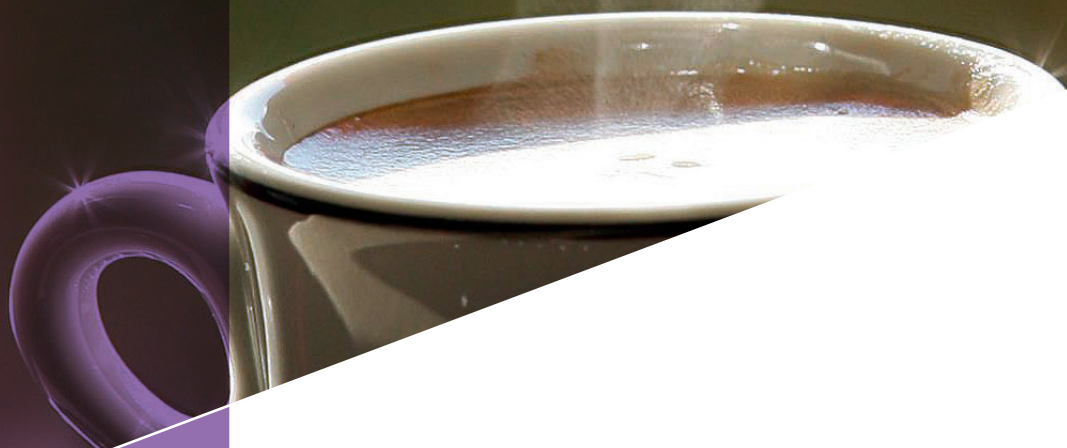


2010

2012



## CAFÉOVERENSKOMST

for hotel-, restaurant- og turisterhvervet

# CAFÉOVERENSKOMST

2010-2012

mellem

Hotel-, Restaurant- & Turisterhvervets  
Arbejdsgiverforening  
(HORESTA Arbejdsgiver)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Afsnit 1 – Overenskomstens gyldighedsområde</b> .....	<b>5</b>
Fagligt gyldighedsområde .....	5
<b>Afsnit 2 – Ansættelse og opsigelse</b> .....	<b>7</b>
§ 1 Uddannedes fortrinsret .....	7
§ 2 Ansættelsesbevis .....	7
§ 3 Opsigelsesregler.....	8
§ 4 Erstatning .....	10
<b>Afsnit 3 – Vagtplanering og arbejdstid</b> .....	<b>11</b>
§ 5 Vagtplan .....	11
§ 6 Arbejdstiden for fuldtidsansatte .....	11
§ 7 Arbejdstiden for deltidsansatte .....	12
§ 8 Hviletidsbestemmelse .....	14
§ 9 Fridage, fuldtids- og deltidsansatte .....	15
§ 10 Feriefridage .....	16
§ 11 Overarbejde.....	17
§ 12 Arbejdstidens deling .....	18
<b>Afsnit 4 – Lønninger og udbetaling</b> .....	<b>19</b>
§ 13 Løfteparagraf .....	19
§ 14 Lønninger .....	19
§ 15 Løn incl. tillæg .....	20
§ 16 Opgørelse .....	21
§ 17 Lønudbetaling.....	21
§ 18 Løsarbejdere/reserver - cafémedarbejdere .....	22
<b>Afsnit 5 – Løntillæg og pensionsbidrag</b> .....	<b>23</b>
§ 19 Forskudtids- og nattillæg.....	23
§ 20 Helligdagsbetaling .....	23
§ 21 Anciennitetstillæg.....	24
§ 22 Kost .....	24
§ 23 Pension .....	25
<b>Afsnit 6 – Sygdom og barsel</b> .....	<b>27</b>
§ 24 Sygdom.....	27
§ 25 Barsel.....	28
<b>Afsnit 7 – Lokalaftaler og tillidsrepræsentanter</b> .....	<b>30</b>
§ 26 Lokalaftaler .....	30
§ 27 Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	30

<b>Afsnit 8 – Uniformer</b> .....	<b>36</b>
§ 28 Uniformer .....	36
<b>Afsnit 9 – Organisationsmæssige forpligtelser</b> .....	<b>37</b>
§ 29 Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser .....	37
§ 30 Mæglingsregler .....	38
<b>Afsnit 10 – Ferie</b> .....	<b>41</b>
§ 31 Ferieregulativ .....	41
<b>Afsnit 11 – Overenskomstens gyldighedsperiode</b> .....	<b>48</b>
§ 32 Overenskomstens varighed og opsigelse .....	48
<b>Afsnit 12 – Protokollater og bilag</b> .....	<b>49</b>
Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond .....	49
Protokollat om Kompetenceudviklingsfond .....	50
Protokollat om arbejdsmarkedspension .....	55
Protokollat om seniorpolitik .....	56
Protokollat om indgåelse af lokalaftaler .....	56
Protokollat om kost .....	57
Protokollat om fremtidige ændringer .....	57
Protokollat om forenkling og fleksibilitet mv. ....	57
Protokollat om rammeaftale om "harassment and violence at work" (mobning og vold) .....	58
Protokollat om kodeks for aftaler om udenlandsk arbejdskraft .....	58
Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse .....	59
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol .....	59
Protokollat om implementering af ligelønsloven .....	60
Protokollat om underleverandører .....	63



# AFSNIT 1 – OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE

## Fagligt gyldighedsområde

**Stk. 1.** Virksomheder, hvor konceptet kan karakteriseres som café, kan beskæftige cafémedarbejdere.

Ved bedømmelsen af konceptet lægges særligt vægt på varesortiment og indretning.

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

**Indretning:** Selvhentning af varer/delvis levering af varer. Betaling ved bestilling ved 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.

**Stk. 2.** Såfremt en virksomhed ønsker at bringe nærværende overenskomst i anvendelse, skal virksomheden gennem HORESTA Arbejdsgiver give skriftligt meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration herom.

3F Privat Service, Hotel og Restauration kan - såfremt man ikke mener, at virksomheden er omfattet af definitionen - gøre skriftlig begrundet indsigelse til HORESTA Arbejdsgiver inden 30 dage.

Såfremt indsigelsen fremkommer, og enighed ikke kan opnås, skal forholdet fagretligt behandles. Såfremt indsigelse ikke fremkommer, bringes caféoverenskomsten i anvendelse.

3F Privat Service, Hotel og Restauration har, inden for de 2 første måneder fra meddelelsen fra HORESTA Arbejdsgiver er fremkommet, ret til et orienteringsmøde med medarbejderne om aftalens betydning, efter forudgående aftale med virksomheden.

## Procedure

Hvis driftsformen ændres, kan aftalen af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel. I tilfælde af uenighed mellem parterne, afgøres sagen ved opmandskendelse.

**Fagligt  
arbejdsområde**

**Stk. 3.** Arbejdet omfatter alt i en café forefaldende restaurationsarbejde, dog med respekt for stk. 1 (arbejde i særskilt produktionskøkken).

# AFSNIT 2 – ANSÆTTELSE OG OPSIGELSE

## § 1 Uddannedes fortrinsret

Medarbejdere med minimum 3 års relevant erfaring inden for faget skal søges placeret i virksomheden, før andre uden for faget stående personer antages, såfremt den annoncerede stilling aktivt er søgt af medarbejdere med disse kvalifikationer<sup>1</sup>.

### Fortrinsret ved ansættelsen

Såfremt virksomheden ikke annoncerer den ledige stilling og lokalafdelingen/Arbejdsformidlingen ikke kan anvise ledig arbejdskraft, er virksomheden frit stillet.

## § 2 Ansættelsesbevis

Der henvises til den til enhver tid gældende Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (Lov om ansættelsesbeviser). I henhold til gældende lov skal ansættelsesbeviset være udleveret senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt. Dog skal et ansættelsesforhold skriftligt bekræftes i en selvstændig skrivelse over for medarbejderen senest på tiltrædelsesdagen, hvor der gives oplysninger om stillingsbetegnelse/jobkategori, løn og arbejdstid.

Alle ansatte har dog krav på et ansættelsesbevis<sup>2</sup>.

Det endelige ansættelsesbevis skal være det af organisationerne godkendte.

Alternativt kan ansættelsesbevis udarbejdes på virksomheden elektronisk og udskrives fra virksomhedens eget it-system, forudsat at ansættelsesbevisets form og indhold er identisk med det af organisationerne godkendte ansættelsesbevis.

Det af organisationerne godkendte ansættelsesbevis overholder bestemmelser i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser.

- 
- 1) Kun reserver/løsarbejdere, der falder ind under beskrivelsen i § 2 note 2 er omfattet af bestemmelsen.
  - 2) Kun reserver/løsarbejdere, der efter 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, har krav på at få udstedt ansættelsesbevis.

Såfremt et ansættelsesbevis er mangelfuldt, skal virksomheden senest 7 dage efter anmodning fra medarbejderen eller dennes repræsentant udlevere et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som danner grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på lovens bestemmelse om ansættelsesbeviser.

Såfremt ansættelsesbeviset herefter er mangelfuldt i henhold til Lov om ansættelsesbeviser, kan godtgørelse pålægges arbejdsgiveren i overensstemmelse med gældende retspraksis.

## § 3 Opsigelsesregler

### Skriftlig opsigelse

**Stk. 1.** Opsigelse skal ske skriftligt og kan ikke ske under ferie fra nogen af parterne.

### 0-3 mdr.

**Stk. 2.** I de første 3 måneder af ansættelsesforholdet er det gensidige opsigelsesvarsel 14 kalenderdage.

### 3-24 mdr.

Efter 3 måneders ansættelse skal opsigelsen gensidigt være kommet frem til modtageren senest den 15. i måneden kl. 24.00 og fratræden kan kun ske til en måneds udgang.

### Efter 2 års ansættelse

Efter 2 års ansættelse er opsigelsesvarslet	1 måned
Efter 5 års ansættelse er opsigelsesvarslet	2 måneder
Efter 8 års ansættelse er opsigelsesvarslet	4 måneder
Efter 10 års ansættelse er opsigelsesvarslet	6 måneder

Opsigelsesfristen fra lønmodtagerside er dog altid højst én måned.

Opsigelse i henhold til ovenstående skal fra begge parter ske til fratræden til en måneds udgang.

### Tjenestebevis

**Stk. 3.** Ved fratrædelse fra arbejdet, enten det sker efter eget ønske eller efter opsigelse, skal der gives personalet bevis for ansættelsens varighed<sup>3</sup>.

---

3) Beviset skal mindst indeholde medarbejderens navn, cpr-nr. samt til- og fratrædelsesdato.

**Stk. 4.** Såfremt et fuldtidsforsikret medlem af arbejdsløhedskassen, der arbejder på nedsat tid, får andet arbejde med længere arbejdstid end der kan tilbydes i virksomheden, ses bort fra opsigelsesvarslet over for arbejdsgiver.

For deltidsansatte medarbejdere med supplerende arbejdsløhedsdagpenge, kan fratræden ske på et hvilket som helst tidspunkt i måneden med det sædvanlige opsigelsesvarsel, samtidig med at retten til supplerende dagpenge udløber efter Arbejdsløshedsforsikringslovens § 60. Fratræden kan tidligst ske, når retten til supplerende dagpenge er bortfaldet.

