr. 7,5           |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                 | <b>kr. 219,20</b> | <b>kr. 223,95</b> | <b>kr. 228,45</b> |
| Anciennitetstillæg<br>(efter 5 års ansættelse<br>ifølge lokalaftale) | kr. 2,50          | kr. 2,50          | kr. 2,50          |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                 | <b>kr. 221,70</b> | <b>kr. 226,45</b> | <b>kr. 230,95</b> |

\*) Normaltimelønnen er inkl. lønstigningerne aftalt ved midtvejsforhandlingerne ultimo 2008.

**Stk. 2**

Lønnen udbetales månedsvist bagud svarende til timelønnen multipliceret med 160,95.

**Stk. 3**

Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde

**Stk. 4**

For medarbejdere som var ansat senest 29. februar 1992 og som opfyldte betingelserne for den hidtidige StK-pensionsordning, udbetaler CPH et personligt modregningsfrit tillæg på kr. 2,50 pr. time. Tillægget indgår ikke i beregning af overtidsbetaling.

**Stk. 5**

Medarbejdere, der er i besiddelse af relevant erhvervsuddannelsesbevis ("svendebrev"), ydes et tillæg på kr. 4,00.

---

**§ 3 Overarbejde**

---

**Stk. 1**

Overtidssatsen udgør et tillæg på 100%. Arbejde på søn- og helligdage udløser et tillæg på 100%.

Overarbejdsprocenter beregnes af den i § 2Stk. 1 anførte timeløn.

Tidligere tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der er overgået til ansættelse efter denne overenskomst, betales/afspadseres alt overarbejde med 50%.

**Stk. 2**

Såfremt der skal etableres overarbejde, skal dette meddeles medarbejderen/ medarbejderne senest 4 timer før normal arbejdstids ophør den pågældende dag. I modsat fald ydes en godtgørelse svarende til en overarbejdstime (100%).

Det samme gælder, såfremt varselspligtigt overarbejde annulleres, medmindre afvarsling har fundet sted inden 4 timer før normal arbejdstids ophør, jf. ovenfor.

Bestemmelsen kommer dog ikke til anvendelse for overarbejde af indtil en halv times varighed.

### **Stk. 3**

Vedrørende afspadsering af systematisk overarbejde er Fællesbestemmelser, Kapitel I. § 3 Stk. 5 gældende.

---

## **§ 4 Forskudt frokost for medarbejdere på dagvagt**

---

Frokostpausen skal ligge indenfor tidsrummet kl. 10.45 til kl. 13.00 (start- og sluttidspunktet) og såfremt dette ikke er muligt, vil dette være at betragte som bortfald af frokost og honoreres med 160% af begyndelseslønnen pr. gang, medmindre der mellem medarbejderen og arbejdslederen er enighed om, at frokostpausen i det konkrete tilfælde lægges udenfor dette tidsrum.

---

## **§ 5 Særligt for tjenestemænd og tjenestemandslignende, der overgår til overenskomstansættelse**

---

Parterne er enige om, at nuværende ansatte tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der overgår til denne overenskomst, ikke er dækket af overenskomstens arbejdsmarkedspension, men vil være omfattet af en anden pensionsordning baseret på den for tjenestemænd særlige situation.

Dog kan pensionen ikke være mindre end den til enhver tid gældende arbejdsmarkedspension.

Ud over de i stk. 2 nævnte lønninger kan der til tidligere tjenestemænd ydes personlige tillæg.

# SÆRLIGE BESTEMMELSER VEDRØRENDE BRAND OG REDNING

---

## § 1 Arbejdstid

---

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør – herunder fastlæggelse af effektiv tjeneste og rådighedstjeneste på arbejdsstedet – sker efter aftale mellem CPH og medarbejderne, om fornødent under organisationernes medvirken, jf. i øvrigt lokalaftale om arbejdstid, ulempeydelse og overarbejdsbetaling.

Fravigelse af Arbejdstilfølslovens bestemmelser om daglige hvileperioder, se Bilag 3.

### **Juleaftensdag og Nytårsaftensdag**

Juleaftensdag (24. december) og Nytårsaftensdag (31. december) er fridage og arbejdstidsnormen nedsættes med 7,4 time. Dette gælder dog ikke såfremt Juleaftensdag falder på en lørdag eller søndag. For de medarbejdere, som ikke får fri, ydes således anden tilsvarende frihed (7,4 time) efter aftale.

---

## § 2 Ulempeydelse

---

Der ydes følgende tillæg pr. time

|                                               | <b>1.3.2025</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.5.2026</b> | <b>1.5.2027</b> |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Lørdag efter kl. 14.00                        | kr. 38,22       | kr. 39,56       | kr. 40,94       | kr. 42,37       |
| Mandag<br>kl. 00.00 til kl. 04.00             | kr. 38,22       | kr. 39,56       | kr. 40,94       | kr. 42,37       |
| Søn- og helligdage kl.<br>00.00 til kl. 04.00 | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |
| Grundlovsdag efter<br>kl. 12.00               | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |

---

---

Juleaftensdag    efter kr. 53,83    kr. 55,71    kr. 57,66    kr. 59,68  
kl. 12.00

---

Der ydes ikke særskilt ulempeydelse (natpenge) for rådighed/effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til kl. 06.00.

Ovenstående ydelser udredes ikke ved overarbejde.

Ulempeydelse kan efter aftale omregnes til et fast månedligt tillæg, jf. i øvrigt lokalaftale om arbejdstid, ulempeydelse og overarbejdsbetaling.

---

### **§ 3 Optjening af frihed ved arbejde i tidsrummet kl. 17.00 til kl. 06.00**

---

For hver fulde 37 timers arbejde, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17.00 til kl. 06.00 ydes 3 timers frihed.

I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14.00 til kl. 17.00 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17.00.

