

# Funktionæroverenskomst for Byggefagsvirksomhederne

mellem

**Den kooperative Arbejdsgiver- og  
Interesseorganisation i Danmark  
(Kooperationen)**

og



**HK/PRIVAT**

**2014 – 2017**

KOOPERATIONEN

**HK**  
PRIVAT /

## Indholdsfortegnelse

side:

§ 1	Overenskomstens område .....	2
§ 2	Lønbestemmelse .....	3
§ 3	Særlig opsparing .....	4
§ 4	Elever .....	4
§ 5	Beregning af løn for brudte måneder .....	4
§ 6	Deltidsbeskæftigelse .....	5
§ 7	Arbejdstid .....	5
§ 8	Overarbejde .....	6
§ 9	Opsigelse .....	7
§ 10	Ferie, frihed .....	7
§ 11	Barsel og barns sygdom.....	8
§ 12	Valg af tillidsrepræsentanter .....	9
§ 13	Tillidsrepræsentantens opgaver og vederlag .....	10
§ 14	Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....	12
§ 15	Samarbejde, tryghedsbestemmelser og regler for behandling af uoverensstemmelser .....	13
§ 16	Efter- og videreuddannelse .....	14
§ 17	Uddannelsesfond .....	15
§ 18	Kompetenceudviklingsfond .....	15
§ 19	Pension .....	16
§ 20	Lokalaftaler .....	16
§ 21	Tidligere løn- og ansættelsesvilkår .....	17
§ 22	Overenskomstens varighed .....	17
Protokollat 1: EU-direktiver / EU's arbejdstidsdirektiv .....		18
Protokollat 2: Forsøgsordninger .....		19
Protokollat 3: Kompetenceudviklingsfond .....		20
Protokollat 4: Implementering af Ligelønsloven .....		22
Protokollat 5: Elektroniske dokumenter.....		25
Protokollat 6: Seniorordning.....		26
Protokollat 7: Ligelønsnævn.....		27
Protokollat 8: Vikarer .....		28
Protokollat 9: Kompetencefonden .....		29
Bilag 1	: Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte .....	30
Bilag 2	: Elevbestemmelser .....	36
Bilag 3	: Ansættelsesbeviser .....	42
Bilag 4	: Personalepolitik .....	46

## **§ 1 Overenskomstens område**

### **Nærværende overenskomst omfatter:**

#### **Handels- og kontoransatte i de kooperative byggefagsvirksomheder**

1. Overenskomsten omfatter funktionærer, der helt eller overvejende er beskæftiget med administrativt arbejde indenfor handel, lager og kontor og andre medarbejdere som udfører arbejde, der kan sidestilles hermed jf. FUL § 1a.
2. Funktionærer, der er uddannet som laboranter eller som udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer. Uddannede miljøteknikere, laboratorieteknikere samt andre laboratoriefunktionærer, der udfører mere krævende kemisk biologisk eller fysisk laboratoriearbejde eller er pålagt særligt ansvar.
3. Overenskomsten omfatter, foruden funktionærer, tillige medarbejdere af den ovenfor beskrevne karakter, men hvor medarbejderen ikke er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer ugentlig.
4. Endvidere omfatter overenskomsten arbejdsfunktioner, som på grund af arbejdets art ikke er omfattet af funktionærloven, såsom kontorbetjent.
5. Overenskomsten omfatter ikke medarbejdere, som udfører arbejde som forudsætter en uddannelse på kandidatniveau.

#### **Butiksansatte**

1. Såfremt der er tale om rene butikker, er de til enhver tid gældende bestemmelser om arbejdstid og særlige betalingsætser herfor, i landsoverenskomsten for butiksansatte mellem HK/Handel og DE gældende. Der henvises til bilag 1.

#### **Nyoptagne virksomheder**

1. Virksomheder, som ved optagelsen i Kooperationen, har tiltrædelsesoverenskomst med HK/Privat, omfattes uden opsigelse af nærværende overenskomstprotokollat 1 måned efter, at Kooperationen skriftligt har underrettet forbundet om optagelsen. Jf. almindelig fagretlig praksis (opsigelsesvarsler m.m.) optages der tilpasningsforhandlinger, med henblik på videreførelse af gældende lokale aftaler.

## § 2 Lønbestemmelse

1. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen.
2. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.
3. Organisationerne er enige om, at lønkriterier bør være objektive og anvendes på en ensartet måde ved fastsættelse af personlige lønninger.
4. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året pr. 1. maj.
5. Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til Danmarks Statistik (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.
6. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve en forhandling med virksomheden, såfremt medarbejderens løn afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper. Hvis denne forhandling ikke resulterer i enighed, er organisationen berettiget til at kræve en forhandling med Kooperationen på virksomheden.
7. Enhver uoverensstemmelse om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift jfr. hovedaftalen mellem Det kooperative Fællesforbund og Landsorganisationen i Danmark.
8. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
9. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

### **§ 3 Særlig opsparing**

Der oprettes en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren hensætter 1,94 % af lønnen, inkl. samtlige tillæg.

Pr. 1. marts 2015 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,4 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 2,34 % af den ferieberettigede løn på medarbejderens fritvalgs lønkonto.

Pr. 1. marts 2016 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,3 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 2,64 % af den ferieberettigede løn på medarbejderens fritvalgs lønkonto.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Beløbet udbetales til medarbejderen sammen med lønnen for december måned, medmindre medarbejderen inden den 1. december har anmodet om, at beløbet indbetales på den pågældendes pensionskonto. Ved fratræden udbetales saldoen sammen med den sidste løn.

### **§ 4 Elever**

Elever omfattet af denne overenskomst følger bestemmelserne i bilag 2.

### **§ 5 Beregning af løn for brudte måneder**

1. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til eller fratrædelse i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,00 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde. Nævnte betaling ydes også for søgnehelligdage i det omfang, disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.
2. Ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, beregnes fradraget i medarbejderens månedsløn efter samme beregningsmetode. Endvidere beregnes fradraget for fridage uden løn efter samme beregningsmetode.
3. For deltidsansatte beregnes lønnen forholdsvis.

