

KØBENHAVNS LUFT- HAVNE OG AKADEMIKER- ORGANISATIONERNE

OVERENSKOMST
2017 – 2020

Indgået mellem

Københavns Lufthavne A/S (CPH)

og

Akademikerorganisationerne

Københavns Lufthavne og Akademikerorganisationerne,
2017 – 2020 mellem Københavns Lufthavne A/S (CPH)
og Akademikerorganisationerne

DI nr. 794561



Københavns Lufthavne og Akademiker- organisationerne

**Overenskomst
2017-2020**

mellem

Københavns Lufthavne A/S (CPH)

og

Akademikerorganisationerne

Indhold

§ 1. Dækningsområde.....	3
§ 2. Generelle vilkår.....	3
§ 3. Løn.....	4
§ 4. Pension.....	5
§ 5. Arbejdstidens længde og placering.....	6
§ 6. Deltidsansættelse og midlertidig ansættelse.....	6
§ 7. Merarbejde.....	7
§ 8. Sygdom.....	7
§ 9. Børns sygdom.....	7
§ 10. Graviditet, barsel og adoption.....	7
§ 11. Ferie.....	8
§ 12. Fri- og helligdage.....	9
§ 13. Regler for sikkerheds- og tillidsrepræsentanter.....	9
§ 14. Ikrafttrædelse og opsigelse.....	11
Bilag 1.....	
Protokollat om gennemførelse af deltidirektivet nr. 97/81/EF af 15. december 1997...13	
Bilag 2.....	
Protokollat om gennemførelse af forældreorlovsdirektivet nr. 96/34/EF af 3. juni 199615	
Bilag 3.....	
Protokollat om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.....16	
Bilag 4.....	
Protokollat om fravigelse af ferieloven.....18	
Bilag 5.....	
Hovedaftalebestemmelser.....	22

Ved organisationerne i nærværende aftale forstås akademikerorganisationerne og DI overenskomst II (DIO II). Ved parterne forstås CPH og akademikerklubben.

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1.

Aftalen omfatter sådanne medarbejdere hos CPH, der kan organiseres i akademikerorganisationerne.

Stk. 2.

Aftalen kan aftales til at omfatte andre medarbejdere eller medarbejdergrupper.

Stk. 3.

Aftalen omfatter ikke chefer ansat på individuel kontrakt og ledere af organisatoriske enheder.

Stk. 4.

Såfremt en akademiker ansættes i et job, der efter almindelig bedømmelse ikke er et akademikerjob, underretter CPH tillidsrepræsentanten, som har påtaleret.

§ 2. Generelle vilkår

Stk. 1.

Funktionærlovens regler er gældende.

Stk. 2.

I forbindelse med ansættelse modtager medarbejderen et ansættelsesbrev med oplysninger om, hvorvidt ansættelsen finder sted med henblik på varig ansættelse, eller om der er tale om tids- eller opgavebestemt beskæftigelse, jf. § 6, stk. 2.

I forbindelse med ansættelse af en ny medarbejder orienteres tillidsrepræsentanten herom med oplysning om navn, arbejdsfunktion samt tiltrædelsesdato. Orientering af tillidsrepræsentanten skal ske senest 14 dage efter ansættelsen.

Stk. 3.

Såfremt en medarbejder med mere end 1 års ansættelse afskediges, skal der gives såvel medarbejder som tillidsrepræsentant underretning om årsagen til afskedigelsen, jf. i øvrigt funktionærloven.

Ved skriftlig advarsel af en medarbejder skal tillidsrepræsentanten orienteres, og medarbejderen skal have mulighed for at inddrage denne under drøftelser med CPH.

Stk. 4.

Ophavsret til skriftlige fremstillinger mv. samt eventuelle opfindelser tilhører medarbejderen med de begrænsninger, der findes i lovgivningen, herunder "Lov om arbejdstagers opfindelser".

Stk. 5.

Medarbejderen skal iagttage tavshed med hensyn til forhold, hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet og/eller bliver foreskrevet af CPH. Tavshedspligten ophører ikke med ansættelsesforholdets ophør.

§ 3. Løn

Stk. 1.

Lønnen aftales mellem CPH og vedkommende medarbejder. Spørgsmålet om regulering af lønnen tages op til forhandling én gang om året pr. 1. maj, således at lønnen til stadighed giver udtryk for vedkommendes indsats, ansvar og kvalifikationer.

Lønnen kan tillige være baseret på bonus-, akkord- og provisionsordninger.

Stk. 2.

Pr. 1. marts 2017 hæves mindstelønnen med 321,- kroner pr. måned til 33.066 kroner.

Pr. 1. marts 2018 hæves mindstelønnen med 321,- kroner pr. måned til 33.387 kroner.

Pr. 1. marts 2019 hæves mindstelønnen med 321,- kroner pr. måned til 33.708 kroner.

