

VAGTFUNKTIONÆRER I KØBENHAVNS LUFTHAVN

OVERENSKOMST

2017 – 2020

Indgået mellem

DI overenskomst II (AHO)

for

Københavns Lufthavne A/S

og

Serviceforbundet

for

Vagtfunktionærer

DI nr. 794562



SERVICE
FORBUNDET

Vagtfunktionærer i Københavns Lufthavn

**Overenskomst
2017-2020**

mellem

DI overenskomst II (AHO)

for

Københavns Lufthavne A/S

og

Serviceforbundet

for

Vagtfunktionærer

Indholdsfortegnelse

§ 1 Ansættelse	4
§ 2 Arbejdstid	4
§ 3 Feriefridage	5
§ 4 Deltid	6
§ 5 Ulempeydelse	7
§ 6 Overarbejde	8
§ 7 Tilkald	8
§ 8 Løn	9
§ 8a Særlig opsparing	11
§ 8b Seniorordning	12
§ 8c Rejsetid	13
§ 9 Lønudbetaling	13
§ 10 Lønfradrag	13
§ 11 Opsigelsesregler	14
§ 12 Sygdom	15
§ 13 Barsel	15
§ 14 Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage	17
§ 15 Ferie	18
§ 16 Orlov	18
§ 17 Pension	18
§ 18 Midlertidig tjeneste i højere stilling	19
§ 19 Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter	19
§ 20 Lokale aftaler	24
§ 21 Hovedaftale	24
§ 22 Behandling af faglig strid	25
§ 23 Kompetenceudvikling	25
§ 24 Uddannelse	25
§ 25 Overenskomstens varighed	25
Bilag 1	27
Optjening af frihed ved arbejde i tidsrummet kl. 17-06	27
Bilag 2	28
Aftale om rammerne for arbejdets tilrettelæggelse gældende for vagtfunktionærer i Københavns Lufthavne A/S (CPH), Securityafdeling	28
Bilag 3	30
Aftale om nedsættelse af hviletiden til 8 timer for vagtfunktionærer i Københavns Lufthavne A/S	30
Bilag 4	30
Aftale om omlægning af det ugentlige fridøgn for vagtfunktionærene i Københavns Lufthavne A/S	30
Bilag 5	31
Aftale om retningslinjer for afspadsering af overarbejde	31
Bilag 6	33
Aftale om instruktører i CPH / SEC gældende pr. 1. april 2006 (gælder dog ikke instruktører i SOC)	33

Bilag 7.....	35
Hovedorganisationernes standardaftale A.....	35
Bilag 8.....	37
Social dumping.....	37
Bilag 9.....	39
Udvidet referenceperiode.....	39
Bilag 10.....	40
Uddannelses- og samarbejdsfond.....	40

§ 1 Ansættelse

Ansættelsesstedet er Københavns Lufthavne A/S (CPH) Kastrup - Roskilde.

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. Tillidsrepræsentanten tilstilles kopi af ansættelsesbrev ved nyansættelser under denne overenskomst.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesbeviset kvittere for modtagelsen.

Uoverensstemmelser vedrørende ansættelsesbreve, kan fagretligt behandles efter overenskomstens regler.

Ansættelsen sker på funktionærlignende vilkår.

§ 2 Arbejdstid

Stk. 1.

Tjenesten er døgndækket hele året.

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

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer (ved ansættelse på fuld tid) inkl. op til 29 minutters daglige pauser, hvor medarbejderen skal forblive på tjenestestedet og stå til rådighed for CPH.

Arbejdstiden kan tilrettelægges med varierende tider, således at denne over en normperiode på max. 26 uger i gennemsnit udgør 37 timer (dagtid), jf. i øvrigt bilag 1 om optjening af frihed ved arbejde i tidsrummet 17-06.

For deltidsansatte nedsættes normen forholdsmæssigt.

Arbejdet udføres i henhold til den i CPH gældende arbejdsplan. Ændringer i arbejdstidens placering fastsættes efter drøftelser med de berørte tillidsrepræsentanter. Der kan, hvis det er påkrævet på grund af flytrafikkens afvikling, foretages ændringer i arbejdsplanen uden at der derved udløses nogen form for kompensation eller særlig godtgørelse, bortset fra de tilfælde hvor ændringerne indebærer, at den gennemsnitlige arbejdstid for normperioden overskrides eller hvor planlagte fridage inddrages.

Stk. 2.

Rammerne for arbejdets tilrettelæggelse for medarbejdere i Security, se bilag 2.

Stk. 3.

Fravigelse af Arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn, se bilag 3 og bilag 4.

Stk. 4

Fridage - juleaftensdag og nytårsaftensdag

Juleaftensdag og nytårsaftensdag ydes der frihed med løn. For de medarbejdere, som ikke får fri ydes tilsvarende frihed efter aftale.

§ 3 Feriefridage

Stk. 1.

Medarbejderen har ret til 5 feriefridage (à 7,4 timer), som afholdes inden for ferieåret.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Såfremt feriefridagene ikke er afholdt inden ferieårets afslutning, betales der kompensation herfor i form af en dagløn, svarende til timelønnen multipliceret med 7,4 timer (for en fuldtidsansat).

CPH kan dog vælge at placere op til to feriefridage, som ikke er afholdt senest den 31. marts, i den efterfølgende turnus.

Stk. 4.

For afviklingen af feriefridagene gælder følgende:

Medarbejdere holder fri uden afkortning i månedslønnen, idet en feriefridag for fuldtidsbeskæftigede udgør 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefridage.

