

Overenskomst

mellem

Kort & Godt A/S

og

HK Trafik & Jernbane

Gældende for perioden 1. april 2013 til 31. marts 2014

Indhold

§ 1 Dækningsområde	4
§ 2: Arbejdstid	4
Stk. 1 - Fastansatte	4
Stk. 2 - Midlertidige assistenter og vikarer	6
Stk. 3 - Forskudttidstillæg	6
Stk. 4 - Overarbejde	6
§ 3 - Løn	7
Stk. 1 - Generelt	7
Stk. 2 - Løn faglært	7
Stk. 3 - Løn ufaglært	8
Stk. 4 - Løn butiksmedhjælpere	8
Stk. 5 - Overgangsordning - medarbejdere ansat før 1. januar 2014	8
Stk. 6 - Løn deltid	8
Stk. 7 - Løn, midlertidige assistancer og vikarer	8
Stk. 8 - Løn, unge under 18 år	8
Stk. 9 - Løn elever	9
Stk. 10 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløns m.v.)	10
Stk. 11 - Forskudt lønudbetaling	10
Stk. 12 - Lønberegning for brudte måneder	10
§ 4 - Mellemledere	10
Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere	10
Stk. 2 - Særlige ansættelsesvilkår	10
Stk. 3 - Betingelser for ansættelse	11
Stk. 4 - Løn	11
Stk. 5 - Aftale om ansættelse	11
Stk. 6 - Allerede ansatte	11
§ 5 Pension	11
Stk. 1 - Pensionsbidrag	11
Stk. 2 - Pensionsgivende løndelev	12
Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension	12
Stk. 4 - Pensionsleverandør	12
§ 6 Fravær	12
Stk. 1 - Ferie	12
Stk. 2 - Feriefridage	13
Stk. 3 - Sygdom	13
Stk. 4 - Barsel (graviditet, adoption og orlov)	13

Stk. 5 - Barns første sygedag	14
Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse	14
Stk. 7 - Arbejdsfrihed som følge af force majeure.....	15
§ 7 - Elever	15
Stk. 1 - Elever.....	15
Stk. 2 - KVLU studerende.....	17
§ 8 - Uddannelse.....	17
Stk. 1 - Efteruddannelse	17
§ 9 - Tillidsrepræsentanter	19
Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?	19
Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant	19
Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver.....	19
Stk. 4 - Fællestillidsrepræsentant.....	20
Stk. 5 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter.....	20
Stk. 6 - Adgang til it og internet.....	20
Stk. 7 - Klubber, opslag.....	20
Stk. 8 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant.....	21
§ 10 - Uoverensstemmelser.....	21
Stk. 1 - Uoverensstemmelser	21
Stk. 2 - Organisationsmøde.....	22
Stk.3 - Generelle spørgsmål	22
§ 11 - Arbejdsmiljø	22
§ 12 - Personlig opsigelse.....	22
Stk. 1 - Funktionærer	22
Stk. 2 - Ikke-funktionærer	22
§ 13 - Hovedaftale.....	23
§ 14 - Principper for fornyelse af overenskomst	23
§ 15 - Opsigelse	23
Bilag.....	24
Aftale om aflønning af butiksmedhjælperelever og butiksmedhjælpere.....	24
Aftale om elektroniske dokumenter.....	25
Aftale om ferie.....	25
Aftale om forståelse af Aftale om mellemlidere.....	26
Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob.....	27
Aftale om seniorordning.....	28
Aftale om Kompetenceudviklingsfond.....	28

§ 1 Dækningsområde

Personale beskæftiget med salg og kunderelaterede opgaver, herunder salgsassistenten, lagermedarbejdere, lagerassistenter, koordinatore, floormanager, lagerledere, souschefer, driftchefer m.m. er indtil 31. december 2013 omfattet af tiltrædelsesprotokollat indgået mellem HK Trafik & Jernbane og Kort & Godt A/S dateret den 25. marts 2011.

Pr. 1. januar 2014 vil personale beskæftiget med salg og kunderelaterede opgaver, herunder salgsassistenten, lagermedarbejdere, lagerassistenter, koordinatore, floormanager, lagerledere, souschefer, driftchefer m.m. være omfattet af nedenstående bestemmelser.

Overenskomstsansatte medarbejdere, som udelukkende beskæftiger sig med administrative kontoropgaver i Kort & Godt A/S er omfattet af gældende Fællesoverenskomst mellem DSB og OAO samt den til enhver tid gældende Organisationsaftale mellem DSB og HK Trafik & Jernbane. Dog vil hovedaftale indgået mellem Kort & Godt A/S og HK Trafik og Jernbane indgået 30. oktober 2013 være gældende.

Aftalen omfatter ikke:

- Direktører og chefer.
- Ledere med ledelses- og budgetansvar samt specialister med særligt kvalificeret arbejde. Denne gruppe ansættes på en aftalt standardkontrakt, jf. bilag 1 i Organisationsaftale mellem DSB og HK Trafik & Jernbane.
- Akademiske medarbejdere og andre med videregående uddannelse, som ansættes til arbejde, der forudsætter deres uddannelse.

§ 2: Arbejdstid

Stk. 1 - Fastansatte

a. Timetal

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

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

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 4.

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

Det kan med den deltidsansatte aftales, at denne deltager i mer- og overarbejde. Merarbejde aflønnes med timeløn, dog vil arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 4.

b. Arbejdstidsplaner

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

Såfremt der ikke foreligger en arbejdsplan, aflønnes arbejdstiden ud over 37 timer pr. uge, som overarbejde efter § 2, stk. 4.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i den enkelte uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstiden er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 2, stk. 4. 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 inklusive overarbejde, jf. EU-arbejdsdirektivet.

c. Pauser

Medarbejderne har krav på mindst ½ times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 ½ time på dage hvor arbejdstiden slutter efter 17.45.

På lørdage med lukketid kl. 14 og andre dage med lignende længde, kan det aftales, at der ikke holdes pause.

Det vil af vagtplanen fremgå om medarbejderen skal stå til rådighed under frokostpausen, og frokostpausen som følge heraf indgår i arbejdstiden, eller om frokostpausen er egen betalt.

Det tilstræbes, at det af vagtplanen fremgår i hvilken tidsblok pausen er planlagt.

d. Udarbejdelse af 16-egers planen

Når der udarbejdes ny 16-egers plan sendes denne til gennemsyn til den lokale tillidsrepræsentant. Den lokale tillidsrepræsentant skal, såfremt vedkommende ønsker dette, hurtigst muligt efter modtagelse have kommenteret planen og evt. fremsende et begrundet ændringsforslag til planen. Hører Kort & Godt A/S ikke fra den lokale tillidsrepræsentant inden for 1 uge er dette udtryk for, at tillidsrepræsentanten ikke har kommentarer til planen.

Indtil ny 16-egers plan er endelig udarbejdet, følges bestemmelserne i § 2, stk. 1, litra e.

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.

Ved midlertidige ændringer, f.eks. grundet højtider, sygdom, ferie, fast bytning af vagter, personalemangel mv. henvises til § 2, stk. 1, litra e

e. Ændringer i vagtplanen

Arbejdsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin plan minimum 16 uger i forvejen.

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

f. Sønehelligdage

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

For fuldtidsansatte sker reduktionen i forhold til medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid, således at en fuldtidsansat reduceres med 7,5 time pr. sønehelligdag, grundlovsdag og juleaftensdag.

For deltidsansatte sker reduktionen i forhold til medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid, således at en medarbejder med en gennemsnitlig 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 timer

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

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte reduceres med det antal timer, som butikken holder lukket.

h. Sygdom og ferie

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

Stk. 2 – Midlertidige assistenter og vikarer

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages på en periode på ikke over 1. måned, jf. funktionærloven § 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.

Stk. 3 - Forskudttidstillæg

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

Hverdage mellem kl. 18.00-06.00:	24,05 kr.
Lørdag mellem kl. 15.00-24.00:	42,65 kr.
Søn- og helligdage kl. 0.00 - 24.00:	48,25 kr.

Tillægget ydes ikke ved overarbejde eller fridage, og der regnes med udbetaling af tillæg med kvarte timer

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

Unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen og gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillægget ligeledes halvdelen 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.

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

Stk. 4 - Overarbejde

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

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Overarbejde skal så vidt om muligt varsles dagen før. For varslet overarbejde hvor ingen del kommer til udførsel, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 %.

a - Betaling overarbejde:

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 2, stk. 1 beregnes med timeløn + 50 % for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde søn- og helligdage, 100 %.

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

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

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

Der regnes med halve timer.

b - Afspadsering

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 % timer afspadseres med 1 ½ time, og 100 % timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

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

Stk. 5 – Flexibel arbejdstid

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

§ 3 – Løn

Stk. 1 - Generelt

- a. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.
- b. Virksomheden bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelse af den personlige løn.
- c. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.
- d. Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlingerne føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret over for hinanden i henhold til reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 10.
- f. Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i litra c, kan hver af parterne begære en forhandling.
- g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- h. Lønnen for den enkelte medarbejder kan eventuelt fastsættes helt eller delvist som resultatløns, bonus, provision m.v., jf. § 3, stk. 10.

Stk. 2 - Løn faglært

Medarbejdere med faglig uddannelse inden for handelsområdet aflønnes med (minimalløn) 18.730,00 kr. pr. måned.

Medarbejdere med faglig uddannelse inden for handelsområdet med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time

Stk. 3 – Løn ufaglært

Ufaglærte medarbejdere aflønnes med (minimalløn) 17.230,00 kr. pr. måned.

Ufaglærte medarbejdere med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time.

Stk. 4 - Løn butiksmedhjælpere

Butiksmedhjælpere aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens almindelige lønbestemmelse for ufaglærte, idet der dog betales et særligt butiksmedhjælperstillæg på 750,00 kr. pr. md. med virkning fra den 1. i den måned, hvor uddannelsen afsluttes.

Butiksmedhjælpere med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time

Stk. 5 - Overgangsordning – medarbejdere ansat før 1. januar 2014

Ansatte før 1. januar 2014 indplaceres i henhold til § 3, stk. 2 eller 3.

Funktionstillæg bibeholdes som funktionstillæg, og kan opsiges med 3 måneders varsel efter gældende regler.

Såfremt der er en difference mellem tidligere løn og ny løn gives der et pensionsgivende udligningstillæg, hvori kommende overenskomstmæssige lønstigninger modregnes.

Stk. 6 - Løn deltid

a. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

b. Når en fuldtidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

c. Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

d. Arbejder den deltidsansatte ud over den normale arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn. Såfremt den deltidsansatte er omfattet af en 16-ugers plan, ydes overarbejdsbetaling, hvis den deltidsansatte i den enkelte uge har merarbejdstimer, som betyder, at de 37 timer i gennemsnit overskrides.

Stk. 7 - Løn, 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, at de aflønnes i overensstemmelse med stk. 1, 2, 3 og 4. Der ydes betaling for mindst 4 timer dagligt, såfremt andet ikke er aftalt i forvejen. Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter

Stk. 8 - Løn, unge under 18 år

a. Unge under 18 år aflønnes med (minimalløn) på 9.782,00 kr. pr. måned.

e. For deltidsansatte og midlertidigt ansatte unge under 18 år beregnes lønnen forholdsmæssigt.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

f. Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 3, stk. 3.

g. Nærværende bestemmelse anvendes bl.a. for alle hjælpefunktioner på butiksområdet og de dertil knyttede lagerfunktioner etc.

Stk. 9 – Løn elever

a. Elever under 21 år.

1. år 10.081,00

2. år 11.249,00

3. år 12.376,00

4. år 13.407,00

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats. Elever, der inden uddannelsesforholdets start har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 770,00 kr. pr. md.

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 2 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 2. sats og derefter med henholdsvis 3. og 4. sats. Forlænges uddannelsesperioden, fordi den teoretiske uddannelse ikke kan afsluttes inden for den aftalte uddannelsesperiode, uden at eleven er årsag hertil, betales i den forlængede periode den for faget faglærte minimalløn, jf. stk. 2.

b. Elever, over 21 år

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 virksomheden eller eleven ønsker det, kan lønforholdet aftales under parternes medvirken.

c. Elever, 25 år eller derover

Elever, der ved uddannelsens start er fyldt 25 år, aflønnes efter satserne for ufaglærte, jf. stk. 3.

Elever aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens elevsatser 1. og 2. år.

Elever uden forudgående uddannelsesmæssige forudsætninger aflønnes det 1. år i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 1. år, og 2. år i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 2. år.

Elever med forudgående uddannelsesmæssige forudsætninger aflønnes i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 2. år.

Til elever, der inden uddannelsesforholdets start, har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg, der udgør 770,00 kr. pr. md.

