



Overenskomst 2020-2023 for
rengørings- og kantinearbejde på
visse af Coop Danmarks virksomheder

Overenskomst mellem Coop Danmark A/S og
3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen

Overenskomst

mellem



Coop Danmark A/S

og



**3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen**

**vedrørende løn- og arbejdsforhold
for rengørings- og kantinearbejde
på visse af Coop's virksomheder**

2020 – 2023

Forord

Med denne udgave af overenskomsten er protokollaterne fra fornyelsen af Rengørings- og kantineoverenskomsten, indgået 19. juni 2020, indarbejdet.

Alle øvrige rettelser og ændringer er udelukkende af redaktionel karakter, og har ikke til hensigt at ændre forståelse eller fortolkning.

Henvisninger til love, bekendtgørelser, EU-direktiver m.m. er til den til enhver tid gældende udgave, medmindre andet er nævnt.

Indholdsfortegnelse

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1. Overenskomstområdet..... | 4 |
| § 2. Arbejdstiden | 4 |
| § 3. Minimalløn | 4 |
| § 4. Overarbejde | 5 |
| § 5. Forskudt arbejdstid..... | 8 |
| § 6. Arbejde i holddrift..... | 8 |
| § 7. Ferie..... | 9 |
| § 8. Fri- og helligdage mv. | 9 |
| § 9. Feriefridage | 9 |
| § 10. Særlig opsparing..... | 10 |
| § 11. Børneomsorgsdage | 10 |
| § 12. Lønningsanvisning | 11 |
| § 13. Arbejdstøj | 11 |
| § 14. Sygdom og ulykke..... | 11 |
| § 15. Arbejdsforholdets ophør..... | 12 |
| § 16. Varslingspligt | 12 |
| § 17. Tillidsrepræsentanter | 13 |
| § 18. Arbejdsmarkedspension | 17 |
| § 19. Regler for behandling af fagligt strid | 18 |
| § 20. Barsel og adoption..... | 18 |
| § 21. Seniorordning | 20 |
| § 22. Overenskomstens gyldighed og opsigelse | 21 |
| Protokollat om minimalløn og lønfremgang | 22 |
| Protokollat om lokale aftaler | 22 |
| Protokollat om Kompetence- og Udviklingsfond | 23 |
| Protokollat om løndumping og lønoplysninger | 23 |
| Protokollat om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed | 23 |
| Protokollat om Udviklings- og Samarbejdsfond..... | 24 |
| Protokollat om brug af e-boks..... | 24 |

§ 1. Overenskomstområdet

Denne overenskomst omfatter alt rengørings- og kantinearbejde i Coop Danmark A/S under 3F's Transportgruppes område.

For butiksområdet gælder dog særlig overenskomst, ligesom områder, der for de nævnte funktioner hidtil har været dækket af andre overenskomster, fortsat er dækket af disse.

§ 2. Arbejdstiden

Den normale effektive arbejdstid er højst 37 timer pr. uge.

Arbejdstiden er mindst 4 timer pr. dag.

Normalarbejdstiden lægges mellem kl. 06.00 og kl. 17.00.

På ugens 5 første hverdage holder fuldtidsansatte to daglige pauser af henholdsvis 30 og 12 minutters varighed. Pauserne er ikke indregnet i den ugentlige arbejdstid og tilrettelægges efter lokal aftale.

Den daglige normale arbejdstid fastlægges ved lokal forhandling.

§ 3. Minimalløn

Minimallønnen for ansatte på 18 år eller derover udgør kr. pr. time

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 128,60 | kr. 131,10 | kr. 133,60 |

For ansatte under 18 år udgør minimaltimelønnen 75% af ovennævnte timeløn svarende til

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 96,45 | kr. 98,33 | kr. 100,20 |

Det betragtes som en almindelig forudsætning, at der kan gives højere løn end bestemt ovenfor, og parterne er enige om, at der principielt skal lægges en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn f.eks. til dennes dygtighed, erfa-

ring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der skal tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med arbejdets udførelse.

Aftale om sådan højere løn træffes mellem lederen og den enkelte medarbejder.

