

Vejledning til HORESTA Arbejdsgiver og 3F ansættelsesbevis

Den indledende tekst

Hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F finder anvendelse, medmindre der afkrydses i felterne Caféoverenskomst eller Diskoteksoverenskomst.

Såfremt der krydses af i et af disse felter, vil den pågældende overenskomst, og ikke Hovedoverenskomsten, finde anvendelse.

Vær opmærksom på, at såvel Caféoverenskomsten som Diskoteksoverenskomsten kun kan finde anvendelse, såfremt nedennævnte betingelser er opfyldt.

Vær endvidere opmærksom på at, bemærkningerne i denne vejledning vedrørende punkterne 7, 7a, 8 og 9 kun gælder for Hovedoverenskomsten. Vejledningen til punkt 11a gælder for både Hovedoverenskomsten, Caféoverenskomsten og Diskoteksoverenskomsten. Der er dog særlige bestemmelser i Diskoteksoverenskomsten med hensyn til anciennitetskravet for at opnå pension for reservepersonale.

Caféoverenskomstens gyldighedsområde:

Virksomheder, hvor konceptet kan karakteriseres som café, kan beskæftige cafémedarbejdere.

Ved bedømmelsen af konceptet lægges vægt på varesortiment og indretning.

Drikkevarer: Øl, vand, vin, spiritus og varme drikke.

Indretning: Selvhentning af varer/delvis levering af varer. Betaling ved bestilling i baren/betaling ved bordet. Lokaleindretning med bar, som også fungerer som buffet.

Køkken: Såfremt virksomheden er indrettet med et særskilt beliggende produktionskøkken, skal medarbejderne i køkkenet ansættes i henhold til hovedoverenskomstens almindelige vilkår.

Vær opmærksom på den særlige tiltrædelsesprocedure, som skal iagttages.

Diskoteksoverenskomstens gyldighedsområde:

Overenskomsten omfatter danse- og spillesteder samt diskoteker [karakteriseret som virksomheder af den nævnte art med en normal åbningstid i tidsrummet mellem kl. 20.00 – 08.00.].

Overenskomsten omfatter følgende medarbejdergrupper:

- Medarbejdergruppe 1: Bartendere og runners
- Medarbejdergruppe 2: Garderobemedarbejdere, opvaskere, entrémedarbejdere, rengøringspersonale, dørmænd og servicemedarbejdere.

Vejledning

1. Arbejdsgivers navn og adresse

Eks. :
Peter Jensen
Skovmindevej 5
3400 Hillerød
CVR-nr.: 39 40 21 18
Tlf. nr.: 56 81 42 78
E-mail: peterjensen@hotmail.com

1.a. Arbejdsstedets navn og adresse

Eks.:
Restaurant Velbekomme
Ved Vænget 2
3450 Allerød
Tlf.nr.: 89 46 75 96
E-mail: velbekomme@restauranter.dk

Såfremt medarbejderen har skiftende arbejdssteder, anføres samtlige arbejdssteder under dette punkt.

2. Medarbejderens navn og adresse

Eks.:
Ulrik Madsen
Store Strandstræde 29
3450 Allerød
CPR-nr.: 100572-1515
Tlf.nr.: 24 85 23 46

3. Fagforbund

Såfremt medarbejderen er medlem af et fagforbund oplyses dette.

3.a. Statsborgerskab

Medarbejderens statsborgerskab oplyses.

Vær opmærksom på at personer der har statsborgerskab i et EU/EØS-land har mulighed for at arbejde i Danmark. Ved ophold i Danmark på mere end tre henholdsvis seks måneder, skal den udenlandske lønmodtager søge EU/EØS-opholdsbevis. Når man vil søge EU/EØS-opholdsbevis skal man udfylde et ansøgningsskema og søge om opholdstilladelse. Ansøgningen skal afleveres personligt til Statsforvaltningen i lokalområdet. Statsforvaltningen skal have passet, en kopi af ansættelseskontrakten samt to pasfotos. Statsforvaltningen vil derefter udstede en opholdstilladelse. Opholdstilladelsen gives normalt for højst et år ad gangen med mulighed for forlængelse. Tilladelsen kan fornys, såfremt betingelserne fortsat er til stede.

Såfremt der er tale om en person, der har statsborgerskab i et land omfattet af Østaftalen (Estland, Letland, Litauen, Polen, Tjekkiet, Slovakiet, Ungarn, Slovenien, Bulgarien, Rumænien) kræver det, at personen har en opholds- og arbejdstilladelse. Denne udstedes af Udlændingesservice.

