

# Overenskomst

mellem

DSB Service & Retail A/S

og

Dansk Jernbaneforbund

Gældende for perioden  
1. marts 2023 til 28. februar 2025

---

## Indhold

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| § 1 - Dækningsområde .....                                      | 4  |
| § 2 - Arbejdstid.....                                           | 4  |
| Stk. 1 - Arbejdstidens planlægning mv. ....                     | 4  |
| Stk. 2 - Søgnehelligdage .....                                  | 5  |
| Stk. 3 - Sygdom og ferie .....                                  | 5  |
| Stk. 4 - Midlertidige assistenter og vikarer .....              | 5  |
| Stk. 5 - Forskudttidstillæg.....                                | 5  |
| Stk. 6 - Overarbejde.....                                       | 6  |
| § 3 - Løn.....                                                  | 7  |
| Stk. 1 - Generelt .....                                         | 7  |
| Stk. 2 - Løn faglært .....                                      | 7  |
| Stk. 3 - Løn ufaglært.....                                      | 7  |
| Stk. 4 - Løn deltid .....                                       | 8  |
| Stk. 5 - Løn, midlertidige assistancer og vikarer .....         | 8  |
| Stk. 7 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløn m.v.)..... | 8  |
| Stk. 8 - Forskudt lønudbetaling.....                            | 9  |
| Stk. 9 - Lønberegning for brudte måneder .....                  | 9  |
| Stk. 10 - Fritvalgs Lønkonto .....                              | 9  |
| § 4 - Mellemledere .....                                        | 10 |
| Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere.....                       | 10 |
| Stk. 2 - Betingelser for ansættelse.....                        | 10 |
| Stk. 3 - Løn .....                                              | 10 |
| Stk. 4 - Aftale om ansættelse .....                             | 11 |
| Stk. 5 - Allerede ansatte.....                                  | 11 |
| Stk. 6 - Kompetenceudvikling .....                              | 11 |
| § 5 - Pension .....                                             | 11 |
| Stk. 2 - Beregningsgrundlag .....                               | 11 |
| Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension .....          | 11 |
| Stk. 4 - Pensionsleverandør.....                                | 12 |
| § 6 - Fravær .....                                              | 12 |
| Stk. 1 - Ferie .....                                            | 12 |
| Stk. 2 - Feriefridage .....                                     | 12 |
| Stk. 3 - Sygdom.....                                            | 13 |
| Stk. 4 - Barsel (graviditet, adoption og orlov).....            | 13 |
| Stk. 5 - Børns sygdom.....                                      | 15 |
| Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse.....                 | 15 |
| Stk. 7 - Barnets lægebesøg.....                                 | 15 |

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Stk. 8. Børneomsorgsdage .....                                              | 16 |
| Stk. 9 - Arbejdsmiljø som følge af force majeure .....                      | 16 |
| § 7 - Uddannelse .....                                                      | 16 |
| Stk. 1 - Efteruddannelse.....                                               | 16 |
| § 8 - Tillidsrepræsentanter.....                                            | 18 |
| Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?.....                        | 18 |
| Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant .....                               | 18 |
| Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver .....                               | 19 |
| Stk. 4 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter .....                    | 19 |
| Stk. 5 - Adgang til it og internet .....                                    | 20 |
| Stk. 6 - Klubber, opslag.....                                               | 20 |
| Stk. 7 - Faglig opdatering ved ophør af tillidsrepræsentanthvervet .....    | 20 |
| Stk. 8 - Forlænget opsigelsesvarsel for ophørte tillidsrepræsentanter ..... | 20 |
| Stk. 9 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....                          | 21 |
| § 9 - Uoverensstemmelser .....                                              | 21 |
| Stk. 1 - Uoverensstemmelser.....                                            | 21 |
| Stk. 2 - Organisationsmøde .....                                            | 21 |
| Stk. 3 - Generelle spørgsmål.....                                           | 22 |
| § 10 - Arbejdsmiljø.....                                                    | 22 |
| § 11 - Personlig opsigelse .....                                            | 22 |
| Stk. 1 - Funktionærer.....                                                  | 22 |
| Stk. 2 - Ikke-funktionærer.....                                             | 22 |
| Stk. 3 - Frihed til vejledning ved opsigelse .....                          | 23 |
| § 12 - Hovedaftale .....                                                    | 23 |
| § 13 - Principper for fornyelse af overenskomst .....                       | 23 |
| § 14 - Opsigelse.....                                                       | 23 |
| Bilag 1: Aftale om ansættelsesbeviser .....                                 | 24 |
| Bilag 2: Aftale om elektroniske dokumenter.....                             | 24 |
| Bilag 3: Aftale om ferie .....                                              | 24 |
| Bilag 4: Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob.....    | 25 |
| Bilag 5: Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet .....            | 26 |
| Bilag 6: Aftale om implementering af direktivet om deltidssarbejde.....     | 27 |
| Bilag 7: Aftale om seniorordning.....                                       | 28 |
| Bilag 8: Aftale om natarbejde og helbreds kontrol.....                      | 29 |
| Bilag 9: Aftale om Kompetenceudviklingsfond.....                            | 31 |
| Bilag 10: Aftale om uddannelsesrepræsentant.....                            | 33 |
| Bilag 11: Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte .....         | 33 |
| Bilag 12: Aftale om ændringer som følge af nyt planlægningssystem .....     | 34 |

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Bilag 13: Aftale om adgang til at indgå lokalaftaler ..... | 34 |
|------------------------------------------------------------|----|



## **§ 1 - Dækningsområde**

Togservicemedarbejdere og ledere beskæftiget med salg af convenienceprodukter og andre kunderelaterede salgsopgaver, og som primært udfører deres arbejde i togene, er omfattet af nedenstående bestemmelser. Overenskomsten gælder dog ikke salg af billetter og andre togførerrelaterede opgaver.

Medarbejderne kan ved uforudset driftsforstyrrelser ligeledes anvendes til andet forefaldende arbejde.

## **§ 2 - Arbejdstid**

### **Stk. 1 – Arbejdstidens planlægning mv.**

#### **a. Timetal**

##### *1.1 Timetal fuldtidsbeskæftigede*

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

Arbejdstiden kan tilrettelægges med 37 timer i den enkelte uge eller som et gennemsnit over 4 måneder i fast plan - i 641,33 timer.

Arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 4 måneders perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 6.

##### *1.2 Timetal deltidbeskæftigelse*

Ved ansættelse af deltidansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden (længde og placering). Arbejdstiden kan tilrettelægges som et gennemsnit over 4 måneder i fast plan.