**Stk. 5.** Medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 5 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.

#### **Stk. 6.**

1. Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden betale henholdsvis 1, 2 eller 3 gange en særlig fratrædelsesgodtgørelse, der beregnes efter pkt. 2.
2. Den særlige fratrædelsesgodtgørelse udgør et beløb, svarende til forskellen mellem det til enhver tid gældende dagpengebeløb pr. måned og lønnen med fradrag af 15 procent. Lønnen opgøres pr. måned på baggrund af den løn, medarbejderen ville have oppebåret under sygdom, jf. § 21. Pensionsbidraget indgår ikke i beregningsgrundlaget.
3. Bestemmelsen i pkt. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionæransat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
4. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1 og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

## **Bortfald af opsigelsesvarsel**

## **Anciennitet ved genansættelse**

## **Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet**

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid, ændres forholdstallet tilsvarende.

Bestemmelsen finder anvendelse i forbindelse med opsigelser, der finder sted fra 1. maj 2010.

## **§ 4 Erstatning**

### **Erstatning fra arbejdsgiver**

**Stk. 1.** Arbejdsgiverens tilsidesættelse af varslerne i § 3 medfører pligt til at betale tilgodehavende løn i opsigelsesperioden.

### **Erstatning fra medarbejder**

**Stk. 2.** Medarbejderens tilsidesættelse af varslerne i § 3 medfører pligt til at betale erstatning, svarende til 1/3 af den personlige månedsløn, dog for provisionslønnede cafémedarbejdere 1/3 af garantilønnen.

### **Organiserede**

Erstatning fra organiserede medarbejdere kan ikke modregnes i tilgodehavende løn, uden kravet er fagretligt stadfæstet.

### **30 dages frist**

**Stk. 3.** Krav om erstatning i henhold til stk. 1 og 2 rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratræden.

# AFSNIT 3 – VAGTPLANERING OG ARBEJDSSTID

## § 5 Vagtplan

**Stk. 1.** Arbejdstidens tilrettelæggelse tilkommer virksomheden. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt af personalet. Medarbejderen vil efter anmodning få udleveret en kopi/kopier heraf.

**Vagtplanens indhold**

På vagtplanen skal spisetiden ligeledes være anført, medmindre andet skriftligt aftales lokalt<sup>4</sup>.

**Spisepauser**

**Stk. 2.** Vagtplanen lægges i videst muligt omfang i samråd med tillidsrepræsentanten eller de ansatte. Vagtplanen skal omfatte mindst 4 uger. Vagtplanen kan ændres med 2 ugers varsel, dog med 1 uges varsel, når tvungende omstændigheder gør det nødvendigt eller kortere varsel, såfremt det skriftligt aftales lokalt på virksomheden<sup>5</sup>.

**Vagtplanens varsler**

**Stk. 3.** Reserver/løsarbejdere omfattet af § 2 note 2 kan indgå i vagtplanen.

## § 6 Arbejdstiden for fuldtidsansatte

**Stk. 1.** Den effektive arbejdstid udgør 148 timer over en 4 ugers turnus, medmindre en kortere eller længere turnusperiode skriftligt aftales lokalt på virksomheden<sup>6</sup>. Turnusperioden kan dog maksimalt udgøre 13 uger.

**Arbejdstiden**

Den daglige arbejdstid tillægges 1/2 times daglig spisepause.

**Spisepause**

**Stk. 2.** Der kan i den enkelte uge maksimalt vagtplaneres 60 timers effektiv arbejdstid, dog kan der aldrig i 2 på hinanden følgende uger vagtplaneres mere end 96 timers effektiv arbejdstid, medmindre andet skriftligt aftales lokalt på virksomheden<sup>7</sup>.

**Vagtplan**

4) Se § 26.

5) Se § 26.

6) Se § 26. Såfremt aftale om anden turnusperiode indgås, skal den ugentlige arbejdstid udgøre gennemsnitligt 37 timer.

7) Se § 26.

### **Fast natarbejde efter kl. 02.00**

**Stk. 3.** Ved fast natarbejde, der strækker sig ud over kl. 02.00, nedsættes arbejdstiden med 8 timer inden for en turnus på 4 uger.

### **Fast natarbejde efter kl. 24.00**

**Stk. 4.** Ved fast natarbejde, der strækker sig ud over kl. 00.00, nedsættes arbejdstiden med 8 timer inden for en 4 ugers turnus, under forudsætning af, at antallet af timer efter kl. 00.00 mindst udgør 60 timer på en 4 ugers turnus.

### **Overarbejde**

**Stk. 5.** Arbejdstiden påføres vagtplanen, og beordret arbejde ud over det i stk. 1 og 2 nævnte timetal betales som overarbejde, medmindre det er opstået som følge af vagtbytte<sup>8</sup>.

### **Natarbejde og helbreds kontrol**

**Stk. 6.** Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:

- a) Normalt udfører mindst 3 timer af den daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b) Udfører mindst halvdelen af den årlige arbejdstid i natperioden.

Der henvises til protokollat om natarbejde og helbreds kontrol i afsnit 12 bagest i overenskomsten.

## **§ 7 Arbejdstiden for deltidsansatte**

### **Garanteret timetal**

**Stk. 1.** Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde det faste garanterede timetal, som angives på ansættelsesbeviset.

### **Turnus**

Den effektive arbejdstid planeres over en 4 ugers turnus, medmindre en kortere eller længere turnusperiode skriftligt aftales lokalt på virksomheden<sup>9</sup>. Turnusperioden kan dog maksimalt udgøre 13 uger.

### **Garanteret mindstetimet al**

**Stk. 2.** Deltidsansatte kan ansættes med minimum 60 timer og maksimum 148 timer på en 4 ugers turnus. Dog kan der med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode inden

---

8) Se § 11.

9) Se § 26. Såfremt aftale om anden turnusperiode indgås, kan den ugentlige arbejdstid maksimalt udgøre gennemsnitligt 37 timer.

for rammen; minimum 40 timer over 4 uger og op til minimum 80 timer over 8 uger.

**Stk. 3.** Fastansatte cafémedarbejdere kan beskæftiges med fast arbejde i tidsrummet fredag fra kl. 16.00 til mandag kl. 02.00.

**Weekendansatte**

**Stk. 4.** Såfremt den ansatte ønsker det, skal der mindst ligge 1 vagt pr. uge. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 4 timer pr. dag, medmindre andet aftales lokalt<sup>10</sup>.

**Daglig og ugentlig arbejdstid**

**Stk. 5.** Det aftalte garanterede timetal påføres vagtplanen, og arbejde herudover betragtes enten som merarbejde i henhold til litra a) eller overarbejde i henhold til litra b):

a) Frivilligt merarbejde, som efter aftale med en deltidsansat udføres ud over det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4 ugers turnus, betales som merarbejde og udløser ikke overtidsbetaling.

**Frivilligt merarbejde**

b) Beordret arbejde ud over det garanterede timetal samt alt arbejde ud over 148 timer på en 4 ugers turnus skal altid betales som overarbejde.

**Beordret overarbejde**

**Stk. 6.** Hvor det driftsmæssigt er muligt at vagtplanere med fuldtidsstillinger, bør dette så vidt muligt ske. Ved ledige fuldtidsstillinger/ledige timer tilbydes disse først de deltidsansatte.

**Ledige fuldtidsstillinger**

**Stk. 7.** Såfremt der over en 12 ugers periode konstant forekommer mer-timer/overarbejde ud over den normalt aftalte arbejdstid, skal den aftalte arbejdstid, dersom virksomheden senest 7 dage efter periodens udløb har modtaget skriftlig meddelelse fra medarbejderen om, at man ønsker flere timer, bringes i overensstemmelse med den faktiske arbejdstid.

**Konstant over-/merarbejde i 12 uger**

**Stk. 8.** Såfremt deltidsansatte incl. mer-/overarbejde beskæftiges i 384 timer eller derover, set over en turnus på 12 sammenhængende uger (3 turnusperioder), anses de pågældende fremover for at være fuldtids-

**384 timers beskæftigelse**

---

10) Se § 26.

ansatte og skal fremover aflønnes som sådan, dersom virksomheden senest 7 dage efter periodens udløb har modtaget skriftlig meddelelse fra medarbejderen om, at fuldtidsarbejde ønskes.

**Stk. 9.** Der kan ikke udelukkende eller i overvejende grad antages og beskæftiges deltidsansatte på det aftalte mindstetimetale.

## **Natarbejde og helbreds kontrol**

**Stk. 10.** Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:

- a) Normalt udfører mindst 3 timer af den daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b) Udfører mindst halvdelen af den årlige arbejdstid i natperioden.

Der henvises til protokollat om natarbejde og helbreds kontrol i afsnit 12 bagest i overenskomsten.

## **§ 8 Hviletidsbestemmelse**

### **11 timers hvile**

**Stk. 1.** Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at der i hvert døgn, regnet fra arbejdstidens begyndelse, gives medarbejderen en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer.

### **Nedsættelse af hviletiden**

**Stk. 2.** Hvileperioden kan max. 1 gang pr. uge nedsættes til 8 timer ved skriftlig aftale lokalt på virksomheden<sup>11</sup>.

### **Max. 13 timer pr. dag**

**Stk. 3.** Den daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer incl. pauser og eventuelle afbrydelser.

### **Løsarbejder/ reserver**

**Stk. 4.** Løsarbejdere er omfattet af ovennævnte bestemmelser. Løsarbejdere/reserver, der arbejder i flere virksomheder, er selv ansvarlige for, at bestemmelserne overholdes.

---

11) Se § 26.

## § 9 Fridage, fuldtids- og deltidansatte

**Stk. 1.** Medmindre andet skriftligt aftales lokalt<sup>12</sup>, skal medarbejderen over en 4 ugers turnus garanteres 2 fridage pr. uge, som minimum hver anden uge skal placeres i sammenhæng.

**2 fridage pr. uge**

**Stk. 2.** Det kan lokalt på virksomheden skriftligt aftales, at medarbejderne kun har en ugentlig fridag.

**Undtagelse fra 5-dages ugen**

**Stk. 3.** Flytning eller bortfald af fridage kan kun ske, når tvingende forhold gør det nødvendigt.

**Flytning af fridag**

Såfremt en fridag flyttes, skal dette ske med 3 dages varsel og medarbejderen betales med en kompensation pr. gang på kr. 73,24 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 74,70. Tilgodehavende fridage skal senest være afviklet i den efterfølgende 4 ugers turnus. I modsat fald betales som ved bortfald af fridag ved førstkommande lønudbetaling.

Såfremt en fridag helt bortfalder betales medarbejderen 100% til den personlige løn<sup>13</sup>.

**Bortfald af fridag**

For provisionslønnede medarbejdere betales alt arbejde på fridage som overarbejde og afregnes ved førstkommande lønudbetaling og kan ikke modregnes i garantifortjenesten.

**Provisionslønnede**

**Stk. 4.** Medmindre andet skriftligt aftales lokalt på virksomheden<sup>14</sup>, garanteres over 3 måneder 5 friweekender (= frihed i tidsrummet lørdag kl. 00.00 – søndag kl. 24.00 + 11 timers hvile), dog placeres minimum 1 pr. måned.