I tilfælde, hvor der forekommer åbenbart brud på overenskomstens forudsætninger, skal sagen kunne indbringes til afgørelse mellem Coop og 3F's Transportgruppe. Kan enighed ikke opnås, kan sagen behandles af sædvanlig fagretlig vej.

§ 4. Overarbejde

(herunder overarbejde på hverdagsfridage og søn- og helligdage)

1. Generelt

Stk. 1. Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra den pågældendes arbejdsleder, og som finder sted ud over den ordinære arbejdstid.

Anmodning sker ved personlig henvendelse, men på områder hvor de driftsmæssige forhold tilsiger det, kan anden form for varsel aftales.

Stk. 2. Overarbejde beregnes af den personlige timeløn.

Stk. 3. For manglende overholdelse af varslingspligt betales et tillæg pr. time på

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
| kr. 194,39 | kr. 197,50 | kr. 200,66 |

Denne bestemmelse kommer dog ikke i anvendelse for overarbejde af indtil en halv times varighed.

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

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
| kr. 194,39 | kr. 197,50 | kr. 200,66 |

Stk. 4. For overarbejde, som ikke har tidsmæssig sammenhæng med normalarbejdstiden garanteres en minimumsbetaling svarende til 2 timers løn plus det til pågældende klokke-tid fastsatte overarbejdstillæg. For fremmøde i sådanne tilfælde betales desuden et tillæg pr. time på

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
| kr. 150,82 | kr. 153,23 | kr. 155,68 |

Stk. 5. For overarbejde før normalarbejdstiden, som påbegyndes mere end 1 time forud for normalarbejdstidens begyndelse, ydes der, uden for de tilfælde, der er nævnt i stk. 5, såfremt begyndelsestidspunktet ligger i tidsrummet fra kl. 24.00 til kl. 06.00, et tillæg pr. time på

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
| kr. 150,82 | kr. 153,23 | kr. 155,68 |

Stk. 6. Overarbejde bør i videst muligt omfang afspadsres. Forhandlinger herom optages med 3F.

2. Hverdage og hverdagsfridage

Stk. 1. I tilknytning til normalarbejdstiden betales overarbejde de første 3 timer efter normal arbejdstid og for timen umiddelbart før normal arbejdstid med timeløn plus 50% overarbejdstillæg, dog kan der maksimalt regnes med 3 overarbejdstimer á 50% pr. arbejdsdag. Overarbejde derudover betales med timeløn plus 100% overarbejdstillæg. På hverdagsfridage betales den første time med timeløn plus 50% overarbejdstillæg. Overarbejde derudover betales med timeløn plus 100% overarbejdstillæg. Der er ved overarbejde på hverdagsfridage garanteret en minimumsbetaling svarende til 4 timers løn plus overarbejdstillæg.

Stk. 2. Overarbejde efter normal arbejdstid skal varsles dagen før. Såfremt overarbejde varsles på overarbejdsdagen inden frokost betales et halvt varskotillæg. Varsles overarbejdet samme dag efter frokostpausen betales et helt varskotillæg. Overarbejde på hverdagsfridage skal varsles senest 2 gange 24 timer før arbejdstids begyndelse.

Stk. 3. Såfremt overarbejdet på en hverdag strækker sig udover 2 timer efter normal arbejdstids ophør, ydes 30 minutters spisepause med løn.

Stk. 4. Såfremt overarbejdet på en hverdagsfridag strækker sig ud over 9 timer, ydes ligeledes 30 minutters spisepause med løn.

3. Søn- og helligdage

Stk. 1. Overarbejde på søn- og helligdage betales med timeløn plus 100% overarbejdstillæg.

Stk. 2. Overarbejde på søn- og helligdage skal varsles senest 2 gange 24 timer før arbejdstids begyndelse pågældende søn- og helligdag.

Stk. 3. Ved overarbejde på søn- og helligdage garanteres en minimumsbetaling svarende til 4 timers løn samt overarbejdstillæg, uanset arbejdstidens længde.

Stk. 4. I forbindelse med overarbejde på søn- og helligdage ydes ingen spisepauser med løn. Såfremt overarbejdet på søn- og helligdage har en længere varighed end 9 timer, ydes der dog 30 minutters spisepause med løn.