Det kan med den deltidansatte aftales, at denne deltager i mer- og overarbejde. Merarbejde aflønnes med timeløn, dog vil arbejdstid ud over 37 timer i gennemsnit i 4 måneders perioden aflønnes som overarbejde efter § 2, stk. 6.

#### **b. Arbejdstidsplaner**

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

Såfremt der ikke foreligger en arbejdsplan, aflønnes arbejdstiden ud over 37 timer pr. uge, som overarbejde efter § 2, stk. 6.

Arbejdstidsplanen tilrettelægges sådan, at den faktiske arbejdstid i den enkelte uge ikke overstiger 45 timer. Såfremt der undtagelsesvis i arbejdstiden er placeret mere end 45 arbejdstimer i den enkelte uge, skal sådanne arbejdstimer aflønnes efter reglerne om overarbejde i § 2, stk. 6. Disse regler er ikke til hinder for, at der yderligere udføres overarbejde.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid beregnet over en 4 måneders periode må ikke overstige 48 timer inklusiv overarbejde, jf. EU-arbejdsdirektivet.

#### **c. Pauser**

Medarbejderne har krav på mindst ½ times pause, når arbejdstiden overstiger 5 timer. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige 1 time, dog 1 ½ time på dage, hvor den daglige arbejdstid overstiger 7,5 timer eksklusiv pauser.

På lørdage med lukketid kl. 14.00 og andre dage med lignende længde, kan det aftales, at der ikke holdes pause.

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

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

#### **d. Udarbejdelse af 4 måneders plan**

Når der udarbejdes ny 4 måneders plan sendes denne til gennemsyn til fællestillidsrepræsentanten. Fællestillidsrepræsentanten skal, såfremt vedkommende ønsker dette, hurtigst muligt efter modtagelse have kommenteret planen og evt. fremsende et begrundet ændringsforslag til planen. Hører DSB Service & Retail A/S A/S ikke fra fællestillidsrepræsentanten inden for 1 uge er dette udtryk for, at fællestillidsrepræsentanten ikke har kommentarer til planen.

Indtil ny 4 måneders plan er endelig udarbejdet, følges bestemmelserne i § 2, stk. 1, litra e.

I de tilfælde, hvor medarbejderen ved væsentlige ændringer ikke kan acceptere den varslede arbejdstidsændring, henvises til funktionærlovens bestemmelser. For ikke-funktionærer skal ændringer, der er væsentlige for den enkelte medarbejder, varsles i henhold til § 11, stk. 2.

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

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

#### **e. Ændringer i vagtplanen**

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

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

#### **Stk. 2 - Søgnehelligdage**

I uger med søgnehelligdage reduceres arbejdstiden for den enkelte medarbejder som er ansat til arbejde over 10 timer om ugen i gennemsnit for hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. og 2. juledag) samt grundlovsdag og juleaftensdag, der falder i den pågældende uge eller planperiode.

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige arbejdstid.

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

#### **Stk. 3 - Sygdom og ferie**

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

#### **Stk. 4 – Midlertidige assistenter og vikarer**

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages på en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærloven § 2, stk. 4, gælder følgende:

Såfremt andet ikke er aftalt i forvejen, ydes betaling for mindst 4 timer dagligt.

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

#### **Stk. 5 - Forskudttidstillæg**

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



**Pr. 1. marts 2023:**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Hverdage mellem kl. 18.00 – 23.00:   | 29,00 kr. |
| Hverdage mellem kl. 23.00 – 06.00    | 38,95 kr. |
| Lørdage mellem kl. 15.00 – 24.00:    | 51,00 kr. |
| Søn- og helligdage kl. 0.00 – 24.00: | 56,80 kr. |

**Pr. 1. marts 2024:**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| Hverdage mellem kl. 18.00 – 23.00:   | 30,00 kr. |
| Hverdage mellem kl. 23.00 – 06.00    | 40,30 kr. |
| Lørdage mellem kl. 15.00 – 24.00:    | 52,80 kr. |
| Søn- og helligdage kl. 0.00 – 24.00: | 58,80 kr. |

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

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

Unge under 25 år, der er beskæftiget højst 15 timer om ugen og gennemfører en statsanerkendt heltidsundervisning, er tillægget ligeledes halvdelen af ovennævnte satser under forudsætning af, at der ikke i den enkelte virksomhed sker en forskydning i opadgående retning i beskæftigelse af denne gruppe i forhold til den hidtidige beskæftigelse i virksomheden.

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

**Stk. 6 - Overarbejde**

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

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

**a - Betaling overarbejde:**

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

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

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

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

Der regnes med halve timer.

**b - Afspadsering**

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

Afspadseringens placering aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder med normal 1 uges varsel. Afspadseringen skal så vidt muligt gives som hele eller halve fridage og være afviklet inden 2 måneder efter overarbejdets udførelse.

Såfremt medarbejderen melder sig syg til virksomheden inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor den aftalte afspadsering skulle have fundet sted, betragtes sygdommen som en hindring for afvikling af afspadseringen. Hvis medarbejderen har planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindring også for sygdom på eventuelle efterfølgende afspadseringsdage.

### **Stk. 7 – Fleksibel arbejdstid**

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

## **§ 3 – Løn**

### **Stk. 1 – Generelt**

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

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

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

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

e. Parterne har, i tilfælde hvor misforhold på dette område som helhed taget skønnes at være til stede, påtaleret over for hinanden i henhold til reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 9.

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

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

h. Lønnen for den enkelte medarbejder kan eventuelt fastsættes helt eller delvist som resultatløn, bonus, provision m.v., jf. § 3, stk. 7.

