

2010

2012



HOVEDOVERENSKOMST

for hotel-, restaurant- og turisterhvervet

O V E R E N S K O M S T
2010 – 2012

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit 1 - Overenskomstens gyldighedsområde	5
Afsnit 2 - Ansættelse og opsigelse	7
§ 1 Uddannedes fortrinsret	7
§ 2 Ansættelsesbeviser	7
§ 3 Opsigelsesregler	8
§ 4 Erstatning	10
Afsnit 3 - Vagtplanering og arbejdstid	11
§ 5 Vagtplan	11
§ 6 Arbejdstiden for fuldtidsansatte	11
§ 7 Arbejdstiden for deltidsansatte	12
§ 8 Hviletidsbestemmelse	15
§ 9 Fridage, fuldtids- og deltidsansatte	16
§ 10 Feriefridage	17
§ 11 Overarbejde	18
Afsnit 4 - Lønninger og lønudbetaling	20
§ 12 Løfteparagraf	20
§ 13 Lønninger	21
§ 14 Løn incl. tillæg	22
§ 15 Lønudbetaling	22
Afsnit 5 - Løntillæg og pensionsbidrag	24
§ 16 Forskudttids- og nattillæg	24
§ 17 Helligdage, jule- og nytårsaften	25
§ 18 Anciennitetstillæg	26
§ 19 Kost	27
§ 20 Pension	28
Afsnit 6 - Sygdom og barsel	30
§ 21 Sygdom	30
§ 22 Barsel	31
Afsnit 7 - Lokalaftaler og tillidsrepræsentanter	33
§ 23 Lokalaftaler	33
§ 24 Tillidsrepræsentantbestemmelser	33
Afsnit 8 - Fagfleksibilitet	39
§ 25 Faggrænsefleksibilitet ved lokal aftale	39

Afsnit 9 - Uniformer, garderobe og logi	40
§ 26 Uniformer	40
§ 27 Garderobeskabe og vaskeindretning	40
§ 28 Logi	41
Afsnit 10 - Særregler for gastronomer	42
§ 29 Løsarbejdere (reserver)	42
§ 30 Korttidsansættelse	43
§ 31 Køkken- og smørrebrødschefer	43
§ 32 Diner transportable	44
§ 33 Søgnehelligdagsordning, specielt for Københavns Amt	45
§ 34 Rettigheder og pligter	46
Afsnit 11 - Særlige regler for medhjælpere, receptions- personale og hotel- og fritidsassistenter	47
§ 35 Løsarbejdere (reserver)	47
§ 36 Receptionspersonale, oldfrueassistenter, vagtmestre og pizzabude	47
§ 37 Sæsonpladser for hotel- og restaurantmedhjælpere beskæftiget ved buffet og kaffedisk	48
§ 38 Arbejdsvilkår	49
Afsnit 12 - Særlige regler for tjenere	50
§ 39 Lønninger	50
§ 40 Særaftale vedrørende fast løn	51
§ 41 Morgen- og frokostservering	52
§ 42 Beskæftigelse af reservertjenere	52
§ 43 Aflønning af reservarbejde ved servering med inkassation/ à la carte	53
§ 44 Aflønning af reservarbejde ved selskabsservering uden inkassation	53
§ 45 Specialaftale om reservertjeneres procentaflønning	55
§ 46 Rejsepenge for reservertjenere	56
§ 47 Fællesbestemmelser	57
§ 48 Fælles kasse og fælles beholdning	58
§ 49 Arbejdets omfang	58
§ 50 Servering for indehaver m.v.	60
§ 51 Ikke-betalende gæster	60
§ 52 Specielle dagforretninger	60
Afsnit 13 - Organisationsmæssige forpligtelser	62
§ 53 Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser	62
§ 54 Mæglingsregler	63

Afsnit 14 - Ferie	66
§ 55 Ferieregulativ	66
Afsnit 15 - Overenskomstens gyldighedsperiode	73
§ 56 Overenskomstens varighed og opsigelse	73
Afsnit 16 - Protokollater	74
Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond	74
Protokollat om Kompetenceudviklingsfond	75
Protokollat om arbejdsmarkedspension	80
Protokollat om seniorpolitik	81
Protokollat om indgåelse af lokalaftaler	81
Protokollat om kost	82
Protokollat om fremtidige ændringer	82
Protokollat om rutinemåltider	82
Protokollat om sæsonvirksomheder	83
Protokollat om forenkling og fleksibilitet m.v.	83
Protokollat om rammeaftale om "harassment and violence at work" (mobning og vold)	84
Protokollat om kodeks for aftaler om udenlandske medarbejdere	84
Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse	84
Protokollat om implementering af ligelønsloven	85
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol	88
Protokollat om underleverandører	89
Afsnit 17 - Lønbilag	90
Lønbilag pr. 1. marts 2010	90
Lønbilag pr. 1. marts 2011	91

Afsnit 1 - Overenskomstens gyldighedsområde

Overenskomsten omfatter hotel-, restaurant- og turisterhvervet, herunder kursus- og kongrescentre, pølsevogne, grill- og burgerbarer, caféer, croissanterier, konditorier, feriebyer, vandlande, sommerlande, kasinoer, selskabslokaler, forsamlingshuse, vandrerhjem, kantiner, fastfoodforretninger, cafeterier, sportshaller, smørrebrødsforretninger, diner transportable, cateringvirksomheder, moteller, feriecentre, medborgerhuse, diskoteker, pizzeriaer, vaffelbagerier, storkøkkener, bowlingcentre, campingpladser, museer, teatre, zoologiske haver, natklubber, værtshuse, bodegaer, vinstuer, feriehoteller, flykøkkener m.m.

Såfremt der i overenskomstperioden opstår nye arbejdsområder, tages disse op til forhandling i overenskomstperioden.

Overenskomsten omfatter 3 overordnede arbejdsområder, inddelt på følgende medarbejdergrupper, beskæftiget inden for overenskomstens dækningsområde:

1. Gastronomer: Kokke, kokejomfruer, smørrebrødsjomfruer, faglærte catere, smørrebrødschefer, køkkenchefer, dessertkonditorer, grillassistenter og pizzabagere.

2. Medhjælpere: Hotel- og restaurantmedhjælpere (buffister, køkkenmedhjælpere, opvaskere, cafeteria-/grillbarmedhjælpere, kantinemedhjælpere, rengøringsassistenter, stuepiger, afryddere, garderobemedarbejdere, kontrollører, dørmænd, piccoløer, pølsemænd m/k, pizzabude, cafémedhjælpere¹, cafeteriaassistenter, aktivitetsmedarbejdere, fitnessmedarbejdere, vandrerhjemsmedarbejdere og fastfoodmedarbejdere).

Oldfrueassistenter, vagtmestre.

Faglærte catere².

Receptions personale: Receptionister, dag- og natportierer.

1) Betegnelsen er udelukkende gældende for personale under HR-gruppens område.

2) Vedrørende aflønningen henvises til aflønningen for gastronomer både for så vidt angår minimalløn og tillæg.

Overenskomstens faglige gyldighedsområde

Overenskomstens faglige arbejdsområde

Hotel- og fritidsassistenter: Der kan ansættes til arbejde som defineret i Uddannelsesbekendtgørelsen³.

3. Serveringsgruppen: Tjenere, servitricer, togstewardesser og bartendere.

Hvor andet ikke udtrykkeligt er bestemt, gælder overenskomstens bestemmelser samtlige faggrupper.

Elever Bestemmelser vedrørende elever er beskrevet i en særskilt elevoverenskomst. Elevbestemmelserne er en del af hovedoverenskomsten og opsiges og forhandles sammen med denne.

Caféer og diskoteker Bestemmelser vedrørende cafévirksomheder og diskoteksvirksomheder⁴ er beskrevet i særskilte overenskomster. Disse overenskomster er en del af hovedoverenskomsten og opsiges og forhandles sammen med denne.

Færger Vedrørende arbejde i færgerestauranter og centralkøkkener henvises til den selvstændige overenskomst indgået mellem parterne.

3) Grund- og specialrengøring, klargøring af værelser, møde- og konferencelokaler, m.v., morgenserivering, produktion og salg af fastfoodprodukter, servicering af gæster og kunder og almindeligt servicearbejde inden for overnatnings-, bispisnings- og turistvirksomhed.

4) Virksomheder, der kan defineres som café eller diskotek, har mulighed for at blive omfattet af en særlig overenskomst.
Henvendelse herom kan ske til organisationerne.

Afsnit 2 - Ansættelse og opsigelse

§ 1 Uddannedes fortrinsret

Faglærte medarbejdere og medarbejdere, der kan godkendes som læremestre for elever, samt 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 kvalifikationer⁵.

Fortrinsret ved ansættelsen

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

§ 2 Ansættelsesbeviser

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 ansættelsesbevis⁶.

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.

-
- 5) Kun reservetjenere, der falder ind under beskrivelsen i § 2, note 6 er omfattet af bestemmelsen.
 - 6) Kun reserver, 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 et ansættelsesbevis.

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

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.

Receptions-personale

Receptionspersonale er endvidere omfattet af Funktionærlovens opsigelsesbestemmelser. Dette gælder dog ikke natportierer, der kun udleverer nøgler, foretager vækning og ikke udskriver regninger eller foretager inkasseringer uden i særlige tilfælde.