Beløbet er inklusiv eget, men eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag.

Ved bacheloruddannelser betales 90 % af den angivne lønning.

Umiddelbart efter den årlige lønregulering drøfter tillidsrepræsentanten og ledelsen resultatet af den årlige lønforhandling. Drøftelserne finder sted i juni måned. Drøftelserne omfatter dels en evaluering af den individuelle lønproces og dels en drøftelse om resultatet af lønreguleringen. Til brug ved drøftelserne har tillidsrepræsentanten forinden fået udleveret en anonymiseret liste over resultatet af de individuelle lønreguleringer for de af overenskomsten omfattede akademikere. Listen udleveres elektronisk og indeholder oplysninger om løn før og efter lønreguleringen med angivelse af om lønnen inkluderer eget og/eller arbejdsgivers pensionsbidrag, samt om den procentvise lønregulering. Herudover udleveres lønstatistisk materiale over procentvise lønstigninger for gruppen som helhed fordelt på afdeling. Det skal bemærkes at de lønstatistiske data slås sammen, hvis afdelingerne omfatter mindre end 5 personer.

Skønner tillidsrepræsentanten herefter, at der for enkeltpersoner er et misforhold til andre sammenlignelige medarbejders løn, kan tillidsrepræsentanten kræve en lokal forhandling herom.

Der vil ved lønforhandlingerne være et særligt fokus på dialog mellem leder og medarbejder. Efter løndrøftelsen indsættes en "tænkepause" inden den individuelle lønregulering fastlægges. Denne proces evalueres efterfølgende med tillidsrepræsentanten.

Stk. 3.

Bonus-, akkord- og provisionsordninger samt andre supplerende lønsystemer kan aftales individuelt eller kollektivt.

Stk. 4.

Skønner akademikerorganisationerne, at der for medarbejdergruppen som helhed er tale om et lønmæssigt misforhold i forhold i sammenlignelige grupper, kan akademikerorganisationerne kræve forhandling om dette spørgsmål og i mangel af enighed kræve sagen optaget til fagretlig behandling, således at såvel spørgsmålet om konstatering af et misforhold som dettes omfang kan påkendes af en faglig voldgiftsret. Til brug herfor kan akademiker-

organisationerne begære en oversigt indeholdende de enkelte ansattes aktuelle gager inklusive alle lønandele.

De udleverede lønoplysninger er alene til brug for behandlingen af lønsagen, og er derfor fortrolige.

Stk. 5.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 4. Pension

Stk. 1.

Til pension fratrækkes 15 pct. af lønnen

Stk. 2.

Lønmodtager indbetaler 5 pct. af pensionsbidraget, og CPH indbetaler 10 pct.

Beregningsgrundlaget for pensionsbidraget er herefter lønnen eksklusiv genetillæg, arbejdstidsbestemte tillæg, overarbejdstillæg, engangsvederlag, tillæg efter overenskomstens § 3, stk. 3.

Stk. 3.

Samtidig med lønnen indbetaler CPH pensionsbidraget til det relevante forbunds pensionskasse, jf. dog nedenstående.

For nyansatte, der ved tiltræden har en anden pensionsordning, kan medarbejderen efter anmodning fortsætte med at indbetale ovennævnte pensionsbidrag hertil, såfremt:

- Pensionsordningen har løbende udbetalinger og er oprettet som led i et tidligere ansættelsesforhold.
- Den hidtidige pensionsordning kan modtage det fulde pensionsbidrag.
- Den faglige organisation indvilliger heri.

Indbetaling af pensionsbidrag til det relevante forbunds pensionskasse for nyansatte med en anden pensionsordning, jf. ovenstående, sker efter den pågældende pensionskasses bestemmelser for individuelle medlemmer.

Stk. 4.

Medarbejderen kan vælge at lave en supplerende egenbetaling til pensionsordningen. Indbetalingen administreres af CPH. Medarbejderen kan højst ændre egenbetalingen én gang årligt.

§ 5. Arbejdstidens længde og placering

Stk. 1.

Den normale effektive ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte 37 timer inklusive en daglig frokostpause på 29 minutter, idet medarbejderen skal stå til rådighed i frokostpausen.

Stk. 2.

Arbejdstiden lægges på ugens fem første dage.

Normal arbejdstid er i tidsrummet kl. 07.00 til kl. 18.00.

Arbejdstidens placering kan aftales individuelt.

Arbejdet tilrettelægges så vidt muligt således, at det ikke - anskuet over en længere periode - gennemsnitligt overstiger den normerede arbejdstid.

Stk. 3.

Vagtordning og honorering af vagtordning kan aftales med den enkelte medarbejder. Tillidsrepræsentanten inddrages i forhandlinger herom.