Den indtjente frihed afvikles ved tildeling af ekstra fridage.

Ved tildeling af sådanne fridage nedsættes den indtjente frihed med det antal timer, hvori der skulle have været udført tjeneste den pågældende dag.

Regnskabet over indtjent frihed afholdes løbende og opgøres en gang årligt med udgangen af april måned.

Eventuelle resttimer som ikke udløser frihed overføres til den følgende periode.

Den indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest 30. april i det efter opgørelsesperioden nærmest følgende år. Hvis friheden ikke er afviklet inden denne frist, ydes et kontant vederlag beregnet efter satsene for overarbejde på udbetalingstidspunktet.

I stedet for en årlig opgørelse med afvikling i det følgende halvår kan der lokalt indgås aftale om, at frihedsopsparingen løbende afvikles

ved indlæggelse som reduktion i den daglige arbejdstid eller som hele fridage.

## § 4 Løn

### Stk. 1

|                                                                       | 1.3.2025          | 1.3.2026          | 1.3.2027          |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Normaltimeløn *)                                                      | kr. 166,40        | kr. 171,15        | kr. 175,65        |
| Lufthavnstillæg                                                       | kr. 16,40         | kr. 16,40         | kr. 16,40         |
| Firmatillæg                                                           | kr. 4,55          | kr. 4,55          | kr. 4,55          |
| Funktionsvederlag **)                                                 | kr. 23,00         | kr. 23,00         | kr. 23,00         |
| Brandmandstillæg ***)                                                 | kr. 2,50          | kr. 2,50          | kr. 2,50          |
| Tillæg iflg. Lokalaftale                                              | kr. 2,00          | kr. 2,00          | kr. 2,00          |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                  | <b>kr. 214,85</b> | <b>kr. 219,60</b> | <b>kr. 224,10</b> |
| Fleksibilitetstillæg<br>(efter 3 års ansættelse)                      | kr. 4,00          | kr. 4,00          | kr. 4,00          |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                  | <b>kr. 218,85</b> | <b>kr. 223,60</b> | <b>kr. 228,10</b> |
| Anciennitetstillæg<br>(efter 5 års ansættelse,<br>ifølge lokalaftale) | kr. 2,50          | kr. 2,50          | kr. 2,50          |
| <b>Timeløn i alt</b>                                                  | <b>kr. 221,35</b> | <b>kr. 226,10</b> | <b>kr. 230,60</b> |

\*) Normaltimelønnen er inkl. lønstigningerne aftalt ved midtvejsforhandlingerne ultimo 2008.

\*\*) Funktionsvederlaget er fastsat med hensyntagen til, at der med den nuværende arbejdstidstilrettæggelse ikke ydes natpenge under rådigheds-/effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til kl. 06.00.

\*\*\*) Brandmandstillægget indbefatter udførelse af specialtjeneste (søredning).

### Stk. 2

Medarbejdere, der er i besiddelse af relevant erhvervsuddannelsesbevis ("svendebrev"), ydes et tillæg på kr. 4,00.

**Stk. 3**

Lønnen udbetales månedsvis bagud svarende til timelønnen multiplificere med 160,95. Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde.

---

**§ 5 Overarbejde**


---

**Stk. 1**

Der udbetales et tillæg på 100% for første overarbejdstime efter normal arbejdstid, ved tilkald og for overarbejde på søn- og helligdage.

**Stk. 2**

Vedrørende afspadsring af systematisk overarbejde er Fællesbestemmelser, Kapitel I. § 3 Stk. 5 gældende.

---

**§ 6 Særligt for tjenestemænd, der overgår til overenskomstansættelse**


---

Nuværende ansatte tjenestemænd, der overgår til denne overenskomst, er ikke dækket af overenskomstens arbejdsmarkedspension, men vil være omfattet af en anden pensionsordning baseret på den for tjenestemænd særlige situation. Dog kan pensionen ikke være mindre end den til enhver tid gældende arbejdsmarkedspension.

Ud over nedenstående lønninger kan der til tidligere tjenestemænd ydes personlige tillæg.

---

**Lokalaftale om arbejdstid, ulempeydelse og overarbejdsbetaling i Brand- og Redning**


---

**Stk. 1 Arbejdstid**

Arbejdstiden tilrettelægges som en 24 timers rådigheds-/effektiv tjeneste på arbejdsstedet. Rådighedstjenesten medregnes i arbejdstiden med 70,31%.

Den enkelte vagt omregnes og tilrettelægges således:

- Kl. 08.00 til kl. 16.00 (effektiv tjeneste) = 8,00 timer (heri indgår en halv times betalt frokostpause).
- Kl. 16.00 til kl. 08.00 (rådighedstjeneste) = 11,25 timer (16 timer rådighedstjeneste gange 70,31%).

Effektive timer pr. vagt udgør således 19,25 timer.

Det tilstræbes, at den halve times frokostpause så vidt muligt afholdes indenfor tidsrummet kl. 11.30 til kl. 12.30.

Frihedsoptjening for arbejde i tidsrummet kl. 17.00 til 06.00 (kl. 14.00 til kl. 06.00) optjenes efter hidtidige bestemmelser (optjenes fortsat med 75% i rådighedsperioden), svarende til 1 times frihedsoptjening pr. ydet vagt.

### **Stk. 2 Effektiv tjeneste under rådighedstjenesten**

For effektiv tjeneste under rådighedstjenesten fra kl. 16.00 til kl. 08.00 ydes overtidbetaling medmindre der er tale om effektiv tjeneste i forbindelse med brandudrykninger, redningsopgaver, samaritertopgaver samt fyldning af røgdykkerflasker.