## **§ 6 Deltidsbeskæftigelse**

1. Ved deltidsbeskæftigelse beregnes lønnen efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

Deltidsbeskæftigede må ikke beskæftiges mindre end 20 timer pr. uge, undtagen uger med søgnehellidage. Hver arbejdsperiode skal være på mindst 4 timer inden for virksomhedens normale arbejdstid.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales skriftligt normalarbejdstiden, og senere ændringer sker med funktionærlovens varsel.

2. Beordres den deltidsbeskæftigede til arbejde, ud over vedkommendes normale daglige arbejdstid, aflønnes den 1. time med pågældendes normale timeløn. For øvrige timer betales efter § 7, som for øvrige medarbejdere.
3. Der betales for søgnehellidage i det omfang, disse falder på funktionærens normale arbejdsdage.
4. Der er enighed om, at mer- og overarbejde bør begrænses mest muligt.

## **§ 7 Arbejdstid**

1. Den normale, ugentlige, effektive arbejdstid udgør indtil 37 timer, fordelt på ugens 5 første dage.
2. Arbejdstiden lægges af virksomheden efter lokal aftale med de berørte medarbejdere.
3.
  - a. Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdstiden for samtlige funktionærer eller grupper af funktionærer lægges med varierende ugentlige arbejdstider, blot den gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer over en 6 måneders periode.
  - b. Forudsætningen for varierende ugentlige arbejdstider er, at disse fastlægges for indtil 12 måneder ad gangen.  
Timer ud over 37 pr. uge kan afvikles som hele fridage efter lokal aftale, uden at disse er fastlagt i arbejdsplanen, dog inden for den aftalte periode, jfr. stk. 3a.
  - c. Overarbejde eller forskudt tid i forbindelse med den aftalte fastlagte varierende daglige arbejdstid betales i henhold til nærværende § 6 og § 8.

- d. Manglende enighed kan gøres til genstand for en forhandling mellem organisationerne.
  - e. Sådanne aftaler kan opsiges med 2 måneders varsel til en periodes udløb.
4. Der kan lokalt aftales flekstid.
5. Implementeringen af EU-direktiv om arbejdstid fremgår af protokollat på side 18.

## **§ 8 Overarbejde**

1. Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde bør begrænses mest muligt.
2. For overarbejde betales der for de første 2 timer efter normal arbejdstids ophør med vedkommendes arbejdsfortjeneste udregnet i timeløn + 50% tillæg. Arbejde derudover, samt arbejde på søn- og helligdage og fridage, betales med et tillæg på 100%.
3. Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med maksimalt 160,00.
4. Overarbejdsbetaling ydes kun, når der er tale om beordret overarbejde. Overarbejde skal så vidt muligt varsles senest dagen før.
5. Såfremt der ved lønfastsættelsen er truffet aftale om, at lønnen også omfatter betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, ydes der ikke overarbejdsbetaling.

Ved almindeligt forefaldende overarbejde forstås konkret opstået overarbejde af mere tilfældig karakter og begrænset varighed. Der kan således ikke på forhånd fastsættes et bestemt antal timer, og lønnen kan ikke aftales, så den omfatter betaling for alt forekommende overarbejde.

Aftale kan kun indgås efter forudgående forhandling mellem parterne.

En sådan aftale udelukker ikke særskilt overarbejdsbetaling i henhold til stk. 2, for arbejde udover almindeligt forefaldende overarbejde. Aftalen skal stå i forhold til løn, stillingsindhold og overarbejdets omfang.

6. Såfremt aftale om afspadsering træffes, afspadseres hver overarbejdstime med én time, og tillægget for overarbejdet udbetales. Det kan dog aftales, at også tillægget afspadseres.

Afspadseringens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte funktionær. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage, og såfremt funktionæren ønsker det, være afviklet inden 2 måneder fra overarbejdets udførelse.

## **§ 9 Opsigelse**

Der henvises til den til enhver tid gældende funktionærlov.

Det anbefales, at virksomheden imødekommer kontraopsigelse med kort varsel fra opsagte medarbejdere, hvis ønsket fremsættes for at kunne tiltræde en ny stilling.

Feriefridage kan ikke varsles til afholdelse i opsigelsesperioden, når opsigelsen er afgivet af virksomheden.

Det anbefales, at virksomheden så vidt det er muligt, imødekommer opsagte medarbejders eventuelle anmodning om at blive fristillet i opsigelsesperioden

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukninger 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.

## **§ 10 Ferie og frihed**

Der henvises til den til enhver tid gældende ferielov.

Der er i hvert ferieår ret til 5 feriefridage.

Der kan uanset jobskifte kun holdes det antal feriefridage i hvert ferieår, som anført i overenskomsten.

Parterne er enige om at feriefridage ikke kan konverteres til kontanter.



Ikke afholdte feriefri dage kan dog udbetales, hvis der er tale om en feriehindring i Ferielovens forstand.

1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag er hele fridage med løn.

Deltidsbeskæftigede, der i optjeningsåret har arbejdet udover det fast aftalte timetal, får for dette mer- og overarbejde udbetalt 12,5% i feriegodtgørelse.

## **§ 11 Barsel og barns sygdom**

1. I tilfælde af pasning af medarbejderens syge, mindreårige, hjemmевærende barn, har medarbejderen ret til frihed 1 dag med fuld løn, i det omfang anden pasning ikke har været mulig.

Herudover kan der aftales frihed til pasning af sygt familiemedlem (ikke alene børn, men også ægtefælle/samlever).

2. Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt at medarbejderen indlægges på hospital sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

3. Arbejdsgiveren udbetaler til medarbejdere, der på forventet fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra dagpengereetten indtræder. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder. Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 143,50 kr. pr.

Bestemmelsen træder i kraft for børn for, hvilke der påbegyndes forældreorlov d. 1. juli 2014 eller senere.

For forældreorlov der er påbegyndt før 1. juli 2014 henvises til parternes overenskomst 2012-2014.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

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.

De samme regler gælder for adoptanter.

## **§ 12 Valg af tillidsrepræsentanter**

Parterne er enige om at anbefale, at der vælges tillidsrepræsentant i de virksomheder, hvor antallet af medarbejdere efter stk. 1 er opfyldt.

1. Som repræsentant over for virksomhedens ledelse kan personalet vælge en tillidsrepræsentant blandt de anerkendt dygtige funktionærer, der har været ansat mindst 6 måneder i virksomheden. Hvor sådanne ikke findes vælges tillidsrepræsentanten blandt de, der har arbejdet der længst.