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

Stk. 5.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven.

Hvis der er enighed mellem CPH og den ansatte om at feriefridagen(e) ikke afholdes, kan der i stedet ske udbetaling, jf. stk. 3.

Tilsvarende gælder hvis feriefridagen(e) ikke afholdes som følge af sygdom, tilskadekomst eller barsel.

Der kan uanset jobskifte kun afholdes/kompenseres 5 feriefridage i hvert ferieår.

Stk. 6

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

§ 4 Deltid

Stk. 1.

CPH kan antage medarbejdere til deltids- og korttidsbeskæftigelse, idet det dog bør tilstræbes, at den ugentlige arbejdstid mindst er 20 timer.

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

Den ugentlige arbejdstid skal mindst andrage 15 timer.

Virksomheden må ikke benytte ansættelse af deltidsbeskæftigede til at reducere antallet af fuldtidsbeskæftigede, for så vidt der er tale om medarbejdere med samme kvalifikationer.

Mellem en allerede ansat medarbejder og virksomheden kan aftales ændringer af arbejdstiden fra fuldtid til deltid, jf. lov om deltid.

Stk. 2.

Den ugentlige arbejdstid og dens placering skal skriftligt aftales ved ansættelsen eller i forbindelse med aftale om deltidsbeskæftigelse for allerede ansatte.

Stk. 3.

I øvrigt er overenskomstens almindelige bestemmelser også gældende for deltids- og korttidsbeskæftigede.

Stk. 4.

Arbejder en deltidsbeskæftiget medarbejder op til den gennemsnitlige fuldtidsnorm på en kalendermåned (160,95 timer - 37 timer pr. uge) aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn.

Såfremt en deltidsbeskæftiget medarbejder i en kalendermåned arbejder mere end den gennemsnitlige fuldtidsnorm på en kalendermåned (160,95 timer) aflønnes sådanne ekstratimer med overarbejdsbetaling, jf. § 6.

Parterne er enige om at overarbejde, hvorved forstås arbejde ud over den normale arbejdstid for heltidsansatte, kun undtagelsesvis bør finde sted for medarbejdere beskæftiget på deltid.

Stk. 5.

Idet parterne i øvrigt er enige om at tilstræbe fuldtidsbeskæftigelse, er der enighed om, at deltidsbeskæftigelse kan anvendes, når de driftsmæssige forhold ikke rationelt kan opfyldes ved anvendelse af fuldtidsbeskæftigede.

Parterne er enige om regelmæssigt at drøfte anvendelse af deltidsbeskæftigelse. Sådanne drøftelser kan eventuelt finde sted under medvirken af organisationerne.

§ 5 Ulempeydelse

Stk. 1 Ulempetillæg

For tjeneste på følgende tidspunkter betales:

Tidspunkt	Tillæg pr. time pr. 1.3.2017	Tillæg pr. time pr. 1. 3. 2018	Tillæg pr. time 1.3. 2019
Kl. 17.00-06.00	Kr. 25,67	Kr. 26,08	Kr. 26,50
Lørdag efter kl. 14.00	Kr. 48,60	Kr. 49,38	Kr. 50,17
Mandag kl. 00.00-04.00	Kr. 48,60	Kr. 49,38	Kr. 50,17
Søn- og helligdage kl. 00-24.	Kr. 48,60	Kr. 49,38	Kr. 50,17
Grundlovsdag kl. 00.00-24.	Kr. 48,60	Kr. 49,38	Kr. 50,17
Juleaftensdag kl. 00.00-24.	Kr. 48,60	Kr. 49,38	Kr. 50,17

Stk. 2 Vagttypetillæg

Vagter der begynder mellem kl. 04.00 og 04.59, pr. vagt:

Pr. 1. marts 2017	15,98 kr.
Pr. 1. marts 2018	16,24 kr.
Pr. 1. marts 2019	16,50 kr.

Vagter der begynder mellem kl. 05.00 og 05.59, pr. vagt:

Pr. 1. marts 2017	8,52 kr.
Pr. 1. marts 2018	8,66 kr.
Pr. 1. marts 2019	8,80 kr.

§ 6 Overarbejde

Stk. 1.

Arbejde udover den fastsatte norm (tilkald til ekstratjeneste eller tilfældig forlængelse af den daglige tjeneste, jf. dog stk. 4) godtgøres med tilsvarende frihed med tillæg af 100 %. Såfremt frihed med tillæg ikke kan gives, ydes i stedet overarbejdsbetaling med timelønnen + overarbejdstillæg på 100 %.

Stk. 2.

Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med frihed med tillæg, jf. stk. 1. Afspadsring skal fortrinsvis gives som hele fridage, idet principperne i aftalen om retningslinjer for afspadsring af overarbejde er gældende, se bilag 5.

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

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

Stk. 3.

I forbindelse med flyforsinkelse eller andre uforudsete hændelser vil en evt. forlængelse af den daglige arbejdstid for fuldtidsansatte i indtil 15 minutter ikke udløse overarbejdstillæg, men alene normal betaling.

Udstrækkes forlængelsen udover 15 minutter udbetales timeløn og overarbejdstillæg for hele forlængelsen.

Tillidsrepræsentanten underrettes skriftligt i de enkelte tilfælde og organisationerne har påtaleret.

Stk. 4.

Overarbejde honoreres pr. påbegyndt halve time.