### **Stk. 3 Overtidstillæg**

Ved effektiv tjeneste under rådighedstjenesten fra kl. 16.00 til kl. 08.00 på de i Stk. 2. nævnte arbejdsopgaver ydes – i stedet for den overtidbetaling der er nævnt ovenfor – et overtidstillæg pr. påbegyndt time, som udgør

|                    | <b>1.3.2025</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Hverdage           | kr. 90,61       | kr. 93,33       | kr. 96,13       | kr. 99,01       |
| Søn- og helligdage | kr. 120,78      | kr. 124,40      | kr. 128,14      | kr. 131,98      |

### **Stk. 4 Overtidsbetaling ved ekstravagter**

Ekstravagter (hel vagt) godtgøres med 19,25 overarbejdstimer plus 3 af ovennævnte højeste overtidstillæg. For tidligere tjenestemænd/tjenestemandslignende ydes 3 af ovennævnte laveste overtidstillæg.

### **Stk. 5 Særligt brandmandstillæg**

Som følge af ovennævnte ændringer ydes et fast månedligt særligt brandmandstillæg på

| 1.3.2025     | 1.5.2025     | 1.3.2026     | 1.3.2027     |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| kr. 2.296,96 | kr. 2.377,35 | kr. 2.460,56 | kr. 2.546,68 |

Til tidligere tjenestemænd/tjenestemandslignende ydes i stedet for ovennævnte tillæg følgende:

|                            | 1.3.2025     | 1.5.2025     | 1.3.2026     | 1.3.2027     |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Særligt brandmandstillæg 1 | kr. 1.532,15 | kr. 1.585,78 | kr. 1.641,28 | kr. 1.698,72 |
| Særligt brandmandstillæg 2 | kr. 764,85   | kr. 791,62   | kr. 819,33   | kr. 848,01   |

Det særlige brandmandstillæg indgår ikke i beregningen af overtidsbetaling.

### Stk. 6 Ulempeydelse

I stedet for ulempeydelse pr. time gives et fast månedligt tillæg på

| 1.3.2025     | 1.5.2025     | 1.3.2026     | 1.3.2027     |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| kr. 2.299,51 | kr. 2.379,99 | kr. 2.463,29 | kr. 2.549,51 |

For tidligere tjenestemænd/tjenestemandslignende, der er overgået til overenskomsten, ydes i forbindelse med ekstravagter på lørdage, søndage og helligdage overtidsbetaling plus de hidtidige ulempeydelse.

### Stk. 7 Regulering af aftalens tillæg

I forbindelse med overenskomstmæssige lønstigninger optages lokalforhandling om regulering af nærværende aftales overtidstillæg og særligt brandmandstillæg.

Ved denne lokalforhandling indgår tillige en regulering af ovennævnte tillæg for ulempeydelse, som automatisk reguleres med minimum samme procentsats som ulempeydelseerne måtte blive forhøjet med ved overenskomstfornyelser.

### Stk. 8 Afgangsalder for brandmænd

Der stilles specielle fysiske, psykiske og helbredsmæssige krav til jobbet som brandmand, og der er derfor aftalt følgende om afgangsalder for brandmænd:

- I passende tid inden medarbejderens 60. år skal medarbejderen og brandchefen og/eller anden ledelsesrepræsentant afholde en samtale om medarbejderens fremtidige jobsituation. Medarbejderens tillidsrepræsentant kan også deltage, hvis medarbejderen har ønske herom.

Ved denne samtale skal følgende punkter drøftes:

- Medarbejderens fysiske, psykiske og helbredsmæssige tilstand i relation til de specielle krav til brandmandsjobbet.
- Vurdering af medarbejderens fortsatte virke som brandmand ud fra et sikkerhedsmæssigt og forsvarligt synspunkt i forbindelse med udrykningstjeneste.
- Muligheder for andet job i CPH indenfor 3F-overenskomstområdet.
- Medarbejderens mulighed/ret til en særlig fratrædelsesordning, hvor CPH ophæver ansættelsesforholdet når medarbejderen fylder 60 år eller senest, når medarbejderen fylder 61 år. I opsigelsesperioden fritstilles medarbejderen og således, at tilgodehavende ferie og anden frihed afvikles i opsigelsesperioden. Ved udløb af opsigelsesperioden udbetaler CPH en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 6 måneders løn, heri indeholdt den fratrædelsesgodtgørelse, der er nævnt i overenskomsten (Medarbejderen vil ikke samtidig kunne blive omfattet af en evt. anden generel fratrædelsesordning i CPH).

Mulighed/ret til ovennævnte fratrædelsesordning bortfalder automatisk efter medarbejderens fyldte 61. år.

Ovennævnte fratrædelsesaftale gælder ikke for tidligere tjenestemænd, der er overgået til overenskomsten og som er omfattet af tekst-anmærkning 74 på Finansloven 1994. Disse medarbejdere er omfattet af anden særskilt fratrædelsesaftale.

Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

# SÆRLIG BESTEMMELSER FOR RENGØRINGSASSISTENTER

---

## § 1 Arbejdstid

---

### Stk. 1

Den normale, effektive, ugentlige arbejdstid kan maksimalt udgøre 37 timer i gennemsnit pr. uge.

### Stk. 2

CPH kan antage medarbejdere til mindre beskæftigelse end 37 timer i gennemsnit pr. uge, idet det dog bør tilstræbes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid mindst er 20 timer.

Såfremt medarbejdere fremsætter ønske om en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, skal CPH så vidt muligt imødekomme dette.

Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

Ansættelse af korttidsbeskæftigede, tilkaldevikarer og weekendafløgere, til løsning af visse arbejdsopgaver med en kortere ugentlig arbejdstid, kan dog finde sted i overensstemmelse med hidtidig praksis. Organisationerne har påtaleret i tilfælde af misbrug af ansættelse af korttidsbeskæftigede.

### Stk. 3

Tidspunktet for arbejdstidens begyndelse og ophør fastsættes efter aftale mellem CPH og de berørte tillidsrepræsentanter, om fornødent under organisationernes medvirken.