Der henvises i øvrigt til Aftale om aflønning af butiksmedhjælperelever og butiksmedhjælper, jf. side 24.

d. KVL'ere aflønnes i praktikperioden med kr. 13.899,00

Lønnen betales for den tid af uddannelsen, der udgør praktikperioden. Denne udbetales månedsvis. Virksomheden og den studerende kan dog aftale, at den samlede løn for praktikperioden i virksomheden, inklusive overenskomstmæssige stigninger, fordeles over hele uddannelsesperioden (praktik og teori) og kommer til udbetaling med samme beløb pr. måned uanset skoleophold.

Stk. 10 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløn m.v.)

a. Med det formål at styrke den enkelte virksomheds konkurrenceevne og udvikling, er parterne enige om at anbefale, at det lokalt aftales, at der gøres forsøg med eller indføres aflønningsformer, der er konkurrenceforbedrende til fordel for såvel virksomheden som de ansatte.

b. Sådanne lønformer eller -systemer kan bygge på eksempelvis

- resultatvurdering efter bonus-, provisions- eller merpræstationsprincipper,
- stillings- og/eller meritvurdering, og/eller
- kvalifikationsfaktorer, som eksempelvis uddannelse, ansvar, anciennitet, arbejdskendskab og fleksibilitet.

c. Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønssystemer, optages der lokalt forhandlinger herom. Såfremt virksomheden eller medarbejderne ønsker det, kan der eventuelt indhentes den fornødne bistand fra parterne.

d. Der er mellem parterne enighed om det hensigtsmæssige i at anbefale, at forsøg med nye lønssystemer værksættes efter nedenstående retningslinjer:

Ved beslutning om udvikling og indførelse af et lønssystem nedsættes et lønssystemudvalg. Det er naturligt, hvor tillidsrepræsentanter findes, at disse inddrages. Udvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform.

Hvor det måtte være relevant for udvalgets arbejde, kan der iværksættes fornøden uddannelse.

Det anbefales, at et lønssystem baseres på gennemskelige og åbne principper. Et lønssystem skal være funktionsdygtigt, herunder overskueligt at indføre, nemt at administrere og let at tilpasse til ændrede forudsætninger, herunder regler for opsigelse.

Stk. 11 - Forskudt lønudbetaling

Der er adgang til at udskyde afregning af over- og merarbejde, forskudttidstillæg og eventuelle andre varierende løndele, fra en given dato i en måned til samme dato den følgende måned, dog tidligst fra den 15. i en måned, til udbetaling ved den følgende måneds udgang. For så vidt angår deltidsansatte medarbejdere, der er ansat til højst 15 timer om ugen i gennemsnit, herunder ansatte med variabel arbejdstid, er der tillige adgang til at forskyde afregning af medarbejderens løn, som ovenfor anført.

Stk. 12 - Lønberegning for brudte måneder

a. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde. Nævnte betaling ydes også for søgnehelligdage, i det omfang disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.

b. Tilsvarende gælder ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, samt ved fridage uden løn.

§ 4 - Mellemledere

Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere

Denne bestemmelse omfatter mellemledere, som har et særligt ansvar i butikken, og som falder inden for denne overenskomst dækningsområde, jf. § 1.

Stk. 2 - Særlige ansættelsesvilkår

Mellemledere behandles i henhold til "Aftale om forståelse af Aftale om mellemledere", jf. side 26.

Stk. 3 - Betingelser for ansættelse

I butikker med mindst 4 medarbejdere omfattet af overenskomsten kan én af disse ansættes som mellemlider. Herudover kan der ansættes yderligere én mellemlider i butikker med mindst 12 medarbejdere. Derefter kan ansættes yderligere én mellemlider for hver yderligere 9 medarbejdere i butikken. Der kan dog altid ansættes én mellemlider, hvor der hverken er ansat en butikschef, som holdes uden for overenskomsten, eller en ejer, som i væsentlig omfang arbejder i butikken.

Antallet af medarbejdere beregnes svarende til antallet af fuldtidsansatte i butikken opgjort i henhold til grundlaget for ATP-bidrag gældende pr. 1. marts 2004:

- Medarbejdere med mindst 117 timer pr. måned medregnes fuldt
- Medarbejdere med under 117 timer – men mindst 78 – pr. måned medregnes med 2/3
- Medarbejdere med under 78 timer – men mindst 39 – pr. måned medregnes med 1/3
- Medarbejdere med under 39 timer pr. måned medregnes ikke

Såfremt særlige forhold er til stede, kan der, i videre omfang end ovennævnte ansættes mellemlidere. Dette kan ske efter aftale med HK Trafik & Jernbane.

Stk. 4 – Løn

Mellemlidere kan enten ansættes med funktionsløn eller være omfattet af § 2.

a. Mellemlidere omfattet af § 2

Basislønnen er 20.000 kr. pr. mdr. Efter 1 års ansættelse som mellemlider stiger lønnen til 21.000 kr. mdr.

b. Mellemlidere ansat med funktionsløn (ikke omfattet af § 2)

Basislønnen er 23.000 kr. mdr.

Der honoreres herudover ikke særskilt for arbejde om aftenen, weekenden eller for arbejde op til 42 timer i gennemsnit om ugen. Timer herudover aflønnes som overarbejde, jf. overenskomsten § 2, stk. 4.

Stk. 5 – Aftale om ansættelse

Aftale om ansættelse som mellemlider indgås mellem mellemlideren og virksomheden.

Stk. 6 – Allerede ansatte

Allerede ansatte, som overgår til ansættelse efter denne bestemmelse, bevarer den opnåede anciennitet i butikken. Det samme er tilfældet, hvor en medarbejder overgår fra ansættelse som mellemlider til almindelige vilkår (som alm. butiksassistent mv.).

§ 5 Pension

Stk. 1 - Pensionsbidrag

a. Ansættelser efter 1. januar 2014

Der opkræves et bidrag på 11,5 % af den pensionsgivende løn. Heraf udgør virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3, således at virksomhedens bidrag udgør 7,7 pct. og medarbejderens bidrag udgør 3,8 pct.

Paterne er enige om, at 1 % af den ferieberettigede løn, svarende til frivalgsløn kontoen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handels Butiksoverenskomst, benyttes til at Kort & Godt A/S betaler 1 % af medarbejderens bidrag. Virksomhedens bidrag udgør således 8,7 pct. og medarbejderens bidrag udgør 2,8 pct.

b. Ansættelser før 1. januar 2014

For overenskomstansatte medarbejdere, der den 1. april 2013 har opnået ret til 15 % vil pensionssatserne gældende fra 1. januar 2014 nedtrappes med 1 % årligt indtil niveauet i § 5, stk. 1, litra a nås.

For overenskomstansatte medarbejdere der den 1. januar 2014 ikke har opnået 15 % i pension vil ved 4 års anciennitet forblive på niveauet på 10,65 %. Der aftales herudover ligeledes en yderligere aftrapningsordning på 0,5 % gældende fra 1. januar 2014 indtil niveauet i § 5, stk. 1, litra a nås.

Stk. 2 - Pensionsgivende løndele

Følgende elementer indgår i beregningen af pension:

- grundløn og funktions- og kvalifikationstillæg
- personlige tillæg
- overarbejdstillæg
- rådighedstillæg
- forskudttidstillæg
- ferietillæg
- bonus.

Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension

Alle medarbejdere skal have en pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år, dog ikke elever.
- Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Der ses bort fra dette anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.
- For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem parterne i øvrige aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelser skal være opfyldt.
- For medarbejdere, der har nået pensionsalderen, og hvor det ikke er muligt at indbetale præmie til risiko-forsikringer, anvendes hele pensionsbidraget til alderspension.
- For medarbejdere, der får udbetalt alderspension, men som fortsat er på arbejdsmarkedet, og som opfylder betingelserne for ret til pensionsordning, anvendes virksomhedens pensionsbidrag til en livrente/ophørende alderspension uden forsikringselementer. Der kan mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om
- Udbetaling af virksomhedsbidraget som et ikke ferieberettiget tillæg, der udbetales årligt sammen med det i ferieloven gældende ferietillæg, jf. ferielovens § 23, stk. 2. Ved fratrædelse sammen med sidste løn-udbetaling.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning.

Til disse medarbejdere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med ferietillægget, jf. ferielovens § 23, stk. 2.

Stk. 4 – Pensionsleverandør

Pensionen indbetales til Sampension

§ 6 Fravær

Stk. 1 - Ferie

a. Ferieloven er gældende.

b. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.

c. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet henvises til Aftale om ferie, side 25.

Stk. 2 - Feriefridage

a. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.

b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

c. Feriefridagene betales som ved sygdom.

d. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

e. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger efter ferieårets udløb rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt.

Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for juni måned.

f. Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor.

g. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår.

h. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

Stk. 3 - Sygdom

a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.

b. Virksomheden kan forlange dokumentation for sygdommen enten i form af en lægeattest eller en tro og loveerklæring. Virksomheden betaler lægeattest i henhold til gældende regler.

c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves ved hyppigt, kortvarigt fravær på 1 eller 2 dage.

Stk. 4 - Barsel (graviditet, adoption og orlov)

a. Der henvises til gældende lovgivning.

b. Virksomheden betaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov). En medarbejder, der føder på et senere tidspunkt end forventet af lægen/jordemoderen, har således alene ret til løn under graviditetsorlov i op til 4 uger.

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselorlov). Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Virksomheden yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i indtil 11 uger (forældreorlov). Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 135 kr. pr. time.

De 11 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barsellovens § 15.

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

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

e. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

ORLOVSPERIODER:	LØNFØRPLIGTELSE:
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn
Forældreorlov fra uge 15 - uge 52	11 uger med fuld løn. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 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.

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

Pensionsbidraget udgør pr .mdr:

ARBEJDSGIVERBIDRAG	ARBEJDESTAGERBIDRAG	SAMLET BIDRAG
1.120,00	560,00	1.680,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Stk. 5 - Barns første sygedag

a. Medarbejdere, med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år.

b. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro og loveerklæring.

Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

a. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

b. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12-måneders periode.

c. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

d. Der ydes fuld løn, dog maks. 130,00 kr. pr. time.

e. Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

Stk. 7 - Arbejdsfrihed som følge af force majeure

a. I overensstemmelse med Forældreorlovsdirektivet har medarbejderen ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

b. Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

§ 7 - Elever

Stk. 1 - Elever

Vedrørende elevers lønsatser henvises til § 3, stk. 9.

a. Område

Denne bestemmelse gælder for elever omfattet af bekendtgørelse om detailhandelsuddannelser samt elever i individuel erhvervsuddannelse inden for overenskomstens dækningsområde, jf. erhvervsuddannelsesloven.

b. Formkrav

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

Uddannelsesaftalen er kun gyldig, hvis 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. Længden af praktiktiden fremgår af bekendtgørelse om detailhandelsuddannelser. Senest ved prøvetidens udløb udarbejder virksomhedens uddannelsesansvarlige efter aftale med eleven en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål.

c. Prøvetid

Prøvetiden for elever er 3 måneder, jf. erhvervsuddannelsesloven. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende, og den nye dato for prøvetidens udløb meddeles skriftligt eleven hurtigst muligt.

d. Sygdom, graviditet og barsel

Der henvises til gældende lovgivning samt til overenskomstens § 6.

e. Ferie efter afsluttet uddannelse

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

f. Arbejdsskader

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

g. Arbejdstid - elever

Arbejdstiden for elever under 18 år reguleres af arbejdsmiljøloven. Elever kan deltage i eventuelt overarbejde, som dog ikke må overstige det gennemsnitlige overarbejdstidsforbrug for øvrige medarbejdere i samme fag i virksomheden.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage eller uge/uger.

h. Befordring - elever

Eleven har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag. Eleven skal i videst muligt omfang benytte offentlige befordringsmidler.

Hvis dette medfører urimeligt store ulemper for eleven, kan eget befordringsmiddel bruges.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den billigste og mest hensigtsmæssige måde, og hvor dette er muligt, skal der anvendes abonnementskort, klippekort o.l. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse i henhold til Ministeriet for Børn og Undervisnings regler, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Efter ovennævnte regler ydes der til indkvarterede elever befordringstilskud for rejse mellem sædvanlig bopæl og indkvarteringssted. Dette gælder også i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie. Virksomheden betaler altid elevens transport, hvis virksomheden efter aftale med eleven vælger en anden skole, end den der ligger nærmest arbejdspladsen, og rejselængden ikke overstiger 20 km.

I øvrigt gælder regler fastsat af Arbejdsgivernes Elevrefusion.

i. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb

Virksomheden refunderer eleven udgifter til undervisningsmaterialer for op til 600,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb samt udgifter i forbindelse med fagprøve. Beordres en elev til skoleophold efter erhvervsuddannelseslovens regler om frit skolevalg, skal elevens udgifter hertil afholdes af virksomheden.