Virksomheder der er omfattet af en overenskomst har mulighed for at blive forhåndsgodkendt af Udlændingesservice. Såfremt virksomheden forhåndsgodkendes, kræves det ikke, at personen har en opholds- og arbejdstilladelse. Virksomheden skal dog anmelde ansættelsesforholdet til Udlændingestyrelsen.

For yderligere information se www.nyidanmark.dk.

Vær opmærksom på, at det ikke er tilstrækkeligt at personen har fået udstedt skattekort.

4. Virksomheden medlem af HORESTA Arbejdsgiver

Der afkrydes kun i "ja"-feltet, såfremt virksomheden er medlem af HORESTA Arbejdsgiver. Er virksomheden udelukkende medlem af HORESTA Brancheforening krydses der af i "nej"-feltet.

5. Ansæt som

Stillingsbetegnelsen skal fremgå af dette felt.

For at opnå størst mulig fleksibilitet, anbefales det at anvende overenskomstens bredeste stillingsbetegnelse, inden for overenskomstens faggrupper.

Eks. 1:

Ansættes en stuepige eller en opvaske anbefales det at benytte betegnelsen "Medhjælper". Herefter opstår der ikke tvivl om, hvorvidt medarbejderen tillige kan udføre rengøringsopgaver.

Eks. 2:

Ansættes en bartender, benyttes stillingsbetegnelsen "tjener"/"serveringsmedarbejder".

Vær opmærksom på, at det kun er faglærte hotel- og fritidsassistenter der kan ansættes som "Hotel og fritidsassistenter"

Vær opmærksom på, at "Oldfrueassistenter, vagtmestre", "Faglærte catere", "Receptionspersonale" og "Hotel- og fritidsassistenter" i arbejdsmæssig henseende udgør selvstændige faggrupper.

Bemærk at der er mulighed for at indgå lokalaftale om fagfleksibilitet, jf. § 25.

5.a. Afdeling/afdelinger i virksomheden

Her oplyses om hvilken afdeling medarbejderen skal arbejde i.

Eks.:

Receptionen, serveringslokalerne etc.

Det anbefales tillige her at benytte sig af den bredest mulige betegnelse. Brug eksempelvis "serveringslokalerne" i stedet for "baren".

6. Tiltrædelsesdato

Her skrives den dato, hvor pågældende ansættelsesforhold begynder.

6.a. Stillingen er tidsbegrænset og ophører uden yderligere varsel pr. den

Udfyldes kun hvis der aftales en tidsbegrænset ansættelse.

Hvis den tidsbegrænsede ansættelse fornyes i umiddelbar tilknytning til det eksisterende, anbefales det at kontakte Dansk Erhverv Hotline, tlf. nr. 33 74 60 00.

7. Medarbejderen er fastansat på månedsløn og beskæftiget som

Der afkrydses i "fuld tid"-feltet, hvis medarbejderen ansættes med 148 timer over 4 uger/160,33 timer pr. måned, hvilket svarer til 37 timer om ugen.

Der afkrydses i "deltids"-feltet, såfremt medarbejderen ansættes på deltid.

Udgangspunktet er, at deltidsansatte kan ansættes med minimum 40 timer og maksimum 147 timer over 4 uger. Dog kan der med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode, inden for rammen: minimum 40 timer over 4 uger og op til minimum 80 timer over 8 uger.

Under 18 år:

Deltidsansatte under 18 år kan ansættes inden for rammen: minimum 30 timer på 4 uger og op til minimum 60 timer over 8 uger.

Weekendansættelse:

Der er mulighed for at deltidsansætte medhjælpere og natportierer, som weekendansatte til et mindre garanteret timetal end hvad ovenstående rammer giver mulighed for.

Weekendansættelse kan etableres efter følgende ordninger:

- A. Der kan i tidsrummet fredag fra kl. 22.00 – mandag kl. 02.00 ansættes medhjælpere og natportierer med et fast garanteret timetal efter aftale med den enkelte medarbejder, dog maksimalt 104 timer på en 4 ugers turnus. Pågældende kan undtagelsesvis påtage sig frivilligt merarbejde uden for ovennævnte tidsrum som følge af et pludseligt opstået behov herfor.
- B. Der kan i tidsrummet fredag fra kl. 16.00 – mandag kl. 05.00 ansættes medhjælpere og natportierer med et fast garanteret timetal efter aftale med den enkelte medarbejder, dog maksimalt 104 timer på en 4 ugers turnus. Pågældende kan inden for ovennævnte tidsrum udføre frivilligt merarbejde. Såfremt der udføres arbejde udenfor dette tidsrum, betales det som overarbejde.