**Friweekender**

**Stk. 5.** Bortfald af en friweekend kan kun ske, når tvingende forhold gør det nødvendigt. Såfremt en friweekend bortfalder, betales en kompensa-

**Bortfald af friweekender**

---

12) Ved lokal aftale forstås, at der mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling kan aftales, at fridagene placeres anderledes inden for turnusperioden. Der henvises til Arbejds miljølovens bestemmelser.

13) Der betales ikke herudover overarbejdstillæg.

14) Se § 26.

tion på 1/22 af den oppebårne månedsløn, samt kompensation i henhold til stk. 3 om mistet fridag.

### **Løsarbejder/ reserver**

**Stk. 6.** Løsarbejdere er omfattet af ovennævnte bestemmelser. Løsarbejdere/reserver, der arbejder i flere virksomheder, er selv ansvarlige for, at bestemmelserne overholdes.

## **§ 10 Feriefridage**

### **Optjening af feriefridage**

**Stk. 1.** Fastansatte medarbejdere har ret til 1 feriefridag efter 3 måneders ansættelse, 4 feriefridage efter 6 måneders ansættelse og 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse.

### **Placering**

**Stk. 2.** Feriefridagen placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

### **Timer**

**Stk. 3.** Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret (1. maj – 30. april). For fuldtidsansatte regnes 1 feriedag som 7,4 timer. Deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt er beskæftiget set over de sidste 13 uger forud for feriefridagens afholdelse.

### **Betaling**

**Stk. 4.** Feriefridagene betales med fuld løn. For provisionslønnede serveringspersonale betales et beløb, svarende til den gennemsnitlige timeløn beregnet på grundlag af de sidste 13 ugers indtægt, dog maksimalt kr. 140,00 pr. time.

### **Kompensation**

**Stk. 5.** Holdes feriefridagen ikke inden for ferieårets udløb, betales medarbejderen en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag, dog maksimalt kr. 140,00 pr. time. For provisionslønnede serveringspersonale beregnes fuld løn efter principperne i stk. 4.

### **Fratræden**

**Stk. 6.** Ved fratræden udbetales til fastansatte medarbejdere kompensation svarende til 2,25% af den personlige løn. Beløbet reduceres forholds-mæssigt, såfremt der er afholdt feriefridage.

**Stk. 7.** Der kan uanset eventuelt jobskifte kun afholdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

**Jobskifte**

## § 11 Overarbejde

**Stk. 1.** Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges en skriftlig attestation på overarbejde. Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale for overarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

**Skriftlig  
attestation**

Såfremt medarbejderne med arbejdsgiverens godkendelse ønsker at bytte vagter, skal der føres byttebog eller byttesedler. Såfremt det garanterede timetal som følge heraf fraviges, aflønnes i forhold til det præsterede antal timer til den almindelige personlige timeløn.

**Vagtbytte**

**Stk. 2.** Den aftalte arbejdstid skal vagtplaneres, jf. § 5, og arbejde ud over vagtplanen samt arbejde ud over den aftalte arbejdstid i den aftalte turnusperiode betragtes som overarbejde<sup>15</sup>.

**Overarbejde og  
vagtplan**

**Stk. 3.** Tillægget for overarbejde udgør dagligt 50% for de første 2 timer og derefter 100% af den oppebårne løn. Overarbejde efter kl. 24.00 betales dog altid med 100%.

**Overarbejdstillæg  
for fastlønnede**

Overtidsbetalingen udbetales ved førstkommende lønudbetaling, jf. dog stk. 6.

For provisionslønnede cafémedarbejdere udgør overarbejdstillægget 50% af den personlige garantitimeløn for de første 2 timer og derefter 100%.

**Provisionslønnede**

**Stk. 4.** Overarbejde skal varsles i god tid og så vidt muligt dagen før. For manglende varsel betales kr. 31,76 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 32,40.

**Varsel af  
overarbejde**

**Stk. 5.** Der kan maksimalt beordres 32 timers overarbejde over en 4 ugers turnus.

**Max. 32 timer**

---

15) Jf. dog § 7, stk. 5 samt § 11, stk. 1, 2. afsnit.

### **Afspadsring/ udbetaling af overarbejde**

**Stk. 6.** Overarbejde skal afspadsres, dog kan overarbejde udbetales, hvis det aftales med den enkelte medarbejder. 50%'s timer afspadsres/udbetales med 1,5 time og 100%'s timer afspadsres/udbetales med 2 timer.

Overarbejde skal være afspadsret eller udbetalt senest 3 måneder efter optjeningen heraf.

### **Varsel**

Afspadsring af overarbejde kan kun ske med mindst 3 dages varsel og skal så vidt muligt gives som halve eller hele fridage.

## **§ 12 Arbejdstidens deling**

### **Ingen delt arbejdstid**

Arbejdstiden kan ikke deles på den enkelte arbejdsdag.

# AFSNIT 4 – LØNNINGER OG UDBETALING

## § 13 Løfteparagraf

**Stk. 1.** Det betragtes som en forudsætning for overenskomsten, at der ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimallønsatser.

**Højere løn**

**Stk. 2.** Organisationerne er enige om, at virksomhederne bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af den personlige løn, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn, f.eks. til dennes dygtighed, erfaring, uddannelse, anciennitet og indsats, ligesom der må tages hensyn til arbejdets krav til udøveren (ansvar, selvstændighed og lignende).

**Systematisk vurdering**

**Stk. 3.** Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og medarbejderen. Efter forhandlingerne mellem virksomheden og medarbejderen, kan tillidsrepræsentanten medvirke ved forhandlingen af lønnen, hvis den enkelte medarbejder ønsker det.

**Lønnen aftales**

Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst én gang om året.

**Stk. 4.** Parterne er enige om, at i tilfælde, hvor misforhold skønnes at være til stede, kan sagen indbringes til afgørelse i henhold til overenskomstens mæglingsregler.

**Misforhold**

**Stk. 5.** I tilfælde, hvor løn- og arbejdsvilkår er bedre end de her i overenskomsten nævnte, må disse ikke forringes for den enkelte.

**Stk. 6.** Denne paragraf er ikke gældende for provisionslønnede personale.

**Provisionslønnede**

## § 14 Lønninger

**Stk. 1.** Overenskomstens minimal-/garantilønninger hæves i overenskomstperioden som følger nedenfor:

**Generelt**

<b>Timeløn</b>	Timelønningerne er anført efter månedslønnen <sup>16</sup> .
<b>Deltid</b>	Deltidsansatte aflønnes forholdsmæssigt <sup>17</sup> .
<b>Modregning</b>	Minimallønsstigningerne kan modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.
<b>Provisionsløn</b>	<b>Stk. 2.</b> Der skal som udgangspunkt aflønnes med 13,1% af omsætningen, incl. moms.
<b>Fast minimalløn</b>	Såfremt der er enighed mellem organisationerne, kan der i stedet aftales en fast minimalløn i hvert enkelt tilfælde.
<b>Minimalløn</b>	<b>Stk. 3.</b> Den overenskomstmæssige minimalløn/garantiløn.

	<b>Pr. måned</b>	<b>Pr. time</b>
<b>Pr. 1. marts 2010</b>	kr. 19.524,99	kr. 121,78
<b>Pr. 1. marts 2011</b>	kr. 19.805,57	kr. 123,53

**Særligt løntillæg** **Stk. 4.** Som et særligt løntillæg indbetales for samtlige medarbejdere 1% af den ferieberettigede løn. Beløbet indbetales til Feriefonden, jf. hovedoverenskomstens § 55, stk. 8.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

## § 15 Løn incl. tillæg

**Aftale om løn incl. tillæg** **Stk. 1.** I stedet for aflønning med løn tillagt diverse tillæg, kan det skriftligt aftales på ansættelsesbeviset eller et tillæg hertil, at medarbejderen ydes en fast løn incl. tillæg<sup>18</sup>. Den faste løn som aftales skal mindst svare til,

16) Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

17) Den faste månedsløn til deltidsansatte udregnes som følger: ((Antal garanterede timer pr. uge x timeløn) x 13 uger : 3 måneder).

18) F.eks. kan personligt tillæg, forskudtstillæg, nattillæg og/eller anciennitetstillæg være indeholdt i den samlede løn. Derimod kan helligdagstillæg og overtidstillæg ikke være indeholdt i lønnen.

hvad medarbejderen gennemsnitligt ville have oppebåret, såfremt der var aflønnet i henhold til de almindelige bestemmelser.

**Stk. 2.** Såvel medarbejderen som virksomheden kan opsigte aftalen med 3 måneders varsel, såfremt forudsætningerne for aftalens indgåelse ændres.

**Opsigelse**

## § 16 Opgørelse

**Stk. 1.** Der skal foretages daglig opgørelse i caféen.

**Daglig opgørelse**

**Stk. 2.** I tilfælde af, at gæster ikke kan eller vil betale de af personalet for det pågældende selskab serverede varer, er cafémedarbejderen ikke ansvarlig.

**Ikke-betalende gæster**

## § 17 Lønudbetaling

**Stk. 1.** Der skal til personalet udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket kildeskat.

**Specificeret lønopgørelse**

Personalet er pligtig til at dokumentere behørigt trækgrundlag.

**Stk. 2.** Alle fastansatte, omfattet af denne overenskomst, er månedslønnede.

**Månedsløn**

**Stk. 3.** Lønnen opgøres den 20. i måneden og skal være til disposition den sidste bankdag i måneden.

**Lønopgørelse og disposition**

**Stk. 4.** Personalet og virksomheden kan dog skriftligt aftale andre terminer.

**Andre lønterminer**

**Stk. 5.** Løsarbejders/reservers løn opgøres ved hvert enkelt arrangement, således at lønnen fremgår for hver enkelt dag på lønsedlen eller bilag hertil. Lønudbetalingen sker hver 14. dag eller hver den sidste i måneden. Fastansatte medarbejdere på provisionsløn - som har deltaget

**Løsarbejdere/reserver**

på arrangementer sammen med løsarbejdere/reserver - har på forespørgsel krav på en opgørelse over den i den forudgående måned udbetalte løsarbejderløn/reserveløn, udspecificeret på timer og dage.

### **Betalingsfrister**

**Stk. 6.** Falder betalingsdagen på en søndag eller anden helligdag eller fredag, sker udbetalingen den foregående dag i arbejdstiden. Sker udbetalingen ved check eller over lønkonto, skal denne være til udbetaling på bankdag.

## **§ 18 Løsarbejdere/reserver - cafémedarbejdere**

### **Arbejdsopgaver**

**Stk. 1.** Løsarbejdere/reserver kan anvendes til enkeltstående og kortvarige arbejdsopgaver og til opfyldelse af arbejdsopgaver i særlige spidsbelastningssituationer.

Lønnen udgør den til enhver tid gældende garantiløn pr. time + 10%. Der skal altid betales for mindst 5 timer. Arbejde ud over 8 timer betales efter § 11.

Betaling for arbejde på forskudt tid følger § 19.

For arbejde på søgnehelligdage ydes et tillæg på kr. 22,45 pr 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 22,90 pr. time.