Hvis der er ansat 4 medarbejdere og derunder, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed. Vælges der ikke tillidsrepræsentant, kan det aftales, at en af medarbejderne fungerer som talsmand.

2. Hvor der er tale om geografisk adskilte filialer/afdelinger kan der vælges en tillidsrepræsentant for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget, såfremt de under stk. 1 nævnte betingelser er opfyldt.

3. Såfremt 1 eller flere faggrupper under LO har valgt tillidsrepræsentant, kan medarbejdere under denne overenskomst, såfremt det ikke er muligt at få valgt tillidsrepræsentant, i stedet lade sig repræsentere af en af de valgte tillidsrepræsentanter.
4. Beskyttelse af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet til virksomhedens kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af HK og meddelt til virksomhedens ledelse.
5. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget
6. Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget. Uoverensstemmelse om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling, jfr. overenskomstens § 15.
7. Efter aftale med virksomheden kan der vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således valgt stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

Virksomheden er forpligtet til skriftligt, at gøre opmærksom på, at beskyttelsen bortfalder ved funktionens ophør.

8. Overenskomstparterne giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentant, snarest muligt efter valget har mulighed for, at gennemgå en relevant tillidsrepræsentantuddannelse af op til 6 ugers varighed i løbet af en passende periode. Kooperationen giver tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i denne uddannelse.
9. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet, på virksomheden

### **§ 13 Tillidsrepræsentantens opgaver og vederlag**

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for virksomheden at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
2. Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, vedkommende er valgt iblandt, og kan som sådan over for virksomheden, når

vedkommende efter stedfunden undersøgelse finder det berettiget, forelægge forslag, henstilling og klager fra medarbejderne.

Tillidsrepræsentanten kan kræve generelle løn og ansættelsesvilkår for medarbejdere forhandlet med virksomhedens ledelse. Virksomheden stiller i den forbindelse relevante oplysninger til rådighed for tillidsrepræsentanten.

Såfremt medarbejderen begærer det, kan tillidsrepræsentanten varetage den pågældendes individuelle løn og ansættelsesvilkår.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, står det denne frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Det anbefales, at en virksomhed ved forestående ansættelser og afskedigelser af medarbejdere omfattet af denne overenskomst, forud for ansættelsen/afskedigelsen orienterer tillidsrepræsentanten herom.

Der henvises i øvrigt til bestemmelserne om afskedigelse i Samarbejdsaftalen mellem LO og Kooperationen af 12. marts 1991.

3. Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig afgørelse i foreliggende tilfælde
4. Tillidsrepræsentanten skal i forståelse med virksomhedens ledelse have den fornødne frihed uden løntab til varetagelse af sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger.
5. Efter aftale med virksomhedens ledelse skal der gives tillidsrepræsentanten og dennes eventuelle stedfortræder frihed til i passende omfang at deltage i de af LO og HK arrangerede faglige kurser. Klubbestyrelsens medlemmer bør i lighed med tillidsrepræsentanten have frihed til at deltage i tilsvarende kurser.
6. Virksomheden stiller lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed, og på et for alle funktionærer tilgængeligt sted i virksomheden, er det klubbens ret at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.
7. Mellem Kooperationen og HK/Privat etableres en Uddannelses- og Samarbejdsfond, som fra 1. oktober 2007 finansierer nævnte aktiviteter og

vederlag. Som følge heraf er der enighed om at bidraget pr. 1. januar 2014 til fonden udgør 25 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. marts 2015 er beløbet 30 øre pr. time.

Pr. 1. marts 2016 er beløbet 35 øre pr. time.

8. Fondens formue anvendes primært til uddannelses- og samarbejdsaktiviteter for tillidsrepræsentanter. Fondens bestyrelse bemyndiges til at træffe afgørelse om anvendelse af midler til andre uddannelsesaktiviteter. Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under HK-overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en  $\frac{1}{4}$  pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af august 2007. Herefter opgøres valggrundlaget ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt senest den 15. februar. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget. Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 8.000.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 15.000.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil fra 4. kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 30.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede. Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten modregnes dette i ovenstående vederlag.

## **§ 14 Afskedigelse af tillidsrepræsentant og stedfortræder**

1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

2. Hvis en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1 til at opsig en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 12, skal vedkommende rette henvendelse til Kooperationen, der herefter skal rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

Mæglingens mødet afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingens begæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, uden det har været gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor virksomheden foretager en berettiget bortvisning.

3. Fastholder en virksomhed sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
4. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den til tillidsrepræsentanten eventuelt tilkomne erstatning, samt eventuelt genansættelse, behandles i henhold til Hovedaftalen af 26. marts 1984 mellem Det kooperative Fællesforbund og LO med ændringer pr. 1. april 1993.

## **§ 15 Samarbejde, tryghedsbestemmelser og regler for behandling af uoverensstemmelser**

Der henvises til Samarbejdsaftalen af 12. marts 1991 mellem Det kooperative Fællesforbund og Landsorganisationen i Danmark.

I perioden indtil ny Hovedaftale er indgået, videreføres de i Hovedaftalen af 1. april 1984 mellem Det Kooperative Fællesforbund og LO med senere ændringer af 1992 og 1993 med tilhørende protokollater beskrevne regler uændret, dog således at § 5 anses for ophævet.

## § 16 Efter og videreuddannelse

1. Overenskomstens parter er enige om, at medarbejderne har ret og pligt til uddannelse afpasset efter forholdene i den enkelte virksomhed for herigen- nem at styrke konkurrenceevnen.

Til opfyldelse af ovennævnte formål har medarbejderne ret til uden fradrag i lønnen at deltage i 14 dages relevant intern/extern uddannelse pr. år, hvis der eksisterer et uddannelsesbehov.

