

PROTOKOLLAT 1

Da overenskomstfornyelsen pr. 1. marts 2007 først er afsluttet den 22. april 2008, har parterne aftalt følgende:

1. Såfremt nærværende overenskomst opsiges til ophør 1. marts 2009, bortfalder de satsforhøjelser der er aftalt pr. 1. marts 2009 eller senere.
2. Med henvisning til § 3 i nærværende overenskomst, er parterne enige om at virksomhederne kan vælge at administrere den særlige opsparingsordning således, at der for januar og februar 2008 hensættes 1,5 % af månedslønnen inkl. samtlige tillæg, og for marts 2008 og fremadrettet hensættes 1,0 % af månedslønnen inkl. samtlige tillæg.
Vælges denne løsning, bortfalder efterregulering vedrørende 2007.
3. Med henvisning til § 10 stk. 7 i nærværende overenskomst, er det aftalt at ændringerne træder i kraft for forældreorlov der er påbegyndt den 1. juli 2007 eller senere.

For så vidt angår fædre, som har afholdt tre eller flere ugers forældreorlov på dagpenge i perioden efter 1. juli 2007 og indtil 30. juni 2008 vil der kunne udbetales differencen mellem den udbetalte dagpengesats og sædvanlig timeløn - dog max. kr. 130,00 pr. time.

Reguleringen mellem de hidtidige 120 kr. pr. time og de nu aftalte 130 kr pr. time for mødre, sker på første ordinære lønudbetaling. De samme regler gælder for adoptanter.

4. Med henvisning til § 19 stk. 2 i nærværende overenskomst er det aftalt at evt. regulering foretages med først mulige lønudbetaling. HK forbeholder sig ret til at gøre indbetalingen fra medarbejderen frivillig.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg / Jette S. Andersen

PROTOKOLLAT 2

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 3

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.

Aftaler kan godkendes efter organisationernes forudgående godkendelse.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg / Jette S. Andersen

PROTOKOLLAT 4

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 områder.

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 tidløn.

- 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

Bilag 1 Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte

Afskrift af overenskomsten mellem DE (Dansk Erhverv) og HK om arbejdstid:

§ 1 ARBEJDSTID

Stk. 1. Arbejdstid, fuldtidsansatte

a. Timetal

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. 5.

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. 5. 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. 5. 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 to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed 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 effektiv 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 arbejds-søndage, 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, 4. 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. 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 arbejdstiden slutter senere end kl. 17.45. På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

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

f. Søgnehelligdage

For hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag), hvor butikken holdes lukket, reduceres den enkelte medarbejders arbejdstid i ugen eller perioden, med det antal timer medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag.

Dette gælder tillige grundlovsdag og juleaftensdag, hvor butikken holdes lukket.

Ovenstående regler for søgnehelligdage anvendes også for nytårsaftensdag fra det tidspunkt, hvor butikken lukker tidligere end normalt på denne ugedag.

For butikker, der holder lukket på søgnehelligdage, gælder:

- Hvis en søgnehelligdag falder på en fuldtidsansat medarbejders fridag, er medarbejderen berettiget til en anden fridag i ugen eller perioden.
- Hvis en fuldtidsansat medarbejders fridag falder på grundlovsdag eller juleaftensdag, er medarbejderen berettiget til en anden 1/2 fridag fra kl. 12.00 i ugen eller perioden.

- Disse regler gælder kun for butikker eller dele af butikker, der holder åbent på alle hverdage.

AFTALE

Under forudsætning af, at lov om butikstid ændres således, at butikker generelt kan holde åbent på søn- og helligdage, gælder med virkning fra lovændringens ikrafttræden tillige følgende: **§ 1, stk. 1, litra f, 1. og 2. afsnit, udgår og erstattes af:**

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 fuldtidsansatte reduceres med 7,5 timer pr. søgnehelligdag, grundlovsdag eller juleaftensdag i den pågældende uge eller planperiode.

§ 1, stk. 1, litra f, 3. afsnit, udgår og erstattes af følgende:

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.