### Stk. 4

Arbejdet kan tilrettelægges på samtlige ugedage og inden for hele døgnet.

Se desuden Bilag 7 om natarbejde.

### Stk. 5

Arbejdstiden kan tilrettelægges i henhold til en turnusplan, således at arbejdstiden over en fastsat normperiode i gennemsnit udgør den ved ansættelsen aftalte arbejdstid.

Arbejdet udføres i henhold til gældende turnusplan inkl. en indlagt spisepause uden løn. Ændringer i arbejdstidens placering fastsættes efter aftale med de berørte tillidsrepræsentanter.

Kompensationsfrihed for arbejde på helligdage og overenskomstmæssige fridage hensættes til senere afspadsering og afvikles efter aftale med medarbejderen og pågældendes arbejdsleder.

For hver helligdag og overenskomstmæssig fridag hensættes 7,4 time (for fuldtidsansatte). Der sker dog ikke hensættelse til afspadsering af helligdage eller overenskomstmæssige fridage, som falder på en lørdag eller søndag.

### **Stk. 6**

Merarbejdstimer udover den gennemsnitlige aftalte beskæftigelsesgrad (jf. ansættelseskontrakt) og op til fuldtidsbeskæftigelse (160,95 timer pr. måned) aflønnes med normaltimeløn. Merarbejde opgøres månedsvis (opgørelsesperioden går fra den 11. i måneden til den 10. i efterfølgende måned) og merarbejde udover fuldtidsbeskæftigelse betragtes som overarbejde.

### **Stk. 7**

Rengøringsassistenter kan indgå i sneberedskabet og ved deltagelse ydes der samme betaling, som er gældende for specialarbejdere.

---

## **§ 2 Overarbejde**

---

### **Stk. 1**

Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med frihed, der skal være af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg på 100%

Såfremt den omhandlede frihed ikke kan gives, ydes i stedet overarbejdsbetaling med timelønnen plus overarbejdstillæg på 100%.

### **Stk. 2**

Tilfældig forlængelse af ordinær tjeneste, i indtil 15 minutter pr. dag, beregnes ikke som overarbejde, men betales med almindelig timeløn.

Udstrækkes forlængelsen udover 15 minutter betales timeløn og for fuldtidsansatte endvidere overtidstillæg for hele forlængelsen.

**Stk. 3**

Til en ansat, der tilkaldes på en fridag, ydes der overtidbetaling på mindst 5 timer.

**Stk. 4**

Vedrørende afspadsering af systematisk overarbejde er Fællesbestemmelser, Kapitel I. § 3 Stk. 5 gældende.

---

### **§ 3 Juleaftensdag og Nytårsaftensdag**

---

Juleaftensdag (24. december) og Nytårsaftensdag (31. december) er fridage (å 7,4 time for fuldtidsansatte) med fuld løn. For de medarbejdere, som ikke kan få fri, ydes der tilsvarende frihed efter aftale.

---

### **§ 4 Ulempeydelse**

---

**Stk. 1**

For tjeneste på følgende tidspunkter betales

|                                            | <b>1.3.2025</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|--------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Natpenge kl. 18.00 til kl. 06.00 *)        | kr. 31,47       | kr. 32,57       | kr. 33,71       | kr. 34,89       |
| Lørdag efter kl. 14.00                     | kr. 38,44       | kr. 39,79       | kr. 41,18       | kr. 42,62       |
| Mandag kl. 00.00 til kl. 24.00             | kr. 38,44       | kr. 39,79       | kr. 41,18       | kr. 42,62       |
| Søn- og helligdage kl. 00.00 til kl. 24.00 | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |
| Grundlovsdag efter kl. 12.00               | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |
| Juleaftensdag efter kl. 12.00              | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |

\*) Såfremt mere end halvdelen af en forud tilrettelagt vagt ligger efter kl. 18.00 ydes natpenge fra kl. 15.00 (eller fra vagtens start efter kl. 15.00).

**Stk. 2 Holddrift**

Efter aftale mellem overenskomstens parter kan der etableres holddrift i henhold til Fællesordning for arbejde i holddrift mellem DIO II og 3F's Transportgruppe.

**§ 5 Løn****Stk. 1 Lønsatser**

|                      | <b>1.3.2025</b>   | <b>1.3.2026</b>   | <b>1.3.2027</b>   |
|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Normaltimeløn        | kr. 156,45        | kr. 161,20        | kr. 165,70        |
| Lufthavnstillæg      | kr. 16,40         | kr. 16,40         | kr. 16,40         |
| Firmatillæg          | kr. 4,55          | kr. 4,55          | kr. 16,40         |
| Kompensationstillæg  | kr. 4,95          | kr. 4,95          | kr. 4,95          |
| <b>Timeløn i alt</b> | <b>kr. 182,35</b> | <b>kr. 187,10</b> | <b>kr. 191,60</b> |

**Stk. 2 Ny lønstruktur med virkning fra 1. oktober 2025**

|                                                                    | <b>1.10.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Startløn for medarbejdere ansat 1. oktober 2025 eller senere       | kr. 179,00       | kr. 183,75      | kr. 188,25      |
| Startløn for medarbejdere ansat 30. september 2025 eller tidligere | Kr. 182,35       | kr. 187,10      | kr. 191,60      |
| Efter 13-36 måneders ansættelse                                    | kr. 189,76       | kr. 194,51      | kr. 199,01      |
| Efter 37-60 måneders ansættelse                                    | kr. 193,36       | kr. 198,11      | kr. 202,61      |
| Efter 61-108 måneders ansættelse                                   | kr. 195,42       | kr. 200,17      | kr. 204,67      |
| Efter 109 < x måneders ansættelse                                  | kr. 198,60       | kr. 203,25      | kr. 207,85      |

De i Stk. 2 nævnte satser indeholder de under Stk. 1 anførte beløb.