### **Faste tjenere som løsarbejdere/reserver**

**Stk. 2.** Cafémedarbejdere kan kun betragtes som fastansat i én forretning. Cafémedarbejdere må ikke anvendes som løsarbejdere/reserver i andre forretninger, så længe Arbejdsformidlingen har disponibelt mandskab. Forbudet gælder ikke, hvor en forretning er i en uforudset situation og med kort varsel må skaffe sig assistance, eventuelt fra anden forretning.

### **Anvisning af løsarbejdere/reserver**

**Stk. 3.** Al anvisning af løsarbejdere/reserver foregår gennem de stedlige offentlige jobcentre<sup>19</sup>. Er en cafémedarbejder eller tjener tilsagt, men ikke kommet i arbejde, betales han den fastsatte mindstefortjeneste, ligesom han er pligtig at betale det samme til arbejdsgiveren, såfremt han uden gyldig grund udebliver fra tilsagt arbejde.

---

<sup>19)</sup> Med dette udtryk sigtes til, at anvisning foregår ved henvendelse til nærmeste regions- eller hovedkontor.

# AFSNIT 5 – LØNTILLÆG OG PENSIONSBI DRAG

## § 19 Forskudttids- og nattillæg

**Stk. 1.** Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensation, såsom søgnehelligdagsbetaling og betaling for mistet frisdag, bortfalder tillægget for forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til udbetaling.

**Anden kompensation**

Undtaget herfra er dog overtidsbetaling.

**Stk. 2.** For arbejde på forskudt arbejdstid betales følgende tillæg pr. time:

**Aften-, nat- og weekendtillæg**

### Pr. 1 marts 2010:

	Voksne
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 16,44
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 16,44
Søndage kl. 00.00 til det efterfølgende døgn kl. 02.00	kr. 22,45
Nattillæg kl. 00.00 til kl. 06.00	kr. 25,16

### Pr. 1. marts 2011:

Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 16,77
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 16,77
Søndage kl. 00.00 til efterfølgende døgn kl. 02.00	kr. 22,90
Nattillæg kl. 00.00 til kl. 06.00	kr. 25,66

Forskudttidstillæg og nattillæg kan ikke modregnes i personlig løn/garanti-løn samt provisionsløn.

**Ingen modregning**

## § 20 Helligdagsbetaling

a) Der ydes helligdagsbetaling for følgende helligdage: 1. juledag, 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. pinsedag og 2. pinsedag.

**Helligdagsbetaling**

Tillægget betales, uanset om helligdagen falder på en søndag.

Samme betaling er gældende for arbejde den 24. december og den 31. december efter kl. 15.00<sup>20</sup>.

20) Reserver/løsarbejdere er ikke omfattet af bestemmelsen, se § 18.

- b) For medarbejdere på fast løn ydes 100%'s tillæg til den personlige løn.
- c) For medarbejdere på provisionsløen ydes 100%'s tillæg af garantilønnen.
- d) Tillæggene kan ikke modregnes.

## § 21 Anciennitetstillæg

### Anciennitet

**Stk. 1.** Alt fast personale, der har været beskæftiget i flere år i samme virksomhed, har krav på et personligt tillæg:

	<b>Pr. 1. marts 2010</b>	<b>Pr. 1. marts 2011</b>
3. og 4. ansættelsesår	kr. 233,97 pr. måned	kr. 273,97 pr. måned
5. og 6. ansættelsesår	kr. 359,48 pr. måned	kr. 399,48 pr. måned
7. og 8. ansættelsesår	kr. 496,39 pr. måned	kr. 536,39 pr. måned
9. og 10. ansættelsesår	kr. 724,59 pr. måned	kr. 764,59 pr. måned
11. ansættelsesår og derefter	kr. 791,26 pr. måned	kr. 831,26 pr. måned

### Ingen modregning

**Stk. 2.** Beløbet udbetales månedsvis og kan ikke modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg/provisionslønnen.

### Genansættelse

**Stk. 3.** Medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 5 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.

## § 22 Kost

### Betaling for kosten

**Stk. 1.** Medarbejderne skal betale kr. 12,00 pr. arbejdsdag for kosten, bestående af et måltid med øl eller lyst øl, alkoholfri øl, the, kaffe, vand, mælk eller sodavand. Medarbejderne skal have adgang til at indtage måltidet i et lyst, luftigt og rent lokale.

### Tillæg uden modregning

**Stk. 2.** Medarbejdere, der skal betale for kosten, jf. stk. 1, betales et tillæg pr. præsteret arbejdstime på kr. 1,00. Tillægget kan ikke modregnes i den personlige løn/provisionslønnen.

**Stk. 3.** Såfremt virksomheden ikke forlanger betaling for kosten, skal værdien heraf beskattes i henhold til gældende skattelovgivning.

**Fri kost**

**Stk. 4.** Såfremt arbejdsgiveren ikke kan tilbyde kost for maksimalt kr. 12,00, godtgøres medarbejderen den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for den skattemæssige værdi af et måltid. Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, som ligeledes indgår ved beregning af fuld personlig løn under ferie og sygdom.

**Ingen kost**

## § 23 Pension

**Stk. 1.** Medarbejdere, herunder reserver, med sammenlagt 12 måneders anciennitet inden for de forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelse inden for overenskomstens faglige område, er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år<sup>21</sup>.

**Anciennitetskrav**

Pr. 1. marts 2011 er medarbejdere, herunder reserver, med sammenlagt 6 måneders anciennitet inden for de forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelse inden for overenskomstens faglige område, omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20 år<sup>22</sup>.

Anciennitetskravet bortfalder for lønmodtagere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst

**Bortfald af  
anciennitetskrav**

**Stk. 2.** Medarbejdere omfattet af stk. 1 ydes pensionsbidrag af den skattepligtige indkomst optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten.

**Bidragets størrelse**

Arbejdsgiverens bidrag udgør 8% og medarbejderens bidrag udgør 4%. Det samlede bidrag udgør 12%.

---

21) Ancienniteten defineres som beskæftigelse på virksomheder, der er eller kan optages som medlemmer af HORESTA Arbejdsgiver. For reservepersonale opgøres 12 måneders anciennitet som 235 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid. Hvis den ansatte inden for de forudgående 5 år har været beskæftiget som både fastansat og løsarbejder, beregnes løsarbejdet forholdsmæssigt.

22) Ancienniteten defineres som beskæftigelse på virksomheder, der er eller kan optages som medlemmer af HORESTA Arbejdsgiver. For reservepersonale opgøres 6 måneders anciennitet som 117 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.

<b>Helbredskrav</b>	<b>Stk. 3.</b> Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.
<b>67 år/Efterlønsmodtagere</b>	<b>Stk. 4.</b> Der henvises til protokollat om lønmodtagere, der er fyldt 67 år, samt lønmodtagere, der er fyldt 60 år og som modtager efterløn.
<b>Pensionsselskab</b>	<b>Stk. 5.</b> Arbejdsgiver indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen til PensionDanmark A/S, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, efter selskabets nærmere anvisninger.

## AFSNIT 6 – SYGDOM OG BARSEL

### § 24 Sygdom

**Stk. 1.** Under sygdom udbetaler arbejdsgiveren løn til medarbejderne i henhold til nedennævnte bestemmelser. Det er dog en forudsætning, at Sygedagpengelovens beskæftigelseskrav er opfyldt<sup>23</sup>.

**Stk. 2.** De første 6 dage under sygefraværet betaler virksomheden fuld personlig løn. Herefter betales under resten af sygefraværet 90% af den personlige løn.

For medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden betaler virksomheden dog de første 4 uger under sygefraværet fuld personlig løn.

**Stk. 3.** Provisionslønnen serveringspersonale betales fra den første sygedag 90% af gennemsnittet af de sidste 13 ugers indtægt – dog maksimum kr. 140,00 pr. time og minimum 90% af garantifortjenesten. De første 7 dage betales altid fuld garantifortjeneste.

For medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden betaler virksomheden dog altid de første 4 uger under sygefraværet fuld garantifortjeneste.

**Stk. 4.** Der henvises i øvrigt til det af organisationerne godkendte personalecirkulære om sygdom samt Sygedagpengelovens bestemmelser.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusion fra kommunen ophører og det skyldes medarbejdernes forsømmelse af de pligter, der følger af Sygedagpengeloven.

I det tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb, svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

#### Løn under sygdom

#### Provisionslønnen serveringspersonale

#### Personalecirkulære

---

23) For medarbejdere ansat på deltid, jf. § 7, stk. 3 og 4, ses dog bort fra Sygedagpengelovens beskæftigelseskrav for så vidt angår minimumstimetallet.

## **Barnets 1. sygedag**

**Stk. 5.** Ved barnets 1. sygedag ydes der til medarbejdere frihed med fuld løn til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Friheden ydes kun til den ene af barnets forældre og omfatter alene barnets 1. hele sygedag.

## **Børns sygdom/ hospitalsindlæggelse**

**Stk. 6.** Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, ydes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

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.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes under dette fravær fuld løn, dog maksimalt kr. 120,00 pr. time. For provisionslønnen serveringspersonale betales gennemsnittet af de sidste 13 ugers indtægt, dog maksimalt kr. 120,00 pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

## **§ 25 Barsel**

### **Løn under graviditets- og barselsorlov**

**Stk. 1.** Til fastansatte kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, betaler arbejdsgiveren løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

### **Adoption**

Til adoptanter betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet

### **Fædreorlov**

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

### **Forældreorlov**

I umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov ydes betaling under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger. Holdes orloven, der er reserveret til den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen. Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 130 kr. pr. time.

Pr. 1. marts 2011 yder virksomheden i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov betaling under fravær indtil 11 uger. Af disse 11 uger har hver af forældrene ret til betaling i 4 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til faderen eller moderen. Betalingen i disse 11 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 130 kr. pr. time. Forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling. Forældrenes orlov skal tages i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov, og hver af forældrenes orlov skal tages i en uafbrudt periode.

Ændringerne har virkning for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. marts 2011 eller senere.

**Stk. 2.** Lønnen svarer, medmindre andet er særskilt nævnt, til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. For provisionslønnen serveringspersonale betales gennemsnittet af de seneste 26 ugers indtægt. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

**Stk. 3.** Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion, svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis arbejdsgiveren ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

**Stk. 4.** Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

## **Pension under barsel**

### **Pensionsbidraget udgør:**

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
<b>pr. md.</b>	<b>pr. md.</b>	<b>pr. md.</b>
kr. 890,00	kr. 445,00	kr. 1.335,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

# AFSNIT 7 – LOKALAFtaler OG TILLIDSREPRÆSENTANTER

## § 26 Lokalaftaler

### Definition

**Stk. 1.** Ved lokalaftaler forstås en skriftlig aftale indgået lokalt på virksomheden.

### Lokalaftale med tillidsrepræsentant

**Stk. 2.** Lokalaftale kan indgås mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling.<sup>24</sup>

### Lokalaftale med medarbejderne

**Stk. 3.** På virksomheder, hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, og hvor minimum 40% af medarbejderne inden for den enkelte faggruppe er organiserede, kan lokalaftale indgås mellem ledelsen og et flertal af de organiserede medarbejdere. Lokalaftalen skal fremsendes til 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling og HORESTA Arbejdsgiver, og er der ikke gjort skriftlig indsigelse over for virksomheden inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt.