Udgifterne ved relevant kursusdeltagelse udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

2. Uddannelsen anbefales at bestå af en kombination af intern og ekstern ud- dannelse aftalt mellem virksomheden og medarbejderne, jfr. stk. 3.
3. Med mindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk ud- dannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinier drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsud- valget eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer omfattet af over- enskomsten.  
Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbej- der og virksomheden.
4. Ajourførte almene jobrelevante kundskaber er en forudsætning for at ved- ligeholde og udvikle de faglige kvalifikationer i takt med den teknologiske udvikling. Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som virksomhedens opgave at medvirke til at almen jobrelevant kvalificering er omfattet af uddannelsesplanlægningen. Nærmere regler for deltagelse i almen jobrelevant kvalificering kan aftales lokalt.
5. Aftale om individuel frihed til uddannelse efter eget valg kan kun træffes mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.
6. En af overenskomsten omfattet medarbejder, der har været ansat i virksom- heden i en periode af mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruk- tureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varig- hed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage), og udgifterne ved kursusdel- tagelse og eventuelt løntab i kursusperioden udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige eller fra anden side.

Såfremt en sådan kursusdeltagelse ikke kan finde sted i opsigelsesperioden, er den pågældende på tilsvarende vilkår berettiget til at deltage i et sådant kursus inden for 3 måneder efter fratrædelsen, hvis vedkommende fortsat er arbejdssøgende. Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der ved fratrædelsen er berettiget til efterløn, pension fra virksomheden eller fra det offentlige.

7. Der er enighed om at øge muligheden for i forbindelse med afskedigelser at få frihed til uddannelse med støtte fra Kompetenceudviklingsfonden.

Derfor har medarbejdere, som afskediges af årsager beskrevet i § 16 stk. 6, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne i § 18.

Der er endvidere enighed om, at parterne i overenskomstperioden kan hæve bidraget til Kompetencefonden, hvis det er nødvendigt.

8. For ansatte der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i 12 måneder, og som afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, følges bestemmelserne i Samarbejdsaftalen mellem LO og Kooperationen.
9. Såfremt en af organisationerne skønner, at ovennævnte uddannelsesbestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelse mellem organisationerne.

## **§ 17 Uddannelsesfond**

Uddannelsesfondsbidraget (FIU) følger de til enhver tid gældende beløbsstørrelser, som er aftalt mellem LO og Kooperationen.

Beløbet indbetales samlet ved kalenderårets afslutning.

## **§ 18 Kompetenceudviklingsfond**

Virksomheden indbetaler årligt kr. 520,00 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten.

Der opkræves ikke bidrag for elever.

Parterne er enige om, at etablere eller tilslutte sig et administrationsselskab, som administrerer indbetalingen af bidrag.



## § 19 Pension

1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten er samtidig omfattet af den pensionsordning, som Kooperationen har aftalt med BAT-kartellet.

Pensionsbidraget udgør 12,00 %, hvor lønmodtagerens bidrag udgør 4,0 % og virksomhedens 8,0 %.

Bidraget til pensionsordningen beregnes af lønnen inkl. samtlige tillæg, herunder ferietillæg.

2. Pension under barsel  
Under de 14 ugers barsels-/adoptionssorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør pr. måned:

1. juli 2012 .....	kr. 1.680,00
1. juli 2014.....	kr. 2.040,00

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og lønmodtageren betaler 1/3.

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## § 20 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Hvor der er lokal enighed, og dette udmøntes i en lokalaftale, kan § 7, Arbejdstid, og § 8, Overarbejde, tilpasses lokale forhold. Det er en forudsætning at lokalaftalen indgås med en tillidsrepræsentant der er valgt efter § 12. Lokalaftaler, der indgås i overensstemmelse med ovenstående, skal respektere den gældende relevante lovgivning. Lokalaftaler indgået efter ovenstående regler skal sendes til overenskomstparterne til orientering. § 15 om regler for behandling af uoverensstemmelser finder anvendelse på sådanne lokalaftaler.
3. Lokalaftaler, kutyper, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

4. I tilfælde af opsigelse i henhold til stk. 2 er det den opsigende parts pligt at foranledige lokale forhandlinger afholdt og, for så vidt enighed ikke opnås, at lade sagen behandle ved et mæglingssmøde eller organisationsmøde.
5. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
6. Medfører indgåelse eller opsigelse af lokalaftaler m.v. væsentlige ændringer af funktionærernes ansættelsesvilkår, skal ændringerne varsles med funktionærernes individuelle opsigelsesvarsler, såfremt vilkårene for én eller flere af funktionærerne er blevet gjort til et individuelt ansættelsesvilkår.

#### **§ 21 Tidligere løn- og ansættelsesvilkår**

Ingen nuværende lønninger eller andre goder må forringes som følge af denne overenskomst.

#### **§ 22 Overenskomstens varighed**

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2014 og er gældende indtil den af en af parterne i henhold til de til enhver tid gældende regler opsiges til ophør en 1. marts, dog tidligst den 1. marts 2017.

København den 25. marts 2014

For Kooperationen

For HK Privat

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

# PROTOKOLLAT 1

## EU direktiver / EU's arbejdstidsdirektiv

Overenskomstparterne er enige om, at EU-direktiv nr. 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, ved dansk lovgivning, herunder specielt arbejdsmiljølovgivningen og ferieloven, samt ved bestemmelserne i nærværende overenskomst er implementeret for ansatte omfattet af overenskomsten.

Herudover er parterne enige om, at implementering af EU-direktiver følger reglerne i BAT-kartellet samt reglerne i overenskomsten mellem Dansk Byggeri og HK/Privat, hvilket betyder, at EU-direktiver, der er implementeret der, betragtes som implementeret i nærværende overenskomst efter Kooperationen har fået skriftlig meddelelse herom fra HK/Privat.

Der er enighed om, at organisationsaftaler, der implementerer direktiverne bevarer retskraft, uanset om de overenskomster hvori de indgår er sagt op.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg /Jette S. Andersen

## PROTOKOLLAT 2

### Forsøgsordninger

Overenskomstens parter er enige om, at der lokalt kan være ønske om at afprøve forskellige muligheder, der fraviger overenskomstens tekst.

Under forudsætning af lokal enighed kan der gennemføres forsøg som fraviger overenskomstens tekst, herunder forsøg om funktionsløn.