Stk. 3. Ved fratrædelse fra arbejdet, enten det sker efter eget ønske eller efter opsigelse, skal der gives personalet bevis for ansættelsens varighed⁷.

Tjenestebeviser

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

Bortfald af opsigelsesvarsel

For deltidsansatte medarbejdere, med supplerende arbejdsløshedsdagpenge, 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.

Anciennitet ved genansættelse

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.

Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

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

4. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1 og i forbindelse med genansættelses 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.

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 provisionslønnen serveringspersonale 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 arbejdstid

§ 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 spisepauser være anført, medmindre andet skriftligt aftales lokalt⁸.

Spisepauser

Stk. 2. Vagtplanen lægges i videst mulig udstrækning i samråd med tillidsrepræsentanten eller de ansatte. Vagtplanen skal omfatte mindst 4 uger⁹, men kan ændres med 2 ugers varsel – dog med én uges varsel, når tvingende omstændigheder gør det nødvendigt, eller med kortere varsel, såfremt det skriftligt aftales lokalt på virksomheden¹⁰.

Vagtplanens varsler

Stk. 3. I forretninger (selskabslokaler), som på grund af arbejdets skiftende art ikke kan udarbejde vagtplan forlods, føres liste over arbejdstiden for hver enkelt.

Selskabslokaler (serveringspersonale)

Stk. 4. Reservetjenere omfattet af § 2, note 6 kan indgå på vagtplanen.

Reservetjenere

§ 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 virksomheden¹¹. Turnusperioden kan dog maksimalt udgøre 13 uger.

Arbejdstiden

Den daglige arbejdstid tillægges 1/2 times daglig spisepause.

Spisepause

8) Se § 23.

9) Uanset hvilken turnusperiode der er aftalt, skal vagtplanen altid mindst omfatte 4 uger.

10) Se § 23.

11) Se § 23. Såfremt aftale om anden turnusperiode indgås, skal den ugentlige arbejdstid udgøre gennemsnitligt 37 timer.

Maksimale ugentlige timetal

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 virksomheden¹².

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 vagtbytte¹³.

Delt arbejdstid

Stk. 6. Såfremt en virksomhed ønsker at dele den daglige arbejdstid, skal dette aftales lokalt på virksomheden¹⁴.

Natarbejde og helbreds kontrol

Stk. 7. 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 16.

§ 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.

12) Se § 23.

13) Se om overarbejde og vagtbytte § 11.

14) Se § 23.

Den effektive arbejdstid planeres over en 4 ugers turnus, medmindre en kortere eller længere turnusperiode skriftligt aftales lokalt på virksomheden¹⁵. Turnusperioden kan dog maksimalt udgøre 13 uger.

Turnus

Stk. 2. Der kan ansættes tjenere på deltid svarende til maksimalt 1/3 af de på virksomheden fuldtidsansatte tjenere. På virksomheder med mindre end 3 ansatte tjenere kan der dog ansættes 1 deltidsansat, såfremt der er mindst 1 fuldtidsansat tjener¹⁶.

Deltidsansatte tjenere

Deltidsansættelse af tjenere herudover er betinget af, at det skriftligt aftales lokalt på virksomheden¹⁷.

Stk. 3. Deltidsansatte kan ansættes med minimum 60 timer og maksimum 148 timer over 4 uger¹⁸. Dog kan der med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode, inden for rammen: Minimum 40 timer over 4 uger og op til minimum 80 timer over 8 uger.

Garanteret mindstetimetotal

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

Under 18 år

Stk. 4. Weekendansættelse kan etableres efter følgende ordninger:

Weekendansatte – medhjælpere og natportierer

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

15) Se § 23. Såfremt aftale om anden turnusperiode indgås, kan den ugentlige arbejdstid maksimalt udgøre gennemsnitligt 37 timer.

16) Serveringspersonale ansat på deltid i henhold til § 41 medregnes dog ikke i dette antal.

17) Se § 23.

18) Såfremt der er aftalt anden længde af turnusperioden, jf. stk. 1, 2. afsnit reguleres minimum-/maksimumgrænserne forholdsmæssigt.

Daglig og ugentlig arbejdstid

Stk. 5. 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 lokalt¹⁹.

Under 18 år

For deltidsansatte under 18 år skal den daglige arbejdstid mindst udgøre 2 timer.

Stk. 6. 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):

Frivilligt merarbejde

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.

Beordret overarbejde

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.

Gastronomer

Gastronomer og faglærte catere kan ikke deltage i merarbejde, medmindre det aftales lokalt på virksomheden²⁰. Arbejde ud over det garanterede timetal aflønnes som overarbejde.

Ingen delt arbejdstid

Stk. 7. Den daglige arbejdstid kan ikke deles.

Ledige fuldtidsstillinger

Stk. 8. 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.

Konstant over-/merarbejde i 12 uger

Stk. 9. 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.

19) Se § 23.

20) Se § 23.

Stk. 10. Såfremt deltidsansatte incl. merarbejde/overarbejde beskæftiges i 384 timer eller derover, set over en turnus på 12 sammenhængende uger (3 turnusperioder), anses de pågældende fremover for at være fuldtidsansatte og skal fremover aflønnes som sådan, dersom virksomheden senest 7 dage efter periodens udløb har modtaget skriftlig meddelelse fra medarbejderen om, at fuldtidsansættelse ønskes.

**384 timers
beskæftigelse**

Stk. 11. Der kan ikke udelukkende eller i overvejende grad antages og beskæftiges deltidsansatte på det aftalte mindstetimetal.

**Begrænsning i antal
deltidsansatte på
mindstetimetal**

Stk. 12. Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:

**Natarbejde og
helbreds kontrol**

- 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 16.

§ 8 Hviletidsbestemmelse

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 timer²¹.

11 timers hvile

Stk. 2. For tjenere, gastronomer og receptionister kan hvileperioden nedsættes til 8 timer ved skriftlig aftale lokalt på virksomheden²².

**Nedsættelse af
hviletiden**

For receptionister kan hvileperioden nedsættes max. 2 gange pr. uge og for tjenere og gastronomer kan hviletiden nedsættes max. 1 gang pr. uge. 2 på hinanden følgende nedsatte hvileperioder kan aldrig aftales²³.

**Receptionister/
tjenere/
gastronomer**

21) Bestemmelsen kan ikke fraviges ved vagtbytte.

22) Se § 23.

23) Såfremt hvileperioden mellem f.eks. mandags- og tirsdagsvagten er nedsat, kan den førstkommande hvileperiode herefter mellem tirsdag og onsdag ikke nedsættes og skal derfor udgøre minimum 11 timer.

**Max. 13 timer
pr. dag**

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

Reserver

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

§ 9 Fridage, fuldtids- og deltidsansatte

2 fridage pr. uge

Stk. 1. Medmindre andet skriftligt aftales lokalt²⁴, skal medarbejderen over en 4 ugers turnus garanteres 2 fridage pr. uge, som minimum hver anden uge skal placeres i sammenhæng.

**Undtagelse fra
5-dages ugen**

Stk. 2. Det kan lokalt på virksomheden skriftligt aftales²⁵, at medarbejderne kun har 1 ugentlig fridag.

Flytning af fridag

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

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 kr. 74,71 pr. 1. marts 2011. Tilgodehavende fridage skal senest være afviklet i den efterfølgende 4 ugers turnus. I modsat fald betales som ved bortfald af fridag ved førstkommande lønudbetaling.

Bortfald af fridag

Såfremt en fridag helt bortfalder, betales medarbejderen 100% til den personlige løn²⁶.

Provisionslønnede

For provisionslønnede serveringspersonale betales alt arbejde på fridage som overarbejde og afregnes ved førstkommande lønudbetaling, og kan ikke modregnes i garantifortjenesten²⁷.

24) Se § 23. Det kan aftales, at fridagene placeres anderledes inden for turnusperioden. Der henvises til Arbejds miljølovens bestemmelser.

25) Se § 23.

26) Der betales ikke herudover overarbejdstillæg.

27) Omsætningen ved arbejde på fridage skal opgøres på den enkelte dag og udbetales uden modregning i månedens omsætning.

Stk. 4. Medmindre andet skriftligt aftales lokalt på virksomheden²⁸, 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 kompensation på 1/22 af den oppebårne månedsløn, samt kompensation i henhold til stk. 3 om mistet fridag.

Bortfald af friweekender

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

Reserver

§ 10 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.

Optjening af feriedage

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

Placering

Stk. 3. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret (1. maj – 30. april). For fuldtidsansatte regnes 1 feriefridag 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.

Timer

Stk. 4. Feriefridagene betales med fuld løn. For provisionslønnen 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.

Betaling

28) Se § 23.

Kompensation **Stk. 5.** Holdes feriefri dagene ikke inden ferieårets udløb, betales medarbejderen en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefri dag, dog maksimalt kr. 140,00 pr. time. For provisionslønnen 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 løn²⁹. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt der er afholdt feriefri dage.

Jobskifte **Stk. 7.** Der kan uanset eventuelt jobskifte kun holdes 5 feriefri dage i hvert ferieår.

§ 11 Overarbejde

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

Vagtbytte Såfremt medarbejderen 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.

Overarbejde og vagtplan **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 overarbejde³⁰.

Overarbejdstillæg for fastlønnede **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%.