### Opsigelse

**Stk. 4.** Lokalaftaler kan til enhver tid af begge parter skriftligt opsiges til bortfald til en måneds udgang med et gensidigt varsel på 3 måneder.

## § 27 Tillidsrepræsentantbestemmelser<sup>25</sup>

### Betingelser for valg af tillidsrepræsentant

**Stk. 1.** I enhver virksomhed med 5 medarbejdere eller derover kan de organiserede ansatte af deres midte vælge en tillidsrepræsentant. Såfremt de enkelte afdelinger (faggrupper) ønsker at vælge en tillidsrepræsentant, skal der være beskæftiget mindst 5 medarbejdere i denne afdeling.

I virksomheder med mindre end 5 medarbejdere kan der vælges en tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

### Valgbarhed

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendte dygtige medarbejdere, der har været

---

24) Se protokollat om indgåelse af lokalaftaler, afsnit 12.

25) Se protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond, afsnit 12.

ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. Hvis sådanne ikke findes i et antal af mindst 10, suppleres dette tal med de medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget, og har kun forhandlingskompetence i forhold til den/de afdelinger (faggrupper), som har udgjort valggrundlaget.

### **Stk. 3.**

1. Det sikres, at alle organiserede medarbejdere, der danner valggrundlaget, har mulighed for deltagelse i valget.<sup>26</sup>
2. I virksomheder, hvor der ikke er oprettet klubber, jf. stk. 4, ophænges i god tid inden valget afholdes et opslag på virksomheden, som skal indeholde dato for indledning af valgproceduren samt oplysning om, hvilken dato valget er slut.
3. Valget foregår ved skriftlig afstemning og kan afholdes på virksomheden, hvor lokale stilles til rådighed. Valget kan efter aftale med arbejdsgiveren foregå i arbejdstiden.
4. Ved afstemningen kan den af 3F Privat Service, Hotel og Restauration udarbejdede og HORESTA Arbejdsgiver godkendte stemmeliste benyttes<sup>27</sup>.
5. Såfremt der er opstillet mere end 1 kandidat afgøres valget ved simpelt flertal.
6. Tillidsrepræsentantbeskyttelsen træder i kraft, så snart valget er kommet til arbejdsgiverens kendskab.

Den lokale 3F Privat Service, Hotel og Restaurations afdeling tilsendes valglisten/-erne og valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F Privat Service, Hotel og Restauration og meddelt den pågældende arbejdsgiver. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

26) Der er dog ikke indsigelsesret mod valgets gyldighed, såfremt medarbejdere, som er fraværende i længere tid, f.eks. grundet ferie, sygdom eller orlov, ikke har haft mulighed for at deltage i valget.

27) Stemmelister kan rekvireres ved henvendelse til 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling.

## **Valgprocedure**

## **Godkendelse af tillidsrepræsentant**

## Indsigelse

Arbejdsgiveren har, senest 14 dage efter valget er kommet til dennes kendskab, mulighed for at gøre indsigelse mod det foretagne valg til 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

## Fællestillidsrepræsentant

I virksomheder, hvor der er flere tillidsrepræsentanter, kan disse af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentanten kan ikke forhandle spørgsmål, som vedrører den enkelte afdeling, medmindre den enkelte tillidsrepræsentant har givet tilsagn herom.

## Tillidsrepræsentantens opgaver

**Stk. 4.** Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiveren, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold, der direkte berører medarbejderne, kan tillidsrepræsentanten, når medarbejderen ønsker det, og tillidsrepræsentanten efter en foretagens undersøgelse finder det berettiget, forelægge klager eller henstillinger for arbejdsgiveren, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

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

Tillidsrepræsentanten bør i forståelse med ledelsen have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger.

## Fondsvederlag mv.

**Stk. 5.** Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under denne overenskomst vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med ¼ pr. kvartal fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden. Vederlaget udbetales som

kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af august 2007. Herefter opgøres valggrundlaget ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang om året.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter vil med et valggrundlag på op til 49 ansatte modtage et årligt vederlag på kr. 8.000,00.

Tillidsrepræsentanter vil med et valggrundlag på 50 og derover modtage et årligt vederlag på kr. 15.000,00.

Fællestillidsrepræsentanter opgøres som summen af de repræsenterede.

Fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af Uddannelses- og Samarbejdsfonden udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten vil have ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder af vedkommendes valgperiode.

## **Uddannelses- og samarbejdsprogram**

**Stk. 6.** Fuldtidsansatte tillidsrepræsentanter<sup>28</sup> har efter eget ønske ret til fornøden frihed med fuld personlig løn til varetagelse af sit tillidshverv i op til:

## **Frihed med fuld løn**

5 timer pr. måned i virksomheder med op til 20 fastansatte,  
7 timer pr. måned i virksomheder med 21 - 50 fastansatte og  
10 timer pr. måned i virksomheder med over 50 ansatte.

Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

I virksomheder, hvor der er flere tillidsrepræsentanter, deles ovenstående betalte frihed mellem disse.

---

28) Deltidsansatte tillidsrepræsentanter ydes friheden forholdsmæssigt.

Udførelsen af hvervet skal dog ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde. Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder, bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskurser og lignende for tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internettet.

## **Klubber, opslag**

**Stk. 7.** Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

På et dertil af arbejdsgiveren anvist for medarbejderne tilgængeligt sted, er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmer. Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder. Hvor der er mulighed herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

En valgt tillidsrepræsentant er ansvarlig for og forpligtet til at drage omsorg for, at de fra afdeling eller hovedkontor udsendte spørgeskemaer bliver udfyldt nøjagtigt og tilbagesendt inden for den anførte tidsfrist.

## **Nyansatte**

Det er tillidsrepræsentantens ret og pligt at kræve legitimation af nyankomne ved deres medlemsbøger eller lignende, ligesom tillidsrepræsentanten til enhver tid har ret til at kontrollere, at kontingent er betalt til organisationen.

Når nye kolleger tiltræder virksomheden, har tillidsrepræsentanten pligt til at indberette dette til nærmeste lokalafdeling.

Tillidsrepræsentanten har pligt til at indberette væsentlige ændringer i virksomhedens drift til organisationen så tidligt som muligt, så der kan optages forhandlinger om eventuelle nye arbejdsformer og arbejdsområder.

## **Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

**Stk. 8.** 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 normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden – der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomst - inden 3F Privat Service, Hotel og Restauration har haft mulighed for at få afskedigelsesberettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten.

**Stk. 9.** Organisationerne er enige om, at medarbejdere, der vælges som tillids- eller sikkerhedsrepræsentant, og som ikke forud for valget har gennemgået tillids- eller sikkerhedsrepræsentantuddannelse, gennemgår en sådan hurtigst muligt efter, at valget har fundet sted. Fra virksomheden giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillids- eller sikkerhedsrepræsentant efter aftale får den fornødne tid til at deltage i uddannelsen.

## Uddannelse

De opgaver, tillids- og sikkerhedsrepræsentanter forventes at løfte på vegne af såvel kollegaer som ledelse, kræver løbende uddannelse og kvalificering. Parterne er derfor enige om, at tillids- og sikkerhedsrepræsentanter efter aftale kan deltage i såvel faglige kurser som forbundets egne kurser og de kurser, der gennemføres inden for Fagbevægelsens Interne Uddannelse (FIU).

## AFSNIT 8 – UNIFORMER

### § 28 Uniformer

#### **Udgift til leje og vask**

**Stk. 1.** Forretninger, der kræver en særlig uniformering ud over det sædvanlige i hvervet, skal stille sådan beklædning til rådighed og afholde udgiften til leje og vask. Hvor påklædning anskaffes af virksomheden, forbliver denne virksomhedens ejendom.

#### **Outreret påklædning**

Såfremt en virksomhed ønsker at anskaffe særlig outreret påklædning, som kan virke krænkende for den enkelte, skal dette forelægges organisationerne til godkendelse.

#### **Uniformens bortkomst**

**Stk. 2.** Forretninger kan ved bortkomst af uniformen modregne et rimeligt beløb herfor i medarbejderens løn.

#### **Løsarbejder/reserver**

Løsarbejdere/reserver, som møder ureglementeret påklædt i henhold til denne bestemmelse, kan hjemsendes uden løn.

## AFSNIT 9 – ORGANISATIONS MÆSSIGE FORPLIGTELSER

### § 29 Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

**Stk. 1.** Uorganiseret personale må ikke beskæftiges på andre vilkår end organiseret personale.

**Samme vilkår**

**Stk. 2.** Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte særoverenskomst med restauratører, der ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver, på lempeligere vilkår end de i nærværende overenskomst fastsatte.

**Særoverenskomster**

Forbundet forpligter sig til at kræve overenskomster med sådanne uorganiserede restauratører, der beskæftiger forbundets medlemskreds, samt så vidt muligt at iværksætte fornødne foranstaltninger til gennemførelse af kravet.

**Stk. 3.** Arbejdsgiveren forpligter sig til i videst mulig udstrækning at beskæftige organiserede medarbejdere og at opfordre uorganiserede medarbejdere til at melde sig ind i forbundet, under henvisning til at der arbejdes på overenskomstmæssige vilkår, samt så vidt muligt at træffe fornødne foranstaltninger til gennemførelse af kravet. Arbejdsgiveren er berettiget til at kræve bevis på ajourført medlemskab.

**Medarbejdernes organisering**

**Stk. 4.** Dersom flertallet af de ansatte og arbejdsgiveren i virksomheden er enige herom, kan der i samråd med forbundet etableres kollektivt kontingenttræk fra forbundets medlemmer.

**Kontingenttræk i virksomhederne**

**Stk. 5.** Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om uddannelse af specialarbejdere eller ledelses- eller samarbejds kurser samt voksenuddannelse, der er brancherelevant. Medarbejderne har ret til at deltage i disse kurser og uddannelsesformer, og arbejdsgiveren har pligt til at give frihed uden løn, når det kan indpasses i virksomhedens drift.

**Faglig uddannelse**

**Stk. 6.** Den mellem DA og LO oprettede Samarbejdsudvalgsaftale og Hovedaftale er gældende.

**SU- og Hovedaftale**

- Udlændinge** **Stk. 7.** Parterne er enige om, at det er arbejdsgiverens ansvar over for beskæftigede udlændinge, at givne ordrer og instrukser er givet på et for disse forståeligt sprog. Det samme gælder ved ansættelses- og afskedigelsesforhold.
- Virksomhedsbesøg** **Stk. 8.** For at undgå unødvendige problemer vedrørende overenskomstens anvendelse og overholdelse, har 3F Privat Service, Hotel og Restauration - efter forudgående varsel over for arbejdsgiver - adgang til at besøge virksomheder, der ikke er organiseret i HORESTA Arbejdsgiver, men i medfør af en tiltrædelseserklæring følger nærværende overenskomst, for sammen med arbejdsgiveren at gennemgå ansættelsesbeviser, vagtplaner, lønsedler mv.