§ 7 Tilkald

Til en ansat, der tilkaldes, ydes der overtidsbetaling for mindst 6 timer.

§ 8 Løn

	Kr. pr. 1/3 2017	Kr. pr. 1/3 2018	Kr. pr. 1/3 2019
Normaltimeløn 1)	127,44	129,94	132,44
Lufthavnstillæg	15,90	15,90	15,90
Firmatillæg	4,55	4,55	4,55
Fleksibilitetstillæg	11,95	11,95	11,95
<u>Løntrin:</u>			
<u>Startløn i alt</u> <u>Løntrin 1</u>	160,05	162,55	165,05
<u>Efter 1 års ansættelse</u> <u>Løntrin 2</u>	165,36	167,86	170,36
<u>Efter 2 års ansættelse</u> <u>Løntrin 3</u>	167,26	169,76	172,26
<u>Efter 3 års ansættelse</u> <u>Løntrin 4</u>	168,76	171,26	173,76
<u>Efter 4 års ansættelse</u> <u>Løntrin 5</u>	170,76	173,26	175,76
<u>Efter 6 års ansættelse</u> <u>Løntrin 6</u>	172,76	175,26	177,76
<u>Efter 8 års ansættelse</u> <u>Løntrin 7</u>	174,76	177,26	179,76
<u>Efter 10 års ansættelse</u> <u>Løntrin 8</u>	177,45	179,95	182,45
<u>Efter 12 års ansættelse</u> <u>Løntrin 9</u>	179,95	182,45	184,95
<u>Efter 13 års ansættelse</u> <u>Løntrin 10</u>	181,95	184,45	186,95
<u>Efter 15 års ansættelse</u> <u>Løntrin 11</u>	183,95	186,45	188,95
<u>Efter 17 års ansættelse</u> <u>Løntrin 12</u>	185,95	188,45	190,95
<u>Efter 19 års ansættelse</u> <u>Løntrin 13</u>	187,95	190,45	192,95
<u>Efter 20 års ansættelse 2)</u> <u>Løntrin 14</u>	189,95	192,45	194,95
<u>Efter 21 års ansættelse 2)</u> <u>Løntrin 15</u>	191,95	194,45	196,95
<u>Efter 26 års ansættelse 2)</u> <u>Løntrin 16</u>	195,95	198,45	200,95

1) Normaltimelønnen er inkl. reguleringstillæg i henhold til aftale af 16/12-2003

2) For vagtfunktionærer på OC ydes anciennitetstillæg kun såfremt de pågældende har en faktisk anciennitet på henholdsvis 20, 21 og 26 år.

Tillæg:

OC-tillæg 1 pr. time:	26,23 kr.
Specialtillæg 2 pr. time:	15,57 kr.
Indsatsleder-fly tillæg 3 pr. time:	2,32 kr.
Instruktørtillæg 4 pr. måned:	
Pr. 1. marts 2017	7064,84 kr.
Pr. 1. marts 2018	7177,88 kr.
Pr. 1. marts 2019	7292,73 kr.
Certificeringstillæg pr. time:	4,00 kr.

OC-tillæg 1 ydes ved permanent tjeneste i Security's Operations Center.

Specialtillæg 2 ydes til vagtfunktionærer i Københavns Lufthavn, Roskilde, der indgår i funktionerne som henholdsvis vejrobservatør og holdleder (brand). Tillægget påbegyndes udbetalt allerede fra det tidspunkt hvor én af funktionerne tiltrædes.

Indsatsleder-fly-tillæg 3 ydes til vagtfunktionærer i Københavns Lufthavn, Roskilde, der er uddannet og varetager funktionen som indsatsleder-fly. Tillægget ydes udover ovennævnte specialtillæg 2.

Instruktørtillæg 4 ydes til vagtfunktionærer i Security, jf. bilag 6.

Ved varetagelse af arbejdsopgaver/funktioner, som indtager en sådan særstilling, at de ikke omfattes af de almindelige forudsætninger, kan der mellem overenskomstens parter træffes specialaftale om tillæg til lønnen, evt. i form af personlige tillæg.

Lokalløn

a. Timeløn med lokalløn

Med virkning fra den 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 1. marts 2018: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 1. marts 2019: kr. 1,00 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normalt timelønnen tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter § 8.

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

Aftaler om lokalløn indgås med, og underskrives af, samtlige tillidsrepræsentanter på overenskomstrådet.

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 overenskomstsår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode 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.

§ 8a Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten, opsparer 1,7 % af den ferieberettigende løn som særlig opsparing.

Fra den 1. marts 2018 udgør opsparingen 2,4 %

Fra den 1. marts 2019 udgør opsparingen 3,0 %

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

Under forudsætning af lokal enighed kan der træffes aftale om særlige regler om udbetaling fra den særlige opsparing. Der kan dog ikke indgås lokalaftale om løbende udbetalinger sammen med den øvrige løn.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DIO II.

§ 8b Seniorordning

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing til finansiering af seniorfridage.

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som feriefridagene, jf. § 3.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 17, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Seniorfrihedskontoen administreres efter samme regler som feriefridagene, jf. § 3.

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

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden 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 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 3.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. 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. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales.

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

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via særlig opsparing, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konvertering af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

§ 8c Rejsetid

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 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.

§ 9 Lønudbetaling

Stk. 1.