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

29) Excl. visse arbejdstidsbestemte tillæg (helligdagstillæg, overtidstillæg og lign.)

30) Jf. dog § 7, stk. 6 samt § 11, stk. 1, 2. afsnit.

For fastansat serveringspersonale forhøjes månedsgarantien med kr. 146,70 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 149,63 pr. time.

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

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

Afspadsering/ udbetaling af overarbejde

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

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

Varsel

Afsnit 4 - Lønninger og lønudbetaling

§ 12 Løfteparagraf

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

Systematisk vurdering **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).

Lønnen aftales **Stk. 3.** Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og medarbejderen³¹. Efter forhandlingerne mellem virksomheden og medarbejderen, kan tillidsrepræsentanten medvirke ved forhandlingen af lønnen, hvis den enkelte medarbejder ønsker det.

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

Misforhold **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.

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

Provisionslønnede **Stk. 6.** Denne paragraf er ikke gældende for provisionslønnede serveringspersonale.

31) Såfremt virksomheden og et flertal af medarbejderne er enige, kan tillidsrepræsentanten forhandle løn for den/de enkelte personalegrupper.

§ 13 Lønninger

Stk. 1. Der henvises til lønбилaget bagest i overenskomsten, afsnit 17.

Generelt

Faglærte, henhørende under gastronomgruppens, caternes, receptionisternes og hotel- og fritidsassistenternes arbejdsområde, oppebærer efter udstået læretid minimalløn + 10% i fagtillæg.

Fagtillæg

Minimallønstillæggene kan modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.

Modregning

Stk. 2. Gastronomlønningen fastlægges efter følgende retningslinjer:

Gastronomgruppen

- Minimalløn
- Fagtillæg
- Anciennitetstillæg
- Forskudttidstillæg
- Nattillæg
- Personligt tillæg
- Personlig løn i alt

Alle øvrige tillæg/satser betales i forhold til overenskomstens bestemmelser.

Stk. 3. Som et særligt løntillæg indbetales for samtlige medarbejdere (herunder reserver) 1 % af den ferieberettigede løn.

Særligt løntillæg

Beløbet indbetales til Feriefonden, jf. § 55, stk. 8. For receptionister, der holder ferie med løn, kan beløbet dog udbetales til medarbejderen sammen med ferietillægget i forbindelse med afholdelse af ferie i det efterfølgende ferieår.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

§ 14 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. tillæg³². Den faste løn, som aftales, skal mindst svare til, hvad medarbejderen gennemsnitligt ville have oppebåret, såfremt der var aflønnet i henhold til de almindelige bestemmelser.

Opsigelse

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

§ 15 Lønudbetaling

Specificeret lønopgørelse

Stk. 1. Der skal til medarbejderen udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder pensionsbidrag og optjent feriegødtgørelse.

Lønudbetaling

Stk. 2. Alle fastansatte er månedslønnede. Lønudbetaling sker en gang om måneden og skal senest være til disposition den sidste bankdag i måneden. Dog kan der mellem virksomheden og 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale afdeling aftales, at virksomheden har adgang til at udbetale løn hver 4. uge, svarende til det fast garanterede timetal på en 4 ugers turnus³³.

Serveringspersonalet

Stk. 3. For serveringspersonalet afregnes den sidste i en måned for perioden den 26. i foregående måned til den 25. i opgørelsesmåneden. Det er fortsat serveringspersonalet muligt at erholde et à conto beløb den 15. i en måned.

Andre terminer

Stk. 4. Provisionslønnen serveringspersonale og virksomheden kan skriftligt aftale andre terminer.

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

33) McDonald's forretninger har dog adgang til at aflønne hver 4. uge svarende til det fast garanterede timetal på en 4 ugers turnus uden lokalaftale.

Stk. 5. Reservetjeneres løn opgøres ved hvert enkelt arrangement særskilt, 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 tjenere – der har deltaget ved arrangementer sammen med reservetjenerne – har på forespørgsel krav på en opgørelse over den i den forudgående måned udbetalte reserveløn, udspecificeret på timer og dage.

Reservetjenerne

Afsnit 5 - Løntillæg og pensionsbidrag

§ 16 Forskudttids- og nattillæg

Tillæg **Stk. 1.** Tillæg betales ikke til reserver og løsarbejdere, se dog § 35. Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensation, såsom søgnehelligdagsbetaling, betaling for mistet friweekend og nattillæg, bortfalder tillægget for forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til udbetaling. Undtaget herfra er dog overtidsbetaling.

For arbejde på forskudt arbejdstid betales:	Pr. 1. marts 2010	Voksne	Under 18 år
	Hverdage kl. 18.00 – 24.00		kr. 16,44
Lørdage kl. 14.00 – 24.00		kr. 16,44	kr. 11,80
Søndage kl. 00.00 til efterfølgende døgn kl. 02.00		kr. 22,45	kr. 18,66
	Pr. 1. marts 2011	Voksne	Under 18 år
Hverdage kl. 18.00 – 24.00		kr. 16,77	kr. 12,04
Lørdage kl. 14.00 – 24.00		kr. 16,77	kr. 12,04
Søndage kl. 00.00 til efterfølgende døgn kl. 02.00		kr. 22,90	kr. 19,03

Provisionslønnede **Stk. 2.** For arbejde på hverdage i tiden mellem kl. 18.00 og til vagtens ophør samt på lørdage mellem kl. 14.00 og kl. 00.00 garanteres serveringspersonalet en forhøjelse af dagsnormen (minimumsgarantifortjenesten) på kr. 16,44 pr. time pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 16,77 pr. time.

For arbejde på søndage påbegyndt mellem kl. 00.00 og det følgende døgn kl. 02.00 og til arbejdets ophør, garanteres serveringspersonalet en forhøjelse af dagsnormen (minimumsgarantifortjenesten) pr. påbegyndt time på kr. 22,45 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 22,90.

Såfremt dagsnormen (minimumsgarantifortjenesten) plus betalingen for forskudt arbejdstid ikke opnås ved arbejde på den pågældende dag, udbetales differencen (forskudttidstillægget) ved førstkommande løn-udbetaling. Betalingen for forskudt arbejdstid kan ikke modregnes i den månedlige minimumsfortjeneste.

Tillæg/gastronomer i natforretninger **Stk. 3.** Gastronomer, der arbejder i natforretninger, hvis åbningstid ligger inden for tidsrummet fra kl. 21.00 til kl. 06.00, betales et tillæg på 40% af minimallønnen.

Stk. 4. Gastronomer og fastlønnede tjenere, der arbejder efter kl. 00.00 og før kl. 06.00, betales et tillæg på 40% af minimallønnen. For marketenderier, kantiner, institutioner og koncessionerede virksomheder, herunder flyselskabers køkkener, er tillægget for gastronomer 40% af minimallønnen mellem kl. 22.00 og kl. 07.00.

**Nattillæg/
gastronomer og
fastlønnede tjenere**

Stk. 5. Voksne fastansatte medarbejdere i HR-gruppen ydes et nattillæg på kr. 22,45 pr. time pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 22,90 pr. time for arbejde i tidsrummet fra kl. 00.00 til 06.00.

**Nattillæg/HR-
gruppen**

§ 17 Helligdage, jule- og nytårsaften

Stk. 1. Der ydes helligdagsbetaling til fastansat personale³⁴ på følgende helligdage i henhold til nedenstående bestemmelser: 1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, uanset disse dage falder på en søndag.

Helligdage

Stk. 2. Gastronomer³⁵ samt fastlønnet serveringspersonale, der arbejder på helligdage, har ret til en kompensation som følger, idet parterne aftaler, hvilken af de nedenstående ordninger, der ønskes:

**Gastronomer og
fastlønnet serveringspersonale**

- at der ydes 1¹/₂ fridag pr. arbejdet helligdag, med fuld personlig løn, eller
- at der ydes 1 fridag pr. arbejdet helligdag, med fuld personlig løn plus et tillæg på 50% af den oppebårne timeløn. Tillægget skal udbetales ved førstkomende lønudbetaling.

Uanset hvilken ordning der vælges, skal tilgodehavende fridage skriftligt bekræftes og skal senest være afviklet inden 6 måneder efter optjeningen. Opsparede fridage bør gives samlet i forbindelse med anden samlet frihed i den pågældende periode.

Tilgodehavende fridage, der ikke afspadseres, betales med en personlig dagsløn plus 50% pr. opsparet fridag.

Personale, der forlader virksomheden, kan afvikle den opsamlede frihed inden fratrædelse sker.

34) Reserver er ikke omfattet af bestemmelsen, se dog §§ 29, 35 og 43.

35) Se særlig ordning i § 33 for gastronomer beskæftiget i Københavns Amt.

Jule- og nytårsaftener

Stk. 3. Gastronomer og fastlønnede tjeneres arbejde efter kl. 15.00 juleaftensdag og efter kl. 23.00 nytårsaftener betales som overarbejde³⁶. For udbringning af middage juleaftensdag efter kl. 15.00 og nytårsaftener efter kl. 18.00 betales et tillæg på 100% af minimallønnen.

HR-gruppen

Stk. 4. Medarbejdere henhørende under HR-gruppen ydes på helligdage et tillæg på 100% af den gældende timeløn.