## § 30 Mæglingsregler

- Faglig tvist** **Stk. 1.** Organisationerne er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler. Mægling skal i alle tilfælde - jf. dog stk. 5 - foretages, såfremt en af parterne forlanger det.
- Mæglingsudvalg** **Stk. 2.** Mæglingsudvalget består af mindst én og maksimalt to repræsentanter fra hver af organisationerne. Mæglingsbegæringen bør have et sådant indhold, at det tydeligt fremgår, hvad sagen drejer sig om. Der henvises til den af organisationerne udarbejdede vejledning. Mæglingsudvalget skal have den berørte sag belyst ved forelægning af alle relevante oplysninger og materialer, herunder ansættelsesbeviser, vagtplaner og lønsedler.
- Tidsfrister** **Stk. 3.** Når en organisation på et af sine medlemmers vegne begærer mægling afholdt, skal mæglingsudvalget træde sammen til forhandling. I København inden for en frist af 3 hverdage og i provinsen inden for en frist af 5 hverdage. Mæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået, og således at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes.
- Organisationsforhandling** **Stk. 4.** Opnås der ikke ved mægling en løsning på striden, skal mæglingsudvalget straks henvise sagen til behandling mellem undertegnede organisationer. Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister som er nævnt i stk. 3.

**Stk. 5.** Lykkes det heller ikke på denne måde at opnå enighed, skal sagen, for så vidt den angår forståelsen af en bestående overenskomst, forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af organisationerne forlanger det, og ingen arbejdsstandsning, som følge af en sådan uenighed, må finde sted, før de nævnte regler er iagttaget.

## Faglig voldgift

I alle andre tilfælde skal mægling (jf. stk. 3 og 4) forsøges, forinden arbejdsstandsning iværksættes - medmindre der indtræder betalingsstandsning eller hensynet til liv, velfærd eller ære afgiver tvingende grunde til at standse arbejdet, forinden mægling kan foretages - ligesom uenigheden kan indankes for en voldgiftsret, hvis begge parter er enige derom. Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under påberøbelse af, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af den mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af parterne gennem sin hovedorganisation (henholdsvis DA og LO) indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

**Stk. 6.** Er der enighed om at henvise en sag til voldgift, skal denne bestå af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af hver af de undertegnede organisationer, samt en opmand, som vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, skal parterne anmode Arbejdsretten om at udnævne ham.

## Uvildig opmand

**Stk. 7.** Voldgiftsretten skal som regel træde sammen senest 6 dage efter, at den er påkaldt. Opmanden fungerer som rettens formand samt leder og deltager i dens forhandlinger. Sagen går efter disses afslutning til afgørelse ved simpel stemmeflerhed mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afgøres sagen af opmanden. Over rettens forhandlinger føres en protokol, der efter hver sags afslutning underskrives af samtlige medlemmer af retten, også opmanden, såfremt han har voteret i sagen.

## Voldgiftsretten

Voldgiftsretten tilstiller begge parter meddelelse om sin eller opmandens kendelse.

Kendelsen skal være afsagt senest 14 dage efter, at sagen er indgivet til retten.

**Stk. 8.** Forinden voldgiftsretten indkaldes, skal hver af de stridende parter skriftligt forpligte sig til uvægerligt at efterkomme voldgiftsrettens kendelse.

## Parternes pligter

**Sagens  
omkostninger**

**Stk. 9.** Voldgiftsretten bestemmer hvilken af parterne, der skal betale sagens omkostninger. Organisationerne hæfter for betalingen.

**Uvildige  
mæglingsmænd**

**Stk. 10.** Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om et spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på et arbejdssted, hvor vedkommende har personlig interesse.

# AFSNIT 10 – FERIE

## § 31 Ferieregulativ

### Stk. 1. Regulativets gyldighedsområde

Ferieregulativet er gældende i følgende virksomheder og for følgende lønmodtagere:

- a. Virksomheder som enten er organiseret i HORESTA Arbejdsgiver, eller hvor den mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration indgåede til enhver tid gældende overenskomst er gældende i kraft af virksomhedens tiltrædelseserklæring.
- b. Lønmodtagere, der er beskæftiget i de under a. angivne virksomheder inden for overenskomstens faglige område.

Den til enhver tid gældende Ferielov er gældende, medmindre lovens bestemmelser er fraveget i nærværende regulativ.

### Stk. 2. Feriens længde

Ferien udgør 25 dage (5 uger) pr. år. Feriegodtgørelse/ferie med løn, jf. stk. 7, optjenes med 2,08 dag for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår). Ved beskæftigelse af kortere varighed end 1 måned beregnes optjent ferie i forhold til beskæftigelsens længde.

Ferien skal holdes i det efter optjeningsåret, jf. 1. afsnit, følgende ferieår, der går fra 1. maj til 30. april.

Ferien holdes med 5 dage om ugen, således at arbejdsfridage og vagtdage i turnus indgår i ferie med et forholdsmæssigt antal.

Ferie holdes i øvrigt som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

Ferie kan ikke holdes på søgnehellidage eller erstatningsfridage for disse.

**Anvendelses-  
område**

**Længde og  
optjeningsår**

**Ferieåret**

**Feriedage, fridage**

**Helligdage**

### **Stk. 3. Afholdelse af ferie i timer**

Der kan – i stedet for afholdelse af ferie i dage - afholdes ferie i timer i overensstemmelse med nedenstående regler.

Såfremt virksomheden anvender timeafregning ved ferieafholdelse, skal dette princip følges for samtlige faggrupper, der arbejder i turnus med skiftende timetal i de enkelte uger.

#### **For fuldtidsansatte:**

*(medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer)*

Fuldtidsansatte medarbejdere har ret til 185 ferietimer pr. ferieår.

Hver ferietime, der afholdes, svarer til 0,1351 dag – (0,1351 dag x 185 timer = 25 dage).

Afholdelse af ferie meddeles over for den (Ferienfonden), der skal udbetale feriegodtgørelse. 7,4 ferietimer svarer i den forbindelse til 1 feriedag.

#### **For deltidansatte:**

*(medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindre end 37 timer pr. uge)*

For deltidansatte fastsættes ferietimetallet i forhold til den gældende beskæftigelsesgrad, det vil sige i henhold til det på ansættelsesbeviset udvisende timetal.

**Eksempel:** En lønmodtager er ansat til 30 timer ugentligt. Dette svarer til (30 timer divideret med 5 dage) 6 timer pr. arbejdsdag. Ferietimetallet udgør således (6 timer X 25 dage) i alt 150 timer pr. ferieår.

Afholdelse af ferie meddeles over for den (Ferienfonden), der skal udbetale feriegodtgørelse. Ferietimetallet, der svarer til 1 dag findes på baggrund af den gældende beskæftigelsesgrad som nævnt ovenfor.

#### **Generelt**

Ferietimer afholdes på samme måde som arbejdet tidsmæssigt er tilrettelagt.

En lønmodtager har uanset ovenstående, dog ret til at holde mindst 20 dages ferie.

## **Løntræk for medarbejdere, der modtager feriegodtgørelse eller som ikke har optjent ret til betalt ferie hos arbejdsgiveren**

*Kun medarbejdere, der afholder ferie i timer (for øvrige henvises til stk. 7):*

For lønmodtagere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer (fuldtidsansatte) fradrages 1/160,33 af månedslønnen pr. faktisk arbejdstime, der holdes ferie.

For lønmodtagere med en lavere gennemsnitlig ugentlig arbejdstid end ovenstående (deltidsansatte) fastsættes løntræksbrøken i forhold til den gældende beskæftigelsesgrad, det vil sige i henhold til det på ansættelsesbeviset udvisende timetal.

**Eksempel:** En lønmodtager er ansat til 30 timer ugentligt. Dette svarer til (30 timer X 13 uger divideret med 3 måneder) 130 timer pr. måned. Løntræksbrøken udgør herefter 1/130 pr. afholdt ferietime.

### **Stk. 4. Ferieår og ferieperiode**

Af ferien skal mindst 15 dage (3 uger) gives i sammenhæng i tiden mellem 1. maj og 30. september (hovedferien).

#### **Hovedferie**

Virksomheden og lønmodtageren kan aftale – dog ikke mod lønmodtagerens ønske - at dele ferien på anden måde, og at ferien således helt eller delvist kan afholdes uden for ferieperioden, idet dog mindst 10 dage (2 uger) skal holdes samlet.

Resterende feriedage (restferien) skal så vidt muligt gives i sammenhæng, men kan lægges uden for hovedferien. Hvor virksomhedens drift gør dette ønskeligt, kan restferien gives i form af enkelte feriedage.

#### **Restferie**

Ved ferieårets indtræden bør virksomheden i videst muligt udstrækning have fastlagt hovedferien, der skal varsles med mindst 3 måneder. Restferie og restferiedage skal varsles med en måned. Den ferieberettigedes ønsker skal så vidt muligt søges imødekommet ved feriens tilrettelæggelse.

#### **Fastlæggelse og varsling af ferie**

### **Stk. 5. Overførelse af ferie fra et ferieår til et andet ferieår**

Der kan på virksomheden ved lokalaftale i henhold til hovedoverenskomstens § 23 og med den enkelte lønmodtager aftales, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres 7 feriedage fra et ferieår til efterfølgende ferieår.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Der kan dog ikke afholdes overført ferie i en opsigelsesperiode.

Hvis en medarbejder på grund af særlige forhold er forhindret i at holde ferie, jf. Ferielovens § 38 (feriehindring), kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår.

Overførelse af ferie i disse tilfælde kan ske uanset ovennævnte begrænsninger, det vil sige uden lokalaftale og uden dagsbegrænsning. Enhver aftale mellem lønmodtageren og virksomheden skal være indgået skriftligt inden ferieårets udløb.

Ved overførelse af ferie har arbejdsgiveren pligt til inden ferieårets udløb skriftligt at meddele den (Feriefonden), der skal udbetale feriegodtgørelse, at ferien overføres.

Hvis en lønmodtager fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelse at holde mere end 25 feriedage i et ferieår. Feriegodtgørelse for feriedage udover 25 dage udbetales til lønmodtagere i forbindelse med fratræden, jf. Ferielovens § 30, stk. 4.

## **Stk. 6. Feriegodtgørelse og ferie med løn**

### **Ferie med løn**

Lønmodtagere, der er ansat på funktionærvilkår, oppebærer løn under ferie. Endvidere ydes et ferietillæg på 1% af den løn, der er optjent i det foregående optjeningsår, herunder den skattemæssige værdi af eventuel kost og eventuel logi.

### **Feriegodtgørelse**

For lønmodtagere, som ikke er omfattet af stk. 6, 1. afsnit, betaler virksomheden feriegodtgørelse med 12,5% af lønnen i optjeningsåret, herunder den skattemæssige værdi af eventuel kost og eventuelt logi.

Med virkning fra et optjeningsår kan virksomheden beslutte, at der til lønmodtagere, der er ansat på funktionærvilkår, i stedet for løn under ferie og ferietillæg, betales feriegodtgørelse med 12,5% af lønnen i optjeningsåret i henhold til 2. afsnit. Ordningen skal omfatte samtlige de lønmodtagere, der er ansat på funktionærvilkår, og lønmodtagerens feriegodtgørelse i ferieåret skal minimum svare til, hvad lønmodtageren ville modtage ved

løn under ferie i henhold til 1. afsnit. Indførelse af ordningen kan således ikke stille lønmodtageren ringere end hidtil.