§ 6. Deltidsansættelse og midlertidig ansættelse

Stk. 1.

Ved deltidsansættelse følges funktionærlovens regler, uanset at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er mindre end 8 timer.

Aftale om overgang fra fuldtidsansættelse til deltidsansættelse for en medarbejder skal bekræftes skriftligt, og tillidsrepræsentanten skal orienteres.

Mindstelønnen for deltidsansatte beregnes relativt i forhold til mindstelønnen for fuldtidsansatte. Baseres aflønningen på en timebetaling, indgår mindstelønnen i denne som $1/160,33$ af mindstelønnen for fuldtidsansatte pr. måned.

Stk. 2.

Tidsbegrænset eller opgavebestemt ansættelse kan kun undtagelsesvis finde sted - og alene én gang for den enkelte ansatte. Det skal klart fremgå af ansættelsesskrivelsen, hvorvidt ansættelsen er tidsmæssigt begrænset eller alene knyttet til løsning af en eller flere konkrete, definerede opgaver. Fraviges disse betingelser, er funktionærlovens opsigelsesregler gældende, medmindre fravigelsen godkendes ved aftale med medarbejdernes tillidsrepræsentant eller akademikerklubben, jf. § 2, stk. 2.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at der mellem CPH og den enkelte medarbejder kan træffes aftale om en særlig arbejdstid og aflønning under hensyn til den pågældendes alder (seniorordning).

§ 7. Merarbejde

Stk. 1.

Merarbejde afspadsreses med 1:1,5 og så vidt muligt inden udgangen af næste kvartal.

Hvor afspadsring af merarbejde undtagelsesvis ikke er muligt af driftsmæssige årsager, betales dette time for time med en sats, der beregnes af vedkommendes månedsløn (mindsteløn + individuelt tillæg), divideret med det normerede månedlige timetal - og forhøjet med 50 pct.

Stk. 2.

Det kan aftales, at betaling for eventuelt merarbejde er indeholdt i medarbejderens løn. Eventuelt merarbejde af særligt, væsentligt omfang skal honoreres i form af rimelig betaling eller frihed i henhold til konkret aftale, eventuelt efter inddragelse af HR.

Såfremt det med en medarbejder er aftalt, at merarbejde er indeholdt i lønnen og omfanget af denne medarbejders merarbejde står i misforhold til den fastsatte løn, kan der med tilidsrepræsentanten optages lokale forhandlinger med HR og den pågældendes leder..

§ 8. Sygdom

Der betales løn under sygdom efter funktionærlovens regler.

§ 9. Børns sygdom

Der kan – hvis forholdene på arbejdsstedet tillader det – ydes hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af medarbejderens syge barn/børn under 14 år, når

- det er barnets første hele sygedag
- hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt
- barnet er hjemmeværende

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, ydes der desuden tjenestefrihed de resterende arbejdstimer på den pågældende dag.

Under tjenestefrihed ydes normal løn, dog bortset fra arbejdstidsbestemte tillæg.

§ 10. Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1.

Der ydes fuld løn i nedenstående perioder, forudsat at CPH kan opnå fuld dagpenge-refusion:

- * Under graviditetsorloven for moderen fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt
- * Under barselsorlov for moderen i 14 uger efter fødslen
- * Under forældreorlov for enten faderen eller moderen i 11 uger
- * Under fædreorloven i 2 uger

Stk. 2.

Der ydes fuld løn i 3 uger i forbindelse med udvidet fædreorlov, uden krav om at CPH skal opnå dagpengerefusion. Den udvidede fædreorlov skal efter aftale placeres i barsels-/forældreorlovsperioden.

Stk. 3.

Under forældreorlov, som placeres inden for max. 32 uger efter barselsorloven, yder CPH pension (CPH's pensionsbidrag) for den periode, hvor der ikke udbetales løn.

Pensionsbidraget/beløbet indbetales til pensionsordningen som et engangsbeløb i forbindelse med genoptagelse af arbejdet eller ved fratræden.

Stk. 4.

En medarbejder, der er gravid, skal give CPH meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel.

§ 11. Ferie

Stk. 1.

Ferieloven er gældende.

Stk. 2.

Feriefridage:

Medarbejdere, der har været ansat i CPH i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.

For fuldtidsbeskæftigede svarer friheden til 5 x 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Det gælder dog ikke for feriefridage i en opsigelsesperiode efter CPH's opsigelse af medarbejderen.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag/-timer, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales herefter sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes eller kompenseres for mere end de ovenfor anførte 5 feriefridage i hvert ferieår.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at der mellem CPH og den enkelte medarbejder kan træffes aftale om en uges ferie udover ferielovens antal dage. Eventuel ekstra ferie skal placeres under hensyntagen til CPH's tarv og er uden løn.

Stk. 4.