Forsøgsordninger af denne karakter forudsætter overenskomstparternes godkendelse.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg / Jette S. Andersen

# PROTOKOLLAT 3

## Kompetenceudviklingsfond

Overenskomstparterne er enige om, at både virksomheder og medarbejdere har en forpligtelse til at sørge for en løbende kompetenceudvikling. Det betyder, at virksomhederne bør give medarbejderne de fornødne uddannelsesmuligheder, ligesom medarbejderne bør deltage i den fornødne uddannelse. Virksomhederne og medarbejderne opfordres derfor til at foretage en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

For at fremme mulighederne for at leve op til disse forpligtelser etableres en Kompetenceudviklingsfond for medarbejdere indenfor overenskomstens område.

### Formål

Kompetenceudviklingsfonden har til formål, at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes udviklingsmuligheder i en teknologisk verden. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke beskæftigelsesmulighederne.

Det kan for eksempel sikres gennem støtte til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentligt regi og relevante private tilbud.

### Kompetenceudviklingsfond mellem Kooperationen og HK/Privat

Overenskomstparterne etablerer et sameje som administrerer fondens bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1. oktober 2008.

Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse. Medmindre andet aftales, gælder følgende for bestyrelsens virke, at posten som formand for Fondsbestyrelsen besættes på skift 2 år ad gangen med en repræsentant fra henholdsvis arbejdstager- og arbejdsgiversiden. På tilsvarende vis besættes næstformandsposten. Arbejdstagersiden besætter formandsposten i den første 2-årige periode og arbejdsgiversiden besætter næstformandsposten i samme periode.

Fondens bestyrelse træffer beslutning om ansøgningsprocedurer samt hvilke kurser, der kan ydes tilskud til.

Parterne er enige om, at der kan ydes delvis dækning til:

- Medarbejdernes selvvalgte uddannelse, som er relevant for branchen - idet branchen defineres i bred forstand. Der kan ydes tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmaterialer og evt. transportudgifter mv.) og tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen. Løntilskud, inkl. evt. offentlig løntabsgodtgørelse, kan højst udgøre 85 % af den enkelte medarbejders sædvanlige tidløøn.
- Virksomhedernes udgifter til uddannelse af medarbejdere omfattet af overenskomsterne, når dette følger af en uddannelses- og kompetenceplanlægning.

Parterne er enige om, at fonden etableres og administreres i samarbejde med øvrige udviklingsfonde på Kooperationens område.

### **Ansøgninger**

Fondens midler kan søges fra 1. januar 2009.

### **Uoverensstemmelser**

Hvis HK/Privat eller Kooperationen skønner, at bestemmelserne i protokollatet ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmål gøres til genstand for en drøftelse i bestyrelsen.

Konkrete uoverensstemmelser kan fagretligt behandles, men kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale og parterne aftaler fremtidig anvendelse.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg / Jette S. Andersen

# PROTOKOLLAT 4

## Implementering af Ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

”§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2.. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

- § 2 a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.
- § 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

- § 4. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.



stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

- § 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

- §6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen”

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

København, den 23. april 2010

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

# PROTOKOLLAT 5

## Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via privat e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

København, den 26. april 2012

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

# PROTOKOLLAT 6

## Seniorordning

De lokale parter kan ved individuel skriftlig aftale åbne for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

- a) Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- b) Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den enkeltes til enhver tid ældende folkepensionsalder.
- c) Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing, jf. § 19, til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres den løbende værdi af arbejdsgivers andel af pensionsbidraget. De frigjorte midler skal - eventuelt sammen med øvrige indbetalinger på fritvalgskontoen, jf. § 9 stk. 10 - anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.”

Ovenstående træder i kraft den 1. oktober 2012.

København, den 26. april 2012

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

## PROTOKOLLAT 7

### Ligelønsnævn

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte muligheden for et fælles ligelønsnævn eller en eventuel tilslutning til et eksisterende ligelønsnævn.

København, den 26. april 2012

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

## PROTOKOLLAT 8

### Vikarer

Rekvirentvirksomheden er forpligtiget til at oplyse vikarbureauet om hvilken overenskomst, lokalaftaler og evt., kutymmer der er gældende på virksomheden.

På anmodning fra enten den lokale tillidsrepræsentant eller en repræsentant fra HK, er rekvirentvirksomheden pligtig til at oplyse hvilke oplysninger der er givet til vikarbureauet.

København, den 25. marts 2014

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

## **PROTOKOLLAT 9**

### **Kompetencefonden**

Parterne er enige om, at der udbydes 1 temadag pr. år, med henblik på at få større fokus på kompetenceudvikling.

København, den 25. marts 2014

For Kooperationen:

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Vibeke Ansbjerg

## Bilag 1 Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte

Afskrift af overenskomst mellem DEA (Dansk Erhverv Arbejdsgiver) og HK Handel om arbejdstid:

### § 1. ARBEJ DSTID

#### 1. Arbejdstidens planlægning (m.v.)

##### a. Timetal

###### 1.1 Timetal, fuldtidsbeskæftigede

Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned.

Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 16 uger i fast plan - i alt 592 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 1, stk. 6

###### 1.2 Timetal deltidsbeskæftigede

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 16 uger i fast plan.

Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsansatte deltager i mer- og overarbejde.

##### b. Arbejdstidsplaner

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering.

Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter § 1, stk. 6.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i en enkelt uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstidsplanen er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 1, stk. 6. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 16-ugers periode må ikke overstige 48 timer inklusiv overarbejde jf. EU-arbejdstidsdirektivet.

### c. **Regler for arbejdets placering**

Arbejdstiden skal tilrettelægges under hensyn til medarbejderens og virksomhedens behov og skal i videst muligt omfang placeres på 5 af ugens dage.

Arbejdstiden tilrettelægges således, at der ikke arbejdes mere end 2 dage pr. uge efter kl. 17.45 og ikke mere end hver anden lørdag efter kl. 14.15. Disse regler kan fraviges ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 9 weekender fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag over en 16-ugers periode.

Friweekenderne tilstræbes så vidt muligt placeret således, at der maksimalt arbejdes 2 på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at week-endfrihed skal fordeles passende over planperioden, og således at to på hinanden følgende arbejdsweekender, så vidt det er muligt under hensyn til virksomhedens drift, skal følges af to på hinanden følgende friweekender.

Hvor det er rimeligt begrundet i virksomhedens forhold, kan arbejdstiden tilrettelægges således, at der i stedet for nævnte weekendfrihed

- ydes frihed på et andet tidspunkt i planperioden med 20 min. for hver times effektive arbejdstid, der udføres på søndage, eller
- der betales et særligt tillæg svarende til 1/3 af medarbejderens personlige timeløn pr. time for hver times effektiv arbejdstid, der udføres.

