

Funktionæroverenskomst for Byggefagsvirksomhederne

mellem

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

og

HK/PRIVAT

2007 – 2010

INDHOLDSFORTEGNELSE

Side

§ 1	Overenskomstens område	3
§ 2	Lønbestemmelse	3
§ 3	Særlig opsparing	4
§ 4	Elever	4
§ 5	Beregning af løn for brudte måneder	5
§ 6	Deltidsbeskæftigelse	5
§ 7	Arbejdstid	5
§ 8	Overarbejde	6
§ 9	Opsigelsesvarsler	7
§ 10	Ferie, frihed og barsel	7
§ 11	Ansættelsesbeviser	8
§ 12	Valg af tillidsrepræsentanter	9
§ 13	Tillidsrepræsentantens opgaver	10
§ 14	Afskedigelse af tillidsrepræsentant	12
§ 15	Samarbejde, tryghedsbestemmelser og regler for behandling af uoverensstemmelser	12
§ 16	Efter- og videreuddannelse	13
§ 17	Uddannelsesfond	14
§ 18	Kompetenceudviklingsfond	14
§ 19	Pension	14
§ 20	Lokalaftaler	15
§ 21	Tidligere løn- og ansættelsesvilkår	15
§ 22	Overenskomstens varighed	16
Protokollat 1: Ikrafttrædelse og overgangsordninger/administrative aftaler		17
Protokollat 2: EU-direktiver / EU's arbejdstidsdirektiv		18
Protokollat 3: Forsøgsordninger		19
Protokollat 4: Kompetenceudviklingsfond		20
Bilag 1	: Bestemmelser om arbejdstid for butiksansatte	22
Bilag 2	: Elevbestemmelser	29
Bilag 3	: Ansættelsesbeviser	34
	Ansættelseskontrakt for funktionærer	35
Bilag 4	: Personalepolitik	39

§ 1 Overenskomstens område

Nærværende overenskomst omfatter:

Handels- og kontoransatte i de kooperative byggefagsvirksomheder

1. a.
Funktionærer, som hovedsageligt er beskæftiget med handels- eller kontorarbejde, som typisk udføres af personer med en handels- eller kontoruddannelse, og funktionærer, der som speciale er beskæftiget med edb arbejde, som typisk udføres af personer med en edb-uddannelse, som f.eks. datamatiker, datanom, informatikassistent, edb-assistent eller personer med tilsvarende kvalifikationer.
- b.
Funktionærer, der er uddannet som laboranter eller som udfører arbejde, som forudsætter samme faglige kvalifikationer. Uddannede miljøteknikere, laboratorteknikere samt andre laboratoriefunktionærer, der udfører mere krævende kemisk biologisk eller fysisk laboratoriearbejde eller er pålagt særligt ansvar.

Butiksansatte

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

Nyoptagne virksomheder

3. 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 tilpansningsforhandlinger, 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.

Organisationerne er enige om, at lønkriterier bør være objektive og anvendes på en ensartet måde ved fastsættelse af personlige lønninger.

3. Vurdering og eventuel regulering af medarbejderens lønforhold sker individuelt mindst en gang om året pr. 1. maj.

Den enkelte medarbejder kan på begæring få oplysning om lønindberetningen til Danmarks Statistik (DISCO-kode) for så vidt angår sig selv.

4. 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.
5. Enhver uoverensstemmelser om lønforhold kan kræves behandlet ved faglig voldgift jfr. hovedaftalen mellem Det kooperative Fællesforbund og Landsorganisationen i Danmark.
6. Såfremt der er enighed herom på den enkelte virksomhed, kan der, under organisationernes medvirken, etableres andre eller supplerende lønsystemer.
7. Hvor forholdene gør det naturligt, kan der under organisationernes medvirken i særlige tilfælde træffes aftale om nedsat løn.

§ 3 Særlig opsparing

Med virkning fra 1. marts 2007 oprettes der en særlig opsparingsordning, hvortil arbejdsgiveren hensætter 0,5 % af lønnen, incl. samtlige tillæg.

Pr. 1. marts 2008 udgør opsparingen 0,75 % og pr. 1. marts 2009 udgør opsparingen 1,0 %.

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 fratreden 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 søgnehellidage 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.

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

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 § 7.
 - 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 protokollet 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 Opsigelsesvarsler

Der henvises til den til enhver tid gældende funktionærlov.