Nyuddannede akademikere, som ansættes i CPH umiddelbart efter endt uddannelse, tildeles løn under ferie i 2 uger i det ferieår de bliver ansat. I det efterfølgende ferieår supplerer virksomheden den optjente ferie, således at medarbejderen har minimum 2 ugers betalt ferie i ferieåret.

Stk 5

For nyansatte medarbejdere, som holder ferie uden løn fra CPH, betaler CPH arbejdsgivers andel af pensionsbidraget for perioden uden løn.

Stk. 6

Ferielovens § 23, stk. 5 om 12 % feriegodtgørelse (feriekort) i stedet for ferie med løn, kan ikke benyttes af medarbejdere omfattet af denne overenskomst.

§ 12. Fri- og helligdage

Stk. 1.

Samtlige lovbestemte sønehelligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er fridage.

Stk. 2.

Der er ret til 1 personlig omsorgsdag pr. ferieår med normal løn, dog bortset fra arbejdstidsbestemte tillæg. Dagen placeres efter aftale mellem CPH og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

§ 13. Regler for sikkerheds- og tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Hvor vælges

Enhver medarbejdergruppe, der omfatter mindst 7 ansatte, kan af deres midte vælge en tillidsrepræsentant. Hvor medarbejdergruppen er geografisk adskilt, kan der efter aftale mellem CPH og vedkommendes organisationer vælges flere tillidsrepræsentanter. Den til enhver tid valgte tillidsrepræsentant er medlem af CPH's samarbejdsudvalg.

Stk. 2. Hvem kan vælges

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

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant

Valg af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, der er beskæftiget på arbejdspladsen på valgtidspunktet, sikres muligheder for at kunne deltage i valget. Valget er kun gyldigt, når tillidsrepræsentanten er valgt med stemmeflerhed blandt de afgivne stemmer.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af den pågældende organisation og med-delt virksomheden og dennes organisation, som inden for en frist på 3 uger er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for pågældendes organisation.

Det påhviler den valgte tillidsrepræsentants organisation at formidle, at den nyvalgte hurtigst muligt efter valget gennemgår et kursus for tillidsrepræsentanter. Ligeledes påhviler det virksomhedens ledelse at sørge for, at tillidsrepræsentanten opnår den nødvendige frihed til at deltage i et sådant kursus.

Stk. 3a.

Der kan vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortrædende skal opfylde de samme betingelser som for valg af tillidsrepræsentant, jf. stk. 3. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

Stk. 4. Samarbejde

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

Stk. 5. Klager og henstillinger

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

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med 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, mens sagen behandles.

Stk. 6. Fællestillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanterne kan – hvis CPH og organisationerne er enige herom – af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål kan være hele medarbejdergruppens tillidsrepræsentant over for ledelsen.

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 der er etableret holddrift, kan tillidsrepræsentanten – på de skift, hvor den pågældende ikke selv arbejder, og som omfatter mindst 5 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

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for den pågældendes arbejde. Hvis det – for at udføre hvervet som tillidsrepræsentant – er nødvendigt at forlade arbejdet i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud træffe aftale med ledelsen på stedet.

Stk. 9. Aflønning

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

Stk. 10. Faglig klub

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

Stk. 11. Afskedigelse

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal være begrundet i tvingende årsager. Afskedigelsen skal ske med mindst 5 måneders varsel. Har tillidsrepræsentanten fungeret i over 5 år, sker afskedigelse dog med mindst 6 måneders varsel.

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

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

Mæglingmødet 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 varslingsperioden, før end den pågældende faglige organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens rettigelse ved fagretlig behandling.

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

Stk. 12. Sikkerhedsrepræsentanter

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

§ 14. Ikrafttrædelse og opsigelse

Overenskomsten er fornyet for perioden 1. marts 2017 til 29. februar 2020.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel, dog tidligst til 1. marts 2020.

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

Arbejdsstandsning kan ikke iværksættes, så længe aftalen er løbende.

Arbejdsstandsning kan af enhver af parterne iværksættes efter overenskomstens udløb med mindst 14 dages skriftligt, rekommanderet varsel over for den modstående part.

København den 1. marts 2017

På vegne af Akademikerorganisationerne

Københavns Lufthavne A/S

Sign. Tine Birgitte Hestbæk Jakobsen

Sign. Henrich Krogsgaard

Bilag 1

Protokollat om gennemførelse af deltidsdirektivet nr. 97/81/EF af 15. december 1997

Københavns Lufthavne A/S og akademikerorganisationerne er enige om at gennemføre ovennævnte direktiv samt om at aftalen om generelle og lokale vilkår m.m. ikke strider mod direktivets bestemmelser.

§ 1. Gyldighedsområde

Aftalen gælder for medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem Københavns Lufthavne A/S og akademikerorganisationerne.

