

# Overenskomst

mellem

## HK HANDEL

og

## Coop Danmark A/S

Vedrørende løn- og arbejdsforhold for kontorer,  
edb og lagre

Marts 2007

# INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
§1 Overenskomstområdet.....	5
§2 Minimallønninger for elever.....	5
§3 Minimallønninger for unge under 18 år.....	8
§4 Løn.....	9
§5 Deltidsbeskæftigede, midlertidige assistancer og vikarer.....	10
§6 Betaling for enkelte dage (brudte måneder).....	12
§7 Andre lønsystemer.....	12
§8 Omregning fra månedsløn til timeløn.....	13
§9 Arbejdstid.....	13
§10 Overarbejde.....	14
§11 Afspadsering af overarbejde.....	16
§12 Holddrift.....	16
§13 Udeblivelse, sygdom, graviditet og adoption.....	16
§14 Ferie.....	18
§15 Feriefridage.....	19
§16 Personlig opsigelse.....	19
§17 Regler for tillidsrepræsentanter.....	19
§18 Arbejdsmiljø.....	23
§19 Goder.....	23
§20 Afgørelser af tvistigheder.....	23
§21 Overenskomstens varighed og opsigelse.....	23

## BILAG

1	Procedureregler .....	24
2	Tjenestefrihed.....	25
3	Procedureregler vedrørende fastsættelse af personlige løn .....	26
3a	Lønudvikling .....	28
4	Regler om børns sygdom .....	29
5	Overenskomstens dækningsområde.....	29
6	Arbejdsmarkedspension.....	30
7	Protokollat vedrørende teknologitillidsrepræsentanter .....	31
8	Funktionsløn.....	32
9	Forskudt tid .....	33
10	Rammeaftale om distancearbejde .....	34
11	Uddannelse .....	34
12	Afskrift af tjenestefrihedsbestemmelserne.....	35
13	Medarbejdersamtaler .....	38
14	Kompetenceudviklingsfond .....	38
15	Tryghedsaftale .....	39
16	Fritvalgsordning .....	43
	Sygefraværspolitik .....	44
	Overenskomsthenvisninger på omslag	



## §1 Overenskomstområdet

1. Denne overenskomst vedrører løn- og arbejdsvilkår for kontor- og HK-lagerfunktioner i Coop Danmark, ekskl. Coop Danmark's butikker.

Overenskomsten vedrører de arbejdssteder, der er nævnt i bilag 5.

2. Forbundet kan rejse krav om særlige bestemmelser, hvis der i virksomheden bliver tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner inden for HK-området, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.

## §2 Minimallønninger for elever

1. Bestemmelserne i denne paragraf gælder alle elever, samt elever i individuel erhvervsuddannelse inden for overenskomstens dækningsområde, jf. dog de særlige bestemmelser vedrørende erhvervsgrunduddannelseselever. Den gensidige prøvetid fastsættes til 3 måneder.
2. Lønningerne for eleverne er minimallønninger, og der kan således ikke ske forringer i vilkårene for de elever, der måtte have indgået kontrakt på bedre vilkår.

Minimallønningerne for elever andrager kr. pr. mdr.:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
1. år	8.872	9.047	9.222
2. år	9.941	10.116	10.291
3. år	10.637	10.972	11.322
4. år	11.305	11.775	12.265

Med hensyn til fastlæggelse af løn for elever gælder samme procedureregler som for medarbejdere, der er aflønnet efter overenskomstens §4.

3. Til elever, der inden læreforholdets påbegyndelse har bestået højere handelseksamen, studentereksamen, højere forberedelseseksamen eller højere teknisk eksamen, ydes et tillæg til de ovennævnte minimallønninger på:

**01.03.2007**

770

- 4.** Elevtiden er maksimalt 4 år. For elever, der ved læretidens begyndelse er fyldt 18 år, dog maksimalt 3 1/2 år. Er en elevkontrakt afsluttet på mindre end 4 år, afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.
- 5.** Elever, som har eksamen efter 1 årig handelsskole eller anden dermed ligestillet eksamen, har 3 årig elevtid og aflønnes efter de tre sidste satser.
- 6.** Hvor den teoretiske uddannelse ikke kan afsluttes inden for den aftalte elevtid, aflønnes således:  
  
Er fagprøve ikke bestået, uden at læremesteren eller handelsskolen er årsag hertil, aflønnes i tiden mellem den maksimale elevtids afslutning og udgangen af den måned, hvori fagprøve består, med satsen efter § 4 med fradrag af 10%. I øvrige tilfælde aflønnes med samme sats uden fradrag.
- 7.** Hvis en elev påbegynder den praktiske uddannelse efter vedkommende er fyldt 21 år, ydes et tillæg på kr. 770 pr. måned. Tillægget ydes dog ikke sammen med tillæg efter stk. 3.
- 8.** Med hensyn til forholdet mellem antallet af elever og udlærte henvises til de vejledende regler, der er fastsat af de faglige udvalg for kontoruddannelser.
- 9.** Inden læreforholdets påbegyndelse skal der oprettes skriftlig kontrakt, som skal godkendes af respektive handelsskole. Er eleven under 18 år, skal kontrakten underskrives af elevens væрге. Er eleven over 18 år, skal de kontraktformularer anvendes, der er udarbejdet af organisationerne.
- 10.** Med hensyn til løn og dagpenge i tilfælde af sygdom og ulykkestilfælde henvises til lov om erhvervsuddannelser, dagpengeloven og ligebehandlingsloven.
- 11.** Arbejdstiden for eleven må i intet tilfælde overstige den arbejdstid, der er gældende for funktionærene i den pågældende virksomhed. I elevens arbejdstid medregnes den fornødne tid, der i arbejdstiden medgår til transport fra lærested til skole eller omvendt. For undervisningstiden sker intet lønfradrag. I henhold til Arbejds miljøloven må elever under 18 år ikke beskæftiges i mere end i alt 8 timer pr. dag. Ved deltagelse i dag-/ugekurser ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.
- 12.** Elever sikres en alsidig uddannelse gennem rokering mellem de afdelinger, der er relevante for uddannelsen.

13. Såfremt der i overenskomstperioden vedtages en ny erhvervsuddannelseslov, gennemgås ovenstående bestemmelser med henblik på eventuelle justeringer i henhold til lovgivningen.
14. Elever er omfattet af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring under hele uddannelsen, både den praktiske og teoretiske del.
15. Uoverensstemmelser mellem elever og Coop Danmark søges forligt ved forhandling under medvirken af HK inden eventuel indbringelse for tvistighedsnævn.
16. Eleven har ret til at få dækket befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold, når den samlede vejlængde er mindst 20 km. pr. dag (rejsedag).

Der skal i videst muligt omfang benyttes offentlige transportmidler. Hvis benyttelsen af sådanne befordringsmidler vil medføre urimeligt store ulemper for den pågældende elev, kan eget transportmiddel anvendes.

Ved offentlig befordring ydes godtgørelse for faktisk afholdte udgifter. Befordringen skal foretages på, efter de stedlige forhold, billigste og mest hensigtsmæssige måde, og der skal, hvor det er muligt, anvendes abonnementskort, klippekort og lignende. Anvendes eget transportmiddel, ydes en befordringsgodtgørelse i henhold til Undervisningsministeriets regler, når den samlede skolevej er mindst 20 km. eller derover.

Satserne udgør pr.	<b>01.03.07</b>	<b>01.03.08</b>	<b>01.03.09</b>
Kr. pr. km	0,86	0,89	0,92

For indkvarterede elever ydes befordringstilskud for rejse til og fra indkvarteringsstedet og for rejsen mellem dette og den sædvanlige bopæl i forbindelse med weekend, samt påske og juleferie, såfremt den samlede længde er mindst 20 km. Bestemmelserne i afsnit 2 og 3 finder tilsvarende anvendelse på befordringsgodtgørelse efter dette afsnit.

Såfremt Coop Danmark, efter aftale med eleven, vælger en anden skole end den i forhold til arbejdspladsen nærmest liggende, og rejselængden ikke overstiger 20 km, betaler Coop Danmark elevens transportudgifter.

17. I øvrigt gælder regler fastsat af Arbejdsgivernes Elevrefusion (AER).
18. Coop Danmark refunderer eleven op til 900 kr. for bøger og afgifter til kopiering på det samlede uddannelsesforløb.

- 19.** Hvor en elev beordres til skoleophold i henhold til lov om erhvervsuddannelser omkring frit skolevalg, skal de udgifter, dette måtte medføre for eleven, afholdes af virksomheden.
- 20.** Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden som forlænges tilsvarende. Prøvetiden kan i disse tilfælde kun undtagelsesvis være mere end 6 måneder. Datoen for prøvetidens udløb skal skriftligt meddeles eleven hurtigst muligt.
- 21.** Protokollat om erhvervsgrunduddannelseselever (EGU):  
 Minimallønnen for EGU elever udgør:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.
Minimallønssatser	8.872	9.047	9.222

Minimallønnen for KVU studerende med forudgående elevuddannelse udgør:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.
Minimallønssatser	16.395	16.970	17.565

Minimallønnen for KVU studerende uden forudgående elevuddannelse udgør:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.
Minimallønssatser	12.400	12.835	13.285

## **§3 Minimallønninger for unge u/18 år**

- 1.** Unge, som på grund af arbejdets karakter, jf. erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, samt unge, der arbejder i virksomheder, der ikke kan godkendes som praktikvirksomhed aflønnes således:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
	kr. pr. md.	kr. pr. md.	kr. pr. md.
Minimallønssatser	8.810	9.040	9.270

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

- 2.** Fra udgangen af den måned, hvori medarbejderen er fyldt 18 år, aflønnes efter §4.