Deltidsansatte tjenere:

Der kan ansættes tjenere på deltid svarende til maksimalt 1/3 af de på virksomheden fuldtidsansatte tjenere. På virksomheder med mindre end 3 ansatte tjenere kan der dog ansættes 1 deltidsansat, såfremt der er mindst 1 fuldtidsansat tjener.

Deltidsansættelse af tjenere herudover er betinget af, at det skriftligt aftales lokalt på virksomheden.

Som en undtagelse til ovenstående er der endvidere mulighed for at ansætte serveringspersonale til morgen- og frokostservering på hoteller.

7.a. Medarbejderen er beskæftiget som løsarbejder/reserve

Dette felt udfyldes såfremt medarbejderen ansættes som løsarbejder/reserve.

Det gælder for alle personalegrupper, at kun reserver der efter fast aftale med virksomheden er til rådighed for virksomheden 2-4 gange pr. måned, eller reelt bruges flere gange i den samme virksomhed pr. måned, og således har et mere fast tilknyttet forhold til virksomheden, i henhold til overenskomsten, har krav på at få udstedt et ansættelsesbevis.

Vær opmærksom på at løsarbejdere/reserver inden for HR-medhjælpergruppen kun må anvendes til enkeltstående og kortvarige arbejdsopgaver og til opfyldelse af arbejdsopgaver i særlige spidsbelastningssituationer.

8. Aftalt løn

Dette felt udfyldes for alle andre medarbejdere end gastronomer (for gastronomer se dertil punkt 9 nedenfor).

Den aftalte løn kan i henhold til overenskomstens § 14 være inklusiv personligt tillæg, forskudttidstillæg, natstillæg og/eller anciennitetstillæg. Derimod kan helligdagstillæg og overtidstillæg ikke være indeholdt i lønnen.

Det skal fremgå af ansættelsesbeviset hvilke tillæg, der indgår i lønnen. Derimod behøver disse tillæg ikke at være beløbsmæssigt angivet.

Bemærk at månedslønnen skal angives. Det er ikke tilstrækkeligt at henvise til overenskomsten.

9. For gastronomer udfyldes

Dette felt udfyldes **KUN** ved ansættelse af gastronomer (kokke, kogejomfruer, smørrebrødsjomfruer, faglærte catere, smørrebrødschefer, køkkenchefer, dessertkonditorer, grillassistenter og pizzabagere).

Minimalløn Den aktuelle minimallønsats skal angives. Denne findes i lønбилaget til overenskomsten.

Fagtillæg Fagtillægget, der udgør 10 % af minimallønnen til faglærte, anføres beløbsmæssigt. Se lønбилag i overenskomsten.

Dette felt udfyldes kun, såfremt der er tale om en **faglært** gastronom.

Anciennitetstillæg	De overenskomstfastsatte takster for anciennitetstillæg findes i overenskomstens §18. Vær opmærksom på at anciennitet for Gastronomer beregnes ud fra brancheanciennitet . Det vil sige at gastronomen tager anciennitet fra tidligere arbejdsforhold som gastronom med sig.
Forskudttidstillæg	Forskudttidstillæggene er opregnet i overenskomstens § 16. Der udbetales for skudttidstillæg for arbejde udført: Hverdage kl. 18.00 – 24.00 Lørdage kl. 14.00 – 24.00 Søndage kl. 00.00 til det efterfølgende døgn kl. 02.00
Korttidstillæg	Korttidstillæg gives kun, hvis der er tale om en ansættelse, for en forud aftalt periode, der varer mindst 22 dage og maksimum 5 måneder. Tillægget udgør 20 % af minimallønnen (incl. fagtillæg). Vær opmærksom på, at der er specifikke forudsætninger virksomheden skal opfylde for at kunne benytte korttidsansættelser, jf. overenskomstens § 30.
Nattillæg	Gastronomer der arbejder efter kl. 00.00 og før kl. 06.00 betales et tillæg på 40 % af minimallønnen. For gastronomer i marketenderier, kantiner, institutioner og koncessionerede virksomheder gives ovennævnte tillæg dog i tidsrummet 22.00-07.00
Personligt tillæg	Det betragtes som en forudsætning for overenskomsten, at der ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimalsatser, jf. § 12. Ved fastsættelsen af den personlige løn tages hensyn til medarbejderens dygtighed, erfaring, uddannelse, anciennitet og indsats, ligesom der må tages hensyn til arbejdets krav til udøveren (ansvar, selvstændighed og lignende).
Personlig løn i alt	Her anføres den samlede løn.