Ved elevens ophold på handelskostskole betaler virksomheden de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi, dog det af Ministeriet for Børn og Undervisning fastsatte beløb (pr. 1. januar 2012 480,00 kr. pr. uge).

j. Praktik i udlandet - elever

Udstationerede elever er omfattet af lov om erhvervsuddannelser.

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.

k. 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.

Det anbefales, at den oplæringsansvarlige har de fornødne kvalifikationer til at forestå oplæringen af elever. Disse kan om nødvendigt tilegnes gennem deltagelse i det af parterne udviklede coachingkursus eller lignende.

l. Uoverensstemmelser

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

m. Anciennitet

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, beregnes anciennitet ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

n. I øvrigt

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

Vedrørende KVI-studerendes lønsatser henvises til § 3, stk. 9, litra d.

Stk. 2 - KVI studerende

a. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for studerende, der er omfattet af bekendtgørelse om kortere videregående uddannelser på handelsskoler.

b. Ansættelsesvilkår

For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser.

I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

§ 8 - Uddannelse

Stk. 1 - Efteruddannelse

a. Kompetenceudvikling

Med det formål at fremme virksomhedens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige, almene og personlige udvikling, anbefales det, at virksomheden og medarbejderne arbejder systematisk med såvel formel uddannelse som kompetenceudvikling på arbejdspladsen, både gennem det daglige arbejde, gennem opkvalificering og nye arbejdsorganiseringsformer samt gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter. Heri indgår, at der skal gives medarbejderen en rimelig mulighed for at ajourføre sin uddannelse.

Både virksomhed og medarbejder opfordres til at tage et fælles ansvar for at fremme kompetenceudviklingen med henblik på at sikre en sammenhæng mellem virksomhedens kompetencebehov og medarbejderens mulighed for at opfylde nutidige og fremtidige jobkrav.

I det omfang medarbejderen og virksomheden er enige herom, anbefales deltagelse i længerevarende efter- og videreuddannelsesforløb. I sådanne situationer anbefaler parterne, at virksomhederne overvejer, om der bør ansættes vikarer.

b. Planlægning af kompetenceudvikling

Det anbefales, at medarbejderudvikling planlægges i forbindelse med regelmæssige medarbejdersamtaler.

Det anbefales, at der for ufaglærte medarbejdere med mere end 4 års anciennitet i detailhandel gennemføres en Individuel Kompetence Afklaring (IKA) på en erhvervsskole som forberedelse til en medarbejdersamtale.

Det anbefales ligeledes, at der ved planlægningen af kompetenceudviklingen tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation, alder og anciennitet, og det anbefales, at der opstilles personlige udviklingsmål for den enkelte medarbejder. Medarbejderen kan få attesteret sin deltagelse i virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet.

I virksomhedens samarbejdsudvalg kan der drøftes rammer og principper for uddannelse og udvikling. Sådanne rammer og principper bør også fastlægges i virksomheder uden samarbejdsudvalg, hvilket f.eks. kan ske ved nedsættelse af et uddannelsesudvalg.

c. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse

Deltager medarbejderen i branche- og virksomhedsrelevante efter og videreuddannelser, har medarbejderen under fornødent hensyn til virksomhedens behov ret til én uges frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i mindst 6 måneder.

Har medarbejderen været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 2 år, afholder virksomheden kursusafgifter, transport og eventuelt løntab, i det omfang det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser, der er anerkendt af overenskomstparterne.

Parterne anbefaler, at der gives medarbejderne passende frihed til deltagelse i sådanne kurser. Deltager en medarbejder i anerkendt efteruddannelse med løntabsgodtgørelse uden for normal arbejdstid, medregnes uddannelsesstunden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med virksomheden.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelseskurser, betaler virksomheden evt. deltagergebyr og undervisningsmaterialer, såfremt det på forhånd er aftalt med virksomheden. Deltager medarbejderen i fjernundervisning aftalt med virksomheden, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

d. Selvvalgt uddannelse

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under butiksoverenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden. Med henblik på at give mulighed for at medarbejderen kan tage længerevarende uddannelsesforløb, kan har medarbejderen ret til at opsparere retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Muligheden for længerevarende selvvalgt uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

Virksomheden betaler et beløb svarende til 400,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten, efter nærmere retningslinjer i "Aftale om Kompetenceudviklingsfond", jf. side 32. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt. Medarbejdere kan ansøge fonden om støtte til uddannelse. Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, såfremt medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

e. Faglig kvalificering

For at sikre den nødvendige opkvalificering af medarbejderne i detailhandelen, og derigennem forbedre detailhandelsvirksomhedernes konkurrenceevne, opfordrer overenskomstens parter ufaglærte medarbejdere og deres virksomheder til at tilrettelægge en uddannelsesplan, der fører frem til faglært uddannelse, for medarbejderen.

Med henblik på at opnå en faglig uddannelse inden for detailhandelen gives der den enkelte medarbejder ret til 5 ugers frihed pr. år, inden for en periode på 3 år, til at deltage i de af parterne anerkendte meritgivende kurser/kursusforløb under forudsætning af:

- Medarbejderen er fyldt 25 år.

- Medarbejderen har 4 års faglig anciennitet inden for detailhandlen, heraf 2 år i nuværende virksomhed.
- Medarbejderen kan opnå merit til, hvad der svarer til min. 3/4 af den praktiske del.
- Medarbejderen har et teoretisk efterkvalificeringsbehov på højst 15 uger, f.eks. opgjort via individuelt kompetenceafklarende forløb.
- Uddannelsesforløbet aftales med virksomheden (både den praktiske og teoretiske del samt fagprøve). I perioden, hvor medarbejderen deltager i faglig kvalificering, er der ingen øvrig frihed til efter- og videreuddannelse.

§ 9 – Tillidsrepræsentanter

Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?

Hver salgsregion kan vælge en tillidsrepræsentant.

Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant

- Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsansat, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller medarbejder under 18 år kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.
- I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for den region, hvor pågældende er beskæftiget.
- Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Kort & Godt A/S via DSB og HK Trafik & Jernbane.
- Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- Flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valget af tillidsrepræsentant.
- Ved sin godkendelse garanterer HK Trafik & Jernbane, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.
- Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver

- Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.
- Når en sag kun berører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør medarbejderen drøfte dette direkte med ledelsen.
- I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.
- Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og medarbejdernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundets ledelse.

e. Udførelsen af de for tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

f. Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

Stk. 4 - Fællestillidsrepræsentant

a. Valgbarhed

Der gælder de samme regler for valgbarhed for en fællestillidsrepræsentant som efter de almindelige regler for tillidsrepræsentanter.

b. Hvordan kan fællesrepræsentant vælges?

Tillidsrepræsentanterne kan af deres midte vælge én fællestillidsrepræsentant

c. Valget til fællestillidsrepræsentant

Overenskomstens regler om valget til tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for fællestillidsrepræsentanten.

d. Den fællestillidsrepræsentants opgaver, forpligtelser og afskedigelse

Overenskomstens regler om tillidsrepræsentantens opgaver og forpligtelser gælder tilsvarende for fællestillidsrepræsentanten. Overenskomstens regler om afskedigelse af en tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan samtidig fungere som lokal tillidsrepræsentant.

Stk. 5 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

a. Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 2 vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid. Møder som Kort & Godt A/S indkalder til indgår dog i den almindelige arbejdstidsopgørelse.

b. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

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

d. Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil modtage et årligt vederlag på 8.000 kr.
Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag fra og med 50 og op til og med 99 personer vil modtage et årligt vederlag på 15.000 kr.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil modtage et årligt vederlag på 30.000 kr.
- Fællestillidsrepræsentanten har frihed med løn til varetagelse af hvervet som fællestillidsrepræsentant. Der ydes ikke vederlag herud over.

Stk. 6 - Adgang til it og internet

Såfremt der er it og internetadgang på tillidsrepræsentantens arbejdsplads, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Stk. 7 - Klubber, opslag

- a. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- b. I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.
- c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.
- d. Hvor der er mulighed herfor, stiller virksomheden lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Stk. 8 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant

a. Såfremt en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, jf. litra b, skal virksomheden rette henvendelse til DSB, Personale, der herefter skal underrette HK Trafik & Jernbane, der kan anmode om et organisationsmøde.

Organisationsmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter underretningens fremkomst. Fastholder virksomheden opsigelsen efter organisationsmødet, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved underretningens fremkomst.

b. 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.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK Trafik & Jernbane har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse 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.

d. Disse regler gælder dog ikke, dersom virksomheden foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

e. Fastholder virksomheden 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.

f. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

g. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

h. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet, om hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

§ 10 - Uoverensstemmelser

Stk. 1 - Uoverensstemmelser

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til hovedaftalen.

Hvis en faglig uoverensstemmelse eller uoverensstemmelse vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold m.v. ikke er løst lokalt på den enkelte virksomhed, kan uoverensstemmelsen forhandles under medvirken af parterne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående part. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, uoverensstemmelsen drejer sig om, samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

Stk. 2 - Organisationsmøde

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af parterne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted herfor skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende. Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales. Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

Stk.3 - Generelle spørgsmål

Kort & Godt A/S og HK Trafik & Jernbane kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse parter afholdes møde på Kort & Godt A/S kontor til drøftelse heraf.

Et sådant møde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

§ 11 - Arbejds miljø

a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.

b. Parterne er enige om, at der, ved tastearbejde og arbejde ved udgangskasser i butikker, med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

c. I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den i henhold til § 9 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes arbejdsmiljøorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

d. Efter aftale med ledelsen kan der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante arbejdsmiljøkurser. Denne frihed er uden løn, med mindre andet er bestemt i arbejdsmiljøloven.

e. Parterne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem parterne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

§ 12 - Personlig opsigelse

Stk. 1 - Funktionærer

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2 - Ikke-funktionærer

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

Fra medarbejderside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Fra arbejdsgiverside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse: 2 måneder til udgangen af en måned.

Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: 3 måneder til udgangen af en måned.

§ 13 - Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Kort & Godt A/S og HK Trafik & Jernbane indgået den 30. oktober 2013 er gældende.

§ 14 – Principper for fornyelse af overenskomst

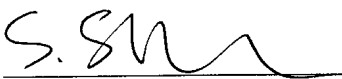
Parterne er enige om, at resultatet af overenskomstfornyelsen af Butiksoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel danner rammerne for fornyelsen af nærværende overenskomst. Såfremt der ikke opnås enighed om rammen, implementeres resultatet for Butiksoverenskomsten direkte i denne overenskomst.

For så vidt angår de administrative medarbejdere følges de til enhver tid gældende bestemmelser i Organisationsaftalen indgået mellem DSB og HK Trafik & Jernbane, jf. § 1.

§ 15 – Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2014. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

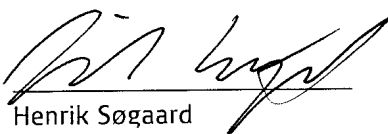
København den 30/10 - 2013



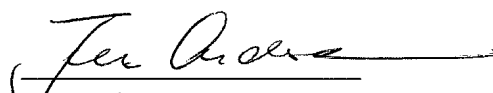
Søren Skovdal Rasmussen
Kort & Godt A/S



Andreas Hasle
HK Trafik & Jernbane



Henrik Søgaard
DSB Personale



Jens Andersen
Kommerciel Kredsen
HK Trafik & Jernbane

Bilag

Aftale om aflønning af butiksmedhjælperelever og butiksmedhjælpere

Uddannelsen som butiksmedhjælper, der er en selvstændig uddannelse, er samtidig 1. del af uddannelsen til salgsassistent.

Der er enighed om, at butiksmedhjælperelever og uddannede butiksmedhjælpere omfattes af butiksoverenskomstens regler. Med hensyn til aflønning af elever og uddannede butiksmedhjælpere henvises til § 3, stk. 9.

Overenskomstens § 8 er i øvrigt gældende for uddannelsesforholdet.

Butiksmedhjælper

Butiksmedhjælper, der er uddannet i henhold til ovennævnte bekendtgørelse, aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens almindelige lønbestemmelser for ufaglærte, idet der dog betales et særligt butiksmedhjælpertillæg på 750,00 kr. pr. md. med virkning fra den 1. i den måned, hvor uddannelsen afsluttes.

Forståelsespapir

I forbindelse med indgåelse af aftale om aflønning af uddannede butiksmedhjælpere er det aftalt, at det særlige butiksmedhjælpertillæg på 750,00 kr. pr. md., til den til enhver tid gældende minimallønssats for ufaglærte, er modregningsfrit. Tillægget til uddannede butiksmedhjælpere ændrer ikke ved princippet om, at der skal aftales en personlig løn i henhold til reglerne herom i butiksoverenskomsten. Det modregningsfrie butiksmedhjælpertillæg indgår ikke i vurderingen af den personlige løn.