Afspadsring

Stk. 5. Såfremt medarbejderne ønsker det og arbejdsgiveren accepterer det, kan ovennævnte tillæg på 100% af den gældende timeløn afspadsreses time for time med fuld løn. Afspadsring kan kun ske med mindst 3 dages varsel og bør så vidt muligt gives som halve eller hele fridage.

Juleaften

Stk. 6. For arbejde juleaftensdag efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100%.

Tjenergruppen

Stk. 7. Serveringspersonalet garanteres for arbejde på helligdage en forhøjelse af dagsnormen (minimumsførtjenesten) på kr. 30,69 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 31,30 pr. påbegyndt time for arbejdstid, der påbegyndes mellem kl. 06.00 til kl. 02.00 og til arbejdstids ophør.

Såfremt dagsnormen (minimumsførtjenesten) plus helligdagsbetalingen ikke opnås ved arbejdet den pågældende dag, udbetales differencen (helligdagsbetalingen) ved førstkommande lønudbetaling. Helligdagsbetalingen kan ikke modregnes i den månedlige minimumsførtjeneste.

Juleaften

Stk. 8. Serveringspersonale betales for arbejde juleaftensdag efter kl. 15.00 pr. påbegyndt time kr. 44,29 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 45,18. Beløbet kan ikke modregnes i minimumsførtjenesten.

§ 18 Anciennitetstillæg

Gastronomer og fastlønnede tjeneres

Stk. 1. Fastansatte gastronomer, faglærte catere og fastlønnede tjeneres, der har været beskæftiget under Gastronomgruppens/Tjenergruppens faglige område i flere år, har krav på et personligt tillæg som følger:

36) For timer indeholdt i vagtplanen betales: (månedsløn : 160,33) + 100%. For timer ud over vagtplanen betales: ((månedsløn : 160,33) + overarbejdstillæg) + 100% heraf. I disse tilfælde bortfalder nattillægget.

	Pr. 1. marts 2010	Pr. 1. marts 2011	Brancheanciennitet
3. og 4. brancheår	kr. 285,30	kr. 325,30	
5. og 6. brancheår	kr. 335,50	kr. 375,50	
7. og 8. brancheår	kr. 467,86	kr. 507,86	
9. og 10. brancheår	kr. 639,00	kr. 679,00	
11. til 14. brancheår	kr. 753,11	kr. 793,11	
15. til 20. brancheår	kr. 858,07	kr. 898,07	
21. brancheår og derefter	kr. 991,58	kr. 1.031,58	

Beløbet udbetales månedsvis og kan modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.

Modregning

Stk. 2. Fastansatte hotel- og restaurantmedhjælpere, receptionister samt hotel- og fritidsassistenter, der har været beskæftiget flere år i samme virksomhed, har krav på et personligt tillæg som følger:

HR-gruppen

	Pr. 1. marts 2010	Pr. 1. marts 2011	Virksomheds- anciennitet
3. og 4. ansættelsesår	kr. 136,98	kr. 176,98	
5. og 6. ansættelsesår	kr. 199,71	kr. 239,71	
7. og 8. ansættelsesår	kr. 268,20	kr. 308,20	
9. og 10. ansættelsesår	kr. 382,30	kr. 422,30	
11. ansættelsesår og derefter	kr. 399,41	kr. 439,41	

Beløbet udbetales månedsvis og kan ikke modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.

Ingen modregning

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

Genansættelse

§ 19 Kost

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.

Betaling for kosten

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.

Fri kost

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

Ingen 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.

§ 20 Pension

Anciennitetskrav

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. år³⁷.

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 år³⁸.

Bortfald af anciennitetskrav

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

37) 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 i de forudgående 5 år har været beskæftiget som både fastansat og som løsarbejder, beregnes løsarbejdet forholdsmæssigt.

38) 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 i de forudgående 5 år har været beskæftiget som både fastansat og som løsarbejder, beregnes løsarbejdet forholdsmæssigt.

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

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

Stk. 3. Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Stk. 4. Der henvises til protokollat om lønmodtagere, der er fyldt 67 år, samt lønmodtagere, der er fyldt 60 år og som modtager efterløn, afsnit 16.

Stk. 5. Arbejdsgiverne indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen til PensionDanmark A/S, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, efter selskabets nærmere anvisninger.

Bidragets størrelse

Helbredskrav

Efterlønsmodtagere fyldt 67 år

Pensionselskab

Afsnit 6 - Sygdom og barsel

§ 21 Sygdom

Løn under sygdom **Stk. 1.** Under sygdom udbetaler arbejdsgiveren løn til medarbejderne i henhold til nedennævnte bestemmelser. Det er dog en forudsætning, at Sygedagpengelovens beskæftigelseskrav er opfyldt³⁹.

Løn under sygdom **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.

Provisionslønnen serveringspersonale **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.

Funktionærer **Stk. 4.** Funktionærer betales fra ansættelsen fuld personlig løn under hele sygefraværet.

Personalecirkulære **Stk. 5.** 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 mod-

³⁹⁾ For medarbejdere ansat på deltid jf. § 7, stk. 3 og stk. 4 ses dog bort fra Sygedagpengelovens beskæftigelseskrav for så vidt angår minimumstimetallet.

regne et beløb, svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

Stk. 6. Ved barnets 1. sygedag ydes medarbejderen 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 første hele sygedag.

Stk. 7. 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.

§ 22 Barsel

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 (barselorlov).

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

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

Barnets 1. sygedag

Børns sygdom/ hospitalsindlæggelse

Løn under graviditets- og barselorlov

Adoption

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.

Pension under barsel

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

Pensionsbidraget udgør:

**Arbejdsgiverbidrag
pr. mdr.**
kr. 890,00

**Arbejdstagerbidrag
pr. mdr.**
kr. 445,00

**Samlet bidrag
pr. mdr.**
kr. 1.335,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Afsnit 7 - Lokalaftaler og tillidsrepræsentanter

§ 23 Lokalaftaler

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

Definition

Stk. 2. Lokalaftale kan indgås mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling⁴⁰.

Lokalaftale med tillidsrepræsentant

Stk. 3. På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter inden for den enkelte faggruppe, 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 skriftligt indsigelse over for virksomheden inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt.

Lokalaftale med medarbejderne

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

Opsigelse

§ 24 Tillidsrepræsentantbestemmelser⁴¹

Stk. 1. I enhver virksomhed med 5 medarbejdere og 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.

Betingelser for valg af tillidsrepræsentant

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

40) Se protokollat om indgåelse af lokalaftale med lokalafdeling, afsnit 16.

41) Se protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond, afsnit 16.

Valgbarhed

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

Valgprocedure

Stk. 3.

1. Det sikres, at alle organiserede medarbejdere, som danner valggrundlaget, har mulighed for deltagelse i valget⁴².
2. I virksomheder, hvor der ikke er oprettet klubber jf. stk. 7, 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 afsluttet.
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 benyttes⁴³.
5. Såfremt der er opstillet mere end 1 kandidat afgøres valget ved simpel flertalsafgørelse.

Tillidsrepræsentantbeskyttelsen træder i kraft, så snart valget er kommet til arbejdsgiverens kendskab.

42) 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.

43) Stemmesedler kan rekvireres ved henvendelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration lokalafdeling.

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.

Godkendelse af tillidsrepræsentant

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.

Indsigelse

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

Fællestillidsrepræsentant

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

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.

Tillidsrepræsentantens opgaver

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 foretagen 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

Stk. 5. Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under denne overenskomst vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med $\frac{1}{4}$ pr. kvartal fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Vederlagt er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang om året.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlaget udgør:

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

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

Fællestillidsrepræsentanter opgøres som summen af de repræsenterede.

Nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes et af Uddannelses- og Samarbejdsfondens 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.

Frihed med fuld løn

Stk. 6. Fuldtidsansatte tillidsrepræsentanter⁴⁴ har efter eget ønske ret til fornøden frihed med fuld personlig løn til varetagelse af sit tillidshverv i op til:

5 timer pr. måned i virksomheder med op til 20 fastansatte.

7 timer pr. måned i virksomheder med 21 – 50 fastansatte.

10 timer pr. måned i virksomheder med over 50 fastansatte.

Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

44) Deltidsansatte tillidsrepræsentanter ydes frihed forholdsmæssigt

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

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

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

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

Klubber, opslag

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 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.

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

Nyansatte

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 kollektivt overenskomst – inden 3F Privat Service, Hotel og Restauration har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse 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.

Uddannelse

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.

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 Uddannelser (FIU).

Afsnit 8 - Fagfleksibilitet

§ 25 Faggrænsefleksibilitet ved lokal aftale

Det kan ved lokal skriftlig aftale på virksomheden aftales⁴⁵, at den eller de enkelte medarbejdere beskæftiges med arbejde uden for deres sædvanlige fagområde forudsat, at den enkelte eller de enkelte medarbejdere skriftligt godkender dette.

Faggrænsefleksibilitet

Medarbejdere, der arbejder uden for eget fagområde, må ikke i disse timer få forringet timelønnen, idet mindst den højeste timeløn i hvert tilfælde skal komme til udbetaling. Såfremt medarbejderen overtager en anden højere lønnet medarbejders arbejde, skal medarbejderen aflønnes med dennes timeløn.

Ingen forringelse af timelønnen

Ved indgåelse af lokalaftale skal der tages behørigt hensyn til elevers uddannelsesmæssige forhold.

Elevers forhold

Lokalaftaler skal af tillidsrepræsentanten tilsendes 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokalafdeling til orientering.