### **Stk. 2 - Løn faglært**

Medarbejdere med faglig uddannelse inden for handelsområdet aflønnes med (minimalløn):

| <b>1. marts 2023<br/>kr. pr. md.</b> | <b>1. marts 2024<br/>kr. pr. md.</b> |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 22.411,00                            | 23.132,00                            |

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

### **Stk. 3 – Løn ufaglært**

Ufaglærte medarbejdere aflønnes med (minimalløn):

| <b>1. marts 2023<br/>kr. pr. md.</b> | <b>1. marts 2024<br/>kr. pr. md.</b> |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 20.911,00                            | 21.632,00                            |



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

#### **Stk. 4 - Løn deltid**

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

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

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

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

#### **Stk. 5 - Løn, midlertidige assistancer og vikarer**

For midlertidige assistancer og vikarer, der antages for en periode på ikke over 1 måned, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4, gælder, at de aflønnes i overensstemmelse med stk. 1, 2, 3 og 4. Der ydes betaling for mindst 4 timer dagligt, såfremt andet ikke er aftalt i forvejen. Der betales for søgnehelligdage i de tilfælde, hvor disse falder inden for de fast aftalte beskæftigelsestidspunkter

#### **Stk. 7 - Lønssystemer (bonus, provision, resultatløn m.v.)**

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

b. Sådanne lønformer eller -systemer kan bygge på eksempelvis

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

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

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

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

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

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



### **Stk. 8 - Forskudt lønudbetaling**

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

### **Stk. 9 - Lønberegning for brudte måneder**

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

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

### **Stk. 10 – Fritvalgs Lønkonto**

#### **1 – Indbetaling**

Der afsættes 3,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen. Pr. 1. marts 2024 afsættes der i alt 5,0 pct. af den ferieberettigede løn på Fritvalgs Lønkontoen.

#### **2 – Feriefridage og pension**

a. Medarbejdere, der pr. 1. september har ret til feriefridage, kan hvert år inden den 1. august ved skriftlig meddelelse til virksomheden vælge, at en eller flere af feriefridagene i det kommende ferieår i stedet for afholdelse skal konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen. En feriefridag kan konverteres til 0,5 pct. af den ferieberettigede løn. Hvis alle 5 feriefridage konverteres til indbetaling på Fritvalgs Lønkontoen, indbetales således løbende 2,5 pct. i ferieåret.

Al opsparing til Fritvalgs Lønkontoen indeholder feriegodtgørelse samt ferietillæg af opsparingen, også selvom det udbetales som løn.

b. Medarbejdere, som efter overenskomstens regler har ret til arbejdsmarkedspension på valgtidspunktet, kan hvert år inden den 1. august skriftlig meddele, at hele eller en del af opsparingen til Fritvalgs Lønkontoen skal indbetales til pensionsordningen i det kommende ferieår (1. september – 31. august)

Virksomheden kan fastsætte mindstegrænser for indbetalingen af månedlige pensionsbidrag på 75 kr. Hvis beløbet pr. måned er mindre end dette mindstebidrag, kan virksomheden bestemme, at bidragene for 2 måneder slås sammen.

Indbetaling af ekstra pensionsbidrag udløser ikke arbejdsgiverbidrag af indbetalingen.

#### **3 – Udbetaling**

Medarbejderen kan vælge at få et beløb udbetalt fra sin Fritvalgs Lønkonto via lønudbetalingen i forbindelse med, at medarbejderen holder fri, fx ved ferie, feriefridage, børneomsorgsdage, overenskomstmæssige fridage, børns 2. hele sygedag og ved lægebesøg i forbindelse med børns sygdom, dog maksimalt 2 gange pr. ferieafholdelsesperiode.

Medarbejderen skal give virksomheden besked, når der skal ske udbetaling fra Fritvalgs Lønkontoen. Beskeden skal gives senest den 10. i den måned, hvor udbetalingen skal ske. Medarbejderen vælger selv, hvor stor udbetalingen skal være, idet der dog aldrig kan udbetales større beløb end det til enhver tid indestående.

For medarbejdere, der afholder seniorfridage i henhold til reglerne herom, jf. Aftale om seniorordning i bilag 7, reduceres indestående på Fritvalgs Lønkontoen med den udbetalte løn med tillæg af ferietillæg/feriegodtgørelse.

#### 4 – Mulighed for løbende udbetaling

Disponerer medarbejderen ikke over hele sin Fritvalgs Lønkonto i forbindelse med sit frie valg inden den 1. august, jf. ovenfor, kan virksomheden udbetale det resterende bidrag løbende sammen med medarbejderens løn. Det er en forudsætning for udbetaling, at virksomheden kan dokumentere, at medarbejderen er blevet opfordret til at træffe et valg.

Virksomheden kan med den lokale tillidsrepræsentant indgå lokalaftale om, at op til det fulde bidrag til Fritvalgs Lønkontoen, jf. § 3, stk. 10, nr. 1, udbetales løbende sammen med lønnen. Såfremt der ikke er en lokal tillidsrepræsentant, indgås lokalaftalen med den lokale DJ-afdeling.

Virksomheden kan ikke som individuelt ansættelsesvilkår sætte betingelse om, at der skal ske løbende udbetaling.

#### 5 – Restopsparing på Fritvalgs Lønkontoen

Hvis der er indestående midler på Fritvalgs Lønkontoen ved udgangen af maj måned, skal disse udbetales med førstkomende lønudbetaling, medmindre andet aftales lokalt.

Midler, som medarbejderen har valgt at hensætte til afholdelse af seniorfrihed skal dog ikke udbetales.

Ved fratrædelse opgøres Fritvalgs Lønkontoen, og eventuelt overskud udbetales sammen med den sidste løn-udbetaling fra virksomheden.

#### § 4 - Mellemledere

##### Stk. 1 - Beskrivelse af mellemledere

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

##### Stk. 2 - Betingelser for ansættelse

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

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

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

Såfremt særlige forhold er til stede, kan der, i videre omfang end ovennævnte ansættes mellemledere. Dette kan ske efter aftale med Dansk Jernbaneforbund.

##### Stk. 3 – Løn

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

a. Mellemledere omfattet af § 2

Basisløn:

|          | 1. marts 2023<br>kr. pr. md. | 1. marts 2024<br>kr. pr. md. |
|----------|------------------------------|------------------------------|
| Basisløn | 22.924,00                    | 23.645,00                    |



|                        |           |           |
|------------------------|-----------|-----------|
| Efter 1 års ansættelse | 23.924,00 | 24.645,00 |
|------------------------|-----------|-----------|

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

Basisløn:

|          | 1. marts 2023<br>kr. pr. md. | 1. marts 2024<br>kr. pr. md. |
|----------|------------------------------|------------------------------|
| Basisløn | 25.552,00                    | 26.273,00                    |

Der honoreres herudover ikke særskilt for arbejde om aftenen, weekenden eller for arbejde op til 42 timer i gennemsnit om ugen. Timer herudover aflønnes som overarbejde, jf. overenskomsten § 2, stk. 6.

Der vil hvert år blive drøftet mulighed for individuel lønregulering af mellemlederne.

#### **Stk. 4 – Aftale om ansættelse**

Aftale om ansættelse som mellemleder indgås mellem mellemlederen og virksomheden.