Kompenserende frihed eller betaling ydes kun for arbejde på det antal arbejdsdage, som overstiger 7 beregnet over en 16-ugers periode.

For medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der ikke har søndagsåbent, skal arbejdstiden som hovedregel tilrettelægges således, at medarbejderen har fri 9 weekender fra arbejdstids ophør fredag til arbejdstids begyndelse mandag over en 16-ugers periode jf. tillige litra c, 3. afsnit. Fravigelse af denne hovedregel kan ske ved aftale mellem medarbejderen og virksomheden. Bestemmelserne i dette afsnits 1. og 2. punktum finder tilsvarende anvendelse for medarbejdere, der er beskæftiget i butikker, der har søndagsåbent, men hvor medarbejderen ikke arbejder om søndagen.



**d. Særlige regler - arbejdstid**

Reglerne for arbejdets placering jf. litra c gælder ikke i ugen før jul, påske- og pinselørdag samt for udsalg af 14 dages varighed - henholdsvis vinter og sommer.

Reglerne for arbejdets placering jf. litra c gælder heller ikke i følgende situationer:

Salg af automobiler

Salg fra butikker på campingpladser

Salg af lystbåde, campingvogne, telte og lejrudstyr

Salg af planter, blomster, kranser, samt havebrugsvarer

Salg af husdyr

Salg af varer fra dyreparker

Salg fra forlystelseshaver

Salg fra butikker i tilknytning til udstillinger

Salg fra serviceanlæg beliggende på motorvejsnettet

Salg fra butikker i stationsbygninger

Salg fra butikker i lufthavne og trafikcentre

Salg fra butikker ved havnearealer

Salg fra bagerforretninger, der holder søndagsåbent

Salg fra butikker på skibe, der besejler internationalt farvand

Salg fra sortimentsbutikker jf. lov om butikstid fra 1994

**e. Pauser**

Medarbejderen har krav på mindst 1/2 times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 1/2 time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

**f. Ændringer i arbejdstidsplanen**

Arbejdstidsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin arbejdstidsplan minimum 16 uger frem.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

For ikke-funktionærer skal ændringer, der er væsentlige for den enkelte medarbejder, varsles i henhold til § 11, stk. 2.

Ved enighed mellem medarbejderen og virksomheden kan regler om varsling af arbejdstiden fraviges.

## **2. Søgnehelligdage**

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med et antal timer for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, st. bededag, kr. himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag samt grundlovsdag og juleaftensdag).

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på:

over 10 timer reduceres med 3,5 timer  
over 20 timer reduceres med 4,5 timer  
over 25 timer reduceres med 5,5 timer  
over 30 timer reduceres med 7,0 timer  
37 timer reduceres med 7,5 timer

pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte medarbejder reduceres med det antal timer, butikken måtte lukke tidligere end normalt på denne ugedag.

For så vidt angår reduktion af arbejdstiden for fleksjobansatte henvises til aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte, jf. side 51.

## **3. Sygdom og ferie**

Frihed, der ikke benyttes på grund af sygdom eller ferie, berettiger ikke til frihed på et andet tidspunkt.

## **4. Arbejdstid, midlertidige assistancer og vikarer**

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned jf. funktionærlovens § 2, stk. 4 gælder følgende: Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen ydes betaling for mindst 4 timer dagligt.

Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de

fast aftalte beskæftigelsestidspunkter.

## 5. Forskudttidstillæg

For arbejde inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer betales følgende tillæg pr. time:

	<b>1. marts 2014</b>	<b>1. marts 2015</b>	<b>1. marts 2016</b>
Hverdag kl. 18.00 - 06.00	Kr. 24,40	Kr. 24,80	Kr. 25,20
Lørdage kl. 15.00 - 24.00	Kr. 43,30	Kr. 44,00	Kr. 44,75
Søn- og helligdage kl. 00.00 - 24.00	Kr. 49,00	Kr. 49,80	Kr. 50,60

Tillægget ydes ikke ved overarbejde og fridage, og der regnes ved udbetaling af tillægget med kvarte timer.

For unge under 18 år og elever er tillægget det halve af ovennævnte satser.

For unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen og som gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillæggene ligeledes det halve af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden. Overstiger beskæftigelsen for den enkelte 15 timer om ugen, udbetales hele satser for samtlige timer.

Til vokselever, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 25 år, betales dog fulde forskudttidstillæg.

Tillæg ydes dog ikke ved flextidsordninger, hvor flextidsintervallet er fastsat således, at det strækker sig ud over tidsrummet kl. 06.00 til kl. 17.45, samt til personer, der specielt er antaget til at arbejde på bestemte tidspunkter uden for den i virksomheden gældende arbejdstid.

## 6. Overarbejde

Der er mellem parterne enighed om, at overarbejde skal begrænses mest muligt med behørig hensyntagen til virksomhedens behov.

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Overarbejde skal så

vidt muligt varsles senest dagen før. For varslet overarbejde, hvor ingen del kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før, overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 %.

**a. Betaling - overarbejde**

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg jf. § 1, stk. 1 beregnes med timeløn + 50 % for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 %.

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

Timelønnen beregnes som den pågældende medarbejders samlede månedsløn divideret med 160,33.

Når overarbejde finder sted, regnes betalingen fra tidspunktet for overarbejdets begyndelse jf. 1. afsnit. Overarbejde, der udføres mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, betales med timeløn + 100 %.

Der regnes med halve timer.

**b. Afspadsering**

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 % timer afspadseres med 1 1/2 time, og 100 % timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

Fritidens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normalt 1 uges varsel. Fritiden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

**7. Fleksibel arbejdstid**

Bestemmelserne i denne paragraf er ikke til hinder for, at der kan aftales flextidsordninger.

## Bilag 2 Elevbestemmelser

Følgende regler er gældende for elever omfattet af nærværende overenskomst:

### a. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der påbegynder uddannelse i henhold til bekendtgørelse om engroshandelsuddannelse og kontoruddannelse, jfr. lov om erhvervsuddannelser.