45) Se § 23.

Afsnit 9 - Uniformer, garderobe og logi

§ 26 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.
- Grydeopvask** Personale, der er beskæftiget ved grydeopvask, har ret til eget forklæde.
- Vagtmestre** For vagtmestre betaler hotellet uniform samt vedligeholdelse.
- Outreret påklædning** Såfremt en virksomhed ønsker at anskaffe særlig outreret påklædning, som kan virke krænkede 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.
- Serveringspersonalet** **Stk. 3.** Serveringspersonalet anskaffer og vedligeholder selv sort/blå uniform med slips eller sløjfe samt sorte sko, samt hvid tropejakke (steward), hvor dette anvendes i virksomheden.
- Reserver, der møder ureglementeret påklædt i henhold til denne bestemmelse, kan hjemsendes uden løn.

§ 27 Garderobeskabe og vaskeindretning

- Garderobeskabe** **Stk. 1.** Arbejdsgiveren skal sørge for garderobeskabe til hver enkelt af personalet. Skabet skal kunne aflåses ved personalets egen foranstaltning (hængelås). Hvor dette på grund af pladsforholdene ikke kan lade sig gøre, påhviler det arbejdsgiveren at optage forhandling med forbundet. Personalet har pligt til at renholde egne skabe, og der er adgang for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder til sammen med den pågældende at påse pligtens overholdelse.
- Vaskeindretning** **Stk. 2.** Personalet skal have adgang til vaskeindretning.

§ 28 Logi

Hvor ungarbejdere benytter logi, kan arbejdsgiveren forlange godtgørelse på højst kr. 270,38 pr. måned for enkeltværelse, inklusive lys, varme og sengelinned. Arbejdsgiveren kan ikke forlange, at personalet skal overtage logi. Aftale om logi skal i øvrigt være selvstændig og skriftlig, herunder også fastsættelse af med hvilket varsel logiet kan opsiges.

Afsnit 10 - Særregler for gastronomer

§ 29 Løsarbejdere (reserver)

21 dage **Stk. 1.** Engagementer og ferieafløsning til og med 21 dage betales som løsarbejde. Engagementer over 21 dage betales efter bestemmelserne i § 30.

Aflønning af løsarbejdere/reserver

Stk. 2. Ved antagelse af løsarbejdere skal der betales for mindst 5 timers arbejde. Løsarbejdere aflønnes altid med minimalløn + 30% for de første 8 timer, 50% for 9. og 10. time og fra 11. time og derefter med 100%. Herudover tillægges 10% i fagtillæg beregnet af minimallønnen.

Der fratrækkes ikke spisetid for løsarbejdere.

Reservelønningerne udgør pr. 1. marts 2010 1. marts 2011

De første 8 timer:	kr. 155,28	kr. 157,73
9. og 10. time:	kr. 177,47	kr. 180,27
11. time og derefter:	kr. 232,93	kr. 236,61

Jule- og nytårsaften

Stk. 3. Løsarbejdere betales efter kl. 24.00 samt for arbejde juleaftensdag efter kl. 15.00 og nytårsaften efter kl. 18.00 med reservesatsen for 11. time og derefter.

Sønehelligdage

Stk. 4. På helligdage⁴⁶ forhøjes reservesatserne med 10% pr. time.

Rejseudgifter

Stk. 5. For løsarbejdere betales rejseudgifter i alle tilfælde. I tilfælde af, at der ingen ordinær rejseforbindelse findes, sørger arbejdsgiveren for personalets befordring hjem eller værelse for natten. Rejse- og ventetid om dagen godtgøres med halv timebetaling. Rejseomkostninger skal tillægges den skattemæssige indkomst, men kan af medarbejderen fratrækkes på selvangivelsen under transportudgifter.

46) Se § 17, stk. 1.

§ 30 Korttidsansættelse

Stk. 1. Ved korttidsansættelse forstås ethvert arbejde, som omfatter en forud aftalt periode af mindst 22 dages varighed, men til og med 5 måneder.

Definition

Stk. 2. Anvendelse af korttidsbeskæftigelse i virksomhederne kan kun etableres ud fra følgende saglige begrundelser:

Forudsætninger

- virksomheder, der kun har åbent en bestemt periode af året,
- virksomheder, der i perioden har ekstraordinære spidsbelastnings-situationer, eller
- ved sygdom, ferie, afspadsering eller barselsorlov.

Engagementet sluttes for hele perioden i den pågældende virksomhed enten således, at det er uopsigeligt fra en eller begge parter side, eller opsigeligt i overensstemmelse med overenskomstens bestemmelser om opsigelse. Aftalen skal oprettes skriftligt og det af organisationerne godkendte ansættelsesbevis skal anvendes.

Stk. 3. For korttidsansættelser af mere end 21 dages varighed, men til og med 5 måneder, betales et tillæg på 20% af gastronomiminimallønnen incl. fagtillæg.

Korttidstillæg

§ 31 Køkken- og smørrebrødschefer

Stk. 1. På arbejdspladser, hvor der er ansat 4 kokke, kan én af disse karakteriseres som køkkenchef og for denne gælder Funktionærlovens opsigelsesbestemmelser. Såfremt smørrebrødsjomfruer regelmæssigt afløser i det varme køkken, tæller dette med ved foranstående beregning.

Køkkenchefer og Funktionærloven

Stk. 2. Smørrebrødschefer falder ind under samme bestemmelser som køkkenchefer med hensyn til opsigelsesvarsel.

Smørrebrødschefer

Stk. 3. Såfremt der er færre end 4 af disse 2 kategorier, skal det fastsættes i en kontrakt, hvis Funktionærloven ønskes bragt i anvendelse for én af disse. I modsat fald gælder overenskomstens regler om opsigelse.

Færre end 4 kokke

Overflytningsret

Stk. 4. Køkken- eller smørrebrødschefer, der kan optages i Dansk Funktionsforbund (DF) eller Ledernes Hovedorganisation (LH), har uhindret ret til at udtræde af 3F Privat Service, Hotel og Restauration og blive overført til nævnte organisationer under følgende forudsætninger:

- at chefen enten alene eller i samråd med direktør/ejer er bemyndiget til at ansætte og afskedige den arbejdskraft, han finder nødvendig,
- at chefen har økonomiske beføjelser vedrørende køkkenets indkøb,
- at chefen i sit daglige arbejde hovedsageligt er beskæftiget med administrative og ledende funktioner og
- at chefer, der optages i DF eller LH, mindst skal aflønnes efter bestemmelserne i overenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

For at kunne optages i/overflyttes til ovennævnte organisationer, skal det over for organisationerne kunne dokumenteres, enten ved ansættelsesbevis eller attest fra arbejdsgiver, at forannævnte betingelser er opfyldt i ansættelsesforholdet, og at der ikke udelukkende er tale om ansættelse på funktionærlignende vilkår og betingelser.

§ 32 Diner transportable

Udbringning

Stk. 1. Det faste personale kan deltage i udbringning og anretning. Ved overarbejde betales + 100%.

Mistede fridage

Stk. 2. Mistede fridage betales med 100% af den oppebårne løn. Der betales for minimum 5 timer.

Inkassation

Stk. 3. Inkassation af penge ved diner transportable er personalet uvedkommende.

Opvask

Stk. 4. Køkkenpersonalet er ikke pligtig til at deltage i opvask eller rengøring.

Løsarbejdere

Stk. 5. Løsarbejdere, der assisterer ved selve udbringningen, aflønnes med minimum 5 timers reserveløn. Skal der mødes tidligere, betales der for dette med almindelig reservebetaling.

§ 33 Søgnehelligdagsordning, specielt for Københavns Amt

Stk. 1. For heltidsbeskæftigede, fastansatte udlærte, der er beskæftiget i virksomheder beliggende i Københavns Amt, er følgende gældende: Køkkenchefer, jf. § 31, er undtaget fra ordningen⁴⁷. Forretninger, der har lukket alle søgnehelligdage, er ikke omfattet af ordningen.

Dækningsområde

Stk. 2. For beskæftigelse i månederne december – juni opspares en ekstra fridag med fuld personlig løn for hver beskæftiget måned i perioden, maksimalt 7 dage.

Opsparing

Stk. 3. Fridagene, der skal afspadseres, kan tages i tilslutning til en ordinær fridag eller vinterferie, når de fornødne afløsere kan skaffes, og arbejdsforholdene tillader det. Fridagene kan kun afvikles i vinterhalvåret i perioden 1. oktober – 31. marts.

Afspadsering

Stk. 4. For personale, der er fast engageret i perioden 1. december – 30. juni, indsender virksomhederne inden udgangen af maj måned til afspadseringsfonden:

Afregningsbeløb

- en minimaldagløn af højeste løntrin plus 30%,
- feriegodtgørelse (12 %),
- arbejdsgiverens bidrag til den aftalte arbejdsmarkedspension samt de af lovgivningen pålagte bidrag til ATP for hver måneds beskæftigelse for hver ansat (samme beløb for ungarbejdere som for højt lønnede).

Stk. 5. Under den ekstra frihed har organisationen pligt til at indsætte afløsere og af det indsendte beløb aflønne disse. Lønnen til afløsere svarer til de indsendte beløb pr. dag minus afløserens bidrag til ATP.