Lønnen udbetales månedvis bagud og med et beløb svarende til timelønnen multipliceret med den gennemsnitlige månedlige arbejdstid på 160,95 timer. Lønnen skal være til disposition den 5. sidste bankdag i måneden.

Lønnen indsættes af CPH på medarbejderens konto i pengeinstitut.

§ 10 Lønfradrag

Ved fravær i enkelte dage/enkelte timer beregnes fradraget pr. påbegyndt arbejdstime som 1/160,33 af månedslønnen.

§ 11 Opsigelsesregler

Stk. 1.

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

1. Inden for de første 6 måneder et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til en hvilken som helst dag.
2. Efter 6 måneders ansættelse gælder følgende opsigelsesvarsler:

Fra CPH's side

Inden udløbet af:	Et varsel på:
2 år og 9 mdr.:	3 måneder
5 år og 8 mdr.:	4 måneder
8 år og 7 mdr.:	5 måneder
herefter:	6 måneder

Fra medarbejderens side

1 måneds varsel.

Fratræden finder sted ved en måneds udgang, og opsigelsen skal foreligge skriftligt.

Medarbejderen kan opsiges med 1 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.

Fravær pga. tilskadekomst i tjenesten medregnes ikke ved anvendelse af 120-dages reglen.

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.

Vagtfunktionærer, der er opsagt af CPH, har i opsigelsesperioden ret til frihed med løn i indtil 2 uger til deltagelse i AMU og FVU-kurser. 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, er berettiget til at deltage i et eller flere for medarbejderen relevante kurser af op til yderligere to ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse.

Medarbejderen kan ved deltagelse i et sådant kursus opnå ret til en tilsvarende forlængelse af opsigelsesperioden i op til 2 uger 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 indtil 2 ugers yderligere uddannelse.

For det andet skal medarbejderen dokumentere, at medarbejderen gennemfører de nu i alt op til 4 ugers kursus inden for den forlængede opsigelsesperiode.

Der skal ved udskydelse af fratrædelsen ikke afgives nyt opsigelsesvarsel.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling op til maksimalt 1.780,00 kr.

Disse regler 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. 2.

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

b) Bestemmelsen i punkt a) finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af uberettiget bortvisning.

§ 12 Sygdom

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

§ 13 Barsel

Stk. 1.

CPH udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, fuld løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg) under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Stk. 2.

Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under "fædreorlov".

Stk. 3.

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder CPH fuld løn under forældreorlov, dog maks. kr. 145,- pr. time under fravær i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller anden forælder.

Forældreorloven skal varsles senest 8 uger efter fødslen og afholdes inden for 52 uger efter fødsel.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt opdeles i to perioder, medmindre andet aftales.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

For børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2017 eller senere gælder følgende:

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder CPH fuld løn under forældreorlov under fravær i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

Betalingen af de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller anden forælder.

Forældreorloven skal varsles senest 8 uger efter fødslen og afholdes inden for 52 uger efter fødsel.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt opdeles i to perioder, medmindre andet aftales.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Stk. 4. Forhøjet pensionsbidrag

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør:

	Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Arbejdstagerbidrag kr. pr. time / kr. pr. måned	Samlet bidrag kr. pr. time / kr. pr. måned
1. juli 2014	8,50 / 1.360,00	4,75 / 680,00	12,75 / 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

§ 14 Børns sygdom, børns hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage

Stk. 1.

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

- 1) Det er barnets første hele sygedag.
- 2) Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt.
- 3) 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 tjenestefrihed med sædvanlig løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg) de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Denne frihed omfatter kun den ene af barnets forældre.

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

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

Stk. 2.

Til medarbejdere indrømmes der frihed med fuld løn (dvs. inkl. fast påregnelige tillæg), 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.

Medarbejdere, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, 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 fra særlig opsparing, jf. § 8a.

§ 15 Ferie

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

Hovedorganisationernes standardaftale A (feriekortordningen) er gældende, se bilag 8.

§ 16 Orlov

Efter 10 års ansættelse har medarbejderen ret til 6 måneders orlov uden løn med bevarelse af virksomhedsanciennitet og funktion ved tilbagevenden. Orlovens placering sker efter aftale med CPH.

§ 17 Pension

Stk.1.

Medarbejderen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark.

Af den A-skattepligtige lønindkomst udgør bidraget:

CPH	Medarbejder	I alt
8,0 %	4,0 %	12,0 %

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

Stk. 2.

CPH etablerer en gruppelevsfor sikringsordning (forsikringssum min. kr. 200.000,-) samt en heltidsulykkesforsikring for alle medarbejdere.

Stk. 3.

Medarbejderen kan anmode om, at CPH 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 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

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

§ 18 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. Løn og ansættelsesvilkår følger området.

Etablering af funktion forelægges tillidsrepræsentanten.

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

§ 19 Tillids- 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 mellem ledelsen og organisationen vælges flere tillidsrepræsentanter.

Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendte dygtige medarbejdere, der har mindst 1 års anciennitet i CPH, og som har været medlem af forbundet i 12 måneder

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

Ved genvalg uden modkandidat betragtes tillidsrepræsentanten som genvalgt.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af den pågældende organisation - efter dens gældende regler – og meddelt til CPH's ledelse. Ledelsen er inden for en frist af 3 uger berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for organisationen.

Det påhviler de valgte tillidsrepræsentanters organisationer at formidle, at de nyvalgte 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 pågældende fungerer, den samme beskyttelse og rettigheder som den valgte tillidsrepræsentant. Stedfortræderen skal være valgbar som tillidsrepræsentant.