**Stk. 3**

Til medarbejdere, der arbejder i en fast turnus og med minimum 30 timer i gennemsnit pr. uge, udbetales ved ekstravagt på fastlagte fridage følgende kompensationsbeløb pr. time

|                         | <b>1.3.2025</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Kl. 06.00 til kl. 23.00 | kr. 33,69       | kr. 34,87       | kr. 36,09       | kr. 37,35       |
| Kl. 23.00 til kl. 06.00 | kr. 42,08       | kr. 43,55       | kr. 45,08       | kr. 46,65       |

Denne betaling kan ikke oppebæres samtidig med overarbejdsbetaling.

**Stk. 4**

Løn til ungarbejdere udgør

|                           | <b>1.3.2025</b> | <b>1.10.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|---------------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 16 år (60 % af start-løn) | kr. 109,41      | kr. 107,40       | kr. 110,25      | kr. 112,95      |
| 17 år (80 % af start-løn) | kr. 145,88      | kr. 143,20       | kr. 147,00      | kr. 150,60      |

Ved varetagelse af arbejdsopgaver/funktioner, som indtager en sådan særstilling, at de ikke omfattes af de almindelige forudsætninger, kan der mellem parterne træffes speciel aftale om tillæg til lønnen, evt. i form af personligt tillæg.

**Stk. 5**

Lønnen udbetales månedsvis bagud svarende til timelønnen multipliceret med 160,95 (for fuldtidsansatte).

Der afregnes for mindst halve timer, herunder også ved overarbejde, dog ikke i den særlige situation, der er nævnt i § 2Stk. 2.

**Stk. 6**

Medarbejdere, der er i besiddelse af erhvervsuddannelsesbevis som serviceassistent eller rengøringstekniker, ydes et tillæg på kr. 4,00 pr. time.

## SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR KANTINEMEDARBEJDERE (GÆLDER DOG IKKE KØKKENLEDERE)

---

### § 1 Arbejdstid

---

Den normale ugentlige arbejdstid udgør 37 timer inkl. en halv times betalt spisepause pr. dag. Medarbejderen skal stå til rådighed i spisepausen uden der ydes særskilt kompensation herfor.

CPH kan antage medarbejder til mindre beskæftigelse end 37 timer i gennemsnit pr. uge, idet det dog bør tilstræbes, at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid mindst er 20 timer.

Såfremt deltidsansatte medarbejdere fremsætter ønske om en udvidelse af den ugentlige arbejdstid, skal CPH så vidt muligt imødekomme dette.

Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

Merarbejdstimer udover den gennemsnitlige aftalte beskæftigelsesgrad (jf. ansættelseskontrakt) og op til fuldtidsbeskæftigelse (160,95 timer pr. måned) aflønnes med normaltimeløn.

---

### § 2 Fridage

---

Grundlovsdag, Juleaftensdag (24. december) og Nytårsaftensdag (31. december) er fridage med løn.

---

## § 3 Løn

---

### Stk. 1

Normaltimelønnen udgør

|                          | <b>1.3.2025</b>   | <b>1.3.2026</b>   | <b>1.3.2027</b>   |
|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Grundløn                 | kr. 162,56        | kr. 167,31        | kr. 171,81        |
| Flexstillæg              | kr. 4,05          | kr. 4,05          | kr. 4,05          |
| Kompensationstillæg      | kr. 4,95          | kr. 4,95          | kr. 4,95          |
| <b>Tillært løn i alt</b> | <b>kr. 171,56</b> | <b>kr. 176,31</b> | <b>kr. 180,81</b> |
| Faglært tillæg           | kr. 9,71          | kr. 9,71          | kr. 9,71          |
| <b>Timeløn i alt</b>     | <b>kr. 181,27</b> | <b>kr. 186,02</b> | <b>kr. 190,52</b> |

Faglærte er kokke, kogejomfruer, smørrebrødsjomfruer, køkkenassistenter, catere og faglærte cafeteriaassistenter. Gennemgået uddannelsesforløb skal kunne dokumenteres.

### Stk. 2

Til den anførte timeløn kan der ydes et tillæg, der aftales lokalt mellem virksomheden og medarbejderen. Tillægget fastsættes under hensyn til den pågældendes kvalifikationer, anciennitet samt efter arbejdets karakter.

### Stk. 3

Til medarbejdere med 12 måneders virksomhedsanciennitet betales et tillæg på kr. 2,17 pr. time.

### Stk. 4

Lønnen udbetales månedsvis bagud svarende til timelønnen multipliseret med 160,95.

---

## § 4 Overarbejde

---

### Stk. 1

Alt arbejde efter normal arbejdstids ophør samt søn og helligdage betales med et tillæg på 100%.

Overarbejdsprocenter beregnes af den i § 3Stk. 1 anførte timeløn.

Overarbejde skal varsles i god tid og så vidt muligt dagen før. Herfra er undtaget force majeure, sygdom eller lignende.

### **Stk. 2**

Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med frihed med tillæg, jf. Stk. 1.

Afspadsering skal fortrinsvis gives som hele fridage, idet principperne i Aftale om retningslinjer for afspadsering af overarbejde er gældende (se Bilag 1).

### **Stk. 3**

Ved betaling for overarbejde sker dette i forbindelse med lønudbetalingen for den efterfølgende måned, hvori overarbejdet er udført.

### **Stk. 4**

Ved overarbejde honoreres pr. påbegyndt halve time.

### **Stk. 5**

Vedrørende afspadsering af systematisk overarbejde er Fællesbestemmelser, Kapitel I. § 3Stk. 5 gældende.