4. Deltidsbeskæftigede

Særregel for deltidsbeskæftigede medarbejdere (dvs. personale med normal arbejdstid under det højeste antal normalarbejdstimer, der er nævnt i § 2, afsnit 1).

Stk. 1. Arbejde ud over den aftalte plantid, men inden for et timetal pr. dag, der beregnes som antal normalarbejdstimer i henhold til § 2, afsnit 1, divideret med 5, betales med:

a. Almindelig timeløn indtil kl. 17.00.

b. Fra kl. 17.00 til kl. 22.00 betales med tillæg pr. time på

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 17,94 | kr. 18,23 | kr. 18,52 |

c. Fra kl. 22.00 betales med tillæg pr. time på

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 26,79 | kr. 27,22 | kr. 27,66 |

Efter kl. 24.00 og på lørdage samt søn- og helligdage dog altid timeløn plus 100% overarbejdstillæg.

Stk. 2. Overarbejde, ud over det i stk. 1 nævnte daglige timetal, betales med samme procenttillæg som til heltidsbeskæftigede.

§ 5. Forskudt arbejdstid

Stk. 1. Ved forskudt arbejdstid forstås de arbejdstimer, som – uden at den daglige normalarbejdstid er forlænget – ligger uden for de gældende tider for arbejdets begyndelse og afslutning for flertallet inden for den pågældende gruppe.

Stk. 2. Forskudt arbejdstid betales med et tillæg, der fastsættes således:

For den første times forskudt tid betales pr. time

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 17,94 | kr. 18,23 | kr. 18,52 |

For følgende timers forskudt tid betales der pr. time

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 26,79 | kr. 27,22 | kr. 27,66 |

Betalingen beregnes pr. påbegyndt halve time.

Stk. 3. Ved overgang til arbejde på forskudt tid skal der gives mindst 3 gange 24 timers varsel, idet dog medarbejdere, der er antaget til arbejde på forskudt tid, ikke kan gøre fordring på varsel. Dersom arbejde fordres udført inden varslets udløb, betales de medarbejdere, der har krav på varsel, med overarbejdstillæg beregnet ud fra de pågældendes hidtidige normale arbejdstid.

Stk. 4. Hvis frokostpausen i enkeltstående tilfælde forskydes mere end en halv time ydes et tillæg svarende til halv timeløn (grundløn).

§ 6. Arbejde i holddrift

Ved skifteholdsarbejde er Fællesordningen for arbejde i holddrift gældende.

For arbejde på hverdage fra kl. 17.00 til kl. 06.00 betales pr. time

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 41,05 | kr. 41,70 | kr. 42,37 |

For arbejde på lørdage efter kl. 14.00 og på søndage og søgnehellidage betales pr. time

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| kr. 89,17 | kr. 90,60 | kr. 92,05 |

§ 7. Ferie

Der henvises til ”Fællesbestemmelser vedrørende arbejdsforhold i Coop Danmark A/S”.

§ 8. Fri- og helligdage mv.

Stk. 1. Ved såvel dagdrift som holddrift beregnes følgende dage som hhv. halve og hele fridage:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| a. 1. maj | kl. 11.30 til kl. 17.00 |
| b. Grundlovsdag | kl. 11.30 til kl. 24.00 |
| c. Juleaftensdag | hel fridag |
| d. Nytårsaftensdag | fra kl. 11.30 |

Arbejdstids ophør er angivet uden hensyn til det for den enkelte eller en gruppe gældende begyndelsestidspunkt for arbejdet de pågældende dage.

Stk. 2. Evt. spisepauser pågældende dage tillægges de i stk. 1 anførte tidspunkter for arbejdets afslutning.

Stk. 3. Presserende overarbejde kan kræves udført efter de anførte tidspunkter. I så fald er de i bestemmelserne om ”arbejde på fridage” fastsatte varslings- og udbetalingsregler gældende.

Stk. 4. Der kan lokalt træffes aftale om, at en eller flere halve fri- og helligdage bliver hele fridage.

På Grundlovsdag fra arbejdstids begyndelse til kl. 11.30 afvikles, under hensyntagen til virksomhedens drift, mest muligt afspadsring.