Stk. 5. Samarbejde

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som ledelsens – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdspladsen.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler jf. § 20 skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af VSL 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.

Stk. 6. Klager og henstillinger

Når en eller flere medarbejdere ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forelægge deres klager eller henstillinger for ledelsen.

Følger tillidsrepræsentanten sig ikke stillet tilfreds ved ledelsens afgørelse, står det den pågældende frit at anmode sin organisation om at indtræde i sagen. Tillidsrepræsentanten skal dog sørge for, at arbejdet fortsætter uforstyrret, men sagen behandles.

Stk. 7. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, vældfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Stk. 8. Talsmand

For arbejdsområder, hvor der er etableret holddrift, kan tillidsrepræsentanten – på de skift hvor den pågældende 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. 9. Funktion i arbejdstiden

A. Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant, det betyder blandt andet, at deltage i møder og FIU. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde. "Den nødvendige tid" betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

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

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

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

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

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

Stk. 10. Møder uden for arbejdstiden

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. 11 Aflønning

A. Aflønning

Når underretningen er sket, i henhold til stk. 9a, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

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

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

B. Vederlag

Efter den 1. marts 2018 gælder følgende:

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

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

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

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.

Tillidsrepræsentanten kan frasige sig retten til vederlag.

I indeværende overenskomstperiode har tillidsrepræsentanterne frasagt sig retten til vederlaget. Dette påvirker ikke beregningen af bidraget til uddannelses- og Samarbejdsfonden

Stk. 12. Faglig klub

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

Stk. 13. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Afskedigelsen af en tillidsrepræsentant skal være begrundet i tvingende årsager. Afskedigelsen skal ske med overenskomstmæssigt varsel med tillæg af 2 måneder.

Hvis virksomhedens ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant, skal der ske henvendelse til DIO II, 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 varselsperioden, før den pågældendes faglige organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

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

Stk. 14. 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 2 måneders opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 16.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 15 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

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

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

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

Stk. 16 Arbejdsmiljørepræsentanter

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

§ 20 Lokale aftaler

Overenskomstens parter er enige om, at der er mulighed for, at der - under forudsætning af lokal enighed - kan gennemføres forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser.

Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

Efter 1. marts 2018 gælder følgende:

Stk. 1.

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med samtlige tillidsrepræsentanter på overenskomstområdet.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med VSL.

Der er mulighed for at de lokale parter kan gennemføre forsøg, som fraviger overenskomstens bestemmelser. Forsøgsordninger forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

- 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 ikke fraviges.

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

- b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn jf. særskilt protokollat herom. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

Stk. 2.

Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel, dog skal lokalaftaler i henhold til stk. 1 b, opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom.

§ 21 Hovedaftale

Hovedaftalen mellem DA og LO er gældende.

§ 22 Behandling af faglig strid

Stk. 1. Som regler for behandling af faglig strid gælder den af hovedorganisationerne senest vedtagne norm.

Stk. 2. I sager vedrørende bortvisning skal mæglingsmødet afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.

Er der i sager vedrørende bortvisning ikke opnået enighed ved mæglingsmødet, kan forbundet begære sagen afgjort ved faglig voldgift.

Forbundet skal senest 10 arbejdsdage efter mæglingsmødets afholdelse skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift.

I de situationer, hvor sagen er begæret afgjort ved en faglig voldgift, kan de respektive parter tillige begære et organisationsmøde og/eller et forhandlingsmøde, såfremt afholdelse heraf er mulig uden omberømmelse af den faglige voldgift.

§ 23 Kompetenceudvikling

Parterne er enige om at følge det ved overenskomstforhandlingerne aftalte Protokollat om kompetenceudviklingsfond.

Den nærmere udmøntning heraf aftales mellem overenskomstens parter.

Bidraget til kompetenceudviklingsfonden udgør kr. 520 pr. fuldtidsmedarbejder pt. år.

§ 24 Uddannelse

Parterne henviser til den i CPH gældende personalepolitik om uddannelse.

§ 25 Overenskomstens varighed

Stk. 1.
Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 2020. 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 10. marts 2017

Serviceforbundet/
Vagt- og Sikkerhedsfunktionærernes
Landssammenslutning

Sign.: Peter Jørgensen

DI overenskomst II (AHO) v/DI

Sign.: Peer Laier

Københavns Lufthavne A/S

Sign.: Henrich Krogsgaard

Bilag 1

Optjening af frihed ved arbejde i tidsrummet kl. 17-06

For hver fulde 37 timers arbejde, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17-06 ydes 3 timers frihed.

I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14-17 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17.

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 opgøres en gang årligt for perioden 1. oktober - 30. september.

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

Den indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest den 31. marts i det efter opgørelsesperioden nærmest følgende år. Hvis friheden ikke er afviklet inden denne frist, ydes et kontant vederlag beregnet efter satserne 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.

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

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

Bilag 2

Aftale om rammerne for arbejdets tilrettelæggelse gældende for vagtfunktionærer i Københavns Lufthavne A/S (CPH), Securityafdeling

Aftalen er en sammenskrivning af og afløser tidligere fleksibilitetsaftaler af henholdsvis 24. november 1997 og 1. december 1999 samt aftale af 1. december 1999 vedrørende OC-operatører.

1.
Turnus indeholdende tilsikrede fridage udarbejdes for 26 uger ad gangen. I kalenderår med 53 uger er parterne dog enige om, at den ene planlægningsperiode kan være på 27 uger.