**Indsættelse af
afløser**

Stk. 6. Arbejdsgiverne bør ved indsendelsen af de ovennævnte beløb til søgnehelligdagsafspadseringsfonden anvende samlelister⁴⁸.

Afregningsordning

47) Såfremt køkkenchefen aflønnes med minimum 40% over minimallønnen.

48) Samlelister kan rekvireres på hos 3F Hotel & Restauration, København, Rentemestervej 60, 2400 København NV, telefon 70 300 972.

Arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder attesterer på et søgnehelligdagskort perioden, der er arbejdet i. Halvdelen af kortet indsendes sammen med beløbet, den anden halvdel beholder medarbejderen. For personale, der fratræder i opsparingsperioden, skal arbejdsgiveren indsende det opsparede beløb senest 14 dage efter fratrædelsen på fondens bankkonto 5321 0832636 – med angivelse af medlemsnummer, navn og måneder.

Mistede rettigheder

Stk. 7. Personale, der forlader branchen, har ingen del i fonden, der udover kompensationsfriheden til det faste personale, er oprettet for at sikre de aktive medlemmer af forbundet den størst mulige beskæftigelse året rundt. Retten til frihed bevares dog i indtil 2 år, såfremt vedkommende kommer tilbage til erhvervet og genoptager arbejdet inden for det overenskomstdækkede område.

§ 34 Rettigheder og pligter

Kniv og forstykke

Stk. 1. Slibning af knive påhviler forretningen. Der udleveres mindst 2 forstykker til hver medarbejder dagligt.

Renholdelsespligt

Stk. 2. Personalet har pligt til renholdelse – i forskriftsmæssig stand – af personligt værktøj og skuffer samt maskiner, som det sædvanemæssigt tilkommer det faglærte personale at renholde.

Rengøring

Stk. 3. Rengøring og vask udover det i stk. 2 angivne er personalet uvedkommende.

Afsnit 11 - Særlige regler for medhjælpere, receptionspersonale og hotel- og fritidsassistenter

§ 35 Løsarbejdere (reserver)

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

Stk. 2. Løsarbejdere kan ansættes på den til enhver tid gældende minimalløn + 10% i op til 8 timer pr. dag. Der skal altid betales for mindst 5 timer.

Stk. 3. For arbejde udover 8 timer betales et tillæg på 50% for de første 2 timer og timer herudover betales med et tillæg på 100% af minimalsatsen.

Stk. 4. Juleaftensdag efter kl. 15.00 og nytårsaften efter kl. 18.00 betales et tillæg på 100% af den normale timeløn.

Stk. 5. For arbejde på søn- og helligdage⁴⁹ ydes der til løsarbejdere over 18 år et ekstra tillæg på kr. 19,56 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 19,95 pr. time. Løsarbejdere under 18 år oppebærer på samme tidspunkter et ekstra tillæg på kr. 11,91 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 12,14 pr. time. Hvor der ydes tillæg efter stk. 4, bortfalder disse tillæg.

§ 36 Receptionspersonale, oldfrueassistenter, vagtmestre og pizzabude

Stk. 1. Receptionspersonalet, herunder natportierer, er altid omfattet af Funktionærloven. Dette gælder dog ikke natportierer, der kun udleverer nøgler, foretager vækning og ikke udskriver regninger eller foretager inkasseringer, uden i særlige tilfælde.

Reservearbejde

Aflønning

**Tillæg for lange
vægter**

**Jule- og
nytårsaften**

Søn- og helligdage

**Receptions-
personale**

49) Se § 17, stk. 1.

Vagtmestre - afløsning **Stk. 2.** For afløsning af natportierer betales kr. 282,43 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 288,08 pr. nat. For vagttjeneste om natten betales kr. 75,20 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 76,71 pr. nat. Arbejdsgiveren stiller transportmidler til arbejdsmæssig brug til rådighed og vedligeholder disse.

Pizzabude **Stk. 3.** Såfremt den ansatte efter aftale med arbejdsgiveren stiller transportmiddel til rådighed, skal der udbetales et tillæg på kr. 7,75 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 7,91 pr. præsteret arbejdstime. Der afregnes i hele og halve timer. Såfremt den ansatte stiller bil til rådighed, afregnes der efter statens takster for kørsel i egen bil.

§ 37 Sæsonpladser for hotel- og restaurantmedhjælpere beskæftiget ved buffet og kaffedisk

Skriftlig aftale **Stk. 1.** I sæsonpladser kan engagementet sluttes for hele sæsonen i den pågældende forretning enten således, at det er uopsigeligt fra én eller begge parter side, eller opsigeligt i overensstemmelse med overenskomstens paragraf om opsigelse. Aftalen skal oprettes skriftligt og indgås på det af organisationerne godkendte ansættelsesbevis.

Varighed **Stk. 2.** For engagement af mere end 3 ugers varighed, men til og med 3 måneder, betales et tillæg på 20%. For engagement over 3 måneder, men til og med 5 måneder, ydes et tillæg på 15%.

Definition **Stk. 3.** Ved sæsonarbejde forstås ethvert arbejde, som omfatter en forud aftalt, kortvarig arbejdsperiode af mindst 3 ugers varighed, men til og med 5 måneder – bortset fra forlængelse.

Forlænget ansættelse **Stk. 4.** Arbejdsgiveren har – dersom den pågældendes arbejdsforhold ikke er til hinder derfor – ret til at forlænge engagementet indtil 2 måneder. Sæsonstillægget retter sig efter beskæftigelsens aftalte varighed, 20% til og med 3 måneder. Forlænget engagement, udover 3 måneder betales med 15% i restperioden.

§ 38 Arbejdsvilkår

Stk. 1. Medarbejdere, udelukkende beskæftiget ved kasseapparat, bør med jævne intervaller overføres til andet arbejde.

Pauser

Stk. 2. Hotel- og restaurantmedhjælpere, der er beskæftiget ved disk-arbejde, må ikke anvendes til grovere rengøring (toilet- og gulvvask) i cafeteriets åbningstid.

Grovere rengøring

Afsnit 12 - Særlige regler for tjenere

§ 39 Lønninger

Provisionsløn **Stk. 1.** Serveringspersonalet aflønnes med 13,1% af den præsterede omsætning incl. moms⁵⁰.

Opgørelse **Stk. 2.** Der garanteres serveringspersonalet en minimumsfortjeneste, idet opgørelse foretages hver måned, uanset ansættelsens varighed, samt ved fratrædelse.

Garantiforhøjelse ved elever **Stk. 3.** For tjenere, der betaler elever, forhøjes minimumsfortjenesten med tjenerens andel af elevens tarifføløn, der tilbageholdes af virksomheden.

Fast løn **Stk. 4.** Særaftale vedrørende fast løn – se § 40.

5% v/ værelsesanvisning **Stk. 5.** I hoteller, hvor der ikke er portierer eller andet personale til modtagelse af gæsterne, skal der tillægges det serveringspersonale, der anviser værelser m.v., 5% af værelsesprisen for dette arbejde. Registrering skal ske samme dag, og afregning for dette arbejde skal ske ved første ordinære udbetaling.

Bartendere som buffister **Stk. 6.** Bartendere, som ikke arbejder i fælles omsætning med det øvrige serveringspersonale og som fungerer både som bartender og buffist, betales 5% af den del af deres omsætning, som udleveres til det øvrige serveringspersonale.

Pension **Stk. 7.** Ved pension garanteres der serveringspersonalet 13,1% af den præsterede omsætning. Serveringspersonalets omsætning skal udgøre mindst 2/5 af den samlede pensionspris.

50) Ved kurser og konferencer kan lokaleleje fratrækkes inden provisionen beregnes. Virksomheden kan ikke fastsætte lokalelejen ensidigt til skade for serveringspersonalets indtjeningsgrundlag.

§ 40 Særaftale vedrørende fast løn

Stk. 1. Det kan på den enkelte virksomhed aftales, at der i stedet for provisionslønnen aflønnes med en fast månedlig minimalløn⁵¹.

Dersom parterne i en virksomhed ønsker at tiltræde minimallønsordningen, skal der gives meddelelse til de respektive organisationer.

Stk. 2. Overgang til minimallønssystemet skal varsles 3 måneder før ikrafttræden⁵². I de første 6 måneder med minimallønssystemet sikres den enkelte mod lønnedgang således, at den samlede indtægt pr. time mindst svarer til indtægten, som den ville have været under provisionslønsystemet, opgjort måned for måned. I de 6 måneder skal arbejdsgiver og medarbejderne udfylde de af organisationerne udarbejdede skemaer, som danner grundlag for forhandling og fastsættelse af den enkelte tjeners personlige løn.

Den fremtidige personlige løn skal mindst svare til gennemsnittet af de sidste 6 måneders løn.

Stk. 3. Såfremt der på virksomheden kan opnås enighed om lønnens størrelse samt ikrafttrædelsestidspunktet, ses bort fra overgangsproceduren i stk. 2. 3F Privat Service, Hotel og Restauration har ret til et orienteringsmøde med medarbejderne om fastlønsaftalens betydning, efter forudgående aftale med virksomheden.

Stk. 4. Reserver aflønnes med kr. 153,85 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 155,60. Der skal mindst betales for 4 timer inden kl. 16.00 og mindst 5 timer efter kl. 16.00. Efter 8 timer betales et tillæg på 50% for de første 2 timer og derefter 100% pr. time.