§ 9. Feriefridage

Stk. 1. For alle medarbejdere under denne overenskomst beregnes, i overensstemmelse med Ferielovens principper for optjening og afholdelse, 5 feriefridage, der lægges i overensstemmelse med Ferielovens § 10, stk. 1.

Stk. 2. Uanset bestemmelsen i Ferielovens § 15, stk. 1 og 2 kan indtil 2 af disse feriefridage af det enkelte arbejdssted, af driftsmæssige hensyn, lægges på bestemte dage, herunder også på de i § 14 nævnte dage.

Lægningen drøftes forinden med tillidsrepræsentanten.

Stk. 3. Feriefridagene afholdes så vidt muligt som hele fridage.

Stk. 4. Feriegodtgørelsen udgør 12,5%, feriefridagsgodtgørelsen udgør 2,5% og den særlige opsparing udgør 2,6%, jf. § 10.

§ 10. Særlig opsparing

Stk. 1. Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

| 1. marts 2020 | 1. marts 2021 | 1. marts 2022 |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| 4,9% | 5,9% | 6,9% |

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

I maj/juni samt vedfratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

Med virkning fra 1. januar opgøres saldoen og beløbet udbetales alene med første lønudbetaling i maj eller ved fratræden.

Stk. 2. Den enkelte medarbejder kan vælge mellem normal udbetaling af særlig opsparing eller helt eller delvis indbetaling af den særlige opsparing til medarbejderens arbejdsmarkedspensionsordning. Ved valget af indbetaling til arbejdsmarkedspensionsordningen skal det oplyses, hvilket beløb, der ønskes indbetalt.

Valget skal foretages senest ultimo marts måned, med henblik på effektivering i maj måned.

§ 11. Børneomsorgsdage

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 10, stk. 2.

§ 12. Lønningsanvisning

Lønnen udbetales månedsvis bagud og anvises til et af medarbejderen valgt pengeinstitut efter de principper, der i øvrigt er gældende i Coop vedrørende lønudbetaling.

Lønseddel sendes til medarbejderens e-boks.

Coop kan med frigørende virkning sende andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter ansættelsesforholdet til e-boks eller anden lignende løsning.

Såfremt der ønskes en sådan løsning – for andre dokumenter end lønsedler samt feriekort til fratrådte – skal det varsles med 3 måneder, med mindre aftales og der skal gives adgang til at medarbejdere, der ikke har adgang til de elektroniske løsninger kan få udleveret dokumentet ved henvendelse til virksomheden. Se Protokollat om brug af e-boks.

§ 13. Arbejdstøj

Coop stiller arbejdstøj til rådighed og påtager sig vask og vedligeholdelse af disse. Arbejdstøjet forbliver Coops ejendom og må ikke fjernes fra virksomheden. Der udleveres renvasket arbejdstøj ugentlig eller efter behov.

§ 14. Sygdom og ulykke

Stk. 1. Efter 3 måneders ansættelse ydes løn under sygdom efter reglerne i Funktionærlovens § 5.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste hele 4 uger før fraværet, inkl. genetillæg.

Stk. 2. Bidraget til den obligatoriske sundhedsordning betales af Coop med maksimalt 0,15% af lønnen.

Medarbejderne finansierer selv den del af betalingen til sundhedsordningen, der overstiger 0,15% af lønnen.

§ 15. Arbejdsforholdets ophør

Stk. 1. For medarbejdere, der uden anden afbrydelse end den i nedenstående stk. 3 nævnte har været beskæftiget i Coop eller Coop's datterselskaber i de nedenfor anførte tidsrum, gælder følgende opsigelsesvarsler:

| | Coop | Arbejdstager |
|------------------------------------|------------------|---------------------|
| • Ved 0 til 3 måneders ansættelse | 14 kalenderdage | 14 kalenderdage |
| • Ved 3 til 24 måneders ansættelse | 28 kalenderdage | 28 kalenderdage |
| • Efter 24 måneders ansættelse | 35 kalenderdage | 28 kalenderdage |
| • Efter 3. års ansættelse | 49 kalenderdage | 28 kalenderdage |
| • Efter 7. års ansættelse | 91 kalenderdage | 28 kalenderdage |
| • Efter 9. års ansættelse | 126 kalenderdage | 28 kalenderdage |

På områder med svingende råvaretilgang dog fra dag til dag inden for de første 3 uger.