Elever har ret til ferie i det første og andet hele ferieår efter uddannelsen er påbegyndt. Har eleven ikke optjent feriegodtgørelse for alle feriedagene, betaler virksomheden eleven løn i de resterende dage.

**Elever**

Er uddannelsen påbegyndt inden 1. juli i et ferieår gælder det samme for dette ferieår. For uddannelsesforhold påbegyndt efter 1. juli i et ferieår har eleven ret til ferie med løn i 5 dage (1 uge) i dette ferieår.

### **Stk. 7. Manglende optjening**

Har en lønmodtager ikke optjent ret til 25 dages ferie med feriegodtgørelse eller løn under ferie, har lønmodtageren ret til at få antallet af feriedage suppleret op til 25 dage, uden at der hertil er knyttet ret til feriegodtgørelse eller løn.

**Manglende optjening af ferie**

Virksomheden kan fradrage 4,8% af lønmodtagernes månedsløn for hver afholdt feriedag.

**Løntræk**

Hvis medarbejderen afholder ferie i timer, henvises til bestemmelsen om løntræk i stk. 3.

En lønmodtager kan dog højst kræve 10 dages ferie uden feriegodtgørelse eller løn uden for hovedferien, det vil sige efter den 30. september i et ferieår.

Holder en virksomhed lukket under ferie, kan lønmodtagere, der ikke er berettiget til ferie i alle eller en del af de dage i hvilke virksomheden holdes lukket, ikke i den anledning kræve særlig godtgørelse ud over feriegodtgørelsen i henhold til stk. 2.

**Virksomhedens ferielukning**

Holder en virksomhed lukket under ferie mellem 1. oktober og 30. april i et ferieår, skal virksomheden betale løn til elever for de feriedage, som de ikke har optjent feriegodtgørelse til.

**Elever**

## **Julelukning**

Holder en virksomhed lukket på hverdage mellem jul og nytår, kan virksomheden bestemme, at lønmodtageren holder ferie i disse dage i det omfang, at lønmodtageren er berettiget til mere end 15 feriedage efter reglerne i stk. 2, 1. afsnit. Træffer virksomheden ikke sådan bestemmelse, skal virksomheden betale lønmodtageren løn for de pågældende dage, som beregnes på grundlag af lønmodtagerens løn i de sidste 4 uger før jul.

### **Stk. 8. Feriefonden**

Ferieordningen administreres af Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet i henhold til Feriefondens vedtægter.

Virksomheder, omfattet af ferieregulativet, skal anvende den af Feriefonden godkendte ferieordning eller – hvis virksomheden ikke kan omfattes af Feriefonden i henhold til fondens til enhver tid gældende vedtægter – det af Arbejdsmarkedets Feriefond til enhver tid gældende feriekontosystem.

### **Stk. 9. Feriekortordning**

Der kan for virksomheder omfattet af ferieregulativet, træffes aftale om feriekortordning, godkendt af Arbejdstilsynet.

Enhver aftale skal godkendes af Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet. Virksomheder, der får godkendt overgang til feriekortordning, skal ikke foretage indbetaling til Feriekontosystemet, idet feriegodtgørelsen kvartalsvis indsættes på en af Feriefonden anvist konto.

### **Stk. 10. Feriekontosystemet**

Virksomheder, omfattet af nærværende regulativ, som ikke i henhold til Feriefondens vedtægter kan afregne optjent feriegodtgørelse til Feriefonden, skal indbetale feriegodtgørelse til Arbejdsmarkedets Feriefonds feriekontosystem i overensstemmelse med de til enhver tid fastsatte bestemmelser herfor

### **Stk. 11. Udbetaling**

Udbetaling af feriegodtgørelse kan tidligst ske én måned forud for datoen for feriens påbegyndelse, og efter at feriekortet er underskrevet af virksomheden eller af den arbejdsløshedskasse, hvor lønmodtageren op-

pebærer arbejdsløshedsdagpenge, og senest samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder.

Der henvises i øvrigt til Ferielovens bestemmelser.

## **Stk. 12. Uhævet feriegodtgørelse**

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder Arbejdsmarkedets Feriefond.

Direktøren for Arbejdstilsynet/Direktoratet for Arbejdstilsynet har den 12. marts 1996 godkendt Hotel- og Restaurationserhvervets Ferieboligfond, hvortil uhævet feriegodtgørelse fra optjeningsåret for 1994 og senere år skal indbetales.

## **Stk. 13. Bodsbestemmelser**

Ved overtrædelse af Ferieloven og ferieregulativets bestemmelser kan virksomheden idømmes en bod i henhold til de aftalte bestemmelser herom. Afgørelser om bodsbeløbet fastsættes efter de i overenskomsten fastsatte mæglingsregler § 30.

I tilfælde af overtrædelse af bestemmelserne i stk. 10 og stk. 11, herunder Arbejdsministeriets Bekendtgørelse nr. 16 af 12. januar 1993 om indbetaling af feriegodtgørelse til Arbejdsmarkedets Feriefonds feriekontosystem, idømmes en bod, svarende til det manglende renteprovenu, på 6% af den samlede årlige lønsum.

Bodsperiodens længde fastsættes af mæglingsudvalget ud fra en vurdering af sagens konkrete omstændigheder.

Derudover fastsættes en særlig bod for overtrædelse af Ferieloven og ferieregulativet på 4% af den samlede årlige lønsum, såfremt der ikke er foretaget forskriftsmæssig indbetaling af feriegodtgørelse inden for det pågældende kalenderår, og/eller 6% af den årlige lønsum, såfremt der foreligger gentagne eller grovere overtrædelser af feriebestemmelserne.

Bodsbeløbene indbetales til Feriefonden, der er ansvarlig for opkrævning af pålagt bod.

## **Stk. 14. Ikrafttrædelse**

Nærværende regulativ erstatter regulativ af 1. marts 2000.

## AFSNIT 11 – OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSPERIODE

### § 32 Overenskomstens varighed og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2010 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang pr. 1. marts 2012.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden overenskomst træder i stedet eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalen.



Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets  
Arbejdsgiverforening  
Jens Zimmer Christensen



3F Privat Service,  
Hotel og Restauration  
John Frederiksen

## AFSNIT 12 – PROTOKOLLATER OG BILAG

### **Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond**

Med det formål at yde økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, der fremmer og udvikler den faglige og organisatoriske standard i hotel- og restauranterhvervet i Danmark, er der mellem overenskomstens parter etableret Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelses- og Samarbejdsfond.

Arbejdsgiveren betaler til Uddannelses- og Samarbejdsfonden baseret på præsterede arbejdstimer for de personalegrupper, der kan organiseres under 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

HORESTA Arbejdsgivers medlemmer betaler 15 øre pr. time. Beløbet afregnes halvårligt, hver den 30. juni og den 31. december.

Virksomheder, der ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver, betaler 28,5 øre pr. time. Beløbet afregnes halvårligt, hver den 1. april og 1. oktober. Herudover betaler disse virksomheder et administrationsgebyr pr. halvår på kr. 250,00 til dækning af fondens administrationsomkostninger.

I medfør af mæglingforslaget af 26. marts 2004 ydes der tillige bidrag til DA/LO-uddannelsesfonden, dog således at bidraget til HORESTA Arbejdsgiver/3F Privat Service, Hotel og Restaurations uddannelsesfond modregnes i bidraget til DA/LO-uddannelsesfond.

Bidraget til DA/LO-uddannelsesfond udgør, jf. mæglingforslaget af 6. april 2007 31 øre pr. præsteret arbejdstime.

Med virkning fra den 1. januar 2011 udgør dette beløb 36 øre pr. præsteret arbejdstime, jf. mæglingforslaget af 26. marts 2010.

Fonden ledes og administreres af en bestyrelse bestående af 3 repræsentanter fra hver af overenskomstens parter i overensstemmelse med oprettet fundats af 27. september 1982 og senest ændret 8. april 1997.

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

**Særligt vedrørende tillidsrepræsentanter**

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om, at et godt samarbejde styrker tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

### **Fælles aktiviteter for nyvalgte tillidsrepræsentanter og fælles indsats for valg af tillidsrepræsentant, hvor en sådan ikke findes**

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalgsarbejde, der skal drøfte og vurdere muligheden for at gennemføre projekter med henblik på at tilbyde uddannelses- og samarbejdsprogram for nyvalgte tillidsrepræsentanter samt fælles indsats for at få valgt tillidsrepræsentanter på de virksomheder, hvor der aktuelt ikke er valgt.

Parterne er enige om, at fonden kan dække:

- tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med kurser, møder m.m.
- kampagner for valg af nye tillidsrepræsentanter, hvor sådanne ikke måtte findes.

Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelses- og Samarbejdsfond finansierer fra 1. oktober 2007 udover de hidtidige aktiviteter under fonden også ovennævnte aktiviteter og vederlag til tillidsrepræsentanter, jf. § 26, stk. 5.

Som følge heraf er der enighed om, at arbejdsgiverne fra 1. juli 2007 bidrager med 20 øre pr. præsterede arbejdstime til Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Fondens bestyrelse bemyndiges til at regulere bidraget pr. 1. januar 2009, såfremt fondens nye opgaver nødvendiggør dette. 20 øre bidraget er mærket til aktiviteter vedrørende tillidsrepræsentanter.

## **Protokollat om Kompetenceudviklingsfond**

### **1. Formål**

Hotel-, og Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes 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 etableres Hotel-, og Restaurant- og Turisterhvervets 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. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal hotel-, restaurations- og turistområdets konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

Kompetenceudvikling udgør en vigtig del af virksomhedens personalepolitik. Kompetenceudvikling er vigtig både for at sikre virksomhedens behov for kompetente medarbejdere, der kan løse opgaverne nu og i fremtiden, og for at sikre den enkelte medarbejders værdi på arbejdsmarkedet.

Kompetenceudvikling skal ses i en bredere betydning end at deltage i formel grund-, efter- og videreuddannelse og indbefatter et øget fokus på de interne lærings- og udviklingsmuligheder på arbejdspladsen.

Parterne er samtidig opmærksomme på, at der må påregnes lovgivningsmæssige ændringer på voksen- og efteruddannelsesområdet samt initiativer omkring vurdering af realkompetencer mv.

Der gives fri ret til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for HORESTA Arbejdsgiver/3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomstens dækningsområde.

## **2. Frihed til uddannelse**

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 om kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 9 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse - placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Reserver/løsarbejdere har lige mulighed for 2 ugers frihed om året til selvvalgt uddannelse efter samme betingelser.

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.

### **3. Økonomisk tilskud**

- a) Virksomheden betaler et beløb, svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.
- b) Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten.
- c) Medarbejdere under HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

### **4. Hotel-, Restaurant- og Turist- erhvervets Kompetenceudviklingsfond**

- a) Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægter, som parterne udarbejder i fællesskab inden den 1. oktober 2007. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b) Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
  - administration og opkrævning af bidrag,
  - retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d),
  - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision og
  - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge regningslinjer for afrapportering fra kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden, som supplerer reglerne i pkt. 5.