# §4 Løn

## 1. Personlig løn

- a. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem Coop Danmark og medarbejderen.
- b. Parterne er enige om, at Coop Danmark bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastlæggelsen af den personlige løn.
- c. Lønnen skal give udtryk for den enkelte medarbejders indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, arbejde på særlige tidspunkter (på områder, der ikke har regler om særlig tillægsbetaling herfor), stillingens indhold og ansvar samt eventuel uddannelse.
- d. Enhver medarbejder har, senest 6 måneder efter ansættelsen, krav på at få vurderet sin personlige løn i forhold til det generelle lønniveau på arbejdsstedet, og for den pågældende arbejdsfunktion.

- e. En medarbejder omfattet af overenskomsten er berettiget til at kræve forhandling med Coop Danmark, såfremt medarbejderens løn væsentligt afviger fra begyndelsesniveauet for sammenlignelige medarbejdergrupper i Coop Danmark, respektive sammenlignelige virksomheder inden for branchen.

Såfremt fastsættelsen af lønnen for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. c, kan hver af parterne begære en forhandling under medvirken af begge parter.

- f. Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem Coop Danmark og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlinger om medarbejderens/medarbejdernes personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- g. Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst en gang om året.
- h. Forhøjelse af personlig løn må ikke ske med mindre end 300 kr. pr. måned på fuldtidsbasis.
- i. Ved vikariat for en overordnet ydes, når vikariat skyldes fravær på grund af sygdom, ulykke eller graviditet af over en måneds varighed, en godtgørelse, som fastsættes i hvert enkelt tilfælde, og som udbetales til en eller flere medarbejdere.

## **2. Ligeløn**

- a. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til ligelønslovens principper.
- b. Parterne er enige om, at hvor HK Handel finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse i Coop Danmark med deltagelse af parterne, inden de egentlige organisationsdrøftelser finder sted. I forbindelse med besigtigelse/organisationsforhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

## **3. Lønssystemer**

- a. Der kan i Coop Danmark indføres lønssystemer med henblik på styrkelse af virksomhedens konkurrenceevne og udvikling samt medarbejderens udvikling.
- b. Lønnen for den enkelte medarbejder kan eventuelt fastsættes helt eller delvist efter et lønssystem i overensstemmelse med de i § 7 indeholdte bestemmelser.

## **4. Påtaleret**

Parterne er enige om, at begge parter i tilfælde, hvor misforhold på området som helhed taget skønnes at være til stede har påtaleret i henhold til de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandlingen af faglig strid, jf. reglerne i bilag 8 om paritetisk nævn.

## **5. Nedsat løn**

Hvor forholdene gør det naturligt, kan der, efter forhandling med HK Handel, i særlig tilfælde træffes aftale om en nedsat løn.

# **§5 Deltidsbeskæftigede, midlertidige assistancer og vikarer**

## **1. Deltidsbeskæftigede**

- a. Plantiden for medarbejdere (bortset fra unge under 18 år og efterlønsmodtagere) på deltid skal gennemsnitlig udgøre mindst 15 timer pr. uge, med mindre andet aftales lokalt.
- b. Inden for hvert byområde må antallet af deltidsbeskæftigede normalt ikke overstige 25% af det til enhver tid fuldtidsbeskæftigede udlærte personale. Såvel HK som Coop Danmark kan, når omstændighederne taler herfor, begære forhandling om ændringer i denne begrænsning. Medarbejdere, der går på delpension, indgår ikke i beregningen af de 25%.

- c. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med funktionærlovens varsel.
- d. Såfremt der over en 2 måneders periode konstant forekommer afvigelser fra plantimerne, skal disse revideres. Såfremt der over 2 på hinanden følgende månedlige rapporteringsperioder har været tale om merarbejde ud over 35 timer, ydes en tillægsbetaling pr. arbejdstime ud over de nævnte 35 timer. Tillægget udgør:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
kr. 11,45	kr. 11,80	kr. 12,15

- e. Der betales for søgnehelldage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de aftalte beskæftigelsestidspunkter.
- f. Deltidsansatte er ikke forpligtet til, men kan efter aftale med arbejdslederen tage flere timer end den aftalte arbejdstid. Merarbejde inden for den overenskomstsmæssige normalarbejdstid betales med vedkommendes normale timeløn. Hvis ekstratimerne ligger uden for virksomhedens arbejdstid, aflønnes med gældende tillæg. Dette gælder dog ikke medarbejdere, der efter nærmere aftale med den stedlige klub er specielt antaget til arbejde på bestemte tidspunkter uden for virksomhedens gældende arbejdstid.

## **2. Midlertidige assistancer og vikarer**

Midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. Funktionærlovens § 2, stk. 4, aflønnes i henhold til § 4.

Timelønnen findes jf. § 8.

- a. Arbejder midlertidige assistancer eller vikarer mere end 8 timer samme dag, betales der overarbejdstillæg for de timer, der ligger ud over 8 timer pr. dag. Det samme gælder, hvis midlertidige assistancer eller vikarer arbejder på tidspunkter, hvor der til det faste personale ydes overarbejdstillæg.
- b. Der betales for de normalarbejdstimer, der bortfalder som følge af søgnehelldage.

En vikar, der efter endt vikaransættelse, formidlet gennem et vikarbureau, i forlængelse af vikariatets udløb tilbydes fast ansættelse i samme virksomhed, medtager optjent anciennitet fra den seneste samlede vikaransættelse i den pågældende virksomhed.

## **§6 Betaling for enkelte dage (brudte måneder)**

1. Når lønnen for enkelte dage skal beregnes ved til- eller fratrædelse i månedens løb, beregnes lønnen som månedslønnen divideret med månedens kalenderarbejdsdage gange antal kalenderarbejdsdage inklusive søgnehelldage, den pågældende er ansat. Normalarbejdstiden fordeles på maksimalt 5 af ugens dage, jf. § 9, stk. 2, litra b.
2. Ferien afvikles time for time som hele feriedage.

## **§7 Andre lønsystemer**

- a. Med det formål at styrke konkurrenceevnen og udviklingen er parterne enige om at anbefale, at det 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 1) resultatvurdering efter bonus-, provisions- eller merpræstationsprincipper, 2) stillings- og/eller meritvurdering og/eller 3) kvalifikationsfaktorer som eksempelvis uddannelse, ansvar, anciennitet, arbejdskendskab og fleksibilitet.
- c. Såfremt der ønskes indført sådanne lønsystemer, optages der forhandlinger herom.

### **Protokollat**

Der er mellem parterne enighed om det hensigtsmæssige i at anbefale, at forsøg med nye lønsystemer iværksættes efter nedenstående retningslinier.

- 1) Ved beslutning om udvikling og indførelse af et lønsystem nedsættes et lønsystemudvalg. Hvor tillidsrepræsentanter findes, inddrages disse. Udvalget tilrettelægger selv sin arbejdsform. Hvor det måtte være relevant for udvalgets arbejde, kan der iværksættes fornøden uddannelse.
- 2) 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. Stillingsvurdering, personlige kvalifikationer, uddannelse, resultatløn, bonus m.v. kan indgå som elementer i lønsystemet.

## §8 Omregning fra månedsløn til timeløn

Faktoren for omregning fra månedsløn til timeløn er 160,33.

## §9 Arbejdstid

### 1. Arbejdstidens længde

- a. Arbejdstiden er 37 timer pr. uge. Forskellen mellem den ugentlige driftstid og den overenskomstmæssige arbejdstid indlægges på områder med flextid i flextidssystemet og således, at det med den enkelte medarbejder også kan aftales, at friheden kan gives som halve eller hele fridage. På områder uden flextid gives friheden som hele eller halve fridage efter aftale med den enkelte medarbejder.
- b. For funktionærer på lagre og lagerkontorer holdes den daglige kaffepause uden for den effektive arbejdstid. Kaffepausen andrager 12 minutter dagligt.
- c. Den 1. maj, 5. juni, samt 31. december ophører arbejdstiden kl. 11.30, alle dage uden spisepause og uden hensyn til de enkelte funktionærers arbejdstids begyndelse.

Dog er 5. juni en hel fridag i Coop Logistik's driftsafdelinger.  
Endvidere er den 31. december en hel fridag; dog ikke i Coop Logistik's driftsafdelinger.

Den 24. december er hel fridag.

### 2. Arbejdstidens lægning

- a. Den daglige arbejdstid og pauser aftales med den enkelte medarbejder. Kan enighed ikke opnås, kan tillidsrepræsentanten inddrages, og efterfølgende eventuelt landsklubben og HK Handel.
- b. Den ugentlige normalarbejdstid skal så vidt muligt lægges på ugens 5 første hverdage. Hvor det af hensyn til Coop Danmark er nødvendigt, kan normalarbejdstiden tilrettelægges på anden måde.

### 3. Fleksibel arbejdstid

- a. Parterne er enige om, at denne paragraf ikke er til hinder for, at der lokalt kan aftales flextidsordninger.

# §10 Overarbejde

## 1. Generelt

- a. Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra den pågældendes arbejdsleder, og som finder sted ud over den ordinære arbejdstid på en af ugens normale arbejdsdage.
- b. Overarbejde beregnes pr. påbegyndt halve time.
- c. For manglende overholdelse af varslingspligt betales et tillæg på kr.:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
169,00	174,00	179,00

Denne bestemmelse kommer dog ikke i anvendelse for overarbejde af indtil 1/2 times varighed.