Stk. 2. Som afbrydelse af ansættelsesperioden regnes i denne forbindelse ikke:

- Sygdom og barselhvile.
- Indkaldelse til aftjening af værnepligt (militær og civil), såfremt genansættelse finder sted umiddelbart efter tjenestetidens ophør.
- Afskedigelse som følge af arbejdsmangel, hvor afbrydelsen er af indtil 6 måneders varighed, og at genansættelse finder sted umiddelbart efter det pågældende forholds ophør. For overtrædelse af de i stk. 1 nævnte bestemmelser betaler den skyldige til modparten det beløb, der skulle have været erlagt, såfremt overenskomstsmæssig opsigelse havde fundet sted.

Stk. 3. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til Coop's driftsforhold – til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 16. Varslingspligt

Den ifølge § 15 påhvilende varslingspligt bortfalder

- ved arbejdsmangel som følge af andre arbejders arbejdsstandsning og
- ved indtræden af maskinstandsning, materialemangel eller anden force majeure, som standser driften helt eller delvis.

§ 17. Tillidsrepræsentanter

1. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Medarbejderne har inden for hvert overenskomstområde og på hver plads, hvor Coop beskæftiger mere end fire af pågældende overenskomst omfattende personer, ret til af deres midte at vælge tillidsrepræsentant overfor Coop.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten skal vælges mellem de medarbejdere, der er fast beskæftiget ved Coop, og den pågældende skal normalt have arbejdet i Coop i mindst 9 måneder inden for de sidste to år. Tillidsrepræsentanten skal have den fornødne tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant.

Stk. 3. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt

Coop Danmark, HR-afdelingen
Roskildevej 65
2620 Albertslund

og denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest fjorten dage efter valget

Stk. 4. Eventuel indsigelse fra Coops side mod det foretagne valg skal være 3F i hænde senest fjorten dage efter modtagelsen af meddelelse om valget.

Stk. 5. Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med Coop udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten, jf. i øvrigt stk. 2 ovenfor.

Stk. 6. På virksomheder med holddriftsarbejde kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende ikke arbejder, og som omfatter mere end 4 overenskomstansatte medarbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller såfremt omstændighederne stiller sig hindrende i vejen for en sådan ordning bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 7. En valgt tillidsrepræsentant viderefører sin funktion, såfremt der som følge af sæsonmæssige udsving sker en midlertidig nedsættelse af medarbejderantallet til under 5.

Stk. 8. Ved møder uden for arbejdstiden på arbejdsgiverens foranledning, betales som for den tid der måtte ligge udover den pågældendes arbejdstid.

2. Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1. Man skal bestræbe sig for at fremskaffe og bevare rolige og tilfredsstillende arbejdsforhold. Det påhviler derfor både virksomheden og tillidsrepræsentanterne at medvirke hertil.

Stk. 2. I spørgsmål vedrørende løn- og arbejdsforhold, som tillidsrepræsentanten efter lokale forhandlinger ikke finder ordnet tilfredsstillende, har tillidsrepræsentanten ret til at forebringe sin klage eller henstilling for Coops hovedledelse, men er forpligtet til forinden at underrette den stedlige ledelse herom

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F for ledelsen.

Stk. 3. Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfreds med Coops afgørelse, står det denne frit for at anmode 3F om at tage sig af sagen, men det er medarbejdernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af 3F's Transportgruppe.

Stk. 4. Udførelsen af de opgaver, der påhviler tillidsrepræsentanten, skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde. Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må denne forud herfor underrette sin arbejdsleder.

Hvis en sådan underretning er sket, eller hvis der på Coops foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden, skal der for den tid, der medgår hertil, aflønnes med den pågældendes personlige gennemsnitsfortjeneste.

Giver dette særlige administrative problemer, kan arbejdsstedet vælge i stedet at aflønne med overenskomstområdets gennemsnitsfortjeneste på det pågældende arbejdssted.