- c) Ansøgninger: Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.
- d) Anvendelse: Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen.

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 85 pct. af den personlige løn eksklusive forskudtstillæg. Med virkning fra 1. maj 2010 gives der tilskud til 100 pct. dækning af den personlige løn.

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

- Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3 b).
- Er forudsætningen i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond.
- Lokale rammer og planer: Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterierne for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 4 d).
- 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.
- Tildeling: Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c). Det er en forudsæt-

## **5. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden**

ning 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. Medmindre andet aftales, overføres uforbrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger, til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige 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.

- f) Administration: Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 9, herunder ved eventuel faglig voldgift.

## **6. Andre overenskomstråder**

- a) HORESTA Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstråder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
- b) Virksomheder, der følger bestemmelserne i HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration - overenskomsten, uden at være medlem af HORESTA Arbejdsgiver, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra HORESTA Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

## **7. Grundbetingelser for ordningen**

- a) Vedtægterne godkendes af stifterne efter afslutning af de planlagte 3 partsdrøftelser om VEU. Endelig stillingtagen til udformningen af bestemmelserne vedrørende Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond og yderligere rettigheder til frihed til

uddannelse afventer afslutningen af og opfølgningen af ovennævnte drøftelser.

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

Ved overenskomstfornyelsen 2010 - 2012 aftalte parterne, at ændringen i afsnit 1 "Formål" samt ændringen i afsnit 4 "Hotel-, Restaurant- og Turisthvervets Kompetenceudviklingsfond" er midlertidige og bortfalder uden yderligere varsel den 29. februar 2012.

## Protokollat om arbejdsmarkedspension

**Stk. 1.** Formålet med pensionsordningen er at sikre den ansatte og dennes eventuelle efterladte i tilfælde af den ansattes invaliditet, alderspensionering eller død.

**Stk. 2.** Der er mellem parterne enighed om, at der - uanset der i eventuelle lokalaftaler måtte være eller ikke måtte være taget forbehold for indførelsen af en obligatorisk pensionsordning - foretages en nedsættelse af bidraget til bestående pensionsordninger af samme størrelse som bidraget til den overenskomstaftalte ordning, således at den samlede betaling til pensionsordninger ikke overstiger det tidligere bidrag.

**Stk. 3.** Der er enighed mellem parterne om at præcisere, at den generelle pensionsordning er gældende for tiltrædelsesaftaler og lokaloverenskomster med tilknytning til HORESTA Arbejdsgivers område, således at der ikke for disse, af 3F Privat Service, Hotel og Restauration eller nogen grupper herunder, kan aftales dispensationer for tilslutning til den mellem parterne aftalte pensionsordning eller anden tilsvarende ordning.

**Stk. 4.** Lønmodtagere, der opfylder nedenstående betingelser er ikke omfattet af aftalen om arbejdsmarkedspension, idet disse i stedet får arbejdsgiverens andel af det overenskomstaftalte pensionsbidrag udbetalt sammen med den indtjente løn. Der skal ikke betales pensionsbidrag til følgende lønmodtagere:

**8. Bortfald af bestemmelsen med virkning fra 29. februar 2012**

**Formål**

**Modregning**

**Tiltrædelsesaftaler og lokaloverenskomster**

**67 år/efterlønsmodtager**

- a) lønmodtagere, der er fyldt 67 år<sup>29</sup>,
- b) lønmodtagere, der er fyldt 60 år, og som modtager efterløn samt
- c) lønmodtagere, der er fyldt 60 år, og som oppebærer pension efter Lov om social pension eller som oppebærer alders- eller invalidepension fra pensionsordning, som er oprettet efter aftale mellem en lønmodtager og dennes arbejdsgiver eller hjemlet ved kollektiv overenskomst, regulativ eller lignende.

### **Pensionsmidlernes placering**

**Stk. 5.** Parterne har i fællesskab etableret en pensionsordning i PensionDanmark A/S. De af overenskomsten omfattede lønmodtagere optages i dette selskab på samme vilkår som selskabets øvrige medlemmer.

### **Overflytning**

**Stk. 6.** Overenskomstparterne vil i fællesskab arbejde for, at der indgås en aftale med pensionsforsikrings-selskabet om, at såfremt overenskomstparterne i enighed ønsker at overføre de af overenskomsten omfattede lønmodtagere til anden obligatorisk arbejdsmarkedspensionsordning, skal dette kunne ske med et passende varsel.

## **Protokollat om seniorpolitik**

HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne er derfor enige om, at der i den kommende overenskomstperiode skal etableres et udvalgsarbejde, der skal analysere og drøfte overenskomst- og lovgivningsmæssige barrierer for ældres beskæftigelse. Udvalget skal afslutte sit arbejde senest 1. maj 2008.

## **Protokollat om indgåelse af lokalaftaler**

### **Lokalaftale med lokalafdeling**

Udgangspunktet for en forhandling om indførelse af øget fleksibilitet er, at virksomheden og de ansatte fremlægger deres ønsker og behov, og drøfter de forhold, f.eks. arbejdstidstilrettelæggelse og arbejdsfunktioner, som vil blive omfattet af aftalen.

---

29) Jf. dog de til enhver tid gældende overgangsregler for alderspension.

Hvor lokalaf tale indgås med 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdelinger, skal disse behandle de enkelte virksomheder ensartet ud fra saglige kriterier.

Parterne er herunder enige om, at det blandt andet ikke er et sagligt kriterium at stille krav om kollektivt kontingentræk eller eksklusivaftale, som betingelse for indgåelse af lokalaf tale.

Parterne er endvidere enige om, at det betragtes som sagligt, såfremt en lokalafdeling stiller betingelse om at ville mødes med medarbejderne eller enkelte heraf, forud for lokalaf talens indgåelse.

Overenskomstparterne er enige om, at såfremt en virksomhed ikke kan opnå en lokalaf tale, jf. overenskomstens § 26, kan repræsentanter fra organisationerne inddrages i forhandlingerne herom.

## **Inddragelse af organisationerne**

## **Protokollat om kost**

Arbejdsgiveren kompenserer medarbejderen det dobbelte af en eventuel difference imellem det aftalte kostbeløb på p.t. kr. 12,00 og det beløb skattevæsenet måtte fastsætte, at medarbejderen skal betale for kosten. Betalingen, jf. § 22, stk. 1 og tillægget, jf. § 22, stk. 2 reguleres efter forhandling ved ændring af den af ligningsmyndighederne fastsatte sats for skattemæssig værdi af et måltid.

## **Protokollat om fremtidige ændringer**

Virksomheder, der er omfattet af denne overenskomst, følger fremover de ændringer og regulering, der til enhver tid aftales mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, bl.a. ved overenskomstfornyelse.

## **Protokollat om forenkling og fleksibilitet mv.**

HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er enige om, at overenskomststrukturen og den fortsatte udvikling af fleksibiliteten i overenskomsten er vigtig for parterne med henblik på at sikre en fornuftigt balance mellem virksomhedernes drift og de ansattes rettigheder.

Derfor er parterne enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et arbejdsudvalg, der skal drøfte og vurdere mulighederne for ændring af lønstrukturen, lokalaftalesystemet, fleksibilitet mellem faggrænser samt forenkling af overenskomsten.

## **Protokollat om rammeaftale om "harassment and violence at work" (mobning og vold)**

HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration har konstateret, at der den 15. december 2006 er aftalt et fælles forslag til en europæisk rammeaftale mellem BusinessEurope (tidligere UNICE), UEAPME, CEEP og ETUC om "harassment and violence at work".

Under forudsætning af denne aftales endelige godkendelse, er parterne enige om i den kommende overenskomstperiode at etablere et udvalgsarbejde, der skal foretage en vurdering af, om rammeaftalen giver anledning til at foretage ændringer i de mellem parterne gældende overenskomster, eller om der skal foretages en implementering af rammeaftalen.

## **Protokollat om kodeks for aftaler om udenlandsk arbejdskraft**

Mellem overenskomstparterne er der enighed om, at det for udenlandske medarbejdere kan være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport mv. for medarbejdere under opholdet i Danmark.

Overenskomstparterne er samtidig enige om, at det skal være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet, og at det efter parternes forståelse vil være i strid med overenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderen, efter indgåelse af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser, skal have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.

Såfremt HORESTA Arbejdsgivers medlemsvirksomheder indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der enighed mellem overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

## Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse

Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder, uanset hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

## Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol

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

- a) Normalt udfører mindst 3 timer af den daglige arbejdstid i natperioden eller,
- b) Udfører mindst halvdelen af den årlige arbejdstid i natperioden.

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

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

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

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

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

### Natarbejde

### Hypighed

### Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

### Hvem forestår helbreds kontrollen

### Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

## Protokollat om implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

**§ 1.** Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

**Stk. 2.** Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

**Stk. 3.** Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

**§ 2.** Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

**Stk. 2.** Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

**Stk. 3.** Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som medarbejderen som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra virksomheden i penge eller naturalier.

**§ 3.** En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

**Stk. 2.** En medarbejder, hvis rettigheder er krænkede som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

**§ 4.** En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

**§ 5.** En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 6, stk. 1.

**Stk. 2.** Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medarbejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

**Stk. 3.** En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

**§ 6.** En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

**Stk. 2.** Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

**Stk. 3.** Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

**Stk. 4.** Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

**§ 7.** En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

**§ 8.** Hvor 3F Privat Service, Hotel og Restauration finder baggrund for en ligelønssag, kan der inden forhandlingen afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne.

**Stk. 2.** I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

## Protokollat om underleverandører

Såfremt en HORESTA Arbejdsgiver medlemsvirksomhed anvender underleverandører, der udfører arbejde fysisk på medlemsvirksomheden, og dette arbejde er omfattet af denne overenskomst, og såfremt dette forhold giver anledning til mistanke om, at underleverandøren udfører arbejde med medarbejdere uden relevant overenskomst, eller på ikke overenskomstlignende vilkår, så skal medlemsvirksomheden på forlangende af 3F Privat Service, Hotel og Restauration udlevere de kontaktoplysninger på underleverandøren, som medlemsvirksomheden er i besiddelse af. Ved kontaktoplysninger forstås: Firmanavn, adresse og cvr-nummer.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der udfører arbejde fysisk på medlemsvirksomheden som underleverandør for en HORESTA Arbejdsgiver medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration rette henvendelse til HORESTA Arbejdsgiver med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Alle relevante baggrundsplysninger fremlægges på møde eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt. Tilsvarende kan HORESTA Arbejdsgiver rette henvendelse til forbundet.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i HORESTA Arbejdsgiver og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.





## FAGLIGT FÆLLES FORBUND

### **3F Privat Service, Hotel og Restauration**

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Telefon 7030 0300  
Fax 7030 0301  
E-mail 3f@3f.dk  
www.3f.dk



*En del af*

**DANSK  
ERHVERV**  
Arbejdsgiver

Børsen  
1217 København K  
Telefon 3374 6000  
Fax 3374 6080  
E-mail Info@danskerhverv.dk  
www.danskerhverv.dk