For varslet overarbejde, som ikke kommer til udførelse, og som ikke er afvarslet før varslingsfristens udløb, betales et tillæg på kr.:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
169,00	174,00	179,00

- d. Overarbejde for elever betales for alle timers vedkommende med timeløn + 100% overarbejdstillæg.
- e. For overarbejde, som ikke har tidsmæssig sammenhæng med normalarbejdstiden, garanteres en minimumsbetaling svarende til 2 timers løn plus det til pågældende klokke time fastsatte overarbejdstillæg. For fremmøde i sådanne tilfælde betales desuden et tillæg pr. gang på kr.:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
131,00	135,00	139,00

- f. For overarbejde før normalarbejdstiden, som påbegyndes mere end 1 time forud for normalarbejdstidens begyndelse, ydes der, uden for de tilfælde, der er nævnt i pkt. e, et tillæg såfremt begyndelsestidspunktet ligger i tidsrummet fra kl. 24.00 til kl. 06.00 på kr.:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
131,00	135,00	139,00

## 2. Hverdage og hverdagsfridage

- a. I tilknytning til normalarbejdstiden betales overarbejde de 3 første klokketimer efter normalarbejdstid og for timen umiddelbart før arbejdstid med timeløn plus 50% overarbejdstillæg. Dog kan der maksimalt betales med 3 overarbejdstimer á 50% pr. dag.

Ved overarbejde på hverdagsfridage betales der 50% overarbejdstillæg for den første time. Der er ved overarbejde på hverdagsfridage garanteret en minimumsbetaling svarende til 4 timers løn plus overarbejdstillæg. For overarbejde ud over det anførte betales 100% overarbejdstillæg.

- b. Overarbejde efter normal arbejdstid skal varsles dagen før. Varsles overarbejdet på overarbejdsdagen inden frokost betales et 1/2 varskotillæg. Varsles overarbejdet samme dag efter frokost betales helt varskotillæg. Overarbejde før normal arbejdstid varsles inden arbejdstids ophør dagen før. Overarbejde på hverdagsfridage skal varsles 2 x 24 timer før overarbejdets begyndelse.
- c. Såfremt overarbejdet strækker sig ud over 2 timer efter normal arbejdstids ophør, ydes 30 minutters spisepause med løn.  
Såfremt overarbejde på en hverdagsfridag strækker sig ud over 9 timer ydes 30 minutters spisepause med løn.

## 3. Søn- og helligdage

- a. For overarbejde på søn- og helligdage ydes 100% overarbejdstillæg.
- b. Overarbejde på søn- og helligdage skal varsles senest 2 x 24 timer før overarbejdets start.
- c. Ved overarbejde på søn- og helligdage garanteres en minimumsbetaling svarende til 4 timers løn- og overarbejdstillæg, uanset arbejdstidens længde eller eventuelt fuldstændige bortfald.

Herfra er dog undtaget maskintilsyn og andet lignende kortvarigt arbejde, der er varslet i henhold til pkt. b. I disse tilfælde garanteres en minimumsbetaling svarende til 2 timers løn og overarbejdstillæg. Herudover ydes et fremmødetillæg pr. gang på kr.:

<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
131,00	135,00	139,00

- d. I forbindelse med overarbejde på søn- og helligdage ydes ingen spisepause med løn.  
Såfremt overarbejdet strækker sig ud over 9 timer, ydes der dog 30 minutters spisepause med løn.

## **§11 Afspadsering af overarbejde**

1. Såfremt en medarbejder ønsker det, kan overarbejde m.v. afspadseres således, at 1 time med 50% overarbejdstillæg afspadseres med 1 1/2 time, og 1 time med 100% overarbejdstillæg afspadseres med 2 timer.

Frihedens placering aftales mellem den enkelte medarbejder og Coop Danmark med normalt 1 uges varsel, og friheden skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

## **§12 Holddrift**

1. Der henvises til den holddriftsaftale, der indgår i Fællesoverenskomsten mellem AHTS og 3F.
2. På dette overenskomstområde er normalarbejdstiden på 2. og 3. skift 34 timer pr. uge.
3. Overgang til arbejde i holddrift skal varsles mindst 1 uge i forvejen. Parterne er dog opmærksomme på, at Funktionærlovens opsigelsesvarsler efter omstændighederne kan finde anvendelse.

## **§13 Udeblivelse, sygdom, graviditet og adoption**

### **1. Udeblivelse og sygdom**

- a. Såfremt en medarbejder udebliver fra sit arbejde, skal meddelelse om årsagen hertil gives Coop Danmark så hurtigt som muligt.
- b. Coop Danmark kan forlange fravær på grund af sygdom dokumenteret ved tro og loveerklæring, lægeattest eller varighedsudtalelse.
- c. Såfremt Coop Danmark kræver lægeattest eller varighedsudtalelse, betales disse af Coop Danmark.
- d. I forbindelse med længere tids sygdom og barselsorlov vurderes på det enkelte arbejdssted behovet for vikarsættelse.

## 2. Graviditet

- a. Om reglerne ved en funktionærs graviditet henvises til Funktionærlovens § 7, Dagpengeloven og Ligebehandlingsloven.
- b. En funktionær, som i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden udløbet af den 24-ugers periode, der er nævnt i Ligebehandlingslovens § 7, stk. 1 (gældende pr. 1.3.2000), har ret til frihed med halv løn i den del af 24 ugers perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse, såfremt hun i tilknytning til barnets udskrivelse på ny er fraværende fra arbejdet, og udskrivelsen finder sted inden 6 måneder fra fødslen.
- c. Såfremt funktionæren på nedkomsttidspunktet har været ansat 15 måneder uafbrudt i Coop Danmark A/S (inkl. evt. læretid i Coop Danmark A/S) sikres fuld løn i den periode, hvor den pågældende er berettiget til orlov i henhold til den pr. 1. marts 2000 gældende lov om ligebehandling m.v.<sup>1</sup>

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

De 15 måneders anciennitet gælder for barselsorlov med børn født senere end 1. juli 2007. For børn født før denne dato henvises til 2004 overenskomsten.

- d. Faderen har under samme betingelser ret til fuld løn under 2 ugers fædreorlov og 2 ugers forældreorlov. Pr. 1. juli 2007 udvides faderens ret til fuld løn under forældreorlov fra "2 uger" til "3 uger".
- e. Angående elever henvises endvidere til erhvervsuddannelseslovens bestemmelser.

## 3. Adoption

Såfremt funktionæren på tidspunktet for modtagelsen af et adoptionsbarn har været ansat uafbrudt i 15 måneder i Coop Danmark A/S (inkl. evt. læretid i Coop Danmark A/S), sikres funktionæren fuld løn i den periode, hvor den pågældende efter krav fra adoptionsmyndighederne har orlov i henhold til den pr. 1. marts 2000 gældende lov om ligebehandling m.v.

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

<sup>1</sup>Svarende til 4 uger før forventet nedkomst og op til 24 uger efter.

Desuden sikres fuld løn i op til 4 uger før modtagelsesdagen.

De 15 måneders anciennitet gælder for adoptioner med modtagelsesdag senere end 1. juli 2007. For adoptioner med modtagelsesdag før 1. juli 2007 henvises til 2004 overenskomsten.

#### **4. Orlovsophør**

En medarbejder har, efter adoptions eller graviditetsorlov, normalt ret til at genindtræde i tilsvarende stilling. Såfremt medarbejderen ikke indtræder i tilsvarende stilling, optages der lokal forhandling herom med tillidsrepræsentanten.

## **§14 Ferie**

### **1. Almindelige bestemmelser**

- a. Der henvises til Ferieloven.
- b. Liste over hovedferien skal for hver enkelt afdeling udarbejdes inden 1. marts, såfremt medarbejderne ønsker det. Coop Danmark vil, hvor arbejdsforholdene gør det muligt, stille sig imødekommende over for en tidligere fastlæggelse af hovedferien for enkelte medarbejdere, der har særligt begrundet ønske herom.
- c. Funktionærer, der forbliver i Coop Danmark, samt elever får senest pr. 30. april som supplement til ferielønnen udbetalt 1% af det foregående optjeningsårs indtjente ferieberettigede løn.
- d. Forbliver en elev i Coop Danmark efter udstået elevtid, ydes der ferie med løn som for øvrige funktionærer.
- e. Elever, der påbegynder læreforholdet i perioden 1. juli til 31. december, har ret til ekstra ferie i det ferieår, hvori læreforholdet er indgået. Den ekstra ferie svarer til 1 1/2 dag for hver beskæftigelsesmåned inden 31. december.
- f. Bestemmelsen i Ferielovens § 9 og § 17 er også gældende for elever.
- g. Såfremt en medarbejder under sin ferie indlægges til hospitalsbehandling i direkte forbindelse med tilskadekomst, har medarbejderen mod fornøden dokumentation krav på erstatningsferie for de feriedage, hvori pågældende er hospitalsindlagt.

- h. Når 15% feriegodtgørelse af den ferieberettigede løn for en deltidsansat medarbejder i optjeningsåret med fradrag af allerede udbetalt ferietillæg overstiger vedkommendes løn under ferie, udreder Coop Danmark denne difference sammen med første lønudbetaling efter pågældende ferieårs afslutning.

## 2. Feriekort

Hvis funktionærer og elever fratræder, udleveres feriekort beregnet med 15% og i øvrigt efter Ferieloven og i henhold til aftale af 17. november 1972 mellem LO og Coop Danmark.