10. Brancheanciennitet

Vær opmærksom på, at der er tale om anciennitet i branchen og ikke i den ansættende virksomhed.

Der kan forlanges dokumentation, eksempelvis i form af lønsedler.

Brancheanciennitet har eksempelvis betydning for medarbejderens ret til pension.

Brancheanciennitet har tillige betydning for gastronomer og det fastlønnede serveringspersonales ret til anciennitet.

nitetstillæg i henhold til overenskomstens § 18.

11.a. Medarbejderen er omfattet af overenskomstens pensionsordning fra den ___ på baggrund af 12 måneders brancheanciennitet indenfor de forudgående 5 år.

For at være omfattet af overenskomstens pensionsordning, er det en betingelse, at medarbejderen har 12 måneders brancheanciennitet indenfor de sidste 5 år. Dertil kommer at medarbejderen skal være fyldt 20 år.

For reservepersonale opgøres 12 måneders anciennitet som 235 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid. Hvis den ansatte for de forudgående 5 år har været beskæftiget som både fastansat og løsarbejder, beregnes løsarbejdet forholdsmæssigt.

11.b. Medarbejderen er ved ansættelsen omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst og er pensionsberettiget fra 1. arbejdsdag.

Dette er en undtagelse til 11.a, hvorefter anciennitetskravet (12 mdr. brancheanciennitet) bortfalder hvis medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Der bør kræves dokumentation for om betingelsen er opfyldt. Arbejdsgiveren har en undersøgelsespligt i forbindelse hermed.

12.a. Lønnen udbetales pr.

Her anføres på hvilken dato lønnen udbetales hver måned. Lønnen skal dog være til disposition for medarbejderen senest den sidste bankdag i måneden.

12.b. Lønnen overføres til bank/sparekasse

Her anføres den af medarbejderen valgte bank/sparekasse, samt reg.- og kontonr.

13. Tilgodehavende feriedage

Her anføres hvor mange feriedage medarbejderen har til gode fra sidste arbejdsplads. Har medarbejderen ingen tilbage anføres 0.

14. Anmeldelse af sygdom samt sygdom i øvrigt

Denne rubrik udfyldes ikke, idet der henvises til sygdomscirkulæret.

15. For receptionspersonale gælder Funktionærloven

Receptionspersonale er funktionærer og derfor både omfattet af overenskomsten og Funktionærloven. Dette betyder, at medarbejderen vil kunne påberåbe sig det mest gunstige retsgrundlag. Dette har især betydning i forhold til opsigelsesvarsler, løn under sygdom og løn under barsel.

16. Eventuelle bemærkninger

Dette felt udfyldes, hvis der er andre væsentlige faktorer, der gør sig gældende i netop dette ansættelsesforhold.

Det anbefales, at der for receptionspersonale bør angives:

- **at 120-dages reglen er aftalt**

Vejledende tekst:

Forkortet opsigelsesvarsel ved sygdom: Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler kan ansættelsesforholdet opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser er opfyldt:

1. Medarbejderen skal inden for de seneste 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt.
2. Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage.
3. Opsigelse skal ske, mens funktionæren endnu er syg.

- **at der er aftalt prøvetid**

Vejledende tekst:

De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid og opsigelse kan finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dato dog således, at fratrædelse sker senest samtidig med prøvetidens udløb. For alle medarbejdergrupper bør angives andre forhold, der er af væsentlig betydning for ansættelsesforholdet. Eksempelvis hvorvidt ansættelsesforholdet i øvrigt er reguleret af en Personalehåndbog, eller hvorvidt der er udleveret en kasseinstruks mv.

17. Der henvises i øvrigt til overenskomstens regler

Denne rubrik udfyldes ikke.

18. Underskrivelse og udlevering

Der anføres dato og ansættelsesbeviset underskrives af både virksomheden og medarbejderen, hvorefter hver part får et eksemplar.