Stk. 5. For at tillidsrepræsentanten kan varetage sine opgaver, skal der åbnes mulighed for en hensigtsmæssig løbende information og uddannelse.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til et aflåseligt skab til opbevaring af sit materiale til udførelse af sin funktion som tillidsrepræsentant. Coop anerkender i denne forbindelse det ønskelige i, at tillidsrepræsentanten kan få adgang til at føre nødvendige telefonsamtaler og presserende samtaler med kollegerne i enrum. Der kan dog normalt ikke stilles et egentlig kontor til tillidsrepræsentantens disposition, men i det omfang, den enkelte Coop-virksomhed kan anvise et centralt beliggende sted til tillidsrepræsentantens arbejde, kan dette benyttes.

Stk. 7. Medarbejdere på arbejdssteder uden egen tillidsrepræsentant kan kontakte en tillidsrepræsentant på et andet arbejdssted indenfor overenskomstens dækningsområde, hvis der er faglige spørgsmål, der søges bistand til. Denne tillidsrepræsentant kan via råd og vejledning agere som støtte på området, og kan efter aftale deltage som bisidder, idet der i øvrigt henvises til stk. 4.

3. Afskedigelse af tillidsrepræsentant

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og Coop er forpligtet til at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på 6 måneder ud over det i overenskomsten bestemte. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

Stk. 2. Hvis en Coop-virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 1, første punktum, til at opsiges en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i 1. Valg af tillidsrepræsentant, skal denne rette henvendelse til Coop, Legal HR, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne om behandling af faglig strid. Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 14 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt. Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingssøgningens fremkomst.

Stk. 3. Tillidsrepræsentantens anmeldte stedfortræder, jf. 1. Valg af tillidsrepræsentant, stk. 5, har i de perioder, hvor han/hun fungerer som tillidsrepræsentant, samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

Såfremt en virksomhed ønsker at afskedige en tillidsrepræsentants stedfortræder uden for funktionsperioden, følges samme procedure som anført under stk. 2. Tilsvarende procedure gælder for anmeldte suppleanter for sikkerhedsrepræsentanter.

4. Fællestillidsrepræsentant

På virksomheder, hvor der er 3 eller flere tillidsrepræsentanter, er parterne enige om, at det kan være formålstjenligt, at tillidsrepræsentanterne af deres midte vælger en fællestillidsrepræsentant, der i fællesspørgsmål, f.eks. lægning af arbejdstiden, hygiejne, marketenderi, fridage o.l., kan være samtlige arbejderes tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Meddelelse om valg af fællestillidsrepræsentant skal straks bringes til arbejdsgiverens kundskab, 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. Elektronisk kommunikation

Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke tilstræber virksomheder, at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og om muligt gives adgang til virksomhedens intranet.

6. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra **Kompetence- og Udviklingsfonden** som ved aftalt uddannelse.

7. Arbejds miljørepræsentanters virke

Gældende regler

Opmærksomheden henledes på, at ovennævnte regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter (§ 17, stk. 1), om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv (§ 17, punkt 2, stk. 4, 2. afsnit) samt afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 17, stk. 3) i henhold til arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter, idet parterne i øvrigt henviser til aftalen om ”Virksomhedstilpasset arbejdsmiljøorganisation mellem Coop Danmark A/S og Coop Faglig for Coop ansatte”, så længe denne måtte være gældende mellem parterne.

Samarbejde og opgaver

Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

Arbejds miljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Frihed til andre opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

Deltagelse i arbejdsmiljøkurser

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Adgang til elektroniske hjælpemidler

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 17, punkt 5.

§ 18. Arbejdsmarkedspension

Stk. 1. Der henvises til arbejdsmarkedspensionsaftalen i ”Fællesbestemmelser vedrørende arbejdsforhold i Coop Danmark A/S”. Alderskriteriet er 20 år og anciennitetskriteriet er 3 måneder.

Bidraget udgør 12%. Medarbejderbidraget udgør 4%. Arbejdsgiverbidraget udgør 8%.