## §15 Feriefridage

1. For alle medarbejdere under denne overenskomst beregnes, i overensstemmelse med Ferielovens principper for optjening og afholdelse, i løbet af overenskomstperioden 5 feriefridage, der lægges i overensstemmelse med Ferielovens § 14.
2. Feriefridagene afholdes så vidt muligt som hele feriedage.

## §16 Personlig opsigelse

Der henvises til Funktionærlovens § 2.

## §17 Regler for tillidsrepræsentanter

### 1. Valg af tillidsrepræsentant

- a. På hver arbejdsplads, hvor Coop Danmark beskæftiger mere end 4 organiserede funktionærer har disse ret til at vælge en tillidsrepræsentant.
- b. Tillidsrepræsentanten skal vælges mellem de anerkendt dygtige organiserede funktionærer, der har været ansat mindst 1 år i Coop Danmark og mindst 3 måneder på det arbejdssted, hvor vedkommende vælges til tillidsrepræsentant.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres med de organiserede funktionærer, der har arbejdet længst i Coop Danmark.

- c. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af HK og meddelt Coop Danmark af forbundet.

- d. Eventuel indsigelse fra Coop Danmark's side mod det foretagne valg skal være HK i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
- e. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med Coop Danmark's ledelse på arbejdsstedet udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten.
- f. Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

## **2. Tillidsrepræsentantens opgaver m.v.**

- a. Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for HK som over for Coop Danmark, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.
- b. I anliggender vedrørende løn og arbejdsforhold, er tillidsrepræsentanten, når organiserede funktionærer ønsker det, forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for ledelsen af arbejdsstedet.
- c. Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfreds med den stedlige ledelses afgørelse, står det denne frit for at anmode HK om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af HK.
- d. Tillidsrepræsentantens udførelse af arbejdet som tillidsrepræsentant skal ske på en sådan måde, at det er til mindst gene for arbejdet.

Tillidsrepræsentanten skal efter aftale med den stedlige ledelse have fornøden mulighed for at varetage sit hverv som tillidsrepræsentant i anliggender, der angår virksomheden og de af tillidsrepræsentanten repræsenterede kolleger.

Efter aftale med Coop Danmark skal der gives tillidsrepræsentanten mulighed for i passende omfang at deltage i faglige kurser for tillidsrepræsentanter godkendt af FIU (Fagbevægelsens Interne Uddannelse).

I det omfang arbejdet muliggør det, kan Coop Danmark's stedlige ledelse imødekomme anmodning fra medlemmer af klubbestyrelsen om for egen regning at deltage i faglige kurser for tillidsrepræsentanter godkendt af FIU.

- e. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til et aflåseligt skab til opbevaring af sine papirer vedrørende hvervet som tillidsrepræsentant. Coop Danmark anerkender i denne forbindelse det ønskelige i, at tillidsrepræsentanten kan få

adgang til at føre nødvendige telefonsamtaler og samtaler med kollegerne i enerum, hvorfor der i den udstrækning, det er muligt, i sådanne situationer stilles et lokale til rådighed for tillidsrepræsentanten.

Såfremt der på den enkelte tillidsrepræsentants arbejdsplads er mulighed for at have adgang til internettet, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil. Virksomhedens regler vedrørende IT- sikkerhed skal følges.

- f. Hvis de organiserede funktionærer i Coop Danmark, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.
- g. På et dertil af Coop Danmark godkendt for funktionærerne tilgængeligt sted er det klubberne tilladt at opslå almindelige, neutrale foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.
- h. Eksemplarer af opslag og eventuelle publikationer skal samtidig afleveres til Coop Danmark.

### **3. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant**

- a. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager, og det er en selvfølge, at den omstændighed, at en organiseret funktionær fungerer som tillidsrepræsentant, ikke må give anledning til, at denne afskediges eller dennes stilling forringes.
- b. Opsigelse af en tillidsrepræsentant kan ikke finde sted uden forudgående forhandling med forbundet, medmindre der er tale om berettiget afskedigelse i henhold til Funktionærlovens §4.

Fastholder Coop Danmark opsigelsen af tillidsrepræsentanten, efter at opsigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er Coop Danmark ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændighed. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

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

Voldgiften afsiger en motiveret kendelse. Hvis voldgiften måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan voldgiften efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og arbejdstageren har lidt eller må antages at ville lide skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder voldgiften, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig afskedigelse jf. ovenfor, kan voldgiften bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettiget afskedigede arbejdstager. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste gennem det sidste år.

Foreligger der i sagen sådanne særlige omstændigheder, som giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for arbejdsretten.

- c. Tillidsrepræsentantens eventuelle stedfortræder, jf. stk. 1, pkt. e, har i perioder, hvor denne fungerer som tillidsrepræsentant, samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant. Såfremt en virksomhed ønsker at afskedige en tillidsrepræsentants stedfortræder uden for funktionsperioden, kan berettigelsen heraf umiddelbart gøres til genstand for fagretlig behandling. Tilsvarende procedure gælder for anmeldte suppleanter for sikkerhedsrepræsentanter.

#### **4. Fællestillidsrepræsentant**

På virksomheder, hvor der er 4 eller flere tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at det kan være formålstjenligt, at tillidsrepræsentanterne af deres midte vælger en fællestillidsrepræsentant, der i fælles spørgsmål, f.eks. lægning af arbejdstiden, hygiejnen, marketenderi, fridage o.l., kan være samtlige organiserede arbejderes tillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentanten kan under ingen omstændigheder blande sig i spørgsmål vedrørende de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner inden for deres respektive afdelinger, medmindre virksomhedsledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter bliver enige om noget andet.

#### **5. Uddannelses- og Samarbejdsfond (U&S)**

Der er enighed om, at etablere en Uddannelses- og Samarbejdsfond (U&S) som har til formål at finansiere vederlag til tillidsrepræsentanter og andre generelle samarbejdsrelaterede formål, på samme måde som i sammenligningsområdet.

Vederlag til tillidsrepræsentanter ydes efter samme principper som i sammenligningsområdet. Finansieringen udgør indbetaling fra Coop på kr. 190,00 pr. år pr. fuldtidsansat omfattet af overenskomsten. Bidraget kan reguleres pr. 1. januar

2009, såfremt fondens opgaver med finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter nødvendiggør dette.

Der er enighed om, at fonden eventuelt kan etableres som en samlet U&S fond for HK i regi af BBA.

## **§18 Arbejds miljø**

Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.

Parterne er enige om, at der til medarbejdere, der er kontinuerligt beskæftiget med tastearbejde og telefonomstilling samt skærmterminaler, med jævne intervaller skal gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

## **§19 Goder**

Ingen nuværende goder må forringes som følge af denne overenskomst.

## **§20 Afgørelse af tvistigheder**

Der henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

## **§21 Overenskomstens varighed og opsigelse**

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. marts 2007 og er gældende, indtil den af en af parterne opsiges med 3 måneders varsel til ophør en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2010.

Albertslund, den 28. august 2007

HK Handel  
(Sign. Jørgen Hoppe / Bjarne Knudsen)

Coop Danmark A/S  
(Sign. Claus Eefsen)

# Bilag 1

Oprettes en stilling uden for HK's organisationsområde, men sådan at den grænser op til dette, orienteres stedets tillidsrepræsentant snarest herom af stedets ledelse.

Albertslund, den 24. oktober 1991

Handels og Kontorfunktionærernes  
Forbund i Danmark

Fællesforeningen for Danmarks  
Brugsforeninger

## Bilag 2

### Tjenestefrihed

Ud over hvad der fremgår af "Fællesbestemmelser vedrørende arbejdsforhold i Coop Danmark", gælder nedenstående regler for frihed med løndækning.

Til medarbejdere omfattet af nærværende overenskomst, dog excl. midlertidig medhjælp, ydes efter ansøgning fra landsklubformanden til Coop Danmark, HR-afdelingen, Roskildevej 65, 2620 Albertslund, med angivelse af deltagernes navne og arbejdssteder, frihed med løndækning i nedennævnte tilfælde:

- a. Til landsklubbens delegeretmøde eller formandsmøde:

Nødvendig frihed i forbindelse med 1 dagmøde årligt. Delegerede er: 1 for hver påbegyndt 35 medlemmer indtil 70 medlemmer, og derudover 1 for hver påbegyndt 100 medlemmer, dog højst 9 for hver lokal klub.

- b. Til landsklubbens bestyrelsesmøde:

Op til 2 dage årligt.

- c. Til landsklubbens forhandlingsudvalg i forbindelse med forhandling med Coop Danmark (men ikke med forbundet):

Nødvendig frihed.

Rettet redaktionelt i forbindelse med forhandlingerne 2004

Albertslund, den 15. april 1981

Handels og Kontorfunktionærernes  
Forbund i Danmark

Fællesforeningen for Danmarks  
Brugsforeninger

# Bilag 3

## Procedureregler vedrørende fastsættelse af personlig løn

### 1. Årlig løngennemgang

- a. Coop Danmarks afdelinger og fabrikker samt datterselskaber foretager én gang årligt en gennemgang af samtlige funktionærlønninger med henblik på revision af den personlige løn, som hovedregel med ikrafttræden pr. 1. marts. Den geografiske beløbsfordeling gennemgås med landsklubbens formand.
- b. I forbindelse med den årlige løngennemgang kan den enkelte medarbejder selv – eventuelt gennem sin tillidsrepræsentant – søge den stedlige ledelse om at komme i betragtning.
- c. Såfremt ansøgningen ikke kan imødekommes, giver den stedlige ledelse et begrundet afslag, hvorved sagen betragtes som afsluttet, medmindre ny ansøgning fremsendes i henhold til nedenstående stk. 2.