§ 2. Formål

Direktivets formål er:

- a) at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde, og
- b) at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgiver og arbejdstagere.

§ 3. Definitioner

Ved en deltidsansat forstås:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på ugebasis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

§ 4. Princippet om ikke - forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på denne aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

§ 5. Muligheder for deltidsarbejde

Under hensyntagen til formålet, jf. § 2 og princippet om ikke - forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en evt. fjernelse heraf.

Med forbehold for overenskomsten, praksis m.v. bør Københavns Lufthavne A/S så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a) anmodninger fra akademikere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde,
- b) anmodninger fra akademikere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af arbejdstiden,
- c) tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger,
- d) foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til efteruddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og faglige mobilitet,
- e) tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer akademikerne.

§ 6. Opsigelse

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2001.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juni. Ønsker en af parterne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selvom aftalen er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

Ansatte Arkitekters Råd

Københavns Lufthavne A/S

Danmarks Jurist- og Økonomforbund

Dansk Magisterforening

Ingeniørforbundet i Danmark

Bilag 2

Protokollat om gennemførelse af forældreorlovsdirektivet nr. 96/34/EF af 3. juni 1996

Københavns Lufthavne A/S og akademikerorganisationerne er enige om at gennemføre ovennævnte direktiv.

§ 1. Forældreorlov

Parterne, der anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for gennemført ved gældende lovgivning, er enige om, at hvis der vedtages ændringer i lov om orlov eller anden relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser.

§ 2. Arbejdsfrihed som følge af force majeure

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn, medmindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

Bestemmelsen berører ikke anvendelse af øvrige aftaler om fravær.

§ 3. Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående

I tilknytning til reglerne i bistandslovens kap. 12 a om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet m.v. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

§ 4. Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juni. Ønsker en af parterne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selv om aftalen er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

Ansatte Arkitekters Råd

Københavns Lufthavne A/S

Danmarks Jurist- og Økonomforbund

Dansk Magisterforening

Ingeniørforbundet i Danmark

Bilag 3

Protokollat om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden

Grundlaget for denne aftale er EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden samt dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven. Akademikerorganisationerne og Københavns Lufthavne A/S er enige om, at denne aftale implementerer ovennævnte direktiv.

§ 1. Gyldighedsområde

Aftalen er gældende for medarbejdere beskæftigede i henhold til overenskomst imellem Københavns Lufthavne A/S og akademikerorganisationerne.

§ 2. Definitioner

1. Arbejdstid:

Arbejdstiden er som defineret i overenskomsten/aftaler.

-Er sådanne ikke fastlagt, er arbejdstiden det tidsrum, hvori arbejdstageren er på arbejde og står til arbejdsgiverens rådighed under udførsel af sin beskæftigelse.

2. Hvileperiode:

Det tidsrum, der ikke er arbejdstid.

3. Natperiode:

-Et tidsrum på mindst 7 timer, der skal omfatte tidsrummet mellem kl. 00.00 og 05.00.

4. Natarbejde:

-En ansat, der normalt udfører mindst tre timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller forventes at udføre en nærmere aftalt del af sin årlige arbejdstid i natperioden.

§ 3. Daglig hviletid

Den daglige hviletid følger bestemmelserne i Lov om arbejdsmiljø og Arbejdsministeriets bekendtgørelse om hviletid og fridøgn med de i tilknytning hertil eventuelt indgåede og godkendte hviletidsaftaler.

§ 4. Pause

Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, skal der tilrettelægges en pause i arbejdet, idet pausen placeres således inden for arbejdsdagen samt har et sådant omfang, at formålet med pausen er tilgodeset.

§ 5. Ugentlig hviletid

Den ugentlige hviletid følger bestemmelserne i lov om arbejdsmiljø og Arbejdsministeriets bekendtgørelse om hviletid og fridøgn med de i tilknytning hertil eventuelt indgående og godkendte hviletidsaftaler.

§ 6. Ugentlig arbejdstid

1. -Den ugentlige arbejdstid fremgår af overenskomsten samt særlige aftaler om arbejdstid.
2. -Den gennemsnitlige arbejdstid, som beregnes over en 20 ugers periode, må i løbet af en syvdages periode ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.

§ 7. Ferie

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

§ 8. Natarbejdets varighed

1. Den normale arbejdstid for natarbejdere må i gennemsnit ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer beregnet over en periode på 20 uger.
2. Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særligt risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

§ 9. Natarbejderes overgang til dagarbejde

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, der påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde som passer til dem.

§ 10. Ensidigt gentaget og monotont arbejde

Ensidigt, gentaget og monotont arbejde søges begrænset i størst mulig udstrækning.

I øvrigt henvises til bekendtgørelse om arbejdets udførelse og de fælles udarbejdede branchevejledninger om ensidigt, gentaget arbejde.