Stk. 5. Faste medarbejdere kan aldrig aflønnes lavere end reserver. Afregningen opgøres i hvert enkelt tilfælde og kan ikke modregnes i den personlige løn.

Fast minimalløn

Overgangsordning

Lokal enighed

Reserver

Fælles bestemmelser

51) Se lønbilag bagest i overenskomsten, afsnit 17.

52) Se særskilt protokollat for sæsonvirksomheder, afsnit 16.

Opsigelse **Stk. 6.** Opsigelse af fastlønsaftalen kan af virksomheden ske skriftligt med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, medmindre der lokalt på virksomheden med tillidsrepræsentanten opnås aftale om et kortere varsel.

§ 41 Morgen- og frokostservering

Arbejdstid **Stk. 1.** Hotelvirksomheder kan ansætte serveringspersonale til morgenmadsservering til højst 74 timer på en 4 ugers turnus. Dette serveringspersonale kan endvidere forestå frokostservering, såfremt dette foregår på samme vagt i direkte forlængelse af morgenmadsserveringen.

Merarbejde **Stk. 2.** Serveringspersonale beskæftiget i henhold til denne bestemmelse kan udføre merarbejde i henhold til bestemmelsen i § 7, stk. 6.

Mindre hoteller **Stk. 3.** På virksomheder uden restaurant, hvor der serveres morgenmad i lokalet med maksimalt 50 siddepladser, kan morgenservering udføres af de fastansatte på hotellet, der af hotellet er ansat til at udføre hotelrengøring, og derfor henhører under overenskomstens afsnit 11.

§ 42 Beskæftigelse af reservetjenere

Faste tjenere som løsarbejdere (reserver) **Stk. 1.** En tjener kan kun betragtes som fastansat i én forretning. Faste tjenere 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. 2.** Al anvisning af løsarbejdere (reserver) foregår gennem de stedlige offentlige Jobcentre⁵³. Er en tjener tilsagt – men ikke kommet i arbejde – betales han den fastsatte mindstefortjeneste, ligesom han er pligtig at betale samme til arbejdsgiveren, såfremt han uden gyldig grund udebliver fra tilsagt arbejde.

53) Med dette udtryk sigtes til, at anvisning foregår ved henvendelse til nærmeste regions- og hovedkontor. Virksomheden kan rekvirere reserver ved direkte henvendelse til reserven under hensyn til § 1.

§ 43 Aflønning af reservearbejde ved servering med inkassation/à la carte

Stk. 1. Serveringspersonalet aflønnes med 13,1% af den præsterede omsætning. Der garanteres mindst 4 timer før kl. 16.00 og mindst 5 timer efter kl. 16.00.

Timetal og satser

Garantilønnen udgør pr.:	1. marts 2010	1. marts 2011
Indtil 4 timer	kr. 544,40	kr. 553,40
Indtil 5 timer	kr. 680,50	kr. 691,75
Pr. påbegyndt time indtil 8 timer	kr. 136,10	kr. 138,35
Over 8 timer ydes et tillæg på 50%	kr. 204,15	kr. 207,53

Stk. 2. For arbejde juleaftensdag efter kl. 15.00 betales kr. 51,41 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 52,44 pr. påbegyndt time. Beløbet kan ikke modregnes i garantibetalingen.

Juleaftensdag

Stk. 3. For arbejde på helligdage⁵⁴ garanteres serveringspersonalet en forhøjelse af dagsnormen (minimumsfortjenesten) på kr. 41,92 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 42,76 pr. påbegyndt time mellem kl. 06.00 til kl. 02.00 og til arbejdstids ophør. Såfremt dagsnormen (minimumsfortjenesten) plus helligdagsbetalingen ikke opnås ved arbejde den pågældende dag, udbetales differencen (helligdagsbetaling) ved førstkommande lønudbetaling.

Helligdagsbetaling

§ 44 Aflønning af reservearbejde ved selskabsservering uden inkassation

Stk. 1. Ved indkaldelse før kl. 16.00 garanteres mindst 4 timer og ved indkaldelse efter kl. 16.00 garanteres mindst 5 timer. Ved buffetservering⁵⁵ og rutinemåltider⁵⁶ garanteres dog altid 5 timer.

Timetal før og efter kl. 16.00

Stk. 2. Aflønning indeholder indtil 15 kuverter for den enkelte reserve. Kuverter herudover afregnes med 1/15 af satsen:

Kuverter

54) Se § 17, stk. 1.

55) Ved buffetservering forstås, at madservering ikke sker ved bordene, dog kan forretten stilles på bordene.

56) Se definitionen i protokollat om rutinemåltider, afsnit 16.

Aflønnes medarbejderen med 4 timerssatsen udgør overkuvertsatsen kr. 41,08 pr. stk.

Aflønnes medarbejderen med 5 timerssatsen udgør overkuvertsatsen kr. 51,35 pr. stk.

Ved buffetservering og rutinemåltider indeholder aflønningen indtil 24 kuberter og for kuberter herudover afregnes med 1/24 af satsen:

Aflønnes medarbejderen med 5 timerssatsen udgør overkuvertsatsen kr. 32,09 pr. stk.

Ved specialarrangementer⁵⁷ er der ingen kuvertbegrænsninger.

Løn	Lønnen udgør pr.:	1. marts 2010	1. marts 2011
	Indtil 4 timer	kr. 622,60	kr. 631,60
	Indtil 5 timer	kr. 778,25	kr. 789,50
	Pr. påbegyndt time indtil 8 timer	kr. 155,65	kr. 157,90
	Over 8 timer ydes et tillæg på 50%	kr. 233,48	kr. 236,85

Bagatelsalg **Stk. 3.** Ved eventuelt mindre ekstra salg⁵⁸ under selskabsarbejde uden inkassation ydes 13,1% af dette salg.

Efterservering **Stk. 4.** Efterservering⁵⁹ aflønnes efter nærværende bestemmelse, uanset der herved måtte forekomme inkassation.

Flere spisninger **Stk. 5.** Såfremt en tjener medvirker ved mere end én spisning betales et tillæg på 33% for de pågældende spisninger.

Faste tjenere **Stk. 6.** Når de fastansatte tjenere deltager ved selskabsservering aflønnes disse i henhold til de almindelige vilkår⁶⁰.

57) Specialarrangementer er eksempelvis receptioner, cocktailparties, kaffeborde, smørrebrødsservering.

58) Salget skal kunne karakteriseres som bagatelsalg i forhold til den samlede selskabsservering.

59) Herved forstås typisk barsalg i tilslutning til selskabsservering.

60) Se § 39.

Ved samlet regning fordeles omsætningen – efter lønnen til reservetjenerne er fratrukket beløbet – ligeligt mellem de fastansatte tjenere.

Regningen skal så vidt muligt inkasseres af de faste tjenere.

§ 45 Specialaftale om reservetjeneres procentaflønnning

Stk. 1. Nærværende aftale gælder for alt tjenerarbejde. Udgangspunktet for al afregning af tjenerarbejde er pr. time kr. 148,00 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 150,25 samt andel i eventuelt overskud i forhold til 13,1% af den samlede omsætning for det pågældende arbejde/selskab. Herefter er enhver form for specielle afregninger for specielle arrangementer samt alle former for kuvertbegrænsninger bortfaldet.

Løn

Minimum antal timer er 4 timer før kl. 16.00 og 5 timer efter kl. 16.00.

Stk. 2. Det er op til forretningen at afgøre, hvor mange tjenere der indkaldes til de enkelte arrangementer – men i alles interesse bør antal tjenere stå i rimeligt forhold til arbejdets art og omfang.

Anvisning

Al anvisning af løsarbejdere foregår gennem det stedlige offentlige Arbejdsformidlingskontor. Er Arbejdsformidlingen – med nærmeste omegn – udtømt for organiserede reserver, kan der indkaldes uorganiserede reserver, enten gennem Arbejdsformidlingen eller ved forretningens egen foranstaltning.

Vilkårene for uorganiserede reservers afregning er overenskomsten. De uorganiserede vil dog – under normale omstændigheder – ikke:

- få tildelt overkuverter eller
- deltage i efterservering.

Stk. 3. Ved de enkelte arrangementer skelnes der ikke mellem faste folk og reserver, og ved stillingstildeling skal der etableres en passende ordening, så fjernest liggende stillinger besættes på skift. Forretningens elever optræder på lige fod med de udlærte og afregnes ligeså. Elevens andel tilfalder de faste folk.

Fastansatte og reserver

Deling af betjeningsandelen

Stk. 4. Forretningen udfærdiger et regnskab for selve arrangementet.

- a) Fakturabeløb
- b) + Blomster⁶¹
- c) Beregningsgrundlag for 13,1%
- d) 13,1% betjeningsandel
- e) + Samtlige arbejdstimer med sats, jf. stk. 1, herunder eventuelle timer til pålægning af duge, opdækning m.v. samt til efterservering (bar og afrydning)
- f) Rest til fordeling efter den enkelte tjeners antal betjente kuverter.

Eventuelt betjeningsmæssigt overskud (beregnet timeløn, jf. stk. 1, i forhold til 13,1%) fordeles ligeligt mellem de tjenere, som deltager i efterserveringen (i bar såvel som på gulvet).