### 2. Lønregulering efter ansøgning

- a. Uden for den årlige løngennemgang kan den enkelte medarbejder, overfor den stedlige ledelse, fremsætte ønske om forhøjelse af den personlige løn. En sådan henvendelse, der må være begrundet, drøftes normalt inden 14 dage fra det tidspunkt, hvor den stedlige ledelse har modtaget henvendelsen, mellem ledelse og den enkelte medarbejder. Tillidsrepræsentanten kan deltage i drøftelsen, såfremt medarbejderen anmoder derom.
- b. Ændringer i den personlige løn kan begrundes med afgørende forskydninger i medarbejdernes arbejds- og ansvarsområde.
- c. I forhandlinger om den personlige løn kan parterne som grundlag bl.a. påberåbe lønniveauet for tilsvarende stillinger inden for Dansk Arbejdsgiverforerings område, således som dette kommer til udtryk i anerkendte funktionærlønstatistikker og i de mellem HK og Dansk Arbejdsgiverforening aftalte lønskalaer for mere kvalificeret arbejde.
- d. I tilslutning til de under stk. 2, pkt. c, nævnte forhandlinger kan der, på en af parternes foranledning, drøftes lønrammer for personlige lønninger til udvalgte grupper af funktionærer (særlige stillingsområder).

- e. Ved henvendelser i henhold til ovenstående stk. 2, pkt. a, som ledelse og tillidsrepræsentant er enige om ikke kan begrunde et personligt tillæg – eller forhøjelse af et i forvejen ydet personligt tillæg – giver den stedlige ledelse et begrundet afslag, hvorved sagen betragtes som afsluttet.
- f. Henvendelser i henhold til ovenstående stk. 2, pkt. a, som ledelse og tillidsrepræsentant i fællesskab eller ledelsen alene ønsker fremmet til videre behandling, fremsendes til Coop Kontor / Logistik, normalt inden 3 uger fra det tidspunkt, da ledelsen har modtaget henvendelsen.
- g. Henvendelser i henhold til ovenstående stk. 2, pkt. a, som tillidsrepræsentanten alene ønsker fremmet til videre behandling, fremsendes til Coop Kontor/Logistik af tillidsrepræsentanten og til Coop Danmark's HR-afdeling af den stedlige ledelse.
- h. Ved fremsendelse af henvendelser i henhold til ovenstående stk. 2, pkt. f og g, må den eller de, som ønsker henvendelserne fremmet – eller ikke kan fremme henvendelserne – give en kortfattet, skriftlig begrundelse herfor.
- i. I det omfang henvendelser i henhold til ovenstående stk. 2, pkt. f, kan imødekommes, vil lønbreve blive foranlediget udskrevet.
- j. Umiddelbart efter henvendelse om lønforhandling afholdes møde mellem Coop Kontor/Logistik og Coop Danmark's HR-afdeling. Såfremt Coop Kontor/Logistik ønsker det, kan HK Handel deltage i drøftelsen.
- k. Straks efter drøftelsen mellem Coop Kontor/Logistik og Coop Danmark's HR-afdeling udskrives breve i overensstemmelse med de på mødet truffene beslutninger. Med udsendelsen af brevene betragtes de sager som afsluttede, med mindre HK Handel gør gældende, at misforhold foreligger jfr. overenskomstens § 4, stk. 4. I så fald kan sagen behandles ved faglig voldgift som sidste instans.

# Bilag 3a

## Lønudvikling

Løngennemgangene i henhold til § 4 og bilag 3, pkt. 1a gennemføres i denne overenskomstperiode således:

### 2007

Løngennemgang gennemføres på grundlag af ekstern lønstatistik, jf. nedenfor. I den forbindelse sikrer Coop Danmark en gennemsnitlig indtjeningsstigning, der på fuldtidsbasis beregnes som mindst 1.000 kr. pr. medarbejder pr. måned. Den enkelte medarbejder er herunder sikret en stigning på mindst 700 kr. (på fuldtidsbasis).

### 2008

Løngennemgang gennemføres på grundlag af ekstern lønstatistik, jf. nedenfor. I den forbindelse sikrer Coop Danmark en gennemsnitlig indtjeningsstigning, der på fuldtidsbasis beregnes som mindst 650 kr. pr. medarbejder pr. måned. Den enkelte medarbejder er herunder sikret en stigning på mindst 450 kr. (på fuldtidsbasis).

### 2009

Løngennemgang gennemføres på grundlag af ekstern lønstatistik, jf. nedenfor. I den forbindelse sikrer Coop Danmark en gennemsnitlig indtjeningsstigning, der på fuldtidsbasis beregnes som mindst 650 kr. pr. medarbejder pr. måned. Den enkelte medarbejder er herunder sikret en stigning på mindst 450 kr. (på fuldtidsbasis).

## Statistikberegning

I forbindelse med de overenskomstmæssige løngennemgange er der enighed om, at DA's konjunkturlønstatistik 3. kvartal (hovedarbejdsfunktioner, kontorarbejde, årlig ændring), i hvert fald i denne overenskomstperiode, benyttes som beregningsgrundlag for løngennemgangen, med mindre der ændres i konjunkturlønstatistikens forudsætninger.

Til sammenligning med statistikens udviklingstal beregnes på samme måde og med sammenlignelige tal udviklingen på området i Coop Danmark for HK Kontor/Logistik m.v. fra juli til juli i de respektive år. Fra de beregnede tal trækkes ved beregningen det beløb, der er beregnet året før.

## Coop Danmark

Hvor forholdene gør det naturligt, kan der ved lokal forhandling ses væk fra sikringerne af mindstestigning pr. medarbejder.

# Bilag 4

## Regler om børns sygdom efter aftale med LO

### 1. Hvem er omfattet

Alle medarbejdere, som har været ansat i Coop Danmark i mindst 3 måneder, er omfattet af ordningen.

### 2. Hvad indebærer ordningen

Ordningen sigter på de tilfælde, hvor et barn under 15 år på grund af sygdom kræver særlig pasning.

I dette tilfælde har medarbejderen ret til frihed med samme sygelønsdækning, som pågældende ville opnå ved egen sygdom, indtil anden pasningsordning er etableret.

Frihed med denne sygelønsdækning kan udstrækkes til maks. 1 dag.

### 3. Anmeldelse

Med hensyn til anmeldelse af dette fravær gælder det samme, som er gældende for anmeldelse af fravær på grund af egen sygdom.

### 4. Dokumentation

Som dokumentation for, at fraværet skyldes et barns sygdom udfylder medarbejderen ved tilbagekomsten til arbejdsstedet en "Melding om fravær på grund af barns sygdom". Meddelelsen sendes af arbejdsstedet til pågældendes personaleadministration.

# Bilag 5

## Overenskomsten omfatter nedennævnte virksomheder:

- Coop Danmark A/S
- Irma A/S
- Coop Trading A/S
- FDB
- Libris A/S

# Bilag 6

## Protokollat Arbejdsmarkeds pension

### A. Normalbidrag

Der betales følgende bidrag (hvoraf arbejdsgiveren betaler 2/3) til gældende arbejdsmarkeds pensionsordning:

Pensionsbidraget fastsættes således:

1. marts 2007	10,8 %
1. juli 2008	11,1 %
1. juli 2009	12,0 %

### B. Ekstrabidrag ved barselsorlov

Til kvindelige medarbejdere, som på det forventede fødselstidspunkt har en anciennitet på 15 måneder eller mere, og som derfor er på barselsorlov med fuld løn, ydes i de 14 ugers barselsorlov efter fødslen et ekstra pensionsbidrag som udgør:

	<b>01.07.07</b>	<b>01.07.08</b>	<b>01.07.09</b>
Arbejdsgiverbidrag	780,00	820,00	890,00
Medarbejderbidrag	390,00	410,00	445,00
I alt	1.170,00	1.230,00	1.335,00

For deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag fra såvel arbejdsgiver som medarbejder.

# Bilag 7

## Protokollat

Ved en forhandling den 2. september 1993 mellem nedennævnte parter er det aftalt, at hver af nedennævnte grupper udpeger en teknologitillidsrepræsentant blandt medarbejderne under det respektive område, som vist nedenfor:

<b>Gruppe</b>	<b>Indgår i</b>
1. Coop Butik	HSIU-B
2. NNF-Landsklubben RBF Landsklubben	HSIU-B
3. Coop Kontor/Logistik	HSIU-LK
4. Specialarbejdernes Landsklub	HSIU-LK

For industri- og håndværkergruppen gives der visse tillidsrepræsentanter på den enkelte arbejdsplads en udbygget særlig teknologiuddannelse.

Teknologitillidsrepræsentanterne bistår som særligt sagkyndige landsklubben/landsklubberne i sager vedrørende teknologiske forhold.

Der henvises til almindeligt gældende aftaler og sædvaner i uddannelsesspørgsmål for Coop Danmark-medarbejder, jf. Coop Danmarks uddannelsespolitik. Parterne er enige om i særlig grad at bidrage til den for teknologitillidsrepræsentanterne relevante uddannelse samt efter aftale at støtte erfaringsøgning til virksomheder, der benytter avanceret teknologi.

Coop Danmark er ansvarlig for, at teknologitillidsrepræsentanterne forsynes med de skriftlige oplysninger, der er nødvendige for funktionen.