Planlægningsperioderne vil være april - september og oktober - marts (dog bortset fra mågejægerne, der fortsætter efter deres hidtidige planlægningsperioder).

2.
Ved en planlægningsperiode på 26 uger fastlægges arbejdstiden for fuldtidsansatte til 962 timer (26 uger x 37 timer) og således, at der ikke sker nedsættelse af arbejdstiden med de i perioden forekommende helligdage, idet årets helligdage kompenseres særskilt, jf. nedenstående. Der reduceres for den i perioderne forekommende ferie.

For deltidsansatte reguleres der i henhold til beskæftigelsesprocenten.

3.
Ved hver planlægningsperiodes udløb opgøres normen, der herefter nulstilles i henhold til gældende regler - med mindre at differencen skyldes de forhold omkring compensation for helligdage, der er nævnt under punkt 2 og 4 eller det i punkt 5 nævnte vedrørende "overtræk" af afspadseringssaldoen.

4.
I periode 1 = hovedferieperioden (maj til og med september) afvikles tre ugers samlet ferie.

I periode 2 = restferieperiode (oktober til og med april) afvikles to ugers restferie.

Kompensationsfrihed for arbejde på årets helligdage gives som udgangspunkt som 2 enkelte uger (à 37 timer), der afvikles i planlægningsperioden oktober til april.

Jule- og nytårsugerne kan friholdes til juleturnus efter intern aftale i de enkelte sektioner i SEC.

Mellem perioderne 1 og 2 indlægges en "bufferuge" (uge 18), som friholdes for ferier og anden planlagt frihed. Der kan dog afvikles feriedage og/eller afspadsring i overensstemmelse med de faktiske muligheder. "Bufferugen" kan åbnes op til friugevalg efter intern aftale i de enkelte sektioner i SEC.

Al øvrig afvikling af afspadsring, fridage og feriefridage foregår løbende og kan ikke forventes afviklet som hele uger.

5.

Medarbejdere, der ikke har optjent retten til afspadsring, kan "overtrække" deres afspadsringssaldo med op til 24 timer. Sådanne timer indarbejdes senere i forholdet 1:1.

6.

Kompensation for tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 - kl. 06.00 kan indlægges som reduktion i den daglige arbejdstid eller som hele kompensationsdage og aftales i turnusudvalget.

7.

Planlægningen for afvikling af ferie og anden kompensationsfrihed sker indenfor rammerne af ovennævnte i et samarbejde i turnusudvalget.

8.

OC-operatører med 2 års anciennitet på OC aflønnes altid efter overenskomstens sluttrin (dvs. uden hensyntagen til den totale anciennitet som vagtfunktionær).

Ved ophør af funktionen som OC-operatør indtræder medarbejderen i overenskomstens normale løntrin.

9.

Nærværende aftale ændrer ikke på den hidtidige praksis med hensyn til terminerne for udbetaling/afspadsring af overtid, der skyldes arbejde på annulleret fridag, skemafri dag eller tidligere møde/sener fri i henhold til vagtplan.

Bilag 3

Aftale om nedsættelse af hviletiden til 8 timer for vagtfunktionærer i Københavns Lufthavne A/S

1. Den daglige hviletid kan nedsættes til 8 timer i indtil 2 gange om ugen.
2. Medarbejdere må maksimalt arbejde 16 timer i træk.
3. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Bilag 4

Aftale om omlægning af det ugentlige fridøgn for vagtfunktionærene i Københavns Lufthavne A/S

1. Der tildeles så vidt muligt vagtfunktionærene 1 fridøgn hver uge, og der må højst være 10 arbejdsdage mellem fridøgnene.
2. Fridøgnene skal i videst muligt omfang lægges på søn- og helligdage.
3. Der må højst turnuslægges 6 sammenhængende arbejdsdage.
4. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Bilag 5

Aftale om retningslinjer for afspadsring af overarbejde

Mellem undertegnede organisationer er der truffet aftale om følgende rammeaftale for afspadsring af overarbejde:

1.

Ved lokalaftale med medarbejderne på den enkelte virksomhed kan der træffes aftale om afspadsring af overarbejde. En sådan aftale skal senest 8 dage efter dens indgåelse 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.

2.

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

3.

Aftalerne skal klart markere de nærmere regler for afspadsringens gennemførelse, herunder:

- Om afspadsringen omfatter alt overarbejde eller alene overarbejde over et vist, nærmere angivet maksimum, herunder om afspadsring kun skal gennemføres, såfremt den omfatter en eller flere hele fridage.
- Om afspadsringen skal være gennemført inden for et nærmere angivet tidsrum.
- Om afspadsringen sker efter en på forhånd lagt plan eller efter aftale mellem vedkommende medarbejder og arbejdsledelsen.
- Om afspadsringen sker med 1 time for hver udført overarbejdstime - eller med 1,5 time for hver udført overarbejdstime med 50 % -tillæg og med 2,0 timer for hver udført overarbejdstime med 100 % -tillæg.

Såfremt afspadsringen 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 afspadsringen 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.

4.

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

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 lønningperiode.