### b. Formkrav

Uddannelsesaftalen skal være underskrevet af virksomheden og eleven. Den skal være indsendt til erhvervsskolen, hvor den bør være registreret, forinden uddannelsesforholdet kan indledes.

Det er en forudsætning for uddannelsesaftalens gyldighed, at virksomheden er godkendt som uddannelsessted på det pågældende uddannelsesområde.

Er eleven under 18 år, skal aftalen også underskrives af den eller de, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen med tilhørende uddannelsesregler, meddelelsesblanketter og skoleindmeldelse fås på den lokale erhvervsskole.

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for, at den praktiske del af uddannelsesforholdet forløber som fastsat i uddannelsesbekendtgørelserne. Den uddannelsesansvarlige kan udpege en eller flere oplæringsansvarlige, der er fagligt og personligt kvalificeret til at påtage sig arbejdet med at oplære elever. Den uddannelsesansvarlige har ligeledes ansvaret for i samarbejde med elev og skole, at fagprøve gennemføres i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen.

Den uddannelsesansvarlige udarbejder på vegne af virksomheden og i samarbejde med eleven senest ved prøvetidens udløb en skriftlig uddannelsesplan for eleven i overensstemmelse med reglerne for praktikuddannelsen. Uddannelsesplanen underskrives af begge parter.

### c. Praktiktid m.v.

Praktiktidens længde fremgår af uddannelsesbekendtgørelserne. De faglige udvalg har i forlængelse heraf fastsat regler for merit samt for forholdet mellem antallet af elever og udlærte.

d. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder for elever.

Eventuelle skoleophold i henhold til bekendtgørelsen medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende. Datoen for prøvetidens udløb skal meddeles eleven hurtigst muligt.

I prøvetiden kan uddannelsesaftalen hæves af begge parter uden begrundelse og uden varsel.

e. Mindstebetalingssatsen for elever udgør pr. måned:

	<b>1.3.2014</b>	<b>1.3.2015</b>	<b>1.3.2016</b>
1. år	11.093	11.304	11.518
2. år	12.391	12.626	12.866
3. år	13.276	13.528	13.785
4. år	14.331	14.604	14.881

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået en gymnasial uddannelse, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 923,00 kr. pr. måned.

Elever med studentereksamen eller HTX, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelser § 4, indgår en uddannelsesaftale med en virksomhed, er berettiget til gældende elevløn fra uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Er en uddannelsesaftale afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Er en uddannelsesaftale f.eks. indgået på 3 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 1. sats og derefter med henholdsvis 2., 3. og 4. sats.

De nævnte lønsatser er mindstebetalingssatser, og der kan individuelt aftales højere satser.

For elever, som ikke består fagprøven, kan uddannelsesaftalen forlænges indtil ny fagprøve kan afholdes.

Hvis den manglende beståelse af fagprøven skyldes manglende oplæring i virksomheden, betales der i forlængelsen i henhold til § 2.

f. Kortvarige elevuddannelser

Elever under kortvarige uddannelser af maksimalt 2 års varighed, herunder kontorserviceelever og kundekontaktcenterelever, aflønnes efter denne paragrafs stk. e, elevsatser for 1. og 2. år.

Elever, der forud for uddannelsens start har gennemført HG 1, HG 2 eller en uddannelse på gymnasialt niveau, aflønnes med satsen for 2. år og får dertil et tillæg på 923,00 kr. pr. måned.

g. Erhvervsgrunduddannelseselever

Disse elever aflønnes efter denne paragrafs stk. e, elevsatser for 1. år.

h. Voksenuddannelse

Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter det fyldte 21. år, aftales lønnen i hvert enkelt tilfælde på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse. Hvis en af parterne ønsker det, kan lønforholdet aftales under organisationernes medvirken.

Elever som påbegynder elevuddannelsen og er fyldt 25 år aflønnes med begyndelseslønnen for en nyuddannet i branchen.

i. Sygdom, graviditet, og fødsel

Ved fravær på grund sygdom, graviditet og fødsel henvises til funktionærloven, § 5 og § 7. Herudover er reglerne i Sygedagpengeloven og Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v. gældende.

Overenskomstens bestemmelser om løn under barsel (§ 9) er ligeledes gældende.

j. Ferie

Elever er omfattet af Ferielovens regler.

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, ydes der ferie med den aktuelle løn.

k. Arbejdsskader

Elever er omfattet af virksomhedens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og den teoretiske del.

l. Arbejdstid

I henhold til Arbejds miljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges mere end i alt 8 timer pr. dag. Den normale ugentlige arbejdstid for elever må ikke overstige den sædvanlige arbejdstid for voksne, der er beskæftiget i samme fag.

I øvrigt henvises til Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 516 af 14. juni 1996 om unges arbejde.

Elever kan undtagelsesvis arbejde i tidsrum, der ligger uden for fagets normale arbejdstid, dog således, at arbejde uden for normal arbejdstid ikke overstiger det omfang, der er normalt for faget og inden for den pågældende branche. Sidstnævnte vurdering skal ske eksklusiv ansatte på funktionsløn.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser i henhold til de pågældende uddannelsesbekendtgørelser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

m. Befordring

Elever har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag (rejsedag). – i henhold til undervisningsministeriet regler herom.

n. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb

Virksomheden refunderer eleven for undervisningsmateriale og afgifter til kopiering for det samlede uddannelsesforløb. Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.



Ved elevers ophold på handelskostskole betaler virksomheden de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi.

- o. Parterne er enige om, at elever gives adgang til at søge om støtte fra Kompetencefonden til fritidsuddannelse.

Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra Kompetencefonden. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten mellem HK/Privat og Kooperationen. Elever betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

- p. Praktik i udlandet

Ved udstationering i udlandet som led i uddannelsen og anført i uddannelsesaftalen eller tillæg hertil er den danske virksomhed uddannelsesansvarlig.

Den danske virksomhed betaler forskellen mellem praktikløn i udlandet og dansk elevløn efter denne overenskomst.

Den danske virksomhed betaler for eventuel flytning og rejse ved udstationering.

- q. Oplæringsansvarlige

Der skal i den praktiske uddannelsestid være knyttet en eller flere faglærte personer eller personer med tilsvarende kvalifikationer til eleven som oplæringsansvarlige. Den oplæringsansvarlige medvirker til, at eleven oplæres efter praktikreglerne og elevens uddannelsesplan.