---

## **§ 5 Ulempeydelse**

---

For tjeneste på følgende tidspunkter betales

|                                            | <b>1.3.2024</b> | <b>1.5.2025</b> | <b>1.3.2026</b> | <b>1.3.2027</b> |
|--------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Natpenge kl. 18.00 til kl. 06.00*)         | kr. 31,47       | kr. 32,57       | kr. 33,71       | kr. 34,89       |
| Lørdag efter kl. 14.00                     | kr. 38,44       | kr. 39,79       | kr. 41,18       | kr. 42,62       |
| Mandag kl. 00.00 til kl. 04.00             | kr. 38,44       | kr. 39,79       | kr. 41,18       | kr. 42,62       |
| Søn- og helligdage kl. 00.00 til kl. 24.00 | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |
| Grundlovsdag efter kl. 12.00               | kr. 53,83       | kr. 55,71       | kr. 57,66       | kr. 59,68       |

---

---

|               |       |           |           |           |           |
|---------------|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Juleaftensdag | efter | kr. 53,83 | kr. 55,71 | kr. 57,66 | kr. 59,68 |
| kl. 12.00     |       |           |           |           |           |

---

\*) Såfremt mere end halvdelen af en forud tilrettelagt vagt ligger efter kl. 18.00 ydes natpenge fra kl. 15.00 (eller fra vagtens start efter kl. 15.00).

Variable lønde udbetales måneden efter optjeningen.

# BILAG 1

---

## Aftale om retningslinjer for afspadsering af overarbejde

---

Rammeaftale for afspadsering af overarbejde, der ikke hidrører fra varslet opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

### Stk. 1

Ved lokalaftale med medarbejderne på den enkelte virksomhed kan der træffes aftale om afspadsering af overarbejde. En sådan aftale skal senest 8 dage efter dens indgåelse indsendes til undertegnede organisationer, der hver for sig har adgang til ved skriftlig meddelelse inden 14 dage efter modtagelsen til den modstående organisation at underkende aftalens gyldighed eller kræve denne optaget til forhandling mellem organisationerne.

Underkendes en sådan aftale, er den uden gyldighed for fremtiden.

Optages en sådan aftale til forhandling mellem organisationerne, er den gældende efter sin ordlyd, indtil der mellem organisationerne træffes aftale om et afvigende indhold.

### Stk. 2

Aftaler om afspadsering af overarbejde skal i enhver henseende respektere de gældende arbejdsmiljøregler om daglig hviletid og ugentligt fridøgn samt de overenskomstmæssige regler om varsling af og betaling for overarbejde.

### Stk. 3

Aftaler skal klart markere de nærmere regler for afspadseringens gennemførelse herunder:

- Om afspadseringen omfatter alt overarbejde eller alene overarbejde over et vist, nærmere angivet maksimum, herunder om afspadsering kun skal gennemføres, såfremt den omfatter en eller flere hele fridage.
- Om afspadseringen skal være gennemført inden for et nærmere angivet tidsrum.

- Om afspadseringen sker efter en på forhånd lagt plan eller efter aftale mellem vedkommende medarbejder og arbejdsledelsen.
- Om afspadseringen sker med 1 time for hver overarbejdstime – eller med 1,5 time for hver udført overarbejdstime med et tillæg på 50% og med 2,0 timer for hver udført overarbejdstime med et tillæg på 100%.

Såfremt afspadseringen sker time for time forudsættes det, at virksomheden udbetaler de optjente overarbejdstillæg for den lønperiode, hvor overarbejdet er udført, medens lønnen for overarbejdstimerne hensættes, således at den udbetales for den lønperiode, hvor afspadseringen finder sted.

Såfremt afspadseringen sker med 1,5 time – respektive med 2,0 time – pr. udført overarbejdstime, forudsættes det, at såvel de optjente overarbejdstillæg som den optjente løn for overarbejdet hensættes, således at beløbene udbetales for den lønperiode, hvor afspadseringen finder sted.

I sidstnævnte tilfælde kan der træffes aftale om en beregnet timesats, der udbetales for hver afspadseringstime af det samlede, hensatte beløb.

#### **Stk. 4**

Lokalt aftalte afspadseringsordninger kan af enhver af parterne til enhver tid opsiges med tre måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode. Når opsigelsesfristen er udløbet, udbetales afspadseringsbeløb til de pågældende medarbejdere.

#### **Stk. 5**

Nærværende retningslinjer kan af enhver af organisationerne til enhver tid opsiges med tre måneders varsel. Ved opsigelsesfristens udløb ophører enhver i henhold til retningslinjerne indgået lokal aftale om afspadsering med virkning fra udløbet af den nærmest følgende hele lønningsperiode.

## BILAG 2

---

### **Forståelsen af afspadsering af systematisk overarbejde**

---

Tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man indenfor en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsering.

Det skal præciseres, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsering, medmindre de lokale parter aftaler det.

Det skal endvidere præciseres, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsering af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4-måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

## BILAG 3

---

### Fravigelse af Arbejdsmiljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser

---

Parterne har indgået følgende aftale om fravigelse af Arbejdsmiljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser:

#### **Stk. 1**

I medfør af Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 om hviletid og fridøgn, kap. 3, § 6, stk. 1 og kap. 4, § 11 samt § 12 aftales følgende:

- For medarbejdere, der i vinterperioden fra medio november og til medio april i forbindelse med snerydning på lufthavnen indgår i en fastlagt turnusplan, kan det ugentlige fridøgn omlægges, men der må dog ikke være mere end 12 døgn mellem fridøgn.
- Endvidere kan medarbejdere, som indgår i den under ovennævnte turnusplan, pålægges rådighedsvagt i hjemmet i forbindelse med fridøgn i indtil 5 gange af turnusperioden.

Tilkaldelse må dog kun finde sted i tilfælde af sne- og isforekomster på lufthavnen.