Bilag 6

Aftale om instruktører i CPH / SEC gældende pr. 1. april 2006 (gælder dog ikke instruktører i SOC)

Mellem nedenstående parter er der indgået følgende aftale om instruktører i SEC (aftalen er dog ikke gældende for instruktører på SOC):

1. Instruktører rekrutteres ved internt opslag blandt de medarbejdere, der lever op til afdelingens faglige og pædagogiske krav.
2. Tillidsrepræsentanterne og instruktørerne deltager i udvælgelsesinterviewet, der udgør sidste fase af udvælgelsesprocessen.
3. Instruktører i SEC henhører organisatorisk og personaleansvarsmæssigt under Security Stab med reference til den Områdeansvarlige Uddannelse. Instruktørerne udfører deres instruktørvirke i henhold til retningslinierne beskrevet i "Instruktør virksomhed".
4. Instruktører skal på sigt have kompetencen til at undervise i alle fag på tværs af sektionsfaglighed. Dog vil der være særlige fagspecialer, som skal respekteres under normale forhold.
5. Instruktørvirket tilrettelægges således, at arbejdstiden foregår som en kombination af undervisning / kurser / coaching / planlægning og som turnusgående i sektionerne. I de perioder, hvor der ikke finder undervisning / kurser / coaching og planlægning sted, forrettes der tjeneste i sektionerne.
6. Der arbejdes ud fra en flydende flexturnus hvor den primære arbejdstid ligger indenfor tidsrummet kl. 06.00 - 17.00 mandag – fredag. Der kan dog forekomme arbejdstid uden for dette tidsrum, ligesom der kan forekomme arbejdstid på lør-, søn- og helligdage i forbindelse med undervisning, coaching, øvelser, test, etc. Dette honoreres med normal timeløn samt ulempetillæg, evt. opsparing af 17–06 frihed, idet der samtidig kompenseres med anden frihed, således at normtiden tilpasses.
7. Arbejde i forbindelse med instruktørvirksomhed, som går udover normtiden eller uden for flextiden skal være aftalt med den Områdeansvarlige Uddannelse, alternativt den Koordinerende Instruktør.
8. Honoreringen som instruktør udgør pr. 1. april 2006 et fast månedligt beløb på kr. 5.700,- der dækker instruktørarbejdet.
9. I forbindelse med instruktørvirksomhed regulerer instruktøren, i samarbejde med den Koordinerende Instruktør, sit normforbrug herunder også frihed og arbejdstid, medmindre særlige opgaver, møder eller andet gør sig gældende.

10. Ved indtægtsgivende kursusaktiviteter vest for Storebælt honoreres disse ekstraordinært med kr. 275,- pr. dag, og ved udenlandsrejser kr. 550,- pr. dag.
11. Instruktører er omfattet af lokalaftalerne om overarbejdsbetaling, vagttillæg og sommerbonus.
12. Som et led i instruktørernes faglige og personlige udvikling, vil den enkelte instruktørs uddannelsesbehov blive afdækket ved den årlige medarbejdersamtale med den Områdeansvarlige Uddannelse. Efterfølgende vil instruktøren blive tilmeldt relevante kurser.
13. Udtræden af funktionen som instruktør skal såvel af CPH som medarbejderen varsles med én måned til udtræden med en måneds udgang, idet et igangværende kursusforløb dog skal færdiggøres.
14. Der vil ske en automatisk regulering af det funktionsbestemte vederlag, som følger den overenskomstmæssige sats for ulempetillæg, reguleret fra samme dato.
15. Parterne er enige om, at aftalen lokalt kan gøres til genstand for et gennemsyn/ajourføring én gang om året.
16. Aftalen om instruktører i CPH / SEC (dog ikke SOC) kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Aftalen har virkning fra 1. april 2006.

Bilag 7

Hovedorganisationernes standardaftale A

Idet Ferieloven i øvrigt er gældende, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for lovens bestemmelser om Feriekonto:

- 1) Der ydes ikke feriegodtgørelse ved hver lønudbetaling, men feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie holdes.
- 2) Medarbejdere, som fratræder i årets løb, får ved afgang fra det pågældende firma udleveret et af hovedorganisationerne godkendt standardkort.

Standardkortet angiver vedkommende arbejders navn og adresse, det tidspunkt inden for optjeningsåret, i hvilket han har været beskæftiget hos den pågældende arbejdsgiver, den løn, han har fået udbetalt, samt den beregnede feriegodtgørelse, kildeskattetrækket og den feriegodtgørelse, der skal udbetales. Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger ham til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og endelig at kortet fortaber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

- 3) Har han ikke haft hele den ham i det løbende ferieår tilkommende ferie, får han tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer ham for den del af ferien for det forudgående ferieår, han endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som standardferiekortet og herudover oplysninger om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

- 4) Den ferieberettigede kan kræve sig feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af de virksomheder, hvor han tidligere har været beskæftiget, mod indlevering eller indsendelse af det af den pågældende virksomhed til ham udleverede standardkort eller restferiekort. Bevis for, at han skal have ferie, sker ved påtegning på dette kort enten af den nuværende arbejdsgiver eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af den arbejdsløshedskasse, hvor den pågældende kontrolleres som arbejdsløs, eller hvis vedkommende ikke går til kontrol, af socialkontoret. Skal ferie holdes under aftjening af værnepligt, meddeles attestation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af civilforsvarskorpset og under aftjening af civilværnepligt af lejrchefen.

- 5) Skal arbejderen ikke have hele den for ham tilkommende ferie i sammenhæng, giver hans nuværende arbejdsgiver (arbejdsløshedskassen m.v.) kortet påtegning om, hvor mange dage han nu skal have ferie, og hvor stort et feriepengebeløb der svarer hertil. Den arbejdsgiver, der har udstedt kortet, udbetaler ham da det beløb, der nu er forfaldet til udbetaling, og udleverer et restferiekort på det resterende beløb i overensstemmelse med de ovenanførte regler.