Med hensyn til teknologitillidsrepræsentanternes rettigheder og generelle pligter gælder reglerne i pågældende områdes tillidsrepræsentantbestemmelser.

# Bilag 8

## Funktionsløn

1. Der kan ved lønfastsættelsen indgås aftale om funktionsløn under behøring iagttagelse af principperne i § 4, stk. 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, jf. § 11.
2. Uoverensstemmelser om lønforhold for enkeltpersoner, hvor der er aftalt funktionsløn, kan indbringes for paritetisk nævn, hvis det er åbenbart, at der består et væsentligt misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, jf. § 4, stk. b.
3. 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 tillempelser, 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.

Albertslund, den 4. maj 2004

HK Handel  
(Sign. Bjarne Knudsen)

Fællesforeningen for Danmarks  
Brugsforeninger  
(Sign. Hans Havsager)  
(Sign. Anders Terp-Hansen)

## Bilag 9

### Forskudt tid

1. Ved forskudt arbejdstid forstås de arbejdstimer, som – uden at den daglige normalarbejdstid er forlænget – ligger uden for de gældende tider for arbejdets påbegyndelse og afslutning for flertallet af fuldtidsansatte inden for den pågældende gruppe.
2. Forskudt arbejdstid betales med et tillæg, der fastsættes således:

	<b>01.03.2007</b>	<b>01.03.2008</b>	<b>01.03.2009</b>
For den første times forskudt tid betales	16,65	17,60	18,55
Følgende timer betales med	23,35	24,30	25,25

Forskudt tid beregnes pr. påbegyndt halve time.

Bestemmelsen gælder såvel fuldtidsansatte som deltidsansatte, midlertidige assistancer og vikarer.

3. Plan over forskudt arbejde skal omfatte mindst 2 uger, dog mindst 4 arbejdsdage, og skal varsles mindst 1 uge i forvejen.

Bestemmelserne om forskudt tid gælder alene distributionens driftsafdelinger.

# Bilag 10

## Rammeaftale om distancearbejde

1. Ved distancearbejde forstås arbejder, hvortil der anvendes elektroniske hjælpemidler og hvor arbejdet udføres uden for virksomheden, eksempelvis i hjemmet, men som lige så godt kunne have været udført på virksomheden. Aftalen omfatter således ikke mobilt arbejde, dvs. arbejde som udføres af f.eks. salgsmedarbejdere og andre med skiftende arbejdssted.
2. Rammeaftalen omfatter distancearbejde, der udøves i et hovedansættelsesforhold og hvor distancearbejderen ikke har andre ansættelsesforhold eller udfører arbejdsopgaver for andre end virksomheden.
3. Rammeaftalen danner grundlag for lokalaftaler mellem virksomheden og medarbejderne.
4. Aftaler om distancearbejde skal overholde gældende overenskomst for kontor og lager.
5. En medarbejder, der udfører distancearbejde, er undergivet de samme overenskomstmæssige rettigheder og pligter, som de på virksomheden i øvrigt ansatte medarbejdere. Eventuelt lokalt aftalte rettigheder og pligter er gældende med de lempelser der følges af forholdets natur.
6. Vilkårene for etablering af en distancearbejdsplads aftales mellem virksomheden og medarbejderen, dog således at virksomheden er ansvarlig for det udstyr, som virksomheden udleverer til den enkelte distancemedarbejder.
7. Tvistighed om rammeaftalens fortolkning og udmøntning afgøres efter de forhandlingsregler, der er gældende i henhold til overenskomsten.
8. Rammeaftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til bortfald. Parterne er enige om, at der ikke er tilknyttet konfliktret til nærværende aftale.

# Bilag 11

## Uddannelse

Parterne bekræfter uddannelsens betydning i personalepolitisk sammenhæng, og at uddannelsen skal tilgodes de aktuelle og kommende arbejdsopgaver.

# Bilag 12

## Afskrift af tjenestefrihedsbestemmelser

Coop Faglig og Coop Danmark A/S

# TJENESTEFRIHEDSBESTEMMELSER

(af 18. december 1974 med senere ændringer)

Ved en forhandling den 18. december 1974 mellem Fællesudvalget for Coop-ansatte (nu Coop Faglig) og Coop aftaltes følgende om tjenestefrihed:

## I. Reglernes gyldighedsområde

Samtlige Coop's afdelinger, inkl. butikker, fabrikker og datterselskaber.

## II. Følgende medarbejdere omfattes af reglerne

Samtlige ansatte omfattes af reglerne, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af de enkelte bestemmelser. For medarbejdere i overordnet stilling gælder tillige reglerne i "Særbestemmelser for Coop funktionærer".

## III. Tjenestefrihed med betaling

### A. Begrænsning

Begrænsningen i den kreds af medarbejdere, der omfattes af reglerne:

1. HK vikarer og ekstra hjælp.
2. Medarbejdere, der ikke opfylder anciennitetsbetingelsen i henhold til den mellem LO og Coop indgåede sygelønsaftale, for så vidt disse hører under en organisation, der er eller kan være dækket af sygelønsaftalen.
3. Medarbejdere, hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er mindre end 15 timer.

For medarbejdere i opsagt stilling afgøres det i hvert enkelt tilfælde af den stedlige leder, om tjenestefrihed med betaling kan ydes.

### B. Betalingens størrelse

Betalingen i forbindelse med tjenestefrihed udgør det beløb, den pågældende medarbejder er berettiget til ved fravær på grund af sygdom.

Er medarbejderen ikke berettiget til fuld løn under sygdom, betales mindst den overenskomstmæssige grundløn + dyrtidstillæg + eventuelle personlige tillæg.

### **C. Underretning af medarbejderens foresatte**

Tjenestefrihed med betaling forudsætter, at der med vedkommende medarbejders foresatte – så vidt muligt forud – er truffet aftale herom. Det afgøres i hvert enkelt tilfælde efter afdelingens skøn, om dokumentation for fraværsårsagen skal fremskaffes.

### **D. Tilfælde, hvor tjenestefrihed ydes med betaling**

- 1.** Flytning af bopæl i forbindelse med flytning til nyt arbejdssted inden for Coop:

Flyttedagen + 1 dag

- 2.** Flytning af bopæl uden forbindelse med flytning til nyt arbejdssted inden for Coop (alene medarbejdere med egen husstand, hvorved i denne forbindelse forstås en i lejelovens forstand godkendt lejlighed eller hus):

Flyttedagen

For deltidsbeskæftigede medarbejdere gælder, at flytning i det her omhandlede tilfælde bør fastlægges således, at arbejdet generes mindst muligt derved.

- 3.** Lægebesøg, ambulanssygebehandling, bloddonortjeneste samt tandlægebesøg:

Nødvendig frihed, men kun såfremt lægebesøget m.m. ikke kan finde sted uden for arbejdstiden. Med hensyn til eventuel dokumentation gælder reglen i pkt. C. Når tjenestefrihed i de her omhandlede tilfælde er nødvendig, må lægebesøg m.m. fastlægges således, at arbejdet generes mindst muligt derved.

Ovenstående gælder tillige ved lægebesøg m.v. for børn under 15 år.

- 4.** Eget bryllup:

Bryllupsdagen + 1 arbejdsdag

- 5.** Børns bryllup:

Bryllupsdagen

- 6.** Eget sølvbryllup:

Sølvbryllupsdagen + 1 arbejdsdag

**7. Eget jubilæum i Coop:**

Jubilæumsdagen + efterfølgende arbejdsdag

**8. Dødsfald:**

Der ydes nødvendig frihed på dødsdagen i forbindelse med forældres, børns og ægtefælles/samlevers dødsfald.

**9. Begravelser:**

Der ydes nødvendig frihed i forbindelse med forældres, børns, søskendes, ægtefælles/samlevers, bedsteforældres, svogres, svigerinders og svigerforældres begravelse.

Ved arbejdskollegas begravelse ydes der frihed af højst 4 timers varighed for indtil 3 personer, der repræsenterer kollegerne ved begravelsen.

**10. Borgerligt ombud:**

Et borgerligt ombud er et offentligt hverv, som den enkelte borger ifølge lov er forpligtet til at udføre personligt. Bliver en medarbejder pålagt et borgerligt ombud, træffes der i hvert enkelt tilfælde særlig aftale om frihed til varetagelse af ombudet.

## **IV. Fravær på grund af aftalt frihed uden løndækning**

Nærværende aftale træder i kraft den 1. januar 1975. Fra samme tidspunkt bortfalder cirkulære fra Administrationen af 18. december 1963, tjenestefrihedsbestemmelser af 18. december 1963 samt alle hidtidige – kutymemæssige såvel som skriftligt affattede – ordninger inden for nærværende aftales gyldighedsområde i det omfang, disse ikke er i overensstemmelse med nærværende aftale.

Aftalen er senest fornyet den 17. april 2007.

## **Bilag 13**

Parterne anbefaler, at medarbejderudvikling planlægges i forbindelse med regelmæssige medarbejdersamtaler. Sådanne samtaler kan med fordel planlægges og gennemføres ved anvendelse af samtaleskemaer.

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.

Rammer og principper for uddannelse og udvikling kan drøftes i samarbejdsregi.

## **Bilag 14**

Parterne er enige om at etablere en Kompetenceudviklingsfond i overensstemmelse med det aftalte på sammenligningsområdet. Inden 1. november 2007 udarbejder parterne de nærmere retningslinjer. Fonden kan eventuelt etableres som en fælles fond for samtlige HK overenskomstdækkede områder.