§ 1, stk. 1, litra f, 4. afsnit, udgår.

h. Sygdom og ferie

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

2. Arbejdstid, deltidsansatte

a. Timetal

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.

b. Arbejdstidsplaner

Der udarbejdes for hver enkelt medarbejder en skriftlig arbejdstidsplan med angivelse af arbejdstidens længde og placering. Det kan dog undtagelsesvist aftales, at deltidsansatte deltager i mer- og overarbejde. Såfremt der ikke foreligger en arbejdstidsplan, aflønnes arbejdstimer ud over 37 timer pr. uge som overarbejde efter § 1, stk. 5. 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. 5. 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 to på hinanden følgende søndage. Der er enighed om, at weekendfrihed 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 effektiv 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 arbejds-søndage, 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, 4. 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. 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 arbejdstiden slutter senere end kl. 17.45. På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pause.

e. 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 med medarbejderen kan regler om varsler af arbejdstiden fraviges.

f. Søgnehelligdage

For hver søgnehelligdag (nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag), hvor butikken holdes lukket, reduceres den enkelte medarbejders arbejdstid i ugen eller perioden med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag. Det betyder, at der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter. Dette gælder tillige grundlovsdag og juleaftensdag, hvor butikken holdes lukket.

Ovenstående regler for søgnehelligdage anvendes også for nytårsaftensdag fra det tidspunkt, hvor butikken lukker tidligere end normalt på denne ugedag.

AFTALE

Under forudsætning af at lov om butikstid ændres således, at butikker generelt kan holde åbent på søn- og helligdage, gælder med virkning fra lovændringens ikrafttræden tillige følgende:

§ 1, stk. 2, litra f, 1. og 2. afsnit, udgår og erstattes af:

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

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

§ 1, stk. 2, litra f, 3. afsnit, udgår og erstattes af følgende:

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.

h. Sygdom og ferie

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

3. 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.

4. Forskudttidstillæg

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

	1. marts 2007	1. marts 2008	1. marts 2009
Hverdage kl. 18.00–06.00	Kr. 20,70	Kr. 21,65	Kr. 22,60
Lørdage kl. 15.00–24.00	Kr. 38,20	Kr. 39,15	Kr. 40,10
Søn- og helligdage kl. 00.00–24.00	Kr. 43,45	Kr. 44,40	Kr. 45,35

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.

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.

5. 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 arbejdsgiveren 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 pct.

a. Betaling

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 1, stk. 1 og stk. 2, beregnes med timeløn + 50 pct. for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde på søn- og helligdage, 100 pct. Bliver medarbejderen uden forudgående varsel tilkaldt til overarbejde, efter at medarbejderen ved normal arbejdstids ophør har forladt virksomheden, udgør overarbejdstillægget 100 pct. 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 pct. Der regnes med halve timer.

b. Afspadsring

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadsres således, at 50 pct. timer afspadsres med 1 1/2 time, og 100 pct. timer afspadsres 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.

6. Flexibel 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 er-groshandelsuddannelse 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. Mindestbetalingssatsen for elever udgør pr. måned:

	<u>1.3.2007</u>	<u>1.3.2008</u>	<u>1.3.2009</u>
1. år	9.485	9.800	10.126
2. år	10.591	10.945	11.312
3. år	11.099	11.418	11.746
4. år	11.759	12.210	12.680

Til elever, der inden uddannelsesforholdets påbegyndelse har bestået en gymnasial uddannelse, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 820,00 kr. pr. måned.

Elever med studentereksamen eller HTX, som, inden de har gennemført de 18 ugers handelsskoleophold, jf. de gældende uddannelsesbekendtgørelses § 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 mindestbetalingssatser, 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 820,00 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 undervisningsministeriets 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. 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.

p. 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.

q. Uoverensstemmelser

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

r. Anciennitet

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

s. 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 ansættelsesaftale. Denne udleveres så hurtigt som muligt, dog senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

Ansættelsesaftalen skal mindst indeholde samme oplysninger, som fremhævet 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 ophold 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 overenskomst, der er henvist til.