Der er enighed om, at den særlige frihed til opnåelse af faglig kvalificering, jf. overenskomstens § 8, stk. 1, litra d, også kan anvendes til opnåelse af status som butiksmedhjælper. Der er ligeledes enighed om, at en medarbejder kun har ret til den samlede 3x5 ugers frihed én gang, således at forstå, at den tid, der måtte være medgået til opnåelse af status som butiksmedhjælper, fratrækkes, hvis medarbejderen senere ønsker at gøre brug af § 8, stk. 1, litra d, til opnåelse af status som salgsassistent.

Aftale om ansættelsesbeviser

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven). Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven.

2. For aftaler om ansættelsesforhold, der indgås den 1. juli 2002 eller senere, udfærdiges ansættelsesbeviset som anført i aftalen.

For så vidt angår aftaler om ansættelsesforhold, som er indgået før den 1. juli 2002, og som fortsat består efter denne dato, følger det af overgangsbestemmelserne i ansættelsesbevislovens § 8,

- at *arbejdstagere, der er ansat den 1. juli 1993 eller senere*, senest 1 måned efter aftalens ikrafttræden skriftligt skal have oplysning om eventuelle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, som arbejdstageren ikke allerede har fået oplysning om skriftligt, samt
- at *arbejdstagere, der er ansat før den 1. juli 1993*, fortsat har ret til efter anmodning at få de tilsvarende oplysninger senest 2 måneder efter, at anmodningen er fremsat.

3. Sag om hvorvidt arbejdsgiveren har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de sædvanlige fagretlige regler, hvis arbejdstageren efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet arbejdsgiveren om de manglende oplysninger, og arbejdsgiveren herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

Aftale om elektroniske dokumenter

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort, lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

Medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, kan få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Aftale om ferie

Nærværende aftale er indgået i medfør af ferieloven og medfører, at der gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres fagretligt. Uoverensstemmelser om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

Optjening og afholdelse af ferie i timer m.v.

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven. Hvis en virksomhed vælger at optjene og afvikle ferie i 6-dages ferieuger, skal det sikres, at den lønmodtager, der arbejder 5 dage om ugen, ikke stilles ringere, end hvis lønmodtageren havde holdt ferie i en 6-dages ferieuge.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. optjeningsår, svarende til 5 uger x 37 timer. Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår.

En medarbejder, der har optjent ferie gennem et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 4 ugers betalt ferie. Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage. Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom forud for optjeningsårets start.

Overførsel af ferie

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til det efterfølgende ferieår. Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt. Aftalen skal være indgået inden den 30. september efter ferieårets udløb. Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har medarbejderen imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

Overført ferie kan varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie. Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom. Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

Hvis en medarbejder på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlig feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Modregning i ferietillæg

Ferietillæg på 1 pct. af optjeningsårets løn udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratræden.

Aftale om forståelse af Aftale om mellemledere

1. Der er enighed om at ansættes mellemledere, som er omfattet andre løn- og arbejdstidsregler end øvrige ansatte. Der er samtidig enighed om, at mellemledere ikke må pålægges at arbejde ud over 45 timer om ugen i gennemsnit over 13 uger.

Der er endvidere enighed om, at der ved aftale om funktionsløn for mellemledere skal være en rimelig sammenhæng mellem aflønningen og stillingens samlede indhold. Ved denne vurdering skal der, udover de almindelige principper jf. punkt 5 "Lønnens fastsættelse", tillige henses til, om den aftalte løn er rimelig, set i forhold til den løn som en ansat faglært medarbejder på butiksoverenskomstens mindstebetalingssats ville oppebære med betaling af sædvanlige tillæg for arbejde på særlige tidspunkter og overarbejdsbetaling. Der er enighed om, at denne vurdering ikke i sig selv skal kunne begrunde efterbetalingskrav, men set over en passende periode, alene skal tjene som indikation for den samlede vurdering af rimeligheden af den aftalte løn.

Uenighed om lønfastsættelsen kan i øvrigt prøves i henhold til jf. punkt 5 "Lønnens fastsættelse".

2. Såfremt en butik ønsker at ansætte mellemledere ud over overenskomstens udgangspunkt, kræver dette aftale med HK Trafik & Jernbane, jf. overenskomstens § 4, stk. 4. Ved en sådan aftale skal der lægges vægt på, om ansættelsen af mellemledere, efter en samlet vurdering, er rimeligt begrundet i butikkens forhold.

3. Ved en midlertidig reduktion af medarbejderstaben kan mellemlederen opretholde sin ansættelse som mellemleder.

4. Den nuværende praksis vedrørende lederafrænsningen/særligt betroede medarbejdere ændres ikke ved indgåelsen af aftalen om mellemledere.

5. Lønnens fastsættelse

a. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold, herunder funktionslønsaftaler sker individuelt mindst en gang om året.

b. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

c. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt lønnen væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen. Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1, litra b, kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.

f. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for et paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold.

Det paritetiske nævn nedsættes med to repræsentanter for hver af parterne med det formål at forebygge, at funktionslønnen resulterer i et større antal sager.

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelse i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tilfældige, som følger af forholdets natur.

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob

Såfremt der i den nuværende pensionsordning ikke er særlige bestemmelser om pensionsforhold for ansatte i fleksjob, jf. lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob, gælder følgende:

§ 1

Personer, som ved ansættelse i fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/er medlem af en eller flere pensionsordninger oprettet som led i et ansættelsesforhold, kan lade pensionsbidraget tilgå den pensionsordning, der sidst er foretaget indbetalinger til.

Personer, som ikke ved ansættelse i et fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/medlem af en pensionsordning oprettet som led i et ansættelsesforhold, eller som ikke ønsker at indbetale til en eksisterende pensionsordning, skal lade pensionsbidraget indbetale til den i overenskomsten anførte pensionsordning. Disse personer vil blive optaget i den i overenskomsten anførte pensionsordning i overensstemmelse med de på optagelsestidspunktet gældende forsikringsmæssige betingelser.

§ 2

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler i henhold til disse om særlige pensionsforhold for fleksjobbere har virkning forud for denne aftale.

§ 3

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler.

§ 4

Aftalen har virkning fra den 1. marts 2003.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. januar. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen. Er forhandlingerne om en fornyelse efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder aftalen, uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved den nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Aftale om seniorordning

Pr. 1. oktober 2012 kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

c. Medarbejderen og virksomheden kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion aftale at 1 % af den arbejdsgiverbetalte pension (den konverterede fritvalgs lønkonto) kan anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen i form af løbende månedlige udbetalinger. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og er således omkostningsneutral for virksomheden, herunder er parterne enige om, at de konverterede midler ikke er feriepengeberettiget.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefridage. Medarbejderen kan inden 3 uger efter ferieårets udløb anmode om, at ikke afholdte feriefridage hensættes til opsparing i stedet for udbetaling, jf. § 5, stk. 2,

Aftale om Kompetenceudviklingsfond

1. Formål

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedens konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt har parterne etableret en kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte efter overenskomstens § 8, stk. 1, litra d. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejderens beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal handelssektorens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

2. Frihed til uddannelse

Der er med aftalen mulighed for frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler for kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Friheden kan eksempelvis bruges til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentlig regi og relevante private tilbud.

Medarbejdere, der indgår i et fagligt opkvalificeringsforløb, der fører frem til en faglig uddannelse inden for detailhandelen, jf. overenskomstens § 8, stk. 1, litra e, kan søge om støtte til kursusgebyr, transport, evt. kursusmaterialer samt løntabsgodtgørelse, til gennemførelse af den planlagte uddannelse på op til 5 uger om året, i den periode hvor den faglige kvalificering gennemføres efter aftale med virksomheden.

Det er en betingelse for tildeling af støtte fra kompetencefonden, at medarbejderen samtidig søger om VEU-godtgørelse eller om Statens Voksenuddannelsesstøtte.

3. Økonomisk tilskud

a. Kort & Godt afsætter et beløb svarende til 400,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten og som jf. dækningsområdet ikke er undtaget eller omfattet af anden overenskomst. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

b. Beregningsgrundlag.

Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst.

c. Medarbejdere under overenskomsten, der er ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst, kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler.

4. Kompetenceudviklingsfond

a. De i overenskomstens § 8, stk. litra d aftalte midler fordeles via uddannelsesudvalget efter retningslinjer, herunder kriterierne for tildeling af tilskud, som uddannelsesudvalget fastsætter.

Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse.

b. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som omfattet af overenskomsten og ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst. Ansøgninger sendes til uddannelsesudvalget efter nærmere aftale retningslinjer.

c. Midlerne kan anvendes til

- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter m.v.)
- tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn eksklusive forskudttidstillæg.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten i forhold til indbetalingerne for disse.

Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter.

e. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. 4. kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter.

Uddannelsesudvalget vurderer om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan, efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget, kræve sagen fagretligt behandlet.

Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto.

5. Uddannelsesudvalget

Uddannelsesudvalget består af 4 medlemmer; 2 repræsentanter fra HK Trafik & Jernbane og 2 repræsentanter for Kort & Godt A/S.

6. Fortolkningstvivi

Ved uoverensstemmelser inddrages HK Trafik & Jernbane og DSB, Personale. Løses uoverensstemmelserne ikke her følges proceduren i § 10 om uoverensstemmelser.

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.

Overenskomst

mellem

Kort & Godt A/S

og

HK Trafik & Jernbane

Gældende for perioden 1. april 2013 til 31. marts 2014

8

KS
1

Indhold

§ 1 Dækningsområde	4
§ 2: Arbejdstid	4
Stk. 1 - Fastansatte	4
Stk. 2 - Midlertidige assistenter og vikarer	6
Stk. 3 - Forskudttidstillæg	6
Stk. 4 - Overarbejde	6
§ 3 - Løn	7
Stk. 1 - Generelt	7
Stk. 2 - Løn faglært	7
Stk. 3 - Løn ufaglært	8
Stk. 4 - Løn butiksmedhjælpere	8
Stk. 5 - Overgangsordning - medarbejdere ansat før 1. januar 2014	8
Stk. 6 - Løn deltid	8
Stk. 7 - Løn, midlertidige assistancer og vikarer	8
Stk. 8 - Løn, unge under 18 år	8
Stk. 9 - Løn elever	9
Stk. 10 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløns m.v.)	10
Stk. 11 - Forskudt lønudbetaling	10
Stk. 12 - Lønberegning for brudte måneder	10
§ 4 - Mellemledere	10
Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere	10
Stk. 2 - Særlige ansættelsesvilkår	10
Stk. 3 - Betingelser for ansættelse	11
Stk. 4 - Løn	11
Stk. 5 - Aftale om ansættelse	11
Stk. 6 - Allerede ansatte	11
§ 5 Pension	11
Stk. 1 - Pensionsbidrag	11
Stk. 2 - Pensionsgivende løndelev	12
Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension	12
Stk. 4 - Pensionsleverandør	12
§ 6 Fravær	12
Stk. 1 - Ferie	12
Stk. 2 - Feriefridage	13
Stk. 3 - Sygdom	13
Stk. 4 - Barsel (graviditet, adoption og orlov)	13

Stk. 5 - Barns første sygedag	14
Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse	14
Stk. 7 - Arbejdsmiljø som følge af force majeure	15
§ 7 - Elever	15
Stk. 1 - Elever	15
Stk. 2 - KVVU studerende	17
§ 8 - Uddannelse	17
Stk. 1 - Efteruddannelse	17
§ 9 - Tillidsrepræsentanter	19
Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?	19
Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant	19
Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver	19
Stk. 4 - Fællestillidsrepræsentant	20
Stk. 5 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter	20
Stk. 6 - Adgang til it og internet	20
Stk. 7 - Klubber, opslag	20
Stk. 8 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant	21
§ 10 - Uoverensstemmelser	21
Stk. 1 - Uoverensstemmelser	21
Stk. 2 - Organisationsmøde	22
Stk.3 - Generelle spørgsmål	22
§ 11 - Arbejdsmiljø	22
§ 12 - Personlig opsigelse	22
Stk. 1 - Funktionærer	22
Stk. 2 - Ikke-funktionærer	22
§ 13 - Hovedaftale	23
§ 14 - Principper for fornyelse af overenskomst	23
§ 15 - Opsigelse	23
Bilag	24
Aftale om aflønning af butiksmedhjælperelever og butiksmedhjælper	24
Aftale om elektroniske dokumenter	25
Aftale om ferie	25
Aftale om forståelse af Aftale om mellemledere	26
Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob	27
Aftale om seniorordning	28
Aftale om Kompetenceudviklingsfond	28

§ 1 Dækningsområde

Personale beskæftiget med salg og kunderelaterede opgaver, herunder salgsassistenten, lagermedarbejdere, lagerassistenter, koordinatore, floormanager, lagerledere, souschefer, driftchefer m.m. er indtil 31. december 2013 omfattet af tiltrædelsesprotokollat indgået mellem HK Trafik & Jernbane og Kort & Godt A/S dateret den 25. marts 2011.