§ 11. Tvistigheder

Uoverensstemmelser om denne aftale behandles efter den mellem parterne indgæede "Aftale om procedure for indgåelse og fornyelse af overenskomst m.v. indgået mellem Københavns Lufthavne A/S og Akademikerorganisationerne."

§ 12. Opsigelse

1. Aftalen træder i kraft den 1. december 1997.
2. Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juni. Ønsker en af parterne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktagang optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selv om aftalen er opsagt, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden aftale træder i stedet eller direktivet ændres.

§ 13. Underretning

Aftalen tilstilles arbejdsministeren med henblik på gennemførelse af artikel 18, stk. 1.a.

København, december 1997

Ansatte Arkitekters Råd
Danmarks Jurist- og Økonomforbund
Dansk Magisterforening
Ingeniørforbundet i Danmark

Københavns Lufthavne A/S

Bilag 4

Protokollat om fravigelse af ferieloven

§ 1.

Bestemmelser gældende for ansættelsesforhold, omfattet af overenskomsten mellem Københavns Lufthavne A/S og akademikerorganisationerne.

Denne aftale er indgået i medfør af den nye Ferielov, som trådte i kraft 1. januar 2001. Aftalen, som herefter indgår i overenskomstgrundlaget mellem ovennævnte parter medfører, at der for de nævnte ansættelsesforhold gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

§ 2. Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser, som måtte opstå som følge af denne aftale, behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

§ 3. Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afholdte feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 2 ugers ferie. Den overførte ferie skal senest afholdes i 2. ferieår efter at der er overført.

En aftale om overførsel af ferie skal indgås skriftligt mellem medarbejderen og arbejdsgiveren og den som bilag A optrykte aftale skal anvendes. Drøftelser om indgåelse af aftale skal ske så betids, at al tilgodehavende ferie som måtte ønskes overført kan afvikles inden ferieårets udløb, hvis der ikke kan opnås enighed om aftale om overførsel.

Hvis en medarbejder inden ferieårets udløb er forhindret i at holde ferie på grund af feriehindringer, jf. Feriebekendtgørelsens § 26 (f.eks. barsel, adoption, sygdom m.m.) kan medarbejderen og arbejdsgiveren aftale, at ferien helt eller delvist overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler, som ovenfor nævnt.

Ferie i et omfang, svarende til overført ferie, kan kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien i medfør af overførselsaftalens punkt 2.2 eller evt. punkt. 2.3 allerede er placeret i denne periode.

Ferie og overført ferie kan dog uanset ovennævnte bestemmelse pålægges afholdt i en opsigelsesperiode såfremt medarbejderen fritstilles ubetinget i opsigelsesperioden og bestemmelserne i Ferielovens § 16 i øvrigt er opfyldt.

§ 4. Optjening og afholdelse af ferie i timer

Medarbejderen og arbejdsgiveren kan aftale, at ferien optjenes og afholdes i timer. En medarbejder, der har været ansat et helt ferieoptjeningsår, har dog mindst ret til at holde 20 dages betalt ferie.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage.

§ 5. Varsling af tidspunkter for afvikling af overført ferie

Såfremt der ikke er aftalt tidspunkter for afvikling af overført ferie, jf. aftalens punkt 2.1, 2.2 og 2.3 skal afholdelse og varsling af overført ferie følge varslingsreglerne i Ferieloven. Overført ferie, der ønskes afholdt/placeret i forbindelse med hovedferien skal således varsles med 3 måneder. Øvrig overført ferie skal varsles med 1 måned.

§ 6. Ikrafttræden

Ovennævnte fravigelser fra ferieloven træder i kraft ved underskrivelsen og gælder indtil den opsiges samtidigt med overenskomsten. Aftaler udløber til en 1. maj. Parterne er enige om, at aftalen kan genforhandles uden opsigelse, hvis der på det øvrige arbejdsmarked sker ændringer, som har relation til denne aftale, eller hvis parterne i øvrigt er enige om det. Efter opsigelsen optages forhandling om en ny aftale. Er forhandlingerne om en fornyelse ikke afsluttet til den 1. maj, gælder aftalen yderligere i 1 år, hvorefter den automatisk bortfalder til den næstfølgende 1. maj.

Henrich Krogsgaard
Københavns Lufthavne A/S

Ingeniørforeningen i Danmark
Ansatte Arkitekters Råd
Danmarks Jurist- og Økonomforbund
Dansk Magisterforening

Bilag AIDA

Aftale om ferieoverførsel mellem

Arbejdsgiver Københavns Lufthavne A/S Lufthavnsboulevarden 6 2770 Kastrup	Medarbejder Cpr.nr.: _____ Navn: _____
---	---

Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår (der kan max. overføres 1 uge pr. ferieår).

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrig aftalt: (sæt i kryds):

2.1 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20____

2.2 Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):

Fra og med den ____/____ 20____ til og med den ____/____ 20____.