Stk. 2. Under barselsorlov, jf. § 20, indbetales et ekstra pensionsbidrag. Pensionsbidraget udgør

| | Pr. uge | Pr. måned |
|---------------------------|----------------|------------------|
| Arbejdsgiverbidrag | kr. 314,50 | kr. 1.360,00 |
| Arbejdstagerbidrag | kr. 157,25 | kr. 680,00 |
| Samlet bidrag | kr. 471,75 | kr. 2.040,00 |

Parterne er enige om, at elever omfattet af rengørings- og kantineoverenskomsten og er under uddannelse som kokkeelever eller caterelever gives ret til pension, når medarbejderen er fyldt 18 år samt har opnået 2 måneders anciennitet. Ved 2 måneders anciennitet forstås i denne henseende to fulde aflønningsmåneder.

For medarbejdere, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%.

Med virkning fra den måned, hvor medarbejderen fylder 20 år og har opnået 2 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt for de øvrige medarbejdere.

§ 19. Regler for behandling af fagligt strid

Der henvises til ”Fællesbestemmelser vedrørende arbejdsforhold i Coop Danmark A/S”.

§ 20. Barsel og adoption

Stk. 1. Graviditetsorlov og barselsorlov

Virksomheden udbetaler til kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Stk. 2. Adoption

Til kvindelige adoptanter, der på barnets hjemkomsttidspunkt har 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden, udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Stk. 3. Fædreorlov

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

Stk. 4. Forældreorlov

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 13 uger. Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen af de resterende 3 uger ydes til den ene eller anden forælder.

Fravær og betaling til medarbejderen forudsætter, at den anden af forældrene ikke samtidig er på orlov. Fravær og betaling kan deles mellem forældrene. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Forældreorlov skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn.

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. Hvis virksomheden ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

For forældreorlov, der påbegyndes 1. juli 2020 eller senere, gælder følgende:

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov yder arbejdsgiveren betaling under fravær i indtil 16 uger.

Af disse 16 uger har den forælder, der har holdt de indtil 14 ugers barselsorlov, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen af de resterende 3 uger ydes til den ene eller anden forælder.

Fravær og betaling til medarbejderen forudsætter, at den anden af forældrene ikke samtidig er på orlov. Fravær og betaling kan deles mellem forældrene. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Forældreorlov skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Virksomheden kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

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. Hvis virksomheden ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

§ 21. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing til finansiering af seniorfridage.

Udbetaling fra særlig opsparing i forbindelse med seniorfridage administreres efter samme regler som frihedskontoen for virksomhedens timelønnede medarbejdere, jf. Bilag 4.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 18, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag sikre for timelønnede medarbejdere på en individuel konto i Coop, og vil fremgå af lønsedlen

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes fuldlønnede medarbejdere i uge- eller månedslønnen og betales i stedet et beløb fra kontoen. For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. For andre foretages en forholdsmæssig beregning. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen og restbeløbet udbetales (eller overføres til næste kalenderår hvis dette er teknisk muligt).

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt.

§ 22. Overenskomstens gyldighed og opsigelse

Overenskomsten gælder fra 1. marts 2020 og indtil den af en af parterne opsiges med tre måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2023.

Albertslund, den 19. juni 2020

Coop Danmark A/S
Jacob Gården Larsen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Karsten John Kristensen

Protokollat om minimalløn og lønfremgang

I forbindelse med fornyelsen af overenskomsten garanteres en timelønsforhøjelse 1. marts 2020 på kr. 2,50 pr. time, 1. marts 2021 på kr. 2,50 og 1. marts 2022 på kr. 2,50 pr. time til alle ansatte medarbejdere.

Med virkning fra 1. marts 2020 gennemføres en løngennemgang på baggrund af en pulje på kr. 0,70 pr. plantime pr. ansat medarbejder. 1. marts 2021 er puljen kr. 0,70 pr. plantime pr. ansat medarbejder og 1. marts 2021 er puljen kr. 0,65 pr. plantime pr. ansat medarbejder.

Der ydes et servicetillæg. Der er siden 1. marts 2010 ikke foretaget regulering af servicetillæggets størrelse.

Protokollat om lokale aftaler

Stk. 1. Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler. Lokalaftaler indgås med tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant. Lokalaftaler skal være skriftlige.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af 3F.

Stk. 2. Lokalaftaler kan af begge de lokale parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

Stk. 3. De lokale parter er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 2, afsnit 2 anførte regler er iagttaget.