#### **Stk. 5 – Allerede ansatte**

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

#### **Stk. 6 - Kompetenceudvikling**

Parterne anbefaler, at mellemledere deltager i relevant efter- og videreuddannelse, f.eks. grundlæggende lederuddannelse eller på højere niveauer.

### **§ 5 - Pension**

#### **Stk. 1 – Pensionssatser**

Virksomheden indbetaler et bidrag på 11,7 pct. af den a-skattepligtige lønindkomst, jf. stk. 2.

#### **Stk. 2 - Beregningsgrundlag**

Parterne er enige om, at der betales pension af den a-skattepligtige lønindkomst, medmindre andet er positivt aftalt.

#### **Stk. 3 - Betingelser for at have ret til pension**

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

- Ordningen omfatter medarbejdere, der er fyldt 20 år.
- Medarbejderen skal uden afbrydelse have været i ansættelse i 3 måneder hos én eller flere virksomheder omfattet af overenskomsten. Der ses bort fra dette anciennitetskrav i tilfælde, hvor medarbejderen ved ansættelsen i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning, som er baseret på en kollektiv aftale.
- For medarbejdere, som opfylder ovennævnte betingelser, gælder endvidere, at de mellem parterne i øvrigt aftalte betingelser for at kunne opnå risikodækning og modtage forsikringsydelse skal være opfyldt.
- For medarbejdere, der har nået pensionsalderen, og hvor det ikke er muligt at indbetale præmie til risiko-forsikringer, anvendes hele pensionsbidraget til alderspension.
- For medarbejdere, der får udbetalt alderspension, men som fortsat er på arbejdsmarkedet, og som opfylder betingelserne for ret til pensionsordning, anvendes virksomhedens pensionsbidrag til en livrente/op-hørende alderspension uden forsikringselementer. Der kan mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om udbetaling af virksomhedsbidraget som et ikke ferieberettiget tillæg, der udbetales årligt sammen med det i ferieloven gældende ferietillæg. Ved fratrædelse sammen med sidste lønudbetaling. Hvor det mellem virksomheden og medarbejderen er aftalt, at virksomhedsbidrag udbetales sammen med ferietillægget, kan virksomheden fra den 1. maj 2020 i stedet vælge at udbetale virksomhedens pensionsbidrag løbende med lønnen som et ikke ferieberettiget tillæg.



For medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere, gælder følgende: Såfremt medarbejderen fortsætter i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, skal medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, og som ikke allerede er omfattet af en pensionsordning, skal ikke have oprettet arbejdsmarkedspensionsordning. Til disse medarbejdere udbetales virksomhedens pensionsbidrag sammen med ferietillægget. Fra den 1. maj 2020 kan virksomheden vælge at udbetale virksomhedens pensionsbidrag løbende med lønnen som et ikke ferieberettiget tillæg.

#### **Stk. 4 – Pensionsleverandør**

Pensionen indbetales til Sampension

#### **§ 6 - Fravær**

##### **Stk. 1 - Ferie**

a. Ferieloven er gældende.

b. Medarbejdere, der ansat til at arbejde under 25 timer om ugen i gennemsnit modtager feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.

Ændrer medarbejderen ansættelsesbrøk i opadgående retning vil medarbejderen fortsat modtage feriegodtgørelse, medmindre at medarbejderen anmoder DSB Service & Retail A/S om at overgå til ferie med løn.

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

d. Med hensyn til mulighederne for at overføre ferie fra et ferieår til et andet henvises til "Aftale om ferie", jf. bilag 3.

##### **Stk. 2 - Feriefridage**

Medarbejdere er berettiget til feriefridage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været ansat i virksomheden uafbrudt i 9 måneder. Herefter tildeles medarbejdere 5 feriefridage hver 1. september.

Feriefridage afvikles inden for ferieafholdelsesperioden (1. september til 31. december det efterfølgende år) på samme måde som hidtil.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden

Feriefridagene betales som ved sygdom.

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

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

Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for februar måned.

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

Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra 1. januar til 31. maj efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

### **Stk. 3 – Sygdom**

- a. Sygdom skal meddeles virksomheden hurtigst muligt.
- b. Virksomheden kan forlange dokumentation for sygdommen enten i form af en lægeattest eller en tro -og love erklæring. Virksomheden betaler lægeattest i henhold til gældende regler.
- c. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Endvidere kan lægeattest kræves ved hyppigt, kortvarigt fravær på 1 eller 2 dage.

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

- a. Der henvises til gældende lovgivning.
- b. Virksomheden betaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under fravær grundet graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og til fødselstidspunktet (tidl. graviditetsorlov) og indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

Til adoptanter, der har 9 måneders anciennitet på modtagelsestidspunktet, betales løn fra 4 uger før modtagelsestidspunktet og under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse (tidl. barselorlov).

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

- c. Under samme betingelser som i litra b betales der løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov)
- d. Under samme betingelser som i litra b betaler virksomheden herudover fuld løn under orlov i indtil 20 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 20 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra b, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

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

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

De 20 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.

- e. *For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere*  
Under samme betingelser som i litra b betaler virksomheden herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra b, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 10 uger.

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

Betaling i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring af varslingsreglerne i barselslovens § 15.

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

*Orlovsperioder:*

Graviditetsorlov

10 ugers orlov fra fødslen (tidl. barselorlov)

Orlov til den anden forælder (tidl. fædreorlov)

Orlov herudover senest uge 52 (tidl. forældreorlov)

*Lønforpligtelse:*

4 uger med fuld løn

10 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

20 uger med fuld løn. Af disse 20 uger har den forælder, der afholder orlov efter litra b, ret til 9 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

*For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:*

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

*Orlovsperioder:*

Graviditetsorlov

10 ugers orlov fra fødslen (tidl. barselorlov)

Orlov til den anden forælder (tidl. fædreorlov)

Orlov herudover senest uge 52 (tidl. forældreorlov)

*Lønforpligtelse:*

4 uger med fuld løn

10 uger med fuld løn

2 uger med fuld løn

24 uger med fuld løn. Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orloven efter litra b, ret til 9 uger, og den anden forælder har ret til 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem."

- g. Under 14 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov) indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt, som afholder orlov efter litra b.