Pr. 1. januar 2014 vil personale beskæftiget med salg og kunderelaterede opgaver, herunder salgsassistenten, lagermedarbejdere, lagerassistenter, koordinatore, floormanager, lagerledere, souschefer, driftchefer m.m. være omfattet af nedenstående bestemmelser.

Overenskomstansatte medarbejdere, som udelukkende beskæftiger sig med administrative kontoropgaver i Kort & Godt A/S er omfattet af gældende Fællesoverenskomst mellem DSB og OAO samt den til enhver tid gældende Organisationsaftale mellem DSB og HK Trafik & Jernbane. Dog vil hovedaftale indgået mellem Kort & Godt A/S og HK Trafik og Jernbane indgået 30. oktober 2013 være gældende.

Aftalen omfatter ikke:

- Direktører og chefer.
- Ledere med ledelses- og budgetansvar samt specialister med særligt kvalificeret arbejde. Denne gruppe ansættes på en aftalt standardkontrakt, jf. bilag 1 i Organisationsaftale mellem DSB og HK Trafik & Jernbane.
- Akademiske medarbejdere og andre med videregående uddannelse, som ansættes til arbejde, der forudsætter deres uddannelse.

§ 2: Arbejdstid

Stk. 1 - Fastansatte

a. Timetal

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

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

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 4.

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

Det kan med den deltidsansatte aftales, at denne deltager i mer- og overarbejde. Merarbejde aflønnes med timeløn, dog vil arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 16-ugers perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 4.

b. Arbejdstidsplaner

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

Såfremt der ikke foreligger en arbejdsplan, aflønnes arbejdstiden ud over 37 timer pr. uge, som overarbejde efter § 2, stk. 4.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i den enkelte uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstiden er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 2, stk. 4. 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 inklusive overarbejde, jf. EU-arbejdsdirektivet.

c. Pauser

Medarbejderne har krav på mindst ½ times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 ½ time på dage hvor arbejdstiden slutter efter 17.45.

På lørdage med lukketid kl. 14 og andre dage med lignende længde, kan det aftales, at der ikke holdes pause.

Det vil af vagtplanen fremgå om medarbejderen skal stå til rådighed under frokostpausen, og frokostpausen som følge heraf indgår i arbejdstiden, eller om frokostpausen er egen betalt.

Det tilstræbes, at det af vagtplanen fremgår i hvilken tidsblok pausen er planlagt.

d. Udarbejdelse af 16-ugers planen

Når der udarbejdes ny 16-ugers plan sendes denne til gennemsyn til den lokale tillidsrepræsentant. Den lokale tillidsrepræsentant skal, såfremt vedkommende ønsker dette, hurtigst muligt efter modtagelse have kommenteret planen og evt. fremsende et begrundet ændringsforslag til planen. Hører Kort & Godt A/S ikke fra den lokale tillidsrepræsentant inden for 1 uge er dette udtryk for, at tillidsrepræsentanten ikke har kommentarer til planen.

Indtil ny 16-ugers plan er endelig udarbejdet, følges bestemmelserne i § 2, stk. 1, litra e.

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.

Ved midlertidige ændringer, f.eks. grundet højtider, sygdom, ferie, fast bytning af vagter, personalemangel mv. henvises til § 2, stk. 1, litra e

e. Ændringer i vagtplanen

Arbejdsplanen kan løbende ændres med 4 ugers varsel, dog således at medarbejderen altid kender sin plan minimum 16 uger i forvejen.

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

f. Søgnehellidage

I uger med søgnehellidage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder med det antal timer for hver søgnehellidag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, kr. himmelfartsdag, 2. pinse-dag, 1. og 2. juledag) samt grundlovsdag og juleaftensdag.

For fuldtidsansatte sker reduktionen i forhold til medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid, således at en fuldtidsansat reduceres med 7,5 time pr. søgnehellidag, grundlovsdag og juleaftensdag.

For deltidsansatte sker reduktionen i forhold til medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid, således at en medarbejder med en gennemsnitlig 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 timer

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

Hvis butikken lukker tidligere end normalt nytårsaftensdag, skal arbejdstiden for den enkelte reduceres med det antal timer, som butikken holder lukket.

h. Sygdom og ferie

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

Stk. 2 – Midlertidige assistenter og vikarer

For midlertidige assistenter og vikarer, der antages på en periode på ikke over 1. måned, jf. funktionærloven § 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.

Stk. 3 - Forskudttidstillæg

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

Hverdage mellem kl. 18.00-06.00:	24,05 kr.
Lørdag mellem kl. 15.00-24.00:	42,65 kr.
Søn- og helligdage kl. 0.00 – 24.00:	48,25 kr.

Tillægget ydes ikke ved overarbejde eller fridage, og der regnes med udbetaling af tillæg med kvarte timer

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

Unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen og gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillægget ligeledes halvdelen 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.

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

Stk. 4 - Overarbejde

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

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra virksomheden eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet. Overarbejde skal så vidt om muligt varsles dagen før. For varslet overarbejde hvor ingen del kommer til udførsel, og som ikke er afvarslet senest 4 timer før overarbejdet skulle have været iværksat, betales 1 timeløn + 50 %.

a - Betaling overarbejde:

Overarbejde, for hvilket der kan kræves tillæg, jf. § 2, stk. 1 beregnes med timeløn + 50 % for de 3 første overarbejdstimer og derefter, samt for alt overarbejde søn- og helligdage, 100 %.

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

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

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

Der regnes med halve timer.

b - Afspadsring

Såfremt medarbejderen ønsker det, og virksomheden accepterer det, kan overarbejde afspadsres således, at 50 % timer afspadsres med 1 ½ time, og 100 % timer afspadsres med 2 timer for hver overarbejdstime.

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

Stk. 5 – Flexibel arbejdstid

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

§ 3 – Løn

Stk. 1 - Generelt

a. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.

b. Virksomheden bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelse af den personlige løn.

c. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

d. Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlingerne føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.

e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret over for hinanden i henhold til reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 10.

f. Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i litra c, kan hver af parterne begære en forhandling.

g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

h. Lønnen for den enkelte medarbejder kan eventuelt fastsættes helt eller delvist som resultatløns, bonus, provision m.v., jf. § 3, stk. 10.

Stk. 2 - Løn faglært

Medarbejdere med faglig uddannelse inden for handelsområdet aflønnes med (minimalløn) 18.730,00 kr. pr. måned.

Medarbejdere med faglig uddannelse inden for handelsområdet med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time

Stk. 3 – Løn ufaglært

Ufaglærte medarbejdere aflønnes med (minimalløn) 17.230,00 kr. pr. måned.

Ufaglærte medarbejdere med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time.

Stk. 4 - Løn butiksmedhjælpere

Butiksmedhjælpere aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens almindelige lønbestemmelse for ufaglærte, idet der dog betales et særligt butiksmedhjælpertillæg på 750,00 kr. pr. md. med virkning fra den 1. i den måned, hvor uddannelsen afsluttes.

Butiksmedhjælpere med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg på 2,90 kr./time

Stk. 5 - Overgangsordning – medarbejdere ansat før 1. januar 2014

Ansatte før 1. januar 2014 indplaceres i henhold til § 3, stk. 2 eller 3.

Funktionstillæg bibeholdes som funktionstillæg, og kan opsiges med 3 måneders varsel efter gældende regler.

Såfremt der er en difference mellem tidligere løn og ny løn gives der et pensionsgivende udligningstillæg, hvori kommende overenskomstmæssige lønstigninger modregnes.

Stk. 6 - Løn deltid

a. Deltidsansatte medarbejdere indplaceres efter samme regler som fuldtidsansatte, og lønnen beregnes efter forholdet mellem pågældendes ugentlige arbejdstid og den for virksomheden eller afdelingen gældende normale ugentlige arbejdstid.

b. Når en fuldtidsbeskæftiget medarbejder fortsætter i virksomheden som deltidsansat, beregnes lønnen som ovenfor anført, men i forhold til den pågældendes hidtidige løn.

c. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.

d. Arbejder den deltidsansatte ud over den normale arbejdstid, aflønnes sådanne ekstratimer med vedkommendes normale timeløn. Såfremt den deltidsansatte er omfattet af en 16-ugers plan, ydes overarbejdsbetaling, hvis den deltidsansatte i den enkelte uge har merarbejdstimer, som betyder, at de 37 timer i gennemsnit overskrides.

Stk. 7 - Løn, 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, at de aflønnes i overensstemmelse med stk. 1, 2, 3 og 4. Der ydes betaling for mindst 4 timer dagligt, såfremt andet ikke er aftalt i forvejen. Der betales for søgnehellidage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter

Stk. 8 - Løn, unge under 18 år

a. Unge under 18 år aflønnes med (minimalløn) på 9.782,00 kr. pr. måned.

e. For deltidsansatte og midlertidigt ansatte unge under 18 år beregnes lønnen forholdsmæssigt.

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

f. Fra den første i den måned, medarbejderen fylder 18 år, aflønnes efter reglerne i § 3, stk. 3.

g. Nærværende bestemmelse anvendes bl.a. for alle hjælpefunktioner på butiksområdet og de dertil knyttede lagerfunktioner etc.

Stk. 9 – Løn elever

a. Elever under 21 år.

1. år 10.081,00

2. år 11.249,00

3. år 12.376,00

4. år 13.407,00

Aflønning af erhvervsgrunduddannelseselever sker efter første års elevsats. Elever, der inden uddannelsesforholdets start har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte lønninger på 770,00 kr. pr. md.

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 2 år og 6 måneder, aflønnes i 6 måneder med 2. sats og derefter med henholdsvis 3. og 4. sats. Forlænges uddannelsestiden, fordi den teoretiske uddannelse ikke kan afsluttes inden for den aftalte uddannelsestid, uden at eleven er årsag hertil, betales i den forlængede periode den for faget faglærte minimalløn, jf. stk. 2.

b. Elever, over 21 år

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 virksomheden eller eleven ønsker det, kan lønforholdet aftales under parternes medvirken.

c. Elever, 25 år eller derover

Elever, der ved uddannelsens start er fyldt 25 år, aflønnes efter satserne for ufaglærte, jf. stk. 3.

Elever aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens elevsatser 1. og 2. år.

Elever uden forudgående uddannelsesmæssige forudsætninger aflønnes det 1. år i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 1. år, og 2. år i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 2. år.

Elever med forudgående uddannelsesmæssige forudsætninger aflønnes i henhold til overenskomstens § 3, stk. 9, 2. år.

Til elever, der inden uddannelsesforholdet start, har bestået højere handelseksamen, studentereksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg, der udgør 770,00 kr. pr. md.

Der henvises i øvrigt til Aftale om aflønning af butiksmedhjælper elever og butiksmedhjælper, jf. side 24.

d. KVU'ere aflønnes i praktikperioden med kr. 13.899,00

Lønnen betales for den tid af uddannelsen, der udgør praktikperioden. Denne udbetales månedsvis. Virksomheden og den studerende kan dog aftale, at den samlede løn for praktikperioden i virksomheden, inklusive overenskomstmæssige stigninger, fordeles over hele uddannelsesperioden (praktik og teori) og kommer til udbetaling med samme beløb pr. måned uanset skoleophold.

Stk. 10 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløn m.v.)

a. Med det formål at styrke den enkelte virksomheds konkurrenceevne og udvikling, er parterne enige om at anbefale, at det lokalt aftales, at der gøres forsøg med eller indføres aflønningsformer, der er konkurrenceforbedrende til fordel for såvel virksomheden som de ansatte.

b. Sådanne lønformer eller -systemer kan bygge på eksempelvis

- resultatvurdering efter bonus-, provisions- eller merpræstationsprincipper,
- stillings- og/eller meritvurdering, og/eller
- kvalifikationsfaktorer, som eksempelvis uddannelse, ansvar, anciennitet, arbejdskendskab og fleksibilitet.

c. Såfremt virksomheden eller den pågældende gruppe af medarbejdere ønsker indført sådanne lønssystemer, optages der lokalt forhandlinger herom. Såfremt virksomheden eller medarbejderne ønsker det, kan der eventuelt indhentes den fornødne bistand fra parterne.

d. Der er mellem parterne enighed om det hensigtsmæssige i at anbefale, at forsøg med nye lønssystemer værksættes efter nedenstående retningslinjer:

Ved beslutning om udvikling og indførelse af et lønsystem nedsættes et lønsystemudvalg. Det er naturligt, hvor tillidsrepræsentanter findes, at disse inddrages. Udvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform.

Hvor det måtte være relevant for udvalgets arbejde, kan der iværksættes fornøden uddannelse.