#### **Stk. 2**

De generelle bestemmelser om 11 timers daglig hvileperiode og ugentligt fridøgn kan endvidere fraviges i det omfang, det er nødvendigt, indtil regelmæssig drift er genoprettet, når naturomstændigheder, f.eks. kraftigt snefald o. lign., ulykker, maskinsammenbrud eller lignende uforudsete begivenheder forstyrrer eller har forstyrret den regelmæssige drift af lufthavnen.

En sådan fravigelse skal noteres i den pågældende afdelings tilsynsbog.

#### **Stk. 3**

Såfremt der måtte blive behov for yderligere fravigelser af hviletids- og fridøgnbestemmelserne i Arbejdsmiljøloven og ovennævnte

bekendtgørelse, forelægges sådanne spørgsmål til forhandling mellem denne aftales parter.

**Stk. 4**

Denne aftale afløser aftale af 19. februar 1982.

## BILAG 4

---

### **Arbejdsmiljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser i Brand- og Redningstjenesten**

---

Parterne har indgået følgende aftale om fravigelse af Arbejdsmiljølovens fridøgn- og hviletidsbestemmelser:

I medfør af Arbejdsministeriets bekendtgørelse af 15. august 1980 om hviletid og fridøgn, kapitel 4, § 10, stk. 1 og 2, aftales for brand- og redningsmandskab i Københavns Lufthavne A/S, at den daglige hvileperiode kan udskydes i forbindelse med udførelsen af sø- og redningstjeneste i lufthavnen, idet effektiv tjeneste kombineres med rådhedstjeneste på tjenestestedet, således at den enkelte medarbejder er på tjenestestedet 24 timer og derefter har fri 3 gange 24 timer.

Såfremt der måtte blive behov for yderligere fravigelse af hviletids- og fridøgnbestemmelserne i Arbejdsmiljøloven og ovennævnte bekendtgørelse, forelægges sådanne spørgsmål til forhandling mellem denne aftales parter.

Denne aftale afløser aftale af 21. august 1982.

## BILAG 5

---

### Adgang til lønoplysninger

---

#### **Stk. 1 Formål**

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

#### **Stk. 2 Udlevering af lønoplysninger**

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

3F's Transportgruppe kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

#### **Stk. 3 Enkelt ansat eller medarbejdergruppe**

Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

#### **Stk. 4 Inddragelse af organisationer**

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har 3F's Transportgruppe rejst krav om udlevering af oplysninger overfor DI, skal der på 3F's Transportgruppe begæring omgående afholdes øde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal DI på 3F's Transportgruppes begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. DI sender en kopi af denne henvendelse til 3F's Transportgruppe. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

### **Stk. 5 Fortrolighed**

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

### **Stk. 6 Evaluering**

Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

## BILAG 6

---

### Underleverandører og vikarer

---

#### **Stk. 1 Ikke-overenskomstdækkede virksomheder**

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

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F's Transportgruppe rette henvendelse til DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til 3F's Transportgruppe. Alle relevante baggrundsplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

#### **Stk. 2 Optagelse i DI**

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

#### **Stk. 3 Vikarer fra vikarbureauer**

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

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til CPH, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlems-

virksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i Stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

#### **Stk. 4 Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal CPH på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutyper angående løn og arbejdstid, som CPH har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører for CPH.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. CPH kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

#### **Stk. 5 Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til CPH**

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

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

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

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold hos CPH der overføres.

#### **Stk. 6 Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde**

Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten hos CPH anmode om at få oplysninger fra CPH om udefrakommende virksomheder, der udfører

arbejde for CPH, som ellers naturligt kunne udføres af CPH's ansatte medarbejdere.

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

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 DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

3F's Transportgruppe kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for CPH, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant ved CPH.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes hos CPH, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer.
- Navnet på CPH's kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver hos CPH 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.

## BILAG 7

---

### Natarbejde og helbreds kontrol

---

Parterne har drøftet punkt 1 vedrørende helbreds kontrol i Bilag 1 i Fællesordning for arbejde i holddrift mellem DIO II og 3F's Transportgruppe og er enige om, at ændre reglerne i overensstemmelse med nedenstående.

#### **Stk. 1 Forebyggende tiltag ved natarbejde**

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året
- b. dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol i Stk. 3 - Stk. 6.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale

arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

### **Stk. 2 Gravides natarbejde**

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 10 stk. 1. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

### **Stk. 3 Hyppighed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden for de første 6 måneder af ansættelsen i en stilling med natarbejde ved CPH.

Medarbejdere, der efter bilagets punkt 1 bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

### **Stk. 4 Hvornår skal helbreds kontrollen foregå**

Såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

**Stk. 5 Model for helbredskontrollens gennemførelse**

Parterne er enige om, at helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:

- Medarbejderen udfylder et af parterne udarbejdet spørgeskema.
- Derudover gennemgår medarbejderen en fysisk helbredsundersøgelse.
- På baggrund af ovenstående samt dialog med medarbejderen udarbejder en læge en samlet konklusion til medarbejderen. Lægen skal besidde arbejdsmedicinske kompetencer.
- De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Såfremt, der er mulighed herfor, overføres natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, til dagarbejde.

Der er iværksat et udvalgsarbejde, som inden for 6 måneder skal fastlægge indholdet af spørgeskemaet og den fysiske helbredsundersøgelse. Til brug for udvalgets arbejde bør der indkaldes personer med arbejdsmedicinske kompetencer. Udvalgets arbejde søges finansieret gennem Branchearbejdsmiljøudvalget for transport og engros.

**Stk. 6 Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder**

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

## BILAG 8

---

### **Udefrakommende omstændigheder**

---

I tilfælde af naturkatastrofer, krigslignende tilstande, terrorhandlinger eller andet der helt eller delvist lukker Kastrup og/eller Roskilde lufthavne, er der enighed om følgende:

Parterne undersøger ud fra den konkrete situation muligheden for at iværksætte: Uddannelse, omlægning af arbejdstid, midlertidig omplacering af medarbejdere, afvikling af afspadsering med videre, hvorved medarbejderne sikres en fortsat indtægt.