Pensionsbidraget udgør pr. mdr.:



| ARBEJDSGIVERBIDRAG | ARBEJDSSTAGERBIDRAG | SAMLET BIDRAG |
|--------------------|---------------------|---------------|
| 1.360,00           | 680,00              | 2.040,00      |

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

*For børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:*

Under 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselsorlov), jf. litra b, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md.: 2.957

Arbejdstagerbidrag kr. pr. md.: 592

Samlet bidrag kr. pr. md.: 3.549

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

#### **Stk. 5 - Børns sygdom**

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

b. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres og omfatter barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Virksomheden kan kræve dokumentation – fx i form af tro- og love erklæring.

d. Medarbejderen har ligeledes ret til fri på barnets 2. hele sygedag. Fridagen afholdes uden løn.

#### **Stk. 6 - Børns sygdom/hospitalsindlæggelse**

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

b. Der indrømmes frihed til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

d. Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

e. Der ydes fuld løn.

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

#### **Stk. 7 Barnets lægebesøg**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, får ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

### **Stk. 8. Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, tildeles 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode (1. september til 31. december det efterfølgende år). Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, 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 fra sin Fritvalgs Løn-konto, jf. § 3, stk. 10.

### **Stk. 9 - Arbejdsmæssig frihed som følge af force majeure**

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

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

## **§ 7 - Uddannelse**

### **Stk. 1 - Efteruddannelse**

#### **a. Kompetenceudvikling**

Medarbejderne har ret og pligt til kompetenceudvikling afpasset efter forholdene i virksomheden for herigennem at styrke konkurrenceevnen samt virksomhedernes og medarbejdernes udviklingsmuligheder.

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

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

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

#### **b. Planlægning af kompetenceudvikling**

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

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

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



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

#### **c. Branche- eller virksomhedsrelevant efter- og videreuddannelse**

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

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

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

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

#### **d. Selvvalgt uddannelse**

Den enkelte medarbejder har efter 6 måneders beskæftigelse, ret til 2 ugers frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under butiksoverenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden.

Medarbejderne, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, har ret til yderligere en uges frihed i opsigelsesperioden med tilskud efter reglerne under 1. afsnit. Under samme betingelser har medarbejdere endvidere ret til at benytte ikke-forbrugt frihed med støtte fra fonden i op til to uger.

Medarbejderen har ret til at opspare retten til frihed ved selvvalgt uddannelse i op til 3 år. De opsparede uger kan dog ikke bruges, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen har aftalt eller aftaler andet. De ældste uger bruges først.

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

Virksomheden betaler et beløb svarende til 550,00 kr. pr. år. pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomstens og som jf. dækningsområdet ikke er undtaget eller omfattet af anden overenskomst efter nærmere retningslinjer i bilag 9 "Aftale om Kompetenceudviklingsfond".

#### **e. Faglig kvalificering**

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



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

- Medarbejderen er fyldt 25 år.
- Medarbejderen har 4 års faglig anciennitet inden for detailhandlen, heraf 2 år i nuværende virksomhed.
- Medarbejderen kan opnå merit til, hvad der svarer til min. 3/4 af den praktiske del.
- Medarbejderen har et teoretisk efterkvalificeringsbehov på højst 15 uger, f.eks. opgjort via individuelt kompetenceafklarende forløb.
- Uddannelsesforløbet aftales med virksomheden (både den praktiske og teoretiske del samt fagprøve).

I perioden, hvor medarbejderen deltager i faglig kvalificering, er der ingen øvrig frihed til efter- og videreuddannelse.

## **§ 8 – Tillidsrepræsentanter**

Parterne har aftalt at formanden for Dansk Jernbaneforbund til enhver tid kan inddrages i dialogen med virksomheden.

### **Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?**

Hver salgsregion kan vælge en tillidsrepræsentant. Parterne er enige om, at med den nuværende bemanning vil det være mest hensigtsmæssigt med 1 tillidsrepræsentant for hele enheden, og at antallet af TR kan aftales til et større antal i takt med at antal beskæftigede medarbejdere under overenskomsten forøges.

### **Stk. 2 - Valget til tillidsrepræsentant**

a. Tillidsrepræsentanten, der kan være deltidsansat, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende virksomhed; hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 4, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller medarbejder under 18 år kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

En tillidsrepræsentant, der efter den 1. maj 2017 indgår uddannelsesaftale med virksomheden som voksen-elev, kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

Der er ret til at vælge en tillidsrepræsentant i arbejdstiden. Dette aftales lokalt.

b. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for den region, hvor pågældende er beskæftiget.

c. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af DSB Service & Retail A/S via DSB og Dansk Jernbaneforbund.

d. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

e. Eventuel indsigelse fra virksomhedens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

f. Flest mulige stemmeberettigede bør deltage i valget af tillidsrepræsentant.

g. Ved sin godkendelse garanterer Dansk Jernbaneforbund, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

h. Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

### **Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver**

a. Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for virksomheden, at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejderens organisering.

b. Når en sag kun berører en enkelt eller enkelte medarbejderes personlige anliggender, bør medarbejderen drøfte dette direkte med ledelsen.

c. I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge klager eller henstillinger for ledelsen.

d. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og medarbejdernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af forbundets ledelse.

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

f. Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af Dansk Jernbaneforbund. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

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

h. Hvis en medarbejders ansættelsesforhold ændres således, at ansættelsesforholdet ikke længere er omfattet af overenskomstens dækningsområde, skal tillidsrepræsentanten orienteres. Hvis virksomheden ikke har orienteret tillidsrepræsentanten herom, og tillidsrepræsentanten retter henvendelse til virksomheden, skal virksomheden inden for 14 dage herefter informere tillidsrepræsentanten.

### **Stk. 4 - Vederlag til valgte tillidsrepræsentanter**

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

b. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

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

d. Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer vil modtage et årligt vederlag på 9.000 kr. Vederlaget kan udbetales med 1/12 pr. måned.  
Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag fra og med 50 og op til og med 99 personer vil modtage et årligt vederlag på 16.500 kr. Vederlaget kan udbetales med 1/12 pr. måned.



- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover vil modtage et årligt vederlag på 33.000 kr. Vederlaget kan udbetales med 1/12 pr. måned.

Der ydes ikke vederlag herud over.

#### **Stk. 5 - Adgang til it og internet**

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

#### **Stk. 6 - Klubber, opslag**

a. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

b. I det omfang arbejdet tillader det, kan ledelsen efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i relevante kurser.

c. På et for medarbejderne tilgængeligt sted kan klubben opslå faglige meddelelser til medlemmerne. Stedet aftales med ledelsen, som samtidig modtager et eksemplar af de meddelelser, der opsættes.

d. Hvor der er mulighed herfor, stiller virksomheden lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

#### **Stk. 7 – Faglig opdatering ved ophør af tillidsrepræsentanthvervet**

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 opdateringen skal finde sted.

Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende tillidsrepræsentanthverv har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen deltager i den faglige opdatering uden fradrag i lønnen. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Handlens Kompetenceudviklingsfond efter de gældende regler herfor. Der kan ydes støtte til flere uddannelsesuger, end medarbejderen har ret til at anvende som selvvalgt uddannelse, men alle selvvalgte uger forbruges i de kalenderår, uddannelsen strækker sig over.

#### **Stk. 8 - Forlænget opsigelsesvarsel for ophørte tillidsrepræsentanter**

En funktionær eller funktionærlignende ansat, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter, der opsiges efter den 1. maj 2017.

Parterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse efter prøvetidens udløb sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.



### **Stk. 9 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

a. Såfremt en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsig en tillidsrepræsentant, jf. litra b, skal virksomheden rette henvendelse til DSB, HR, der herefter skal underrette Dansk Jernbaneforbund, der kan anmode om et organisationsmøde.

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

b. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden Dansk Jernbaneforbund har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der lokalt er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

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

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

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

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

### **§ 9 - Uoverensstemmelser**

#### **Stk. 1 - Uoverensstemmelser**

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

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

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

#### **Stk. 2 - Organisationsmøde**

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af parterne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted herfor skal være aftalt hurtigst muligt

og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende. Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales. Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

### **Stk. 3 - Generelle spørgsmål**

DSB Service & Retail A/S og Dansk Jernbaneforbund kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse parter afholdes møde på DSB Service & Retail A/S kontor til drøftelse heraf.

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

## **§ 10 - Arbejdsmiljø**

a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.

c. I virksomheder, hvor der ikke findes arbejdsmiljøorganisation, kan den i henhold til § 8 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål. Hvor der findes arbejdsmiljøorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

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

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

f. Såfremt der er it- og internetadgang på arbejdsmiljørepræsentantens arbejdsplads, skal arbejdsmiljørepræsentanten til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

## **§ 11 - Personlig opsigelse**

### **Stk. 1 - Funktionærer**

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

### **Stk. 2 - Ikke-funktionærer**

#### **a. Opsigelsesvarsler**

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

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

Fra medarbejderside:

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

Fra arbejdsgiverside:

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

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

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



#### **b. Fratrædelsesgodtgørelse**

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der udgør 2.500 kr.

Der betales ikke fratrædelsesgodtgørelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales fratrædelsesgodtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionærliggende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignede vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Såfremt medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er mindre end 37 timer, beregnes beløbet forholdsmæssigt.

#### **Stk. 3 – Frihed til vejledning ved opsigelse**

Medarbejdere, som opsiges 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 opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i a-kasse/fagforening.

#### **§ 12 - Hovedaftale**

Hovedaftale mellem DA og FH er gældende

#### **§ 13 – Principper for fornyelse af overenskomst**

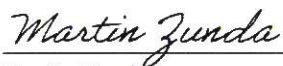
Parterne er enige om, at resultatet af overenskomstfornyelsen af Butiksoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel danner rammerne for fornyelsen af nærværende overenskomst. Såfremt der ikke opnås enighed om rammen, implementeres resultatet for Butiksoverenskomsten direkte i denne overenskomst.

#### **§ 14 – Opsigelse**

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2025. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

Dato:

Dato: 10-11-23



Martin Zunda  
DSB Service & Retail A/S



Kirsten Andersen  
Dansk Jernbaneforbund

Dato: 03/11/2023



Medina Husic  
HR Forhandling & Personalejura



### **Bilag 1: Aftale om ansættelsesbeviser**

Parterne har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere arbejdsvilkårsdirektivet i overenskomsten. Nedenstående træder i kraft samme dato, som den danske lov, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet (Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår), træder i kraft, hvilket parterne forventer sker den 1. juli 2023. Samtidig udgår ovenstående Aftale om ansættelsesbeviser.

1. Parterne er enige om, at arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1 – 7 samt artikel 15 – 19 implementeres med ordlyden i henholdsvis § 1, stk. 1 - 3, §§ 2 – 5, §§ 12 – 15 samt § 16, stk. 4 i Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.
2. Parterne er enige om, at overenskomsten mellem DSB Service & Retail A/S sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til arbejdsvilkårsdirektivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses arbejdsvilkårsdirektivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.
3. Parterne er enige om, at såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bød/godtgørelse, medmindre manglen er undskyldelig og ikke har haft konkret betydning for ansættelsesforholdet.
4. Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler, hvis arbejdstageren efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet arbejdsgiveren om de manglende oplysninger, og arbejdsgiveren herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

### **Bilag 2: Aftale om elektroniske dokumenter**

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

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

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

### **Bilag 3: Aftale om ferie**

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

#### **Fagretlig behandling**

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

#### **Optjening og afholdelse af ferie i timer m.v.**

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

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

Deltidsansatte optjener et forholdsmæssigt antal timers ferie pr. optjeningsår.

Ved medarbejderens fratrædelse omregnes ferie, som er optjent i timer, til dage. Virksomheden skal, såfremt ferien optjenes og afholdes i timer, orientere medarbejderne herom forud for optjeningsårets start.

#### Overførsel af ferie

Virksomheden og medarbejderen kan indgå aftale om at overføre optjent ferie ud over 4 uger til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode.

Det er en forudsætning, at aftalen indgås skriftligt. Aftalen skal være indgået inden ferieafholdelsesperiodens udløb (i 2020: inden 30. september).

Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales ferie ud over 5 uger. Feriepenge beregnes for månedslønnede med 12,5 pct. af den ferieberettigede løn på fratrædelsestidspunktet. Har medarbejderen imidlertid optjent feriegodtgørelse hos en tidligere arbejdsgiver, udbetales feriegodtgørelsen fra FerieKonto eller fra den tidligere arbejdsgiver, hvis der er benyttet feriekort.

Overført ferie kan varsles til afholdelse med 1 måned, idet ferien betragtes som restferie.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan dog kun pålægges afholdt i en opsigelsesperiode, hvis ferien allerede er placeret i denne periode, eller såfremt parterne i øvrigt er enige herom.

Ferie, i et omfang svarende til eventuelt overført ferie, kan ikke betragtes som afviklet i en fritstillingsperiode, medmindre det er aftalt.