# Bilag 15

Afskrift af TRYGHEDSAFTALE af 14. maj 1998  
mellem Coop Danmark og Handelskartellet i Danmark

## TRYGHEDSAFTALE

### § 1 Aftalens gyldighedsområde

Aftalen vedrører alle overenskomstområder mellem parterne.

### § 2 Aftalens formål

Aftalen skal medvirke til sikring af arbejdstilfredsheden og medarbejdernes tryghed i ansættelsen og således bidrage til fremme af et godt arbejdsklima.

### § 3 Information

For at give den enkelte medarbejder mulighed for egen vurdering af sikkerheden for den fortsatte beskæftigelse er Coop og landsklubberne ansvarlige for, at der gennem samarbejdsorganerne og på anden måde gives en løbende information om virksomhedens aktuelle situation og om dens planer for fremtiden i det omfang, disse oplysninger ikke skader Coops interesser. Informationen underbygges i nødvendigt og muligt omfang med regnskaber, budgetter, handlingsplaner eller lignende.

### § 4 Ændringer af arbejdspladsen

I forbindelse med iværksættelse af arbejdspladsændringer gives der så tidligt som muligt de enkelte, berørte medarbejdere og den stedlige tillidsrepræsentant konkret oplysning om, hvordan de pågældende medarbejders situation påvirkes af ændringerne, og medarbejderne har ret til på anmodning at drøfte evt. spørgsmål i tilknytning til ændringerne med nærmeste overordnede.

### § 5 Opsigelse

1. Ved opsigelser skelnes mellem fire forskellige årsagsgrupper:
  - a. Opsigelser som følge af aktivitetsnedgang, der skyldes svigtende afsætning og lignende.
  - b. Opsigelser som følge af rationalisering og strukturel omlægning af arbejdspladsen.

- c. Opsigelser som følge af svigtende evne til at varetage fortsat beskæftigelse, f.eks. som følge af invaliditet, sygdom eller svagelighed.
  - d. Opsigelser som følge af andre forhold hos medarbejderen, f.eks. utilfredsstillende arbejdsindsats, som ikke kan afhjælpes ved træning, eller samarbejds-vanskeligheder.
2. Tillidsrepræsentanten skal orienteres om de individuelle afskedigelser, der er nævnt i stk. 1 c og d.
  3. Opsigelse af medarbejdere med over 3 års anciennitet som følge af de grunde, der er nævnt i stykke 1, punkterne a og b, skal søges modvirket ved langtidsplanlægning og ved omskoling og/eller flytning, evt. med økonomisk støtte.
  4. Ved fuldt bortfald af stillinger under de omstændigheder, der er nævnt i stykke 1, punkterne a og b, skal der søges tilbudt berørte medarbejdere anden passende beskæftigelse.

Om et beskæftigelsestilbud er passende, vurderes konkret i forhold til medarbejderens hidtidige stilling, uddannelse og evner. Et stillingstilbud er ikke passende, såfremt det indeholder forringelser i forhold til rejseafstand fra bopæl til arbejdssted, stillingsindhold og indtjening, som går væsentligt ud over grænsen for ændringer, der kræver personligt opsigelsesvarsel.

Coops regler vedrørende flyttegodtgørelse til medarbejderne finder anvendelse.

5. Kan der ved opsigelse af grunde som nævnt i stykke 1, punkterne a og b, ikke tilbydes anden passende beskæftigelse inden en måned før opsigelsesvarslets udløb, ydes der medarbejderen en fratrædelsesgodtgørelse, der ud over evt. fratrædelsesgodtgørelse i henhold til Funktionærlovens § 2a, beregnes således på grundlag af uafbrudt anciennitet:

<i>Efter antal hele ansættelsesår</i>	<i>% af månedsløn ved opsigelsens udløb</i>	<i>Dog ydes der mindst følgende beløb kr. pr. 1. juli 2007 (på fuldtidsbasis)</i>
6	70	20.188
7	95	20.188
8	110	23.375
9	120	25.502
10	130	27.627
11	140	29.753
12	150	31.878
13	160	34.003
14	170	36.125
15	180	38.250
16	190	40.376
17	200	42.502

Medarbejdere, der fratræder efter 1. juni 1998, og som ikke har ret til fratrædelsesgodtgørelse i medfør af Funktionærlovens § 2a, har dog efter 15 hele ansættelsesår ret til 200%, og efter 18 hele ansættelsesår ret til 300% af månedslønnen ved opsigelsens udløb.

Hvert år pr. 1. juli vurderer Coop og Handelskartellet i Danmark på grundlag af tabel 2 i Nyt fra Danmarks Statistik (lønindekset for "alle" november/november), om der er basis for regulering af nævnte faste kronebeløb.

De faste kronebeløb beregnes forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Fratrædelsesgodtgørelsen udbetales sammen med sidste normale lønudbetaling.

Afviser medarbejderen et tilbud om passende beskæftigelse, udbetales der ingen fratrædelsesgodtgørelse, uanset medarbejderens begrundelse for afvisningen.

Udbetaling finder ikke sted for medarbejdere, der ved fratræden er fyldt 62 1/2 år.

6. Når svigtende erhvervsevne ved hidtidig beskæftigelse truer den enkeltes fortsatte ansættelse, skal mulighederne for flytning til andet arbejde undersøges.

Coop vil normalt i de situationer (jfr. stk. 1c), hvor lønnedgang kan komme på tale, yde et overgangsbetrag, der efter orientering af landsklubben fastsættes under hensyn til vedkommendes anciennitet.

## **§ 6 Opsigelse pga. arbejdsskade og erhvervssygdom**

Opsiges en medarbejder på grund af en arbejdsskade eller erhvervssygdom, som vedkommende har pådraget sig i Coop, udbetales der fratrædelsesgodtgørelse efter reglen i §5, stk. 5, såfremt skaden eller sygdommen medfører tilkendelse af løbende, årlige udbetalinger fra arbejdsskadeforsikringen.

## **§ 7 Advarsel**

Individuelle opsigelser som følge af de årsager, der er nævnt under stk. 1d, kan ikke finde sted uden forudgående skriftlig advarsel, hvis vedkommende har mere end 3 års anciennitet. Herfra er undtaget tilfælde, hvor medarbejderen bortvises, og tilfælde af opsigelse, som ligger på grænsen til bortvisning.

Tillidsrepræsentanten modtager kopi af advarslen i de tilfælde, hvor den indeholder angivelse af, at manglende efterlevelse inden for 6 måneder vil kunne medføre afskedigelse.

## **§ 8 Gyldighed**

Aftalen afløser tryghedsaftale af 24. februar 1986 og træder i kraft 1. september 1991. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. februar, dog tidligst 1. februar 1994.

Aftalen er indgået under den forudsætning, at Coop Danmark ikke udefra pålægges forpligtelser af lignende art. Coop Danmark tager derfor forbehold for, at tryghedsaftalen i givet fald tages op til revision, hvis der kommer sådanne forpligtelser.

Albertslund, den 14. maj 1998

Handelskartellet i Danmark  
(sign. Jørgen Hoppe)

Coop Danmark A/S  
(sign. Hans Havsager)

# Bilag 16

## Fritvalgsordning

1. Der etableres pr. 1. maj 2007 en fritvalgsordning for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten.
2. Med virkning fra samme dato afsættes for den enkelte omfattede medarbejder 0,5% af den ferieberettigede løn til brug for fritvalg. Pr. 1. maj 2008 forhøjes dette beløb til 0,75% og pr. 1. maj 2009 forhøjes beløbet til 1,0%.
3. Som overgangsordning udbetales fra 1. maj 2007 til 1. januar 2008 de 0,5% som løn. For perioden 1. maj til 1. januar 2009 udbetales i 2008 0,25% ligeledes som løn.
4. Med virkning fra 1. januar 2008 indgår værdien af de allerede gældende feriefridage på i alt 5 x 0,5% i fritvalgsordningen, der således udgør i alt 3%. Fra 1. maj 2008 udgør værdien af ordningen i alt 3,25% og fra 1. maj 2009 udgør værdien af ordningen i alt 3,5%.
5. Pr. 1. januar 2008 skal den enkelte medarbejder således – i 4. kvartal 2007 – vælge placering af i alt 6 portioner i fritvalgsordningen. Pr. 1. januar 2009 skal den enkelte medarbejder – i 4. kvartal 2008 – vælge placering af ligeledes i alt 6 portioner i fritvalgsordningen. Pr. 1. januar 2010 skal den enkelte medarbejder – i 4. kvartal 2009 – vælge placering af i alt 7 portioner i fritvalgsordningen.
6. Portionerne udgør som feriefridage 0,5% og som løn eller pension 0,45% af den ferieberettigede løn. Der kan frit vælges mellem de tre elementer feriefridage, løn eller pension, og der kan vælges en eller flere fordelinger. Eventuelt overskydende midler udbetales som løn.
7. Feriefridage opspares og afvikles hos Coop i overensstemmelse med principperne i Ferieloven. Det betyder konkret, at fravælges feriefridage helt eller delvis i efteråret 2007, med virkning fra 1. januar 2008, vil der fortsat være fundet opsparing sted til brug for ferieåret 2008/09 pr. 1. maj 2008, således at konsekvenserne af valget i forhold til feriefridage viser sig pr. 1. maj 2009.
8. Nyansatte medarbejdere vælger mellem feriefridage, løn og pension i forbindelse med ansættelsen og med virkning på ferieopsparing, løn eller pension fra samme tidspunkt.
9. For alle ansatte gælder, at såfremt der ikke foretages et valg, vil portionerne blive fordelt med 5 portioner á 0,5% til feriefridage og øvrige midler til løn.