- r. Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser mellem elever og virksomhederne søges forligt ved forhandling under medvirken af organisationerne inden eventuel indbringelse for Tvistighedsnævnet.

s. Anciennitet

Forbliver eleven i virksomheden efter afsluttet uddannelse beregnes ancienniteten ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

t. I øvrigt

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

### Bilag 3 Ansættelsesbeviser

- 1) Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaf-tale. Denne udleveres så hurtigt som muligt, dog senest 1 måned efter an-sættelsesforholdets påbegyndelse.

Ansættelsesaftalen skal mindst indeholde samme oplysninger, som frem-hævet i ansættelsesaftalen optrykt på de følgende sider.

- 2) Medarbejdere, der udstationeres i udlandet i mere end 1 måned, skal forud for afrejsen ud over de i stk. 1 omtalte oplysninger skriftlig have meddelelse om:
  - a. varigheden af det arbejde, der udføres i udlandet,
  - b. den valuta, som lønnen udbetales i,
  - c. i givet fald de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med op-hold i udlandet,
  - d. i givet fald vilkårene for lønmodtagerens tilbagevenden til hjemlandet,
  - e. der er taget skridt til at få udstedt arbejdstilladelse, opholdstilladelse og EU-attester om social sikkerhed i forbindelse med udstationering.
- 3) Ved ændringer af de pligtmæssige oplysninger, jf. stk. 1 og stk. 2, skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringerne er trådt i kraft, gives skriftlige oplysninger herom.

Dette gælder dog ikke, hvis ændringen sker som følge af ændringer i love, administrative bestemmelser, vedtægtsregulerede bestemmelser eller over-enskomst, der er henvist til.

Overtrædes reglerne kan virksomheden pålægges at udrede en godtgø-relse. Uoverensstemmelser behandles i henhold til overoverenskomstens § 14, »Samarbejde, tryghed og regler for behandling af uoverensstemmel-ser«.

Overtrædelse af stk. 1, stk. 3 og anmærkning skal påtales skriftligt over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke rettet inden 5 arbejdsdage, kan der rejses sag over for Kooperationen.

- 5) Nærværende aftale, der er gældende fra 1. juli 1993, afløser lov nr. 392 af 22. juni 1993.

**Anmærkning til ansættelsesregler**

Hvis en medarbejder ansat før 1. juli 1993 måtte ønske en ansættelsesaftale, jfr. stk. 1, og medarbejderen fremsætter anmodning herom, skal virksomheden inden 2 måneder efter anmodningen fremkomme med de behørigte oplysninger.

**Ansættelseskontrakt for funktionærer i  
Kooperationen  
og  
HK/Privat**

1.		Undertegnede virksomhed:
		ansætter herved:
2.		som (titel/stilling):
3.		Arbejdssted:
4.		Ansæt fra: Evt. til (hvis tidsbestemt):
5.		Der tilkommer medarbejderen ferie med løn/feriegodtgørelse i overensstemmelse med ferieloven.
6.		<p>Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:</p> <p>De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.</p> <p>Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.</p> <p>Af virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)</li> <li>× med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 2 år og 9 måneder</li> <li>× med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 5 år og 8 måneder</li> <li>× med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 8 år og 7 måneder</li> <li>× med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse angives herefter.</li> </ul> <p>Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde sidste dag i måneden.</p> <p><b>120-dages reglen</b> (for allerede ansatte se vejledningen)</p> <p>Uanset ovennævnte opsigelsesvarsel er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt:</p> <p>Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage).</p> <p>Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage</p> <p>Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.</p>

7.	<p>Lønnen er ved tiltrædelsen aftalt til kr.                      pr. og vil blive udbetalt hver (udbetalingstermin):</p> <p>Der er truffet aftale med PensionDanmark om pension.</p> <p>Ansættelsesforholdet i øvrigt reguleres af overenskomsten mellem Kooperationen og HK/Privat.</p>
8.	Arbejdstiden er aftalt til            timer pr.
9.	Ved fravær fra virksomheden forholdes således:
10.	<p>Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl. Personalecirkulære udleveret    ja                      nej</p>
11.	Specielle aftaler:
	Dato:
	Virksomhedens underskrift:
	Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende kontrakt, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.
	Dato:
	Medarbejderens underskrift:
12.	Senere kontraktændringer (Der underskrives og dateres af parterne senest 1 måned efter ikrafttræden):
	Udfyldelse af disse punkter er ikke et lovkrav.

## Bilag 4 Personalepolitik

De enkelte virksomheder bør i samarbejde med de ansatte lokale klubber/tillidsrepræsentanter (kontaktpersoner), udfærdige en formuleret personalepolitik, der skal indeholde hovedprincipperne for f.eks. ansættelse af nye medarbejdere, uddannelse, omrokering, informationsmøder og ændringer af arbejds gange.

Med hensyn til udarbejdelse af en skriftlig personalepolitik, kan organisationerne rådspørges.

Overenskomstparterne anbefaler:

- at virksomhederne tager initiativ til at påbegynde årlige medarbejdersamtaler (udviklingssamtaler) med alle ansatte,
- at den ansatte og den respektive leder under samtalerne bl.a. drøfter mulighederne for de ansattes behov/ønsker om kurser og efteruddannelse, ligesom der fra begge sider kan tilkendegives, hvorvidt man er tilfreds i arbejdsfunktionen,
- at med henblik på at undgå afskedigelser vil virksomhederne i videst muligt omfang forsøge at genplacere den medarbejder, der påtænkes afskediget,
- at der bør tildeles en forudgående skriftlig advarsel inden en afskedigelse effektueres og af advarslen skal utvetydigt fremgå, hvori utilfredsheden med den pågældende består.

**Den Kooperative Arbejdsgiver- og  
Interesseorganisation  
i Danmark (Kooperationen)**

Reventlowsgade 14, 2.  
1651 København V  
Telefon 33 55 77 30  
Fax 33 31 21 30  
e-mail [kontakt@kooperationen.dk](mailto:kontakt@kooperationen.dk)

**HK/PRIVAT**

Weidekampsgade 8  
Postboks 470  
0900 København C  
Telefon 70 11 45 45  
Fax 33 30 40 99  
e-mail [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)