§ 10 Ferie, frihed og barsel

1. Der henvises til den til enhver tid gældende ferielov.
2. 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.

3. Deltidsbeskæftigede, der i optjeningsåret har arbejdet udover det fast aftalte timetal, får for dette mer- og overarbejde udbetalt 12,5% i feriegodtgørelse.
4. I tilfælde af pasning af medarbejderens syge, mindreårige, hjemmевærende barn, har medarbejderen ret til frihed med fuld løn for så vidt angår barnets 1. sygedag, 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).

5. 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.

6. 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/barselsorlov).

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.

7. I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen.

Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden – svarende til sædvanlig timeløn - dog max. kr. 130,00 pr. time.

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.

Ændringen har virkning for børn, for hvilke der påbegyndes fædreorlov den 1. juli 2007 eller senere.

De samme regler gælder for adoptanter.

§ 11 Ansættelsesbevis

Ansættelsesforholdet skal bekræftes ved ansættelsesbevis.

Det anbefales, at der anvendes et af organisationerne udarbejdet ansættelsesbevis. Der henvises til bilag 3.

§ 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 anerkendte 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. 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.
4. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
5. 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 § 14.
6. 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.
7. 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.

8. 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 blandt, og kan som sådan over for virksomheden, når vedkommende efter stedefunden 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 2008 til fonden udgør 20 øre pr. præsteret arbejdstime. 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 opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i § 11, skal vedkommende rette henvendelse til Kooperationen, der herefter skal rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for fagretlig behandling.

Mæglingensmødet afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingensbegæringens 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, samt til Hovedaftalen af 26. marts 1984 med ændringer pr. 1. april 1993, herunder henviser organisationerne specielt til Hovedaftalens § 5.

§ 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 herigennem 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 uddannelse aftalt mellem virksomheden og medarbejderne, jfr. stk. 3.
3. Med mindre forholdene taler imod det, gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere efter retningslinier drøftet mellem ledelse og medarbejdere eventuelt i regi af samarbejdsudvalget eller hvor det forekommer hensigtsmæssigt i et paritetisk sammensat uddannelsesudvalg med repræsentation af funktionærer omfattet af overenskomsten.
Uddannelsesplanlægningen kan, hvor organer i henhold til ovenstående ikke er etableret, foregå som et samarbejde mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.
4. Ajourførte almene jobrelevante kundskaber er en forudsætning for at vedligeholde 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 virksomheden i en periode af mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er berettiget til at deltage i et relevant kursus. Kursets varighed kan højst andrage 2 uger (10 arbejdsdage), og udgifterne ved kursusdeltagelse 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.

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.

7. 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

Med virkning fra 1. april 2008 indbetaler virksomhederne årligt kr. 260,00 pr. medarbejder omfattet af overenskomsten. Beløbet reguleres pr. 1. april 2009 til kr. 520,00 pr. medarbejder.

Der opkræves ikke bidrag for elever.

Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

Parterne er enige om, at etablere eller tilslutte sig et administrationselskab, 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 den 1. januar 2008 12,00 %, hvor lønmodtagerens bidrag udgør 4,0 % og virksomhedens 8,0 %.

1. Pension under barsel

Under de 14 ugers barsels-/adoptionsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør pr. måned:

1. juli 2007.....	kr. 1.170,00
1. juli 2008	kr. 1.230,00
1. juli 2009	kr. 1.335,00

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

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Ovennævnte bestemmelse træder i kraft den 1. juli 2007, og har virkning for barselsorlov, der påbegyndes denne dato eller senere.

§ 20 Lokalaftaler

1. Der kan mellem de lokale parter på virksomheden indgås lokale aftaler for medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst.
2. Lokalaftaler, kutyper, reglementer m.v. kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.
3. 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.
4. Parterne er ikke løst fra den opsagte lokalaftale, kutyme eller reglement, før disse almindelige regler er iagttaget, selv om udløbsdatoen er passeret.
5. 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 2007 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 2009.

København, den 22. april 2008

For Kooperationen

For HK/Privat:

Susanne Westhausen

Karin Retvig

Vibeke Ansbjerg / Jette S. Andersen

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 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 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 overenskomtparterne, 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 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:

	<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 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 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.

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

HK/PRIVAT
Weidekampsgade 8
Postboks 470
0900 København C
Telefon 33 30 43 43
Fax 33 30 44 99
e-mail hkprivat@hk.dk