# Sygefraværspolitik for koncernen

## Formål

Coop Danmark prioriterer **dialog, åbenhed og sund fornuft**. Dette skulle gerne udmønte sig i, at vores sygefravær, område for område, ligger under det brancheniveau, der er repræsentativt for en virksomhed af Coop Danmark's størrelse og kompleksitet.

## Midler

- Dialog sikres ved brug af trivselssamtaler.
- Åbenhed sikres ved at gøre drøftelse af fravær legitimt samt ved at skabe øget åbenhed om fraværet generelt i Coop Danmark og konkret i den enkelte afdeling/butik.
- Sund fornuft sikres ved værdibaseret ledelse, hvor den enkelte leder håndterer det enkelte fraværsmønster situationsbestemt.

## Sygemelding

Sygdom meldes pr. telefon til nærmeste leder eller en af denne bemyndiget person. Sygemelding pr. SMS, mail, fax eller lign. accepteres ikke. Sygemelding afgives hurtigst muligt på 1. fraværsdag og senest ved arbejdstids begyndelse.

Er der ikke givet meddelelse senest 2 timer efter arbejdstids begyndelse kan forholdet blive betragtet som udeblivelse. I disse tilfælde bør medarbejderen søges kontaktet.

## Kontakt under fravær

Det er legitimt og anbefalelsesværdigt, at leder og medarbejder holder kontakt under fravær; uanset længden. Ved fravær med en forventet varighed på mere end 1 uge er det naturligt at leder og medarbejder aftaler og gennemfører løbende kontakt og opfølgning.

## Lægeerklæringer

Der kræves ikke automatisk lægeerklæring efter et vist antal sygedage. Lederen kan – når lederen skønner det nødvendigt – anmode om en lægeerklæring i henhold til gældende regler i Coop Danmark og Funktionærloven. Lægeerklæringer kan normalt tidligst udstedes på 4. sygedag. Anmodning om lægeerklæring skal ske ved brug af Coop standardbreve med tilhørende vejledninger, der findes på Coop's intranet.

## Trivselssamtaler

Lederen afholder trivselssamtaler med medarbejderen, når det skønnes nødvendigt, f. eks. hvis leder eller medarbejder ønsker at få afklaret særlige problemstillinger vedrørende fraværet. Det kan være tilfældet, når medarbejderens fraværsporcet eller

fraværsmønster afviger fra det acceptable i afdelingen. Det er bedre at holde samtalen for tidligt end for sent.

Samtalens formål er at afdække årsager til fraværet. Såfremt der ikke er særlige årsager der forklarer fraværet, skal der indgås aftale om, hvordan forholdene skal forbedres.

Der kan aftales en forbedringsperiode og aftales dato for en opfølgningssamtale med medarbejderen. Perioden vil typisk være 1-3 måneder. Er der ikke sket forbedringer og er der ingen særlig grund hertil, afholdes fornyet samtale, hvor evt. ansættelsesmæssige konsekvenser drøftes og præciseres skriftligt overfor medarbejderen i et samtalereferat.

I tilfælde hvor en medarbejder med meget kort anciennitet har en fraværsprocent eller fraværsmønster, der afviger væsentligt fra det acceptable i afdelingen kan opsigelse – efter en konkret ledelsesmæssig vurdering – ske uden forudgående samtale med henvisning til prøvetiden. Er prøvetid ikke aftalt kan opfølgningsperioden gøres kortere end ellers.

Samtale kan også være aktuel efter længere tids sammenhængende fravær med henblik på at gøre status over medarbejderens muligheder for at vende tilbage til jobbet. I denne situation vil det ofte være naturligt også at konsultere medarbejderens hjemkommune.

Inspiration og hjælpeværktøjer til afholdelse af samtalen findes på HR-Portalen på Coop's intranet.

For alle samtaler gælder, at lederen skal gøre opmærksom på medarbejderens ret til, at tillids-, sikkerhedsrepræsentant eller anden bisidder er tilstede (bisidderliste findes på Coop's intranet). Alle samtaler skal afsluttes med et kort referat, der underskrives af leder og medarbejder.

### **Åbenhed**

Som en del af fraværspolitikken vil der kvartalvis blive udsendt tværgående fraværstatistikker til alle forretningsområder. Endvidere vil der månedsvis til lederne blive udsendt statistikker gældende eget område.

Lederen skal gøre disse oplysninger tilgængelige for de ansatte og bruge dem aktivt i arbejdet med at sætte fokus på fraværet. Denne åbenhed må aldrig indebære at personoplysninger offentliggøres eller at enkeltpersoner på anden måde kan identificeres.

## Gyldighed

Samtlige ansatte i Coop Danmark og tilhørende datterselskaber er fra 3. april 2006 omfattet af fraværspolitikken, der samtidig er en del af Coop Danmarks Personalepolitik. Endvidere gælder de for emnet relevante afsnit i "Fællesbestemmelser vedrørende arbejdsforhold i COOP Danmark AVS".

I forbindelse med ansættelse skal der informeres om sygefraværspolitikken. Det enkelte forretningsområde kan vedtage at udlevere politikken sammen med ansættelsespapirerne og evt. anmode om en kvittering for modtagelsen.

## Mulighed for fravigelser

I lyset af Coop Danmark's størrelse og mangfoldighed kan det være gavnligt og/eller nødvendigt på forskellige niveauer at lave lokale aftaler / politikker, der på enkelte punkter fraviger koncernens politik. Dette vil være muligt efter drøftelse i relevant SU og efterfølgende godkendelse fra Coop HR v/ HR direktøren. Godkendelse vil normalt kunne forventes, såfremt de ønskede fravigelser ikke er stridende mod værdierne i denne politik.

<b>Ideer til løbende kontakt – særligt ved langtidsfravær:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Leder sender nyheder m.v. (f.ex Mit Coop) hjem til medarbejderen</li><li>• Medarbejder inviteres om muligt ind til arrangementer, afdelingsmøder m.v</li><li>• Leder reagerer på oplysninger om nyt – f.ex oplysninger fra kolleger</li><li>• En buket blomster eller lignende kan betyde meget</li><li>• Tal positivt – "Vi glæder os til at se dig igen" i stedet for "Hvornår er du tilbage?"</li><li>• Medarbejder ringer selv uopfordret og fortæller om status</li></ul>	<b>Ideer til trivselssamtalen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indkald personligt (telefon) og bekræft pr. brev</li><li>• Fortæl på forhånd hvad der skal ske</li><li>• Forbered de fysiske rammer – tid og sted. Sørg for ro</li><li>• Hav relevante data med til mødet</li><li>• Respektér medarbejderens privatliv og integritet</li><li>• Husk at samtalen ikke kun skal skue bagud – men også se fremad</li></ul>	<b>Ideer til fokus på fravær:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brug fraværstillene aktivt</li><li>• Dialog om fravær gøres til del af personalemøder</li><li>• Trivselsmålinger/Kundemeter</li><li>• Giv ros, når der er positive ændringer</li></ul> <p>Få mere råd og vejledning i</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• HR-afdelingen<ul style="list-style-type: none"><li>• på Coop's intranet</li><li>• på HR-Portalen</li><li>• på <a href="http://www.via2000.dk">www.via2000.dk</a></li></ul></li></ul>
---	--	--

Coop HR-afdelingen 2006





# Overenskomstmæssige henvisninger til yderligere information:

- AMU/HE  
[www.haknet.dk](http://www.haknet.dk)
- Arbejdsgivernes Elevrefusion  
[www.atp.dk](http://www.atp.dk)  
(gå ind under "AER" under "Erhverv")
- Arbejdsmiljøloven  
[www.at.dk](http://www.at.dk)  
(tryk på "regler" og herefter "love")
- Bekendtgørelse om unges arbejde nr. 239 af 6. april 2005  
[www.at.dk](http://www.at.dk)  
(tryk på "regler" og herefter "bekendtgørelser" og find bekendtgørelsen under "U" i indholdsfortegnelsen)
- Erhvervsuddannelsesloven  
[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)  
(tryk på "erhvervsuddannelser" og herefter på "love og regler")
- EU-arbejdstidsdirektivet  
[www.eu-oplysningen.dk](http://www.eu-oplysningen.dk)  
(skriv arbejdstidsdirektivet i søgefeltet)
- Det faglige udvalg for kontor  
[www.uddannelsesnaevnet.dk](http://www.uddannelsesnaevnet.dk)  
(vælg "kontoruddannelser")
- Ferieloven  
[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)  
(skriv "ferieloven" i søgefeltet)
- Forældreorlovsdirektivet  
[www.eu-oplysningen.dk](http://www.eu-oplysningen.dk)  
(skriv "forældreorlov" i søgefeltet)
- Funktionærloven  
[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)  
(skriv "funktionærloven" i søgefeltet)
- Lov om ansættelsesbeviser  
[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)  
(tryk på "danske love" herefter på "populærtitler" og dernæst på "A" i alfabetisk oversigt)
- Lov om barselsorlov  
[www.ligenaevn.dk](http://www.ligenaevn.dk)  
(tryk på "lovgivning/dansk lovgivning")
- Lov om ligeløn mellem mænd og kvinder  
[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)  
(skriv "ligelønsloven" i søgefeltet)
- Sygedagpengeloven  
[www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk)  
(skriv "sygedagpengeloven" i søgefeltet)
- Funktionærpension  
[www.fp.dk](http://www.fp.dk)