#### Modregning i ferietillæg

Det i ferieloven fastsatte ferietillæg udbetales samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder, eller to gange om året, henholdsvis for perioden 1. september til 31. maj som udbetales med lønnen for maj måned, mens ferietillægget for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned. Hvis ferietillægget er udbetalt, før ferien begynder, kan der ske modregning ved medarbejderens fratræden

### **Bilag 4: Opsamlingsaftale om pensionsforhold for ansatte i fleksjob**

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

#### **§ 1**

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

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



## § 2

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

## § 3

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

## § 4

Aftalen har virkning fra den 1. marts 2003.

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

### **Bilag 5: Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet**

(Rådets Direktiv af 23. november 1993)

Der er mellem DSB Service & Retail A/S og Dansk Jernbaneforbund, efter gennemgang af den gældende arbejdsmiljølovgivning, ferielovgivning og den mellem parterne indgåede overenskomst, opnået enighed om, at ovennævnte direktiv kan anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet både af overenskomsten og af direktivet, med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inden for området, jf. overenskomstens § 2, beregnet over en 16-ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusive overarbejde. Overenskomstens bestemmelse om begrænsning af overarbejde er i øvrigt fortsat gældende. Når den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har arbejdstagerne ret til 1/2 times samlet pause i arbejdstiden.
2. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00-06.00. Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden. Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejdere, beregnet over en 26-ugers periode, må ikke i gennemsnit overstige 8 timer pr. 24-timers periode. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke. Ved særlig risikofyldt beskæftigelse eller beskæftigelse, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må natarbejdere ikke arbejde mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken de udfører natarbejde. Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.
3. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, jf. overenskomstens § 9. Der er enighed om, at den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan uoverensstemmelse, er kompetent til at pålægge passende sanktion. I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne i nærværende aftale vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet, indtil anden aftale træder i stedet. Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel når som helst med henblik på tilpasning, såfremt der sker ændringer i ovennævnte direktiv. Hvor overenskomstens regulering giver et bedre generelt beskyttelsesniveau af medarbejderne end direktivets, finder implementeringsaftalen ikke anvendelse, jf. direktivets artikel 18, stk. 3.
4. Hvis direktivændringer indebærer bristede forudsætninger for indgåelse af denne aftale, så optager parterne forhandling herom.



## **Bilag 6: Aftale om implementering af direktivet om deltidsarbejde (Rådets direktiv af 15. december 1997 om deltidsarbejde)**

Med henvisning til hovedorganisationernes generelle aftale om procedure for implementering af EF-direktiver af 1. juli 1996, er der indgået følgende supplerende aftale for at implementere Rådets direktiv om deltidsarbejde ("deltidsdirektivet").

### **§1 Gyldighedsområde**

Denne aftale omfatter deltidsansatte på DA/FH-området, som er omfattet af en kollektiv overenskomst inden for dette område, og som ikke ved gyldig aftale er eller måtte blive sikret de rettigheder, der følger af direktivet. Aftalen gælder med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser og i særdeleshed fællesskabsbestemmelser vedrørende ligebehandling af eller lige muligheder for mænd og kvinder.

### **§2 Aftalens formål**

Aftalens formål er:

- a. at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- b. at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos virksomheder og arbejdstagere.

### **§3 Definitioner**

I denne aftale forstås ved

- a. "deltidsansat": En ansat, hvis normale arbejdstid, beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år, er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat
- b. "en sammenlignelig fuldtidsansat": En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som er involveret i samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Der tages ved sammenligningen hensyn til andre forhold, der kan omfatte anciennitet, kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen ske ved henvisning til den kollektive aftale, der finder anvendelse, eller – hvis en sådan ikke foreligger – i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis.

### **§4 Princippet om ikke-forskelsbehandling**

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte, udelukkende fordi de arbejder på deltid, medmindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

### **§5 Muligheder for deltidsarbejde**

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder, jf. princippet om pro rata temporis, anvendes i forhold til de rettigheder, som følger af kollektive overenskomster.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan overenskomstparterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikkeforskelsbehandling som anført i 1. afsnit, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

### **§6 Ikrafttræden**

I forhold til denne aftales formål, jf. § 2, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er der enighed om følgende:

Hvis overenskomstparterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidsarbejde, bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

En arbejdstagers afvisning af at blive overført fra fuldtids- til deltidsarbejde eller omvendt bør ikke i sig selv repræsentere en gyldig begrundelse for afskedigelse, uden at dette berører muligheden for afskedigelse i overensstemmelse med national lovgivning, kollektive aftaler eller praksis af andre årsager, såsom dem der måtte opstå som følge af den berørte virksomheds driftskrav.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør virksomheden inden for rammerne af bestemmelser om deltidsansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- a. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- b. anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- c. tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden med henblik på at lette overførsel fra fuld tid til deltid eller omvendt,
- d. foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,
- e. tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

### **Ophør**

Aftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til en 1. juli. Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der uden konfliktadgang optages forhandlinger herom med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Selvom aftalen er opsagt, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

### **§8 Bestemmelser i kollektive overenskomster/implementeringsaftaler**

Bestemmelser i kollektive overenskomster og aftaler i henhold til disse samt bestemmelser i implementeringsaftaler har virkning forud for denne aftale, såfremt de gyldigt implementerer bestemmelserne i deltidsdirektivet. Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende overenskomster.

### **§9 Fagretlig behandling**

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse om adgangen til de rettigheder, der fremgår af nærværende aftale, behandles sådanne uoverensstemmelser efter de sædvanlige fagretlige og arbejdsretlige regler. Hvor sådanne regler ikke foreligger, gælder princippet i Arbejdsretslovens § 33, hvorefter den til enhver tid mellem DA og FH gældende Norm for regler for behandling af faglig strid finder anvendelse.

### **Bilag 7: Aftale om seniorordning**

Fra overenskomstens underskrivelse kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale en seniorordning efter følgende retningslinjer:



a. Medarbejderen kan indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for medarbejderen.

b. I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til Fritvalgs Lønkontoen til finansiering af seniordage.

c. Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, jf. § 5. Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens Fritvalgs Lønkonto.

d. Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage, jf. § 6, stk. 2, og akkumulere dem. Medarbejderen skal dog inden 3 uger efter ferieårets udløb anmode om, at ikke afholdte feriefridage hensættes til opsparing i stedet for udbetaling, jf. § 6, stk. 2.

Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

Efter denne bestemmelse kan der maksimalt afholdes så mange feriefridage, som det opsparede beløb svare til, jf. betalingen nedenfor.

e. Ved afholdelse af seniorfridage reduceres Fritvalgs Lønkontoen med et beløb svarende til løn under sygdom. Sygdom forud for en planlagt seniorfridag giver ret til en erstatningsseniorfridag.

f. Medmindre andet aftales, skal medarbejderen inden 1. august give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage den kommende ferieafholdelsesperiode, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, at medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperioder. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

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

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 6, stk. 2.

g. Alternativt til seniorfridage kan medarbejder og virksomhed aftale en arbejdsreduktion i form af fx længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Medarbejderen og virksomheden kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion aftale at en del af den arbejdsgiverbetalte pension (svarende til den konverterede Fritvalgs Lønkonto, jf. § 3, stk. 10) kan anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen i form af løbende månedlige udbetalinger. Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstsmæssige beregningsgrundlag, og er således omkostningsneutral for virksomheden, herunder er parterne enige om, at de konverterede midler ikke er feriepengeberettiget.

## **Bilag 8: Aftale om natarbejde og helbreds kontrol**

### **Natarbejde**

Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:

- a) Normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b) Udfører mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden

### **Hyppighed**

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejder.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter aftalen bliver klassificeret som natarbejder, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

### **Hvornår skal helbreds kontrollen foregå**

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

### **Hvem forestår helbreds kontrollen**

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal forestås af en læge, der besidder viden om sammenhængen mellem natarbejde og helbreds problemer.

### **Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder**

Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsudvalget på virksomheden på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

### **Dokumentation for, at natarbejderen tilbydes helbreds kontrol**

Virksomheden skal, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, årligt udarbejde en skriftlig opgørelse over omfanget af natarbejdere, samt i hvilket omfang virksomheden tilbyder disse medarbejdere en helbreds kontrol, jf. overenskomstens principper.

### **Forebyggende tiltag ved natarbejderes natarbejde**

Med virkning fra 1. marts 2024 gælder følgende:

Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:

- Højst tre nattevagter i træk
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer

Hvis virksomheden følger NFA's anbefalinger, anvendes de almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol.

Hvis virksomheden ikke efterlever NFA's anbefalinger, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for natarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejdere
- b. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
- c. Gennemførelse af en årlig særlig risikovurdering rettet mod natarbejde, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen,
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

### **Gravides natarbejde**

Nedenstående gælder fra 1. marts 2024 under følgende forudsætninger:



- At Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8.
- At natarbejde udover 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i § 6, stk. 4, litra b. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

Hvis den gravide medarbejder har opnået ret til fravær fra øvrige nattevagter ud over 1 om ugen, jf. ovenfor, kan arbejdsgiveren senere omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, når muligheden senere måtte opstå.

## **Bilag 9: Aftale om Kompetenceudviklingsfond**

### **1. Formål**

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

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

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte efter overenskomstens § 7, stk. 1, litra d. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejderens beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal handelssektorens konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

### **2. Frihed til uddannelse**

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

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

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

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

Medarbejdere, der indgår i et fagligt opkvalificeringsforløb, der fører frem til en faglig uddannelse inden for detailhandelen, jf. overenskomstens § 7, stk. 1, litra e, kan søge om støtte til kursusgebyr, transport, evt. kursusmaterialer samt løntabsgodtgørelse, til gennemførelse af den planlagte uddannelse på op til 5 uger om året, i den periode hvor den faglige kvalificering gennemføres efter aftale med virksomheden.

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

### **3. Økonomisk tilskud**

a. DSB Service & Retail A/S afsætter et beløb svarende til 550,00 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten og som jf. dækningsområdet ikke er undtaget eller omfattet af anden overenskomst. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

b. Beregningsgrundlag.

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

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

### **4. Kompetenceudviklingsfond**

a. De i overenskomstens § 7, stk. litra d aftalte midler fordeles via uddannelsesudvalget efter retningslinjer, herunder kriterierne for tildeling af tilskud, som uddannelsesudvalget fastsætter.

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

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

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

c. Midlerne kan anvendes til

- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter m.v.)
- tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 100 pct. af den personlige løn eksklusive forskudttidstillæg.

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

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

d. Tildeling. Inden for rammerne i pkt. 4. kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der



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

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

Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

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

## **5. Uddannelsesudvalget**

Uddannelsesudvalget består af 4 medlemmer; 2 repræsentanter fra Dansk Jernbaneforbund og 2 repræsentanter for DSB Service & Retail A/S.

## **6. Fortolkningstvivil**

Ved uoverensstemmelser inddrages Dansk Jernbaneforbund og DSB, HR Forhandling & Personalejura. Løses uoverensstemmelserne ikke her følges proceduren i § 9 om uoverensstemmelser.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

## **Bilag 10: Aftale om uddannelsesrepræsentant**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

## **Bilag 11: Aftale om søgnehelligdagsregler for fleksjobansatte**

1. Fleksjob etableret i henhold til reglerne før 1. januar 2013

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens faktiske arbejdstid, sat i forhold til en 37 timers fuldtidsstilling. Der vil hermed ske en forholdsmæssig reduktion af helligdagsreduktionen for fuldtidsansatte på 7,50 time pr. søgnehelligdag.

Eks. fleksjobber ansat til at arbejde 15 timer om ugen:

$$15/37 \times 7,5 = 3,04 \text{ time pr. helligdag}$$

2. Fleksjob etableret i henhold til reglerne efter 1. januar 2013

Reduktionen ydes i henhold til den mellem virksomheden og den enkelte medarbejder aftalte faktiske arbejdstid, hvorfor der ikke skal ske reduktion for nedsat intensitet. Reduktionen ydes i henhold til gældende regler i § 2, stk. 2.

**Bilag 12: Aftale om ændringer som følge af nyt planlægningssystem**

Parterne er enige om, at såfremt indførslen af et nyt planlægningssystem ikke understøtter den forholdsmæssige reduktion i arbejdstiden ved sønehelligdage, grundlovsdag eller juleaftensdag, jf. § 2, stk. 2, kan DSB Service & Retail A/S reducere ud fra de frem til 1. marts 2017 gældende regler;

Reduktionen sker i forhold til medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, således at medarbejdere med en gennemsnitlig arbejdstid på:

- over 10 timer reduceres med 3,5 timer
- over 20 timer reduceres med 4,5 timer
- over 25 timer reduceres med 5,5 timer
- over 30 timer reduceres med 7 timer
- 37 timer reduceres med 7,5 timer

**Bilag 13: Aftale om adgang til at indgå lokalaftaler**

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de organiserede medarbejdere omfattet af overenskomsten, der bliver omfattet af lokalaftalen på aftaletidspunktet. Alternativt kan ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler fortsat indgås med den lokale DJ-afdeling