Protokollat om Kompetence- og Udviklingsfond

1. marts 2013 iværksættes indbetaling på 4 øre pr. arbejdstime til Kompetence- og Udviklingsfonden.

Kompetence- og udviklingsfonden er en del af Kompetence- og udviklingsfonden under Overenskomst for lager- og pakhusarbejdere, chauffører og arbejdere under 18 år, jf. denne overenskomsts Bilag 11, stk. 7. Midlerne fra Rengørings- og kantineoverenskomsten adskilles regnskabsmæssigt fra midlerne fra Overenskomst for lager- og pakhusarbejdere, chauffører og arbejdere under 18 år, således at midlerne fra det ene overenskomstråde ikke bruges på det andet overenskomstråde.

Protokollat om løndumping og lønoplysninger

Sammenligningsrådets fælles forståelse af reglerne om lønoplysninger, som fortolket ved Protokollat 5 og 6, indgået ved overenskomstforhandlingerne i 2012, er gældende for parternes overenskomst.

Protokollat om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden der overføres.

Protokollat om Udviklings- og Samarbejdsfond

Overenskomsten er tilsluttet Udviklings- og samarbejdsfonden, der er etableret mellem Coop og 3F Landsklubben. Der indbetales bidrag til fonden som anført nedenfor:

Bidrag til fonden

Fonden tilføres i alt kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2020 tilføres kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime.

Ved regnskabsårets afslutning tilbageføres de uforbrugte bidrag i henhold til dette protokollat til Coop og 3F Landsklubben med halvdelen til hver, med mindre disse træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

Protokollat om brug af e-boks

Parterne har bl.a. som afslutning på forhandlingerne vedrørende fornyelsen 2014-2017 af Fællesbestemmelserne indgået følgende aftaler:

1. I nogle, men ikke alle, overenskomstaftaler er der en bestemmelse om, at Coop med frigørende virkning kan sende andre dokumenter, ud over lønspecifikationer og feriekort til fratrådte medarbejdere, som skal udveksles under eller efter ansættelsesforholdet til e-boks. Såfremt dette gøres, skal det varsles med 3 måneder, med mindre andet aftales, og der skal gives adgang til at medarbejdere, der ikke har adgang til de elektroniske løsninger kan få udleveret dokumentet ved henvendelse til Coop.

Parterne er enige om, at der tidligere over for alle klubberne i Coop er varslet, at Coop i forbindelse med overgangen 1. maj 2014 til nyt personaleadministrations-system og nyt lønsystem på sigt vil sende alle sådanne dokumenter til medarbejdernes e-boks.

For nærværende sendes kontrakter, tillæg til kontrakter, bortvisninger, opsigelser, skriftlige advarsler, indkaldelser til (syge)fraværssamtaler samt andre dokumenter – for eksempel indgåede fratrædelsesaftaler og rykkere for manglende overholdelse af pligten til at medvirke ved bopælskommunens opfølgning på sygefravær – til e-boks. Dokumenter som skriftlige advarsler og bortvisninger sendes kun undtagelsesvis uden at der forudgående har fundet en samtale sted mellem leder og medarbejder.

På baggrund af ovenstående anses varslingspligten for overholdt. I den forbindelse er det aftalt, at Coop – ud over den allerede stedfundne orientering af medarbejderne i Coops interne medier – endnu en gang orienterer om ovenstående og anfører, at medarbejdere, der ikke har adgang til elektroniske løsninger kan få udleveret disse dokumenter ved henvendelse til Coop. Dette skal dog ikke forstås således, at medarbejderne løbende kan få dokumenter udleveret, idet det det alene er i konkrete situationer, hvor der er uafklarede spørgsmål eller en mulig tvist, at det kan finde sted. Medarbejderen skal selv sørge for at have sit eget NemID med, ved henvendelse om sådan udlevering.

2. Ovenstående under punkt 1 gælder også for Fakta A/S.

3. I aftale om Oplysnings- og Uddannelsesfonden mellem LO og BBA ændres bidraget 1. januar 2015 til i alt 42 øre pr. arbejdstime.

Albertslund, den 18. januar 2016

BBA

HAK



Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 70 300 300
3f.dk



Roskildevej 62
2620 Albertslund
coop.dk