Fra og med den ____/____ 20____ til og med den ____/____ 20____.

2.3 Anden eller supplerende aftale:

Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden ferieårets udløb den 30. april.
- 3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.
- 3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.
- 3.4 Arbejdsgiveren har pligt til inden ferieårets udløb den 30. april skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato:

Afdelingslederens underskrift

Medarbejderens underskrift

Eksempler på overførsel af feriedage

År 0

Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferieår 0. Medarbejder overfører max. 5 feriedage til år 1.

År 1

Medarbejder har 25 feriedage + 5 overførte feriedage fra år 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som "overføres" til år 2.

År 2

Medarbejder har 25 feriedage + 10 feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage "overført" fra år 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i år 3.

År 3

Medarbejder har 25 feriedage + 10 overførte feriedag, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage "overført" fra år 1. medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i år 3 eller overføres til år 4.

Bilag 5

Hovedaftalebestemmelser

(Aftale om procedure for indgåelse og fornyelse af overenskomst mv. indgået mellem Københavns Lufthavne A/S (CPH) og akademikerorganisationerne*)

Dækningsområde

Denne aftale har en bindende virkning for:

1. Akademikerorganisationerne, hvorved forstås:
 - a/ -En organisation, der er medlem af Akademikerernes Centralorganisation, og som skriftligt har tiltrådt denne aftale.
 - b/ -AC efter bemyndigelse fra én eller flere af de under a/ nævnte organisationer.
2. Medlemmer af de under punkt 1 nævnte organisationer og for
3. Københavns Lufthavne A/S.

§ 1. Samarbejde og organisationsfrihed

Stk. 1.

CPH og akademikerorganisationerne er enige om at fremme et godt samarbejde samt virke for rolige og stabile arbejdsforhold på arbejdspladserne.

Stk. 2.

Parterne er enige om, at de hverken direkte eller indirekte vil lægge hindringer i vejen for, at arbejdsgiver og arbejdstagere organiserer sig inden for de respektive organisatoriske rammer.

§ 2. Ledelsesretten

CPH udøver ledelsesretten i overensstemmelse og i samarbejde med medarbejderne og deres tillidsrepræsentanter, i henhold til indgåede aftaler.

§ 3. Overenskomstindgåelse

Stk. 1.

De akademikerorganisationer, der er omfattet af denne aftale, er berettiget til at overlade AC at føre overenskomstforhandlingerne og at indgå overenskomster. I det omfang, organisationerne overlader denne ret til AC, indtræder AC i organisationernes rettigheder og forpligtelser i henhold til nærværende aftale.

Stk. 2.

Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomst, iværksættes snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Aftaleparterne kan dog fastsætte en anden frist i forbindelse med de generelle forhandlinger om overenskomstfornyelser. Forhandling om fornyelse af overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, før den opsagte overenskomst udløber.

* -Ved organisationerne i nærværende aftale skal forstås akademikerorganisationerne og DI Overenskomst II

Ved parterne forstås CPH og Akademikerklubben på CPH.

§ 4.

Selv om en overenskomst er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 5.

§ 5. Arbejdsstandsning

Stk. 1.

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler, idet retten hertil for akademikerorganisationernes vedkommende tilkommer den/de enkelte medlemsorganisationer.

Stk. 2.

Beslutning om at iværksætte en arbejdsstandsning tilkendes gives den anden part ved særligt og anbefalet brev, mindst 14 dage før den iværksættes.

Stk. 3.

Det i stk. 2. nævnte brev skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

Stk. 4.

Arbejdsstandsning kan kun iværksættes fra den 1. i en måned.

Stk. 5.

Arbejdsstandsning kan ikke omfatte:

- a. Medarbejdere, hvis medvirken i CPH er nødvendig for forhandlingernes afslutning eller konfliktens ophør.
- b. Medarbejdere eller medarbejdergrupper, der på forhånd er udpeget og undtaget eller undtages ved aftale i det omfang, dette er begrundet i flysikkerheden.
- c. Medarbejdere der i øvrigt er undtaget ved aftale.

Stk. 6.

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot. Det betragtes som strejke eller lock-out, hvis afdelingen eller arbejdspladsen systematisk affolkes.

Stk. 7.

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødvendigt ophold deres arbejde på de arbejdssteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogens side finde fortrædigelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

Stk. 8.

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og såfremt overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted, at søge disse bragt til ophør.

§ 6. Fredspligt

Stk. 1.

Når der er indgået en kollektiv overenskomst, kan der inden for det område, som overenskomsten omfatter, og så længe den er gældende, ikke etableres arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel herfor i "Norm for regler ved behandling af faglig strid" eller ved kollektiv overenskomst.

Stk. 2.