Det anbefales, at et lønsystem baseres på gennemskuelige og åbne principper. Et lønsystem skal være funktionsdygtigt, herunder overskueligt at indføre, nemt at administrere og let at tilpasse til ændrede forudsætninger, herunder regler for opsigelse.

Stk. 11 - Forskudt lønudbetaling

Der er adgang til at udskyde afregning af over- og merarbejde, forskudttidstillæg og eventuelle andre varierende løndelev, fra en given dato i en måned til samme dato den følgende måned, dog tidligst fra den 15. i en måned, til udbetaling ved den følgende måneds udgang. For så vidt angår deltidsansatte medarbejdere, der er ansat til højst 15 timer om ugen i gennemsnit, herunder ansatte med variabel arbejdstid, er der tillige adgang til at forskyde afregning af medarbejderens løn, som ovenfor anført.

Stk. 12 - Lønberegning for brudte måneder

a. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratræden i månedens løb, beregnes denne som fuldtidsmånedslønnen divideret med 160,33 gange de effektive arbejdstimer, den pågældende skal være i arbejde. Nævnte betaling ydes også for søgnehellidgde, i det omfang disse falder på medarbejderens normale arbejdsdage.

b. Tilsvarende gælder ved fravær på grund af ferie, for hvilken der ikke er optjent løn/feriepenge, samt ved fridage uden løn.

§ 4 - Mellemledere

Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere

Denne bestemmelse omfatter mellemledere, som har et særligt ansvar i butikken, og som falder inden for denne overenskomst dækningsområde, jf. § 1.

Stk. 2 - Særlige ansættelsesvilkår

Mellemledere behandles i henhold til "Aftale om forståelse af Aftale om mellemledere", jf. side 26.

Stk. 3 - Betingelser for ansættelse

I butikker med mindst 4 medarbejdere omfattet af overenskomsten kan én af disse ansættes som mellemlæder. Herudover kan der ansættes yderligere én mellemlæder i butikker med mindst 12 medarbejdere. Derefter kan ansættes yderligere én mellemlæder for hver yderligere 9 medarbejdere i butikken. Der kan dog altid ansættes én mellemlæder, hvor der hverken er ansat en butikschef, som holdes uden for overenskomsten, eller en ejer, som i væsentlig omfang arbejder i butikken.

Antallet af medarbejdere beregnes svarende til antallet af fuldtidsansatte i butikken opgjort i henhold til grundlaget for ATP-bidrag gældende pr. 1. marts 2004:

- Medarbejdere med mindst 117 timer pr. måned medregnes fuldt
- Medarbejdere med under 117 timer - men mindst 78 - pr. måned medregnes med 2/3
- Medarbejdere med under 78 timer - men mindst 39 - pr. måned medregnes med 1/3
- Medarbejdere med under 39 timer pr. måned medregnes ikke

Såfremt særlige forhold er til stede, kan der, i videre omfang end ovennævnte ansættes mellemlædere. Dette kan ske efter aftale med HK Trafik & Jernbane.

Stk. 4 – Løn

Mellemlædere kan enten ansættes med funktionsløn eller være omfattet af § 2.

a. Mellemlædere omfattet af § 2

Basislønnen er 20.000 kr. pr. mdr. Efter 1 års ansættelse som mellemlæder stiger lønnen til 21.000 kr. mdr.

b. Mellemlædere ansat med funktionsløn (ikke omfattet af § 2)

Basislønnen er 23.000 kr. mdr.

Der honoreres herudover ikke særskilt for arbejde om aftenen, weekenden eller for arbejde op til 42 timer i gennemsnit om ugen. Timer herudover aflønnes som overarbejde, jf. overenskomsten § 2, stk. 4.

Stk. 5 – Aftale om ansættelse

Aftale om ansættelse som mellemlæder indgås mellem mellemlæderen og virksomheden.

Stk. 6 – Allerede ansatte

Allerede ansatte, som overgår til ansættelse efter denne bestemmelse, bevarer den opnåede anciennitet i butikken. Det samme er tilfældet, hvor en medarbejder overgår fra ansættelse som mellemlæder til almindelige vilkår (som alm. butiksassistent mv.).

§ 5 Pension

Stk. 1 - Pensionsbidrag

a. Ansættelser efter 1. januar 2014

Der opkræves et bidrag på 11,5 % af den pensionsgivende løn. Heraf udgør virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3, således at virksomhedens bidrag udgør 7,7 pct. og medarbejderens bidrag udgør 3,8 pct.

Paterne er enige om, at 1 % af den ferieberettigede løn, svarende til frivalgsløn kontoen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handels Butiksoverenskomst, benyttes til at Kort & Godt A/S betaler 1 % af medarbejderens bidrag. Virksomhedens bidrag udgør således 8,7 pct. og medarbejderens bidrag udgør 2,8 pct.

b. Ansættelser før 1. januar 2014

For overenskomstansatte medarbejdere, der den 1. april 2013 har opnået ret til 15 % vil pensionssatserne gældende fra 1. januar 2014 nedtrappes med 1 % årligt indtil niveauet i § 5, stk. 1, litra a nås.

For overenskomstansatte medarbejdere der den 1. januar 2014 ikke har opnået 15 % i pension vil ved 4 års anciennitet forblive på niveauet på 10,65 %. Der aftales herudover ligeledes en yderligere aftrapningsordning på 0,5 % gældende fra 1. januar 2014 indtil niveauet i § 5, stk. 1, litra a nås.

Stk. 2 - Pensionsgivende løndele

Følgende elementer indgår i beregningen af pension:

- grundløn og funktions- og kvalifikationstillæg
- personlige tillæg
- overarbejdstillæg
- rådighedstillæg
- forskudttidstillæg
- ferietillæg
- bonus.

Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension

Alle medarbejdere skal have en pensionsordning, når følgende betingelser er opfyldt:

- Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år, dog ikke elever.
- Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Der ses bort fra dette anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.
- For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem parterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelse skal være opfyldt.
- For medarbejdere, der har nået pensionsalderen, og hvor det ikke er muligt at indbetale præmie til risiko-forsikringer, anvendes hele pensionsbidraget til alderspension.
- For medarbejdere, der får udbetalt alderspension, men som fortsat er på arbejdsmarkedet, og som opfylder betingelserne for ret til pensionsordning, anvendes virksomhedens pensionsbidrag til en livrente/ophørende alderspension uden forsikringselementer. Der kan mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om
- Udbetaling af virksomhedsbidraget som et ikke ferieberettiget tillæg, der udbetales årligt sammen med det i ferieloven gældende ferietillæg, jf. ferielovens § 23, stk. 2. Ved fratrædelse sammen med sidste løn-udbetaling.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning.

Til disse medarbejdere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med ferietillægget, jf. ferielovens § 23, stk. 2.

Stk. 4 – Pensionsleverandør

Pensionen indbetales til Sampension

§ 6 Fravær

Stk. 1 - Ferie

a. Ferieloven er gældende.

b. Hvor der ikke holdes samlet ferielukning, skal virksomheden senest den 1. april indhente oplysninger om, på hvilket tidspunkt den enkelte medarbejder ønsker hovedferien lagt f.eks. ved fremlæggelse af ferielister.

c. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet henvises til Aftale om ferie, side 25.

Stk. 2 - Feriefridage

a. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.

b. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

c. Feriefridagene betales som ved sygdom.

d. Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

e. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger efter ferieårets udløb rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt.

Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for juni måned.

f. Der betales ikke feriegødtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor.

g. Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår.

h. Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

Stk. 3 - Sygdom

a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.

b. Virksomheden kan forlange dokumentation for sygdommen enten i form af en lægeattest eller en tro og loveerklæring. Virksomheden betaler lægeattest i henhold til gældende regler.

c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves ved hyppigt, kortvarigt fravær på 1 eller 2 dage.

Stk. 4 - Barsel (graviditet, adoption og orlov)

a. Der henvises til gældende lovgivning.

b. Virksomheden betaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov). En medarbejder, der føder på et senere tidspunkt end forventet af lægen/jordemoderen, har således alene ret til løn under graviditetsorlov i op til 4 uger.

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselorlov). Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Virksomheden yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i indtil 11 uger (forældreorlov). Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til at holde 4 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen.

Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 135 kr. pr. time.

De 11 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barsellovens § 15.

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

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betaling til medarbejderen tilsvarende.

e. Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

ORLOVPERIODER:	LØNFORPLIGTELSE:
Graviditetsorlov	4 uger med fuld løn
Barselorlov	14 uger med fuld løn
Fædreorlov	2 uger med fuld løn
Forældreorlov fra uge 15 - uge 52	11 uger med fuld løn. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 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.

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

Pensionsbidraget udgør pr .mdr:

ARBEJDSGIVERBIDRAG	ARBEJDSTAGERBIDRAG	SAMLET BIDRAG
1.120,00	560,00	1.680,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Stk. 5 - Barns første sygedag

a. Medarbejdere, med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til frihed med løn, når friheden er nødvendig af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmевærende barn/børn under 14 år.

b. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første sygedag. Virksomheden kan kræve dokumentation - f.eks. i form af tro og lo-veerklæring.

Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse

a. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

b. Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12-måneders periode.

c. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

d. Der ydes fuld løn, dog maks. 130,00 kr. pr. time.

e. Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

Stk. 7 - Arbejdsmæssig frihed som følge af force majeure

a. I overensstemmelse med Forældreorlovsdirektivet har medarbejderen ret til arbejdsmæssig frihed uden løn som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

b. Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

§ 7 - Elever

Stk. 1 - Elever

Vedrørende elevers lønsatser henvises til § 3, stk. 9.

a. Område

Denne bestemmelse gælder for elever omfattet af bekendtgørelse om detailhandelsuddannelser samt elever i individuel erhvervsuddannelse inden for overenskomstens dækningsområde, jf. erhvervsuddannelsesloven.

b. Formkrav

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

Uddannelsesaftalen er kun gyldig, hvis 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. Længden af praktiktiden fremgår af bekendtgørelse om detailhandelsuddannelser. Senest ved prøvetidens udløb udarbejder virksomhedens uddannelsesansvarlige efter aftale med eleven en skriftlig uddannelsesplan i overensstemmelse med praktikuddannelsens mål.

c. Prøvetid

Prøvetiden for elever er 3 måneder, jf. erhvervsuddannelsesloven. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende, og den nye dato for prøvetidens udløb meddeles skriftligt eleven hurtigst muligt.

d. Sygdom, graviditet og barsel

Der henvises til gældende lovgivning samt til overenskomstens § 6.

e. Ferie efter afsluttet uddannelse

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

f. Arbejdsskader

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

g. Arbejdstid - elever

Arbejdstiden for elever under 18 år reguleres af arbejdsmiljøloven. Elever kan deltage i eventuelt overarbejde, som dog ikke må overstige det gennemsnitlige overarbejdstidsforbrug for øvrige medarbejdere i samme fag i virksomheden.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid.

Ved deltagelse i dag- og ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage eller uge/uger.

h. Befordring - elever

Eleven har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km pr. dag. Eleven skal i videst muligt omfang benytte offentlige befordringsmidler. Hvis dette medfører urimeligt store ulemper for eleven, kan eget befordringsmiddel bruges.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på den billigste og mest hensigtsmæssige måde, og hvor dette er muligt, skal der anvendes abonnementskort, klippekort o.l. Anvendes eget befordringsmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse i henhold til Ministeriet for Børn og Undervisnings regler, når den samlede skolevej er 20 km eller derover.

Efter ovennævnte regler ydes der til indkvarterede elever befordringstilskud for rejse mellem sædvanlig bopæl og indkvarteringssted. Dette gælder også i forbindelse med weekend samt påske- og juleferie. Virksomheden betaler altid elevens transport, hvis virksomheden efter aftale med eleven vælger en anden skole, end den der ligger nærmest arbejdspladsen, og rejselængden ikke overstiger 20 km.

I øvrigt gælder regler fastsat af Arbejdsgivernes Elevrefusion.

i. Refusion af udgifter i forbindelse med skoleforløb

Virksomheden refunderer eleven udgifter til undervisningsmaterialer for op til 600,00 kr. for det samlede uddannelsesforløb samt udgifter i forbindelse med fagprøve. Beordres en elev til skoleophold efter erhvervsuddannelseslovens regler om frit skolevalg, skal elevens udgifter hertil afholdes af virksomheden.

Ved elevens ophold på handelskostskole betaler virksomheden de af skolen opkrævede udgifter til kost og logi, dog det af Ministeriet for Børn og Undervisning fastsatte beløb (pr. 1. januar 2012 480,00 kr. pr. uge).

j. Praktik i udlandet - elever

Udstationerede elever er omfattet af lov om erhvervsuddannelser.

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.

k. 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.