- 4) Overtrædes reglerne kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse. Uoverensstemmelser behandles i henhold til overenskomstens § 14, »Samarbejde, tryghed og regler for behandling af uoverensstemmelser«. 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. 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">× med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)× med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 2 år og 9 måneder× med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 5 år og 8 måneder× med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse angives inden udløbet af 8 år og 7 måneder× med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse angives herefter. <p>Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde sidste dag i måneden.</p> <p>120-dages reglen (for allerede ansatte se vejledningen) 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: Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage). Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.</p>

Vejledning til ansættelseskontrakt for funktionærer

<p>Vedlagte ansættelseskontrakt til funktionærer er udarbejdet med henblik på opfyldelse af betingelserne i "Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet".</p>
<p>Ad. pkt. 1 Her opgives virksomhedens og lønmodtagerens navn og adresse.</p>
<p>Ad. pkt. 2 Her angives en beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, stilling eller jobkategori.</p>
<p>Ad. pkt. 3 Her angives arbejdsstedets beliggenhed. Hvis lønmodtageren ikke har fast arbejdssted eller et sted hvor arbejdet hovedsageligt udføres, anføres på ansættelseskontrakten oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget forskellige steder. I dette tilfælde oplyses ligeledes virksomhedens hovedsæde eller adresse.</p>
<p>Ad. pkt. 4 Her angives ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt. Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset ud over 3 måneder angives ligeledes, hvornår ansættelsesforholdet ophører. Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset under 3 måneder anvendes den særlige vikarkontrakt. I tilfælde af barselsvikariater, hvor man på forhånd ikke kender den nøjagtige slutdato, anbefales det at notere et cirkatidspunkt, og så snart man kender den endelige slutdato da at anføre denne. Da barselsvikariater kan opsiges uden varsel i de 3 første måneder af ansættelsen, anbefales det at udstrege prøvetidsbestemmelsen i pkt. 6, og under pkt. 11 at anføre, at opsigelse i barselsvikariatet kan finde sted uden varsel inden for de første 3 måneder.</p>
<p>Ad. pkt. 6 De fortrykte opsigelsesvarsler er hentet fra funktionærlovens § 2. Der er ifølge funktionærlovens § 2, stk. 6 mulighed for at aftale gensidig forlængelse af opsigelsesvarslerne. Dette skal ske således, at opsigelsesvarslet forlænges lige meget for både arbejdsgivers og lønmodtagers side. Hvis De ønsker en sådan aftale, noteres denne under pkt. 11, og de ikke ønskede varsler under pkt. 6 udstreges. Særligt om 120-dages reglen for allerede ansatte: For allerede ansatte, der ønsker en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, skal man være opmærksom på følgende: Det kan aftales, at 120-dages reglen er gældende fra det tidspunkt, ansættelseskontrakten udfærdiges. Hvis medarbejderen ikke ønsker dette, kan man enten udstrege reglen eller anføre, at den først træder i kraft efter udløbet af et varsel svarende til medarbejderens opsigelsesvarsel.</p>
<p>Ad. pkt. 7 Her angives den aftalte startløn og lønnens udbetalingstermin. I ansættelsesforholdet indgår aftale om pension. De nærmere retningslinier anføres her. Hvis pensionen følger overenskomsten, er det tilstrækkeligt at henvise til denne.</p>

Ad. pkt. 8

Her angives den ugentlige arbejdstid.

Med hensyn til arbejdstidens placering henvises til overenskomstens bestemmelser.

Ad. pkt. 9

Her angives virksomhedens regler i tilfælde af fravær på grund af sygdom eller andet.

Hvis virksomheden har specielle regler om indsendelse af tro- og loveerklæring eller lægeerklæring, bør disse ligeledes angives her.

Udfyldelse af dette punkt er **ikke** et lovkrav.

Ad. pkt. 10

Hvis virksomheden har udleveret personalecirkulære til medarbejderen, angives dette her.

Udfyldelse af dette punkt er **ikke** et lovkrav.

Ad. pkt. 11

Hvis der i ansættelsesforholdet måtte være andre specielle aftaler, som endnu ikke er oplyst under punkterne 1-10, kan disse anføres her.

Ad. pkt. 12

Såfremt der senere sker ændringer i punkterne 1-11, anføres her med angivelse af dato for ikrafttræden af disse ændringer samt begge parters underskrift.

Ændringerne skal anføres **senest** 1 måned efter, at de er trådt i kraft.

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 arbejdsgange.

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 tilkendes gives, 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.