Varsling af sympatistrejke eller sympatilockout finder sted i henhold til reglerne i § 5.

§ 7. Mægling og voldgift

Enhver uenighed af faglig karakter søges løst ved lokalforhandling på virksomheden. Opnås der ikke løsning af uoverensstemmelsen, søges uenigheden bilagt ved mægling eller eventuel voldgift efter bestemmelserne i §§ 8 og 9.

§ 8. Mæglingsmøde og fællesmøde

Stk. 1.

Når én af parterne begærer mægling, skal mæglingsmødet mellem parterne, medmindre andet er aftalt i det enkelte tilfælde, afholdes inden for en frist af 14 hverdage regnet fra begæringens modtagelse.

Stk. 2.

Ved arbejdsstandsninger skal fællesmøde – hvis det begæres – afholdes senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse, medmindre arbejdsstandsningen er ophørt inden fællesmødets afholdelse.

Stk. 3.

Der optages et referat af mødet. Referatet udfærdiges på stedet og underskrives af begge parter.

Stk. 4.

Vægning ved at søge uenigheden bilagt inden for de i stk. 1 og stk. 2 fastsatte frister anses som brud på denne aftale. I tilfælde heraf er modparten berettiget til afgørelse ved voldgift uden forudgående mægling.

§ 9. Voldgift

Stk. 1.

Opnås der ikke ved mægling en løsning af striden, og vedrører denne forståelsen af en kollektiv overenskomst, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 5 medlemmer:

En retsformand og to repræsentanter for hver af de stridende parter.

Stk. 2.

Organisationerne udpeger derudover i fællesskab en uden for disse stående retsformand. Opnås der ikke enighed om udpegning af retsformanden, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne. I henvendelsen herom skal det oplyses, hvilke personer der under forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Stk. 3.

Samtidig med, at sagen henvises til voldgift, skal vedkommende part meddele navnene på de valgte voldgiftsmænd. Modparten skal, medmindre andet aftales i det enkelte tilfælde, vælge sine voldgiftsmænd inden 5 dage efter modtagelsen af meddelelsen om sagens henvisning til voldgift. I tilfælde af påstået overenskomstbrud dog allerede dagen efter.

Stk. 4.

Vægrer en af parterne sig imod at lade sagen afgøre ved faglig voldgift, kan modparten indbringe spørgsmålet om vægningens berettigelse for Arbejdsretten. I tilfælde af påstået overenskomstbrud kan Arbejdsretten, hvis vægningen findes uberettiget, tillige afgøre selve den opståede tvist.

§ 10.

Uoverensstemmelse om forståelse af denne aftale, samt brud på denne, behandles efter bestemmelserne i §§ 7-9.

§ 11.

Ved pådømmelse af sager om brud på denne aftale eller brud på en overenskomst, der er omfattet af denne aftale, finder bestemmelserne i loven om Arbejdsretten anvendelse med de fornødne tilpasninger.

§ 12.

De i §§ 10 og 11 fastsatte bestemmelser afskærer ikke parterne fra at indbringe en sag for Arbejdsretten.

§ 13. Optagelse og udmeldelse

Stk. 1.

Akademikerorganisationer, der tilslutter sig en indgået forhandlingsaftale mellem akademikerorganisationerne, samt disses medlemmer bliver umiddelbart ved optagelsen i centralorganisationen omfattet af denne aftale.

Stk. 2.

akademikerorganisationerne kan ikke ved at melde sig ud af AC løse sig fra de forpligtelser, de ved nærværende aftale er gået ind på. Frigørende virkning opnås først, når den pågældende organisation har opsagt aftalen i overensstemmelse om reglerne herom, jfr. § 14, stk. 1 og ny overenskomst træder i kraft.

§ 14. Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1.

Denne aftale træder i kraft straks og er gældende indtil den opsiges med mindst 3 måneders varsel til en 1. marts.

Stk. 2.

Samtidig bortfalder alle tidligere indgåede aftaler med organisationer omfattet af denne aftale.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at aftalen kan forhandles uden opsigelse, såfremt der på det øvrige arbejdsmarked måtte ske ændringer, som har relation til indholdet af denne aftale.

Stk. 4.

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny aftale.

Stk. 5.

Har forhandlinger om en fornyelse af aftalen efter stedfunden opsigelse ikke ført til en ny aftale til den pågældende 1. marts, gælder aftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende, kollektive overenskomster afløses af nye, og aftalen bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Frederiksberg, den 12. januar 2000

Ansatte arkitekters Råd
Danmarks Jurist- og Økonomforbund
Dansk Magisterforening
Ingeniørforeningen i Danmark

Københavns Lufthavne A/S

KØBENHAVNS LUFTHAVNE OG AKADEMIKERORGANISATIONERNE

OVERENSKOMST
2017 – 2020

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