Det anbefales, at den oplæringsansvarlige har de fornødne kvalifikationer til at forestå oplæringen af elever. Disse kan om nødvendigt tilegnes gennem deltagelse i det af parterne udviklede coachingkursus eller lignende.

l. Uoverensstemmelser

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

m. Anciennitet

Forbliver elever i virksomheden efter afsluttet uddannelse, beregnes anciennitet ved senere opsigelse fra tidspunktet for uddannelsens start.

n. I øvrigt

I øvrigt henvises til uddannelsesbekendtgørelser og overenskomstens øvrige bestemmelser.

Vedrørende KVV-studerendes lønsatser henvises til § 3, stk. 9, litra d.

Stk. 2 - KVV studerende

a. Område

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for studerende, der er omfattet af bekendtgørelse om kortere videregående uddannelser på handelsskoler.

b. Ansættelsesvilkår

For de studerendes praktiske uddannelse udfærdiges en ansættelsesaftale, der ud over ansættelsesvilkår beskriver indholdet i den praktiske del af uddannelsen.

Ansættelsesforholdet er omfattet af den almindelige ansættelseslovgivning, herunder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser.

I øvrigt gælder overenskomstens generelle bestemmelser vedrørende arbejdstid, overarbejde og pension.

§ 8 - Uddannelse

Stk. 1 - Efteruddannelse

a. Kompetenceudvikling

Med det formål at fremme virksomhedens samlede kompetencer og medarbejdernes faglige, almene og personlige udvikling, anbefales det, at virksomheden og medarbejderne arbejder systematisk med såvel formel uddannelse som kompetenceudvikling på arbejdspladsen, både gennem det daglige arbejde, gennem opkvalificering og nye arbejdsorganiseringsformer samt gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter. Heri indgår, at der skal gives medarbejderen en rimelig mulighed for at ajourføre sin uddannelse.

Både virksomhed og medarbejder opfordres til at tage et fælles ansvar for at fremme kompetenceudviklingen med henblik på at sikre en sammenhæng mellem virksomhedens kompetencebehov og medarbejderens mulighed for at opfylde nutidige og fremtidige jobkrav.

I det omfang medarbejderen og virksomheden er enige herom, anbefales deltagelse i længerevarende efter- og videreuddannelsesforløb. I sådanne situationer anbefaler parterne, at virksomhederne overvejer, om der bør ansættes vikarer.

b. Planlægning af kompetenceudvikling

Det anbefales, at medarbejderudvikling planlægges i forbindelse med regelmæssige medarbejdersamtaler.

Det anbefales, at der for ufaglærte medarbejdere med mere end 4 års anciennitet i detailhandel gennemføres en Individuel Kompetence Afklaring (IKA) på en erhvervsskole som forberedelse til en medarbejdersamtale.

Det anbefales ligeledes, at der ved planlægningen af kompetenceudviklingen tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation, alder og anciennitet, og det anbefales, at der opstilles personlige udviklingsmål for den enkelte medarbejder. Medarbejderen kan få attesteret sin deltagelse i virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet.

I virksomhedens samarbejdsudvalg kan der drøftes rammer og principper for uddannelse og udvikling. Sådanne rammer og principper bør også fastlægges i virksomheder uden samarbejdsudvalg, hvilket f.eks. kan ske ved nedsættelse af et uddannelsesudvalg.

c. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse

Deltager medarbejderen i branche- og virksomhedsrelevante efter og videreuddannelser, har medarbejderen under fornødent hensyn til virksomhedens behov ret til én uges frihed pr. år uden løn, når medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i mindst 6 måneder.

Har medarbejderen været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 2 år, afholder virksomheden kursusafgifter, transport og eventuelt løntab, i det omfang det offentlige ikke dækker udgifterne til relevante efter- og videreuddannelseskurser, der er anerkendt af overenskomstparterne.

Parterne anbefaler, at der gives medarbejderne passende frihed til deltagelse i sådanne kurser. Deltager en medarbejder i anerkendt efteruddannelse med løntabsgodtgørelse uden for normal arbejdstid, medregnes uddannelsestiden som arbejdstid, såfremt uddannelsen på forhånd er aftalt med virksomheden.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelseskurser, betaler virksomheden evt. deltagergebyr og undervisningsmaterialer, såfremt det på forhånd er aftalt med virksomheden. Deltager medarbejderen i fjernundervisning aftalt med virksomheden, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

d. Selvvalgt uddannelse

Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under butiksoverenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden. Med henblik på at give mulighed for at medarbejderen kan tage længerevarende uddannelsesforløb, kan har medarbejderen ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Muligheden for længerevarende selvvalgt uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

Virksomheden betaler et beløb svarende til 400,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten, efter nærmere retningslinjer i "Aftale om Kompetenceudviklingsfond", jf. side 32. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt. Medarbejdere kan ansøge fonden om støtte til uddannelse. Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, såfremt medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

e. Faglig kvalificering

For at sikre den nødvendige opkvalificering af medarbejderne i detailhandelen, og derigennem forbedre detailhandelsvirksomhedernes konkurrenceevne, opfordrer overenskomstens parter ufaglærte medarbejdere og deres virksomheder til at tilrettelægge en uddannelsesplan, der fører frem til faglært uddannelse, for medarbejderen.

Med henblik på at opnå en faglig uddannelse inden for detailhandelen gives der den enkelte medarbejder ret til 5 ugers frihed pr. år, inden for en periode på 3 år, til at deltage i de af parterne anerkendte meritgivende kurser/kursusforløb under forudsætning af:

- Medarbejderen er fyldt 25 år.

- Medarbejderen har 4 års faglig anciennitet inden for detailhandlen, heraf 2 år i nuværende virksomhed.
- Medarbejderen kan opnå merit til, hvad der svarer til min. 3/4 af den praktiske del.
- Medarbejderen har et teoretisk efterkvalificeringsbehov på højst 15 uger, f.eks. opgjort via individuelt kompetenceafklarende forløb.
- Uddannelsesforløbet aftales med virksomheden (både den praktiske og teoretiske del samt fagprøve). I perioden, hvor medarbejderen deltager i faglig kvalificering, er der ingen øvrig frihed til efter- og videreuddannelse.

§ 9 – Tillidsrepræsentanter

Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?

Hver salgsregion kan vælge en tillidsrepræsentant.

Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant

- Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsansat, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller medarbejder under 18 år kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.
- I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for den region, hvor pågældende er beskæftiget.
- Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Kort & Godt A/S via DSB og HK Trafik & Jernbane.
- Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
- Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- Flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valget af tillidsrepræsentant.
- Ved sin godkendelse garanterer HK Trafik & Jernbane, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.
- Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver

- Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.
- Når en sag kun berører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør medarbejderen drøfte dette direkte med ledelsen.
- I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.
- Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og medarbejdernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundets ledelse.

e. Udførelsen af de for tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

f. Efter aftale med ledelsen skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante kurser.

Stk. 4 - Fællestillidsrepræsentant

a. Valgbarhed

Der gælder de samme regler for valgbarhed for en fællestillidsrepræsentant som efter de almindelige regler for tillidsrepræsentanter.

b. Hvordan kan fællesrepræsentant vælges?

Tillidsrepræsentanterne kan af deres midte vælge én fællestillidsrepræsentant

c. Valget til fællestillidsrepræsentant

Overenskomstens regler om valget til tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for fællestillidsrepræsentanten.

d. Den fællestillidsrepræsentants opgaver, forpligtelser og afskedigelse

Overenskomstens regler om tillidsrepræsentantens opgaver og forpligtelser gælder tilsvarende for fællestillidsrepræsentanten. Overenskomstens regler om afskedigelse af en tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan samtidig fungere som lokal tillidsrepræsentant.

Stk. 5 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter

a. Tillidsrepræsentanter valgt i henhold til stk. 2 vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid. Møder som Kort & Godt A/S indkalder til indgår dog i den almindelige arbejdstidsopgørelse.

b. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

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

d. Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil modtage et årligt vederlag på 8.000 kr.
Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag fra og med 50 og op til og med 99 personer vil modtage et årligt vederlag på 15.000 kr.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil modtage et årligt vederlag på 30.000 kr.
- Fællestillidsrepræsentanten har frihed med løn til varetagelse af hvervet som fællestillidsrepræsentant. Der ydes ikke vederlag herud over.

Stk. 6 - Adgang til it og internet

Såfremt der er it og internetadgang på tillidsrepræsentantens arbejdsplads, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

Stk. 7 - Klubber, opslag

- a. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- b. I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.
- c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.
- d. Hvor der er mulighed herfor, stiller virksomheden lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Stk. 8 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant

a. Såfremt en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, jf. litra b, skal virksomheden rette henvendelse til DSB, Personale, der herefter skal underrette HK Trafik & Jernbane, der kan anmode om et organisationsmøde.

Organisationsmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter underretningens fremkomst. Fastholder virksomheden opsigelsen efter organisationsmødet, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved underretningens fremkomst.

b. 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.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK Trafik & Jernbane har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse 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.

d. Disse regler gælder dog ikke, dersom virksomheden foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

e. Fastholder virksomheden 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.

f. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af den eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

g. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

h. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet, om hvorvidt der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

§ 10 - Uoverensstemmelser

Stk. 1 - Uoverensstemmelser

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til hovedaftalen.

Hvis en faglig uoverensstemmelse eller uoverensstemmelse vedrørende lovgivning om ansættelses- og arbejdsforhold m.v. ikke er løst lokalt på den enkelte virksomhed, kan uoverensstemmelsen forhandles under medvirken af parterne efter nedenstående regler, såfremt der ikke i overenskomsten, i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler.

Henvendelse rettes til den modstående part. I henvendelsen skal nærmere angives de berørte parter og de forhold, uoverensstemmelsen drejer sig om, samt den pågældende sagsbehandler. Sagen skal fremstilles således, at en eventuel afgørelse vil kunne træffes på grundlag af oplysningerne i henvendelsen.

Stk. 2 - Organisationsmøde

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af parterne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted herfor skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende. Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales. Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

Stk.3 - Generelle spørgsmål

Kort & Godt A/S og HK Trafik & Jernbane kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse parter afholdes møde på Kort & Godt A/S kontor til drøftelse heraf.

Et sådant møde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

§ 11 - Arbejds miljø

a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.

b. Parterne er enige om, at der, ved tastearbejde og arbejde ved udgangskasser i butikker, med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

c. I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den i henhold til § 9 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes arbejdsmiljøorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

d. Efter aftale med ledelsen kan der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante arbejdsmiljøkurser. Denne frihed er uden løn, med mindre andet er bestemt i arbejdsmiljøloven.

e. Parterne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem parterne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

§ 12 - Personlig opsigelse

Stk. 1 - Funktionærer

For medarbejdere, der er funktionærer, henvises til funktionærlovens bestemmelser.

Stk. 2 - Ikke-funktionærer

For medarbejdere, der ikke er omfattet af funktionærloven, fastsættes følgende opsigelsesvarsler:

I de første 3 måneder efter ansættelsen kan opsigelse fra begge sider ske uden varsel, således at fratræden sker ved normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

Fra medarbejderside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Fra arbejdsgiverside:

Efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse: 1 måned til udgangen af en måned.

Efter 2 års uafbrudt beskæftigelse: 2 måneder til udgangen af en måned.

Efter 3 års uafbrudt beskæftigelse: 3 måneder til udgangen af en måned.

§ 13 - Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Kort & Godt A/S og HK Trafik & Jernbane indgået den 30. oktober 2013 er gældende.

§ 14 – Principper for fornyelse af overenskomst

Parterne er enige om, at resultatet af overenskomstfornyelsen af Butiksoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel danner rammerne for fornyelsen af nærværende overenskomst. Såfremt der ikke opnås enighed om rammen, implementeres resultatet for Butiksoverenskomsten direkte i denne overenskomst.

For så vidt angår de administrative medarbejdere følges de til enhver tid gældende bestemmelser i Organisationsaftalen indgået mellem DSB og HK Trafik & Jernbane, jf. § 1.

§ 15 – Opsigelse

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2014. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

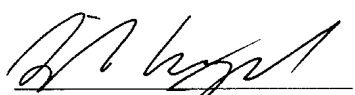
København den 30/10-2013



Søren Skovdal Rasmussen
Kort & Godt A/S



Andreas Hasle
HK Trafik & Jernbane



Henrik Søgaard
DSB Personale



Jens Andersen
Kommerciel Kredsen
HK Trafik & Jernbane



Bilag

Aftale om aflønning af butiksmedhjælperelever og butiksmedhjælpere

Uddannelsen som butiksmedhjælper, der er en selvstændig uddannelse, er samtidig 1. del af uddannelsen til salgsassistent.

Der er enighed om, at butiksmedhjælperelever og uddannede butiksmedhjælpere omfattes af butiksoverenskomstens regler. Med hensyn til aflønning af elever og uddannede butiksmedhjælpere henvises til § 3, stk. 9.