- 6) Ferieberettigede, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb, men inden ferieårets udgang, at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at ferie holdes.

7) Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder - medmindre anden ordning er godkendt af Direktoratet for Arbejdstilsynet - Feriefonden og indbetales til denne.

8) Organisationerne er enige om, at feriebetalingen er en del af vedkommende arbejders løn og derfor på samme måde som arbejds løn kan gøres til genstand for retsforfølgning over for den pågældende arbejdsgiver.

9) Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid eller indbringes til afgørelse af det mellem hovedorganisationerne nedsatte ferienævn.

Bilag 8

Social dumping

Denne aftale vedrører behandling af uoverensstemmelser om udenlandske medarbejderes løn- og arbejdsforhold ved udførelse af arbejde i Danmark. Aftalen bidrager fsva. de ikke-overenskomstdækkede virksomheder til at skabe bedre muligheder for at undgå arbejdsstandsninger med henblik på opnåelse af overenskomst og fsva. de overenskomstdækkede virksomheder til at sikre arbejdsroen og overholdelsen af overenskomstmæssige vilkår for den udenlandske arbejdskraft.

Forbundet retter omgående henvendelse til den overenskomstbærende arbejdsgiverforening, såfremt man bliver bekendt med forhold, der kan forudses at medføre problemer eller uoverensstemmelser. Tilsvarende retter arbejdsgiverforeningen omgående henvendelse til forbundet.

Sådanne henvendelser skal resultere i et omgående møde mellem overenskomstparterne. Repræsentanter for de involverede parter – herunder fra forbundene – kan deltage.

Alle relevante baggrundsoplysninger forelægges eller fremskaffes hurtigst muligt.

Medlemsvirksomheder, der beskæftiger udenlandsk arbejdskraft, skal indpasse denne i virksomhedens lønniveau, ligesom øvrige overenskomstmæssige vilkår skal overholdes. Med hensyn til indlejede vikarer finder bestemmelsen dog kun anvendelse, såfremt der efter overenskomsten allerede gælder forpligtelser i relation til aflønningen af indlejede vikarer.

Hvor en udenlandsk virksomhed er involveret i entrepris for en medlemsvirksomhed, og hvor den pågældende virksomhed ikke er overenskomstdækket, tilstræber overenskomstparterne ligeledes en forhandlingsløsning.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet konflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod den overenskomstbærende virksomhed / medlemsvirksomhed af en organisation under DA, kan det konfliktende forbund rette henvendelse til virksomheden / virksomhedens organisation med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan blandt andet drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan den sympatikonfliktramtes organisation rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående organisation så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at virksomheden kan optages i arbejdsgiverforeningen eller i en anden under DA hørende medlemsorganisation, selv om konflikt er bebudet eller varslet. Såfremt konflikten er etableret, gælder Hovedaftalens § 2, stk. 6.

Forbundet forpligter sig til at afgive konfliktvarsel med mindst 14 kalenderdage. Kopi tilstilles arbejdsgiverforeningen.

Såfremt den udenlandske virksomhed under forhandlingerne eller efterfølgende optages som medlem af arbejdsgiverforeningen, skal lønniveauet tilpasses, eventuelt under organisationernes medvirken.

Overstående bestemmelser finder ikke anvendelse for overenskomstforhold vedrørende skibe registreret i Dansk Internationalt Skibsregister (DIS).

Bilag 9

Udvidet referenceperiode

Parterne er enige om i medfør af arbejdstidsdirektivets (direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 som ændret ved direktiv 2000/34 af 22. juni 2000) artikel 17 stk. 2, b), at forlænge referenceperioden for maksimal ugentlig arbejdstid (48 timer) til 6 måneder.

Bilag 10

Uddannelses- og samarbejdsfond

Parterne er enige om at etablere en Uddannelses- og Samarbejdsfond dækkende overenskomsten for vagtfunktionærer og taxi-servicemedarbejdere i Københavns Lufthavne A/S.

Formål:

Fondens formål er at understøtte aktiviteter, der udvikler og styrker beskæftigelsen for vagtfunktionærer og taxi-servicemedarbejdere - herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at understøtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke samarbejdet mellem ledelsen i CPH og Serviceforbundets tillidsrepræsentanter.
- Understøtte uddannelsesaktiviteter i CPH, eksempelvis vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer blandt medarbejderne.

Etablering

Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af indtil 6 medlemmer.

CPH/Serviceforbundet udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

Parterne vil snarest efter overenskomstfornyelsen aftale de nærmere retningslinjer for fondens virke, herunder administrationen af fonden og anvendelse af fondens midler.

Bidrag til fonden

Fonden tilføjes pr. 1. marts 2017 0,25 kr. pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra 1. marts 2018 tilføres 0,30 kr. pr. præsteret arbejdstime.

Bilag 11

Protokollat om 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 anerkendt dygtige medarbejdere, hvor helbredet gør at medarbejderen, 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.

VAGTFUNKTIONÆRER I KØBENHAVNS LUFTHAVN

OVERENSKOMST

2017 – 2020

DI – Dansk Industri

H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Serviceforbundet

Ramsingsvej 30
2500 Valby
Tlf. 70 150 400
serviceforbundet.dk



SERVICE
FORBUNDET