



# Regler for arbejde ved en salgskasse

Medarbejderens navn: \_\_\_\_\_ Cpr.nr. : \_\_\_\_\_

De regler, du kan læse her, gælder altid for alle medarbejdere, som betjener en salgskasse.

## INDTASTNING PÅ ET KASSEAPPARAT

Du skal taste alt varesalg på kasseapparatet. Du skal taste/scanne alle varer enkeltvis, så kunden på sin bon kan se prisen på hver enkelt vare. Du registrerer enten ved at scanne strejkoden eller ved at indtaste det huskenummer, som er oprettet til varen. Registreringen af varerne og kundens betaling for varerne skal ske lige efter hinanden – og før kunden/varen forlader butikken. Bonen skal du give til kunden.

Hvis kunden afleverer en flaskebon, skal du registrere den i forbindelse med, at du betjener kunden, og bagefter skal du rive den i stykker, så strejkoden bliver ødelagt. Flaskebonen gemmer du i kassen, hvis der kommer kontrol af din kassette.

## HÅNDTERING AF KREDIT- OG BETALINGSKORT

For at kunderne kan betale for deres varer med kredit- og betalingskort i Dansk Supermarked, skal vi leve op til retningslinjerne fra de internationale udstedere af disse kort (Visa, Mastercard m.fl.).

Selvom vi ikke lagrer kortinformation i vores it-systemer, skal du som medarbejder være opmærksom på svindel eller anden form for mistænkelig adfærd omkring betalingsterminalen.

Ved den mindste mistanke eller tvivl skal du altid kontakte din nærmeste leder.

### Vær særligt opmærksom på følgende:

- Du må aldrig nedskrive/gemme betalingskortets 16-cifrede kortnummer (PAN-nummeret).
- Vær sikker på, at kunden har mulighed for at indtaste sin PIN-kode, uden at andre personer kan aflæse, hvad der tastes på betalingsterminalen.
- Udlevering af glemte/tabte kort må kun finde sted til kunden, hvis kunden kan fremvise gyldig legitimation. Kan kunden ikke fremvise gyldig legitimation, skal kortet ødelægges/klippes i stykker eller sendes til banken, der har udstedt kortet.
- Hvis du observerer mistænkeligt udstyr i og/eller omkring betalingsterminalen, skal du straks kontakte din nærmeste leder.
- Hvis en betalingsterminal skal serviceres, skal du være sikker på, at servicen foretages af en godkendt reparatør. Er du i tvivl, så forlang at se legitimation eller kontakt din nærmeste leder.

Du skal også kunne vejlede vores kunder, om brugen af MobilePay. <http://app.actimo.com/l/3rosCFc8o3>

## SALG AF ALKOHOL, TOBAK OG MEDICIN I HÅNDKØB

Det er forbudt at sælge alkohol til kunder under 16 år, og tobak til kunder under 18 år. Du skal også vide, at det er forbudt at sælge håndkøbsmedicin til kunder under 15 år, og smertestillende håndkøbsmedicin til kunder under 18 år. Du må aldrig sælge mere end 1 pakke lægemiddel pr. kunde pr. dag. Før du sælger håndkøbsmedicin, skal du have gennemgået og forstået mappen, der gennemgår håndkøbsmedicin. Du skal også have gennemgået e-learningprogrammet om håndkøbsmedicin i NettoSkolen. Hvis du er i tvivl om kundens alder, skal du bede kunden om at bevise sin alder ved at vise legitimation med billede, fx kørekort til knallert eller legitimationskortet for unge, der er fyldt 16 år.

## PERSONALEHANDEL

Når en medarbejder handler i butikken, er medarbejderen kunde i butikken. Derfor gælder reglerne for indtastning på kasseapparatet også, når medarbejderen handler. Når du taster varer ind for en kollega, der handler til sig selv, skal du trykke på personalekøbstasten.

Medarbejderen, der handler i arbejdstiden, har ALTID ansvaret for, at alle varer er registreret på bonen – det gælder både på varer, som spises, mens man er på arbejde, og varer, der tages med hjem. Og husk, at du står i kø ligesom kunderne, når du handler til dig selv.

Spiser du varer, der er købt i butikken, skal du altid sørge for, at der bliver sat det grønne personalekøbsmærke på alle varerne. Mærket skal skrives under af din leder. Hvis du tager varer med hjem, skal du have bonen med hjem.

Du må ikke sætte varer til side, som du vil købe senere. Du må heller ikke købe varer, som er nedsat i jeres butik, fx kød, pålæg eller lokalt nedsatte spotvarer.

Du må ikke betjene dig selv, din familie eller venner og bekendte ved din kasse.

## HVIS DU SKAL RETTE FEJL ELLER TASTER FORKERT

Hvis du taster en vare forkert ind, kan du trække den sidste vare retur ved at bruge SLET-tasten. Er der tale om varer registreret længere oppe på bonen, kan de føres tilbage med TILBAGEFØR-tasten. Hvis kunden har brug for at returnere varer, skal du altid have hjælp af en leder, og lederen skal se på, at returneringen sker.

## SIKKERHED

Når du skal arbejde i kassen, skal du have dit eget operatørnummer og en personlig adgangskode. Koden må du aldrig give til andre, heller ikke til din butikschef. Du må heller aldrig afløse i andres kassetter. Hvis du forlader kassen, skal du *altid* låse både kasseskuffe og seddelboks, og du skal afmelde kassen og lukke låget. Du skal også låse spiritusskabet, når du forlader kassen.

## (Hvis du arbejder i en butik med SafePay gælder følgende, når SafePay er offline og I benytter manuel kassebetjening:)

Hvis du har behov for at veksle byttepenge, skal du bede din leder om dem – og der skal altid veksles fra pengeskabet. Du må ikke veksle byttepenge mellem kassetterne.

## NÅR DU AFLEVERER DIN OMSÆTNINGSDÅSE OG CASSETTE

### (Hvis du arbejder i en butik med SafePay gælder følgende, når SafePay er offline og I benytter manuel kassebetjening:)

Du er altid ansvarlig for din cassette og indholdet af penge, lige indtil du overdrager dem til den ansvarlige leder ved afslutning af dagen. Ved dagsafslutning *skal* du selv se, at posen med omsætning dumpes i deponeringsboksen i pengeskabet, og du skal kvittere for at have afleveret posen på snippen af omsætningsposen. Du har ansvaret for omsætningsposen, indtil den er dumpet. Du skal opbevare snipperne i minimum 14 dage.

## MEDARBEJDERINFORMATION

Når du skriver under på denne blanket, erklærer du, at du har læst og forstået Nettos medarbejder-information, og at du har læst og forstået de afsnit i Driftshåndbogen, som har betydning for dit arbejde. Du finder medarbejderinformation og Driftshåndbogen på IntraNetto.

## KONTROL

Netto tjekker løbende, at de regler, du lige har læst, bliver overholdt både ved besøg af revisorer og ved prøve køb.

## Hvis du ikke overholder reglerne for at arbejde i en salgskasse, betragter Netto det som grov misligholdelse, og det kan medføre, at din ansættelse bliver ophævet.

Jeg skriver under på, at jeg har forstået og har fået gennemgået reglerne for at arbejde i en salgskasse:

\_\_\_\_\_  
Dato Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Dato Butikschef