Når mulighederne er afklaret, og ikke kan afhjælpe den konkrete situation, er der enighed om at CPH uden yderligere varsel kan iværksætte tvungen restferie, afspadsering med videre i nødvendigt omfang ind til lufthavnes drift genoprettes.

Afspadseringssaldoen kan i denne sammenhæng gå i minus. Parterne aftaler i den konkrete situation i hvilket omfang.

Ved specielle personlige forhold tages der individuelle hensyn.

## BILAG 9

---

### **Afdækning af alternativer for at medarbejdere, hvis helbred gør at medarbejderen ikke længere kan bestride sin stilling, kan bibeholde et ansættelsesforhold i CPH**

---

Overenskomstparterne er enige i vigtigheden af at anerkendte dygtige medarbejdere, hvor helbredet gør at medarbejderne, eksempelvis som følge af myndighedskrav, ikke længere kan varetage deres stilling på normale vilkår, får lejlighed til at drøfte alternative muligheder for at bibeholde et ansættelsesforhold i CPH.

Der er enighed, om at de elementer der skal afdækkes, er omplacering og uddannelse/oplæring til varetagelse af andre arbejdsfunktioner.

De pågældende medarbejdere får derfor mulighed for, gennem tillidsrepræsentanten, at få en drøftelse med HR for at få afdækket muligheden for blive omplaceret til en anden stilling i CPH, både indenfor og uden for overenskomstområdet. Drøftelserne kan ligeledes omfatte initiativer, der kan sættes i værk for at medarbejderen kan bibeholde det nuværende ansættelsesforhold med CPH. Parterne kan hver især inddrage relevante parter i drøftelserne.

Ved drøftelsen tages der tages højde for virksomhedens tarv og de eventuelle påvirkninger en evt. aftale vil få på kollegernes arbejdsbetingelser.

De lokale parter iværksætter en indledende drøftelse om rammerne for ovenstående samtaler.

## BILAG 10

---

### **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.

## BILAG 11

---

### **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 12

---

### **Udvalgsarbejde vedrørende fremtidig job- og forretningsudvikling**

---

Parterne er enige om, at lufthavnen og luftfartsbranchen vil blive udviklet med nye teknologier og at der bliver miljø- og forretningsmæssigt potentiale i en (arbejds)miljømæssigt bæredygtig og grøn udvikling.

På den baggrund vil parterne igangsætte et udvalgsarbejde - i forlængelse af den allerede aftalte 3F-strategi - med henblik på, at udvikle bæredygtige forretningsideer og kompetencer hos medarbejderne.

Det er således en fælles målsætning, at medarbejderne indtænkes ved fremtidig indførelse af ny teknologi. Det kan blandt andet ske ved gøre medarbejderne i stand til at beherske de nye teknologier, eller ved at forbedre medarbejdernes kompetencer i forhold til at skifte til andet job.

I den forbindelse er parterne enige om det naturlige i også at drøfte en struktureret uddannelsesplanlægning for de berørte medarbejdere og i den forbindelse inddrage organisationernes uddannelseskonsulenter.

Derved rustes medarbejderen til at kunne påtage de nye jobmuligheder der opstår, når andre forsvinder eller ændres, eller alternativt opnå beskæftigelse i andre dele af CPH eller i andre firmaer og brancher.

Det er tilsvarende hensigten at udvalgets arbejde med grøn omstilling og forretningsudvikling skal bidrage til at styrke lufthavnes grønne profil og drøfte mulige nye forretningsområder.

Der er enighed om at parterne i forbindelse med arbejdet også drøfter, i hvilket omfang den fremtidige udvikling i 3F gruppens job har betydning for virksomhedens lønstruktur

I forbindelse med udvalgsarbejdet er der desuden enighed om at drøfte oprettelsen af et forum med repræsentanter for ledelse og

tillidsrepræsentanter, for at styrke involvering i - og kommunikation om – fremtidige udvikling af, og krav til 3F-gruppen.

Parterne er enige om at skitsere projekter til understøttelse af dette arbejde og at søge støtte til dette i HTUS-fonden.

Der er enighed om, at udvalgsarbejdet fortsætter i overenskomstperioden og at udvalget gør status på arbejdet inden 1. marts 2026.

## BILAG 13

---

### **Helbredsundersøgelser**

---

Parterne er enige om vigtigheden af at sikre et godt og trygt arbejdsmiljø for medarbejderne.

Derfor har parterne aftalt, at det i overenskomstperioden skal drøftes, hvilke helbredsundersøgelser det kan være relevant at tilbyde medarbejderne i forhold til de arbejdsmiljømæssige påvirkninger i de konkrete ansættelser i Københavns lufthavne.

Drøftelserne forankres i arbejdsmiljøorganisationen i forlængelse af de allerede igangsatte initiativer.

## BILAG 14

---

### Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver

---

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 selv kørende 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.

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.

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.

## BILAG 15

---

### **Tillidsrepræsentanters 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 og 3F Transport.

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 16

---

### 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.

## BILAG 17

---

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

---

Jf. § 4a 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 Københavns Lufthavne A/S, under overholdelse af de almindelige principper for beskyttelse af lønmodtagernes sikkerhed og sundhed, i overensstemmelse med lovens § 4a, stk. 2-5, aftale, at der på 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 18

---

### **Samarbejdstjeneste om Arbejdsmiljø og Trivsel**

---

#### **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**

START's 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 fagretlige 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.









**2025-2028**

## Overenskomst for Københavns Lufthavne A/S

794613-25

**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  
3f.dk