Overenskomstens § 8 er i øvrigt gældende for uddannelsesforholdet.

Butiksmedhjælper

Butiksmedhjælper, der er uddannet i henhold til ovennævnte bekendtgørelse, aflønnes i henhold til butiksoverenskomstens almindelige lønbestemmelser for ufaglærte, idet der dog betales et særligt butiksmedhjælpertillæg på 750,00 kr. pr. md. med virkning fra den 1. i den måned, hvor uddannelsen afsluttes.

Forståelsespapir

I forbindelse med indgåelse af aftale om aflønning af uddannede butiksmedhjælpere er det aftalt, at det særlige butiksmedhjælpertillæg på 750,00 kr. pr. md., til den til enhver tid gældende minimallønssats for ufaglærte, er modregningsfrit. Tillægget til uddannede butiksmedhjælpere ændrer ikke ved princippet om, at der skal aftales en personlig løn i henhold til reglerne herom i butiksoverenskomsten. Det modregningsfrie butiksmedhjælpertillæg indgår ikke i vurderingen af den personlige løn.

Der er enighed om, at den særlige frihed til opnåelse af faglig kvalificering, jf. overenskomstens § 8, stk. 1, litra d, også kan anvendes til opnåelse af status som butiksmedhjælper. Der er ligeledes enighed om, at en medarbejder kun har ret til den samlede 3x5 ugers frihed én gang, således at forstå, at den tid, der måtte være medgået til opnåelse af status som butiksmedhjælper, fratrækkes, hvis medarbejderen senere ønsker at gøre brug af § 8, stk. 1, litra d, til opnåelse af status som salgsassistent.

Aftale om ansættelsesbeviser

1. Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven). Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt nedenstående fravigelser af loven.

2. For aftaler om ansættelsesforhold, der indgås den 1. juli 2002 eller senere, udfærdiges ansættelsesbeviset som anført i aftalen.

For så vidt angår aftaler om ansættelsesforhold, som er indgået før den 1. juli 2002, og som fortsat består efter denne dato, følger det af overgangsbestemmelserne i ansættelsesbevislovens § 8,

- at *arbejdstagere, der er ansat den 1. juli 1993 eller senere*, senest 1 måned efter aftalens ikrafttræden skriftligt skal have oplysning om eventuelle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, som arbejdstageren ikke allerede har fået oplysning om skriftligt, samt
- at *arbejdstagere, der er ansat før den 1. juli 1993*, fortsat har ret til efter anmodning at få de tilsvarende oplysninger senest 2 måneder efter, at anmodningen er fremsat.

3. Sag om hvorvidt arbejdsgiveren har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de sædvanlige fagretlige regler, hvis arbejdstageren efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet arbejdsgiveren om de manglende oplysninger, og arbejdsgiveren herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

8

HS

Aftale om elektroniske dokumenter

Virksomhederne kan med frigørende virkning aflevere feriekort, lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail. Ved fratrædelsen udstedes feriekort efter gældende regler.

Medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, kan få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Aftale om ferie

Nærværende aftale er indgået i medfør af ferieloven og medfører, at der gælder nedenstående fravigelser fra ferieloven og tilhørende bekendtgørelse.

Fagretlig behandling

Uoverensstemmelser vedrørende de i denne aftale indeholdte bestemmelser skal afgøres fagretligt. Uoverensstemmelser om andre dele af ferieloven kan behandles fagretligt, såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom.

Optjening og afholdelse af ferie i timer m.v.

Ferien kan optjenes og afholdes på anden måde, herunder i timer, end anført i ferieloven. Hvis en virksomhed vælger at optjene og afvikle ferie i 6-dages ferieuger, skal det sikres, at den lønmodtager, der arbejder 5 dage om ugen, ikke stilles ringere, end hvis lønmodtageren havde holdt ferie i en 6-dages ferieuge.

Såfremt ferien optjenes i timer, optjener en fuldtidsansat medarbejder 185 timers ferie pr. optjeningsår, svarende til 5 uger x 37 timer. Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår.

En medarbejder, der har optjent ferie gennem et helt optjeningsår, har dog mindst ret til at holde 4 ugers betalt ferie. Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage. Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom forud for optjeningsårets start.

Overførsel af ferie

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til det efterfølgende ferieår. Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt. Aftalen skal være indgået inden den 30. september efter ferieårets udløb. Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har medarbejderen imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

Overført ferie kan varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie. Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom. Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

Hvis en medarbejder på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlig feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

Modregning i ferietillæg

Ferietillæg på 1 pct. af optjeningsårets løn udbetales senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratræden.

Aftale om forståelse af Aftale om mellemledere

1. Der er enighed om at ansættes mellemledere, som er omfattet andre løn- og arbejdstidsregler end øvrige ansatte. Der er samtidig enighed om, at mellemledere ikke må pålægges at arbejde ud over 45 timer om ugen i gennemsnit over 13 uger.

Der er endvidere enighed om, at der ved aftale om funktionsløn for mellemledere skal være en rimelig sammenhæng mellem aflønningen og stillingens samlede indhold. Ved denne vurdering skal der, udover de almindelige principper jf. punkt 5 "Lønnens fastsættelse", tillige henses til, om den aftalte løn er rimelig, set i forhold til den løn som en ansat faglært medarbejder på butiksoverenskomstens mindstebetalingssats ville oppebære med betaling af sædvanlige tillæg for arbejde på særlige tidspunkter og overarbejdsbetaling. Der er enighed om, at denne vurdering ikke i sig selv skal kunne begrunde efterbetalingskrav, men set over en passende periode, alene skal tjene som indikation for den samlede vurdering af rimeligheden af den aftalte løn.

Uenighed om lønfastsættelsen kan i øvrigt prøves i henhold til jf. punkt 5 "Lønnens fastsættelse".

2. Såfremt en butik ønsker at ansætte mellemledere ud over overenskomstens udgangspunkt, kræver dette aftale med HK Trafik & Jernbane, jf. overenskomstens § 4, stk. 4. Ved en sådan aftale skal der lægges vægt på, om ansættelsen af mellemledere, efter en samlet vurdering, er rimeligt begrundet i butikkens forhold.

3. Ved en midlertidig reduktion af medarbejderstaben kan mellemlederen opretholde sin ansættelse som mellemleder.

4. Den nuværende praksis vedrørende lederafgrænsningen/særligt betroede medarbejdere ændres ikke ved indgåelsen af aftalen om mellemledere.

5. Lønnens fastsættelse

a. Lønnen aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden og medarbejderen. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold, herunder funktionslønsaftaler sker individuelt mindst en gang om året.

b. Lønnen skal give udtryk for medarbejderens indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter, stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.

c. Der kan på den enkelte virksomhed indføres lønsystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.

En medarbejder er berettiget til at kræve forhandling med virksomheden, såfremt lønnen væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper på virksomheden, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen. Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. 1, litra b, kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.

e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne nedenfor om paritetisk nævn.

f. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behørig iagttagelse af principperne i stk. 1, litra b. Ved sådan aftale kan det bestemmes, at lønnen også omfatter betaling for overarbejde og eventuelle andre ulemper med den virkning, at der ikke ydes overarbejdsbetaling.

Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for et paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold.

Det paritetiske nævn nedsættes med to repræsentanter for hver af parterne med det formål at forebygge, at funktionslønnen resulterer i et større antal sager.

Såfremt der blandt medlemmerne af det paritetiske nævn ikke kan opnås flertal for afgørelse i en konkret sag, udvides nævnet med en uvildig opmand, som udpeges af parterne i fællesskab. I tilfælde af fortsat uenighed bliver opmandens opfattelse herefter udslagsgivende.

Ved udvidelse af nævnet finder almindelig praksis vedrørende faglig voldgift anvendelse med de tilfælde, som følger af forholdets natur.

Opmanden træffer dog, efter en konkret vurdering i det enkelte tilfælde, afgørelse om fastsættelse og fordeling af sagens omkostninger, ligesom opmanden ved unødigt trætte af nævnet kan pålægge bod.

Endelig kan opmanden træffe afgørelse om, at en konkret sag afgøres ved skriftlig behandling.

g. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.

Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob

Såfremt der i den nuværende pensionsordning ikke er særlige bestemmelser om pensionsforhold for ansatte i fleksjob, jf. lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob, gælder følgende:

§ 1

Personer, som ved ansættelse i fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/er medlem af en eller flere pensionsordninger oprettet som led i et ansættelsesforhold, kan lade pensionsbidraget tilgå den pensionsordning, der sidst er foretaget indbetalinger til.

Personer, som ikke ved ansættelse i et fleksjob i henhold til lov om aktiv socialpolitik eller senere lovgivning om fleksjob allerede er omfattet af/medlem af en pensionsordning oprettet som led i et ansættelsesforhold, eller som ikke ønsker at indbetale til en eksisterende pensionsordning, skal lade pensionsbidraget indbetale til den i overenskomsten anførte pensionsordning. Disse personer vil blive optaget i den i overenskomsten anførte pensionsordning i overensstemmelse med de på optagelsestidspunktet gældende forsikringsmæssige betingelser.

§ 2

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler i henhold til disse om særlige pensionsforhold for fleksjobbere har virkning forud for denne aftale.

§ 3

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler.

8

§ 4

Aftalen har virkning fra den 1. marts 2003.

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. januar. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen. Er forhandlingerne om en fornyelse efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder aftalen, uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved den nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

Aftale om seniorordning

Pr. 1. oktober 2012 kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:

a. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid.

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

b. Seniorordninger kan etableres for medarbejderen fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

c. Medarbejderen og virksomheden kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion aftale at 1 % af den arbejdsgiverbetalte pension (den konverterede fritvalgs lønkonto) kan anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen i form af løbende månedlige udbetalinger. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og er således omkostningsneutral for virksomheden, herunder er parterne enige om, at de konverterede midler ikke er feriepengeberettiget.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke afholdte feriefridage. Medarbejderen kan inden 3 uger efter ferieårets udløb anmode om, at ikke afholdte feriefridage hensættes til opsparing i stedet for udbetaling, jf. § 5, stk. 2,

Aftale om Kompetenceudviklingsfond

1. Formål

Kompetenceudviklingsfonden har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedens konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt har parterne etableret en kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte efter overenskomstens § 8, stk. 1, litra d. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejderens beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal handelssektorens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

2. Frihed til uddannelse

Der er med aftalen mulighed for frihed til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler for kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Friheden kan eksempelvis bruges til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentlig regi og relevante private tilbud.

Medarbejdere, der indgår i et fagligt opkvalificeringsforløb, der fører frem til en faglig uddannelse inden for detailhandelen, jf. overenskomstens § 8, stk. 1, litra e, kan søge om støtte til kursusgebyr, transport, evt. kursusmaterialer samt løntabsgodtgørelse, til gennemførelse af den planlagte uddannelse på op til 5 uger om året, i den periode hvor den faglige kvalificering gennemføres efter aftale med virksomheden.

Det er en betingelse for tildeling af støtte fra kompetencefonden, at medarbejderen samtidig søger om VEU-godtgørelse eller om Statens Voksenuddannelsesstøtte.

3. Økonomisk tilskud

a. Kort & Godt afsætter et beløb svarende til 400,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten og som jf. dækningsområdet ikke er undtaget eller omfattet af anden overenskomst. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

b. Beregningsgrundlag.

Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst.

c. Medarbejdere under overenskomsten, der er ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst, kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler.

4. Kompetenceudviklingsfond

a. De i overenskomstens § 8, stk. litra d aftalte midler fordeles via uddannelsesudvalget efter retningslinjer, herunder kriterierne for tildeling af tilskud, som uddannelsesudvalget fastsætter.

Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse.

b. Ansøgninger. Fondens midler kan søges af medarbejdere, som omfattet af overenskomsten og ikke jf. dækningsområdet er undtaget eller omfattet af anden overenskomst. Ansøgninger sendes til uddannelsesudvalget efter nærmere aftale retningslinjer.

c. Midlerne kan anvendes til

- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter m.v.)
- tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn eksklusive forskudttidstillæg.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten i forhold til indbetalingerne for disse.

Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter.

e. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. 4. kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter.

Uddannelsesudvalget vurderer om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan, efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget, kræve sagen fagretligt behandlet.

Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

e. Administration. Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto.

5. Uddannelsesudvalget

Uddannelsesudvalget består af 4 medlemmer; 2 repræsentanter fra HK Trafik & Jernbane og 2 repræsentanter for Kort & Godt A/S.

6. Fortolkningstvivi

Ved uoverensstemmelser inddrages HK Trafik & Jernbane og DSB, Personale. Løses uoverensstemmelserne ikke her følges proceduren i § 10 om uoverensstemmelser.

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.