Efterservering

Stk. 5. Efterservering går så vidt muligt på skift, dog kan der naturligvis byttes. Det er op til forretningen hvilke tjenere, der skal betjene baren. Eventuelle vareunderskud dækkes af den enkelte bars mandskab.

Procedure

Stk. 6. Dersom parterne i en virksomhed ønsker at tiltræde ordningen vedrørende alternativ provisionsafklønning, skal parterne på forhånd kontakte deres respektive organisationer, som vil orientere om ordningens betydning.

§ 46 Rejsepenge for reservetjenere

Rejse- og ventepenge

Stk. 1. Arbejdsgiveren betaler ved anvendelse af reserver rejse- og ventepenge til og fra hjemsted efter nedennævnte bestemmelser.

Ved samlet transport ud over 15 km. betales:

- 1) rejsegodtgørelse efter dokumentation for den samlede transportvej, samt
- 2) kr. 50,00 pr. påbegyndt time for rejse- og ventetid, der falder ud over arbejdstiden, dog maksimalt 3 timer.

61) Ønskes andre fradrag, skal dette forhandles lokalt.

Stk. 2. I tilfælde, hvor tog eller anden forbindelse ikke kan opnås, må forretningen på anden måde sørge for transport til hjemstedet eller værelse for natten. Hvor logi ydes, regnes arbejdstiden til arbejdets faktiske ophør.

Hjemtransport

§ 47 Fællesbestemmelser

Stk. 1. Arbejdsgiveren garanterer såvel de faste tjenere – som reserverne – den tarifmæssige betaling.

Mindstebetaling

Stk. 2. Ved arbejde der påbegyndes kl. 20.00 – eller derefter – regnes den tarifmæssige betaling fra kl. 20.00.

Efter kl. 20.00

Stk. 3. Ved opdækning før og afrydning efter spisningen, påhviler det forretningen at sørge for at bukke, plader, borde og stole forefindes i ren-gjort stand på et let tilgængeligt sted i umiddelbar nærhed af og på samme etage, hvor serveringen finder sted. Flytning af møbler og musikinstru-menter er serveringspersonalet uvedkommende.

Opdækning og afrydning

Stk. 4. For opstilling af borde og stole til møder⁶² eller vagttjeneste⁶³ i selskabslokaler betales kr. 57,14 pr. påbegyndt time.

Vagttjeneste

Stk. 5. Falder spisetiden ved selskabsservering efter arbejdstids ophør, beregnes ingen overtidsbetaling for indtil 1/2 time, under forudsætning af, at måltidet er disponibelt ved arbejdstidens ophør.

Spisetid

Stk. 6. I tilfælde hvor gæsten selv – helt eller delvist – leverer varer, der indgår i kuverten, uden at der beregnes pris herfor fra virksomhedens side, aflønnes serveringspersonalet efter virksomhedens almindelige kuvertpris for omhandlede varer.

Medbragte varer

Stk. 7. Tilsagte reserver skal senest ved arbejdets begyndelse oplyses om, hvem der får tildelt lukkevagter.

Lukkevagter

62) Tillægget betales ikke, såfremt arbejdet er forbundet med omsætning og dermed provision.

63) Ved vagttjeneste forstås, at tjeneren passer selskabslokalet, når dette anvendes til formål, der ikke er forbundet med omsætning.

§ 48 Fælles kasse og fælles beholdning

Fælles kasse **Stk. 1.** Serveringspersonalet kan frit bestemme, med ledelsens godkendelse, hvorvidt der arbejdes i fælles kasse med fælles beholdning⁶⁴.

Ligelig fordeling Såfremt der arbejdes i fælles kasse med fælles regnskab (trunk), skal fortjenesten deles ligeligt mellem de i arbejdet deltagende i forhold til præsterede timer.

Egen nøgle/eget regnskab Såfremt serveringspersonalet eller enkelte heraf ikke ønsker at arbejde i fælles regnskab, skal medarbejderen have sin egen nøgle til sit nummer på kasseapparatet og skal aflægge sit eget regnskab.

Egen beholdning **Stk. 2.** Hvor der arbejdes med egen beholdning, skal opgørelse ske dagligt, og serveringspersonalet har krav på at overvære og kontrollere opmålingen af beholdningen ved arbejdstidens ophør, begyndelse og vagtskifte. Serveringspersonalet har ansvaret for beholdningen, dog hæfter virksomheden, såfremt beholdningen ikke er betryggende aflåst.

Fælles regnskab **Stk. 3.** Arbejdsgiveren er indforstået med, at det er forbudt organiseret serveringspersonale at arbejde i fælles regnskab med uorganiseret, uanset serveringspersonalet selv måtte aftale dette⁶⁵.

Enhver af serveringspersonalet har ret til at forlange en nøgle til sit nummer på kasseapparatet.

§ 49 Arbejdets omfang

Arbejdets omfang **Stk. 1.** Det påhviler serveringspersonalet at opdække, vedligeholde og afdække deres stillinger. I øvrigt henvises for så vidt angår arbejdets omfang til den til enhver tid gældende uddannelsesbekendtgørelse for tjenere.

64) Arbejdsgiveren kan ikke arbejde i fælles kasse og omsætning med serveringspersonalet. Tjenere med administrative opgaver, som falder uden for serveringspersonalets arbejdsområde, kan arbejde i fælles omsætning med serveringspersonalet, dog kan timerne til det administrative arbejde ikke aflønnes af omsætningen.

65) Serveringspersonalet kan dog aftale at dele den samlede omsætning ligeligt.

Stk. 2. Det er forbudt serveringspersonalet at vaske glas, dog er det tilladt at betjene glasopvaskemaskiner, såfremt disse er placeret direkte i serveringslokalet.

Glasopvask

Stk. 3. Det er tilladt serveringspersonalet at betjene og påfyldte kaffemaskiner, som er placeret i restauranten el. lign. eller tjenernes buffetområde⁶⁶. Egentlig rengøring af kaffemaskiner er serveringspersonalet uvedkommende.

Kaffebrygning

Stk. 4. Hvor der ikke arbejdes med buffister skal buffetdisken forefindes i serveringspersonalets sædvanlige arbejdsområde. Opfyldning af drikkevarer påhviler virksomheden. Leverancer fra køkkenet skal foregå på samme etage. Virksomheden har ansvar for beholdningen.

Buffet

Stk. 5. I større virksomheder, hvor der er urimelig stor afstand mellem buffet og stilling er virksomheden pligtig at oprette interimistisk buffet for de gængse kolde drikkevarer. Såfremt en tjener benyttes til at hente og bringe varer over urimelig store afstand mellem vareudlevering og serveringssted, skal vedkommende aflønnes af virksomheden med garantiløn, uden modregning i omsætningen.

Interimistisk buffet

Stk. 6. Under henvisning til en naturlig udvikling i faget bør det sikres, at der ikke indføres avancerede, tekniske maskinelle hjælpemidler, inden det har været forhandlet mellem organisationerne, eventuelt lokalt. Ved forhandlingerne bør der ligeledes tages stilling til kompensation.

Avanceret teknik

Stk. 7. I friluftsforetninger, hvor stillingen er afdækket under regnvej, påhviler bordenes aftørring så vidt muligt virksomheden. Medarbejderne er forpligtet til – uden andet vederlag end kosten – at møde dagen før åbningen til instruktion og ved stillingens istandgørelse.

Friluftsforetninger

66) Det er ikke tilladt serveringspersonalet at foretage egentlig kaffebrygning.

§ 50 Servering for indehaver m.v.

Servering for indehaver

Stk. 1. Servering for indehaveren, udover det rent daglige, betales med 13,1% af forretningsprisen.

Servering for andet personale

Stk. 2. Såfremt serveringspersonalet beordres til at servere for andet personale i forretningen (skuespillere, musikere, artister etc.) ydes der 13,1% af den af forretningen ansatte pris (funktionærpris).

§ 51 Ikke-betalende gæster

Manglende betaling

Stk. 1. Såfremt gæster ikke kan eller vil betale de af serveringspersonalet for det pågældende selskab serverede varer, erstatter forretningen det således manglende beløb efter specificeret regning, dog under forudsætning af, at den manglende betaling fastslås over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, inden gæsten har forladt forretningen.

Hæftelse for tab

Stk. 2. Såfremt det er serveringspersonalet pålagt at kræve betaling samtidig med serveringen⁶⁷, hæfter dette selv for tab. Hvor arbejdsgiveren forud skriftligt har billiget, at der gives kredit, er kreditten arbejdsgiverens. Hvor en regning tages til inkassation, er arbejdsgiveren pligtig at udbetale serveringsafgiften med 13,1% à conto.

§ 52 Specielle dagforretninger

Definition

Stk. 1. Dagforretninger defineres som virksomheder med en begrænset åbningstid på samtlige hverdage (mandag – fredag) mellem kl. 10.00 og kl. 17.00. Den ugentlige arbejdstid er 25 timer.

Overtid

Stk. 2. Såfremt den daglige arbejdstid overstiger 5 timer, er det at betragte som overtid. Overtid kan ikke modregnes i provisionen. Overtid aflønnes med 50% de første 2 timer og derefter med 100%.

67) "Betaling samtidig med servering" dækker såvel tilfælde, hvor betaling kræves i umiddelbar forbindelse med servering som tilfælde, hvor betaling kræves, når den samlede servering er afsluttet.

Stk. 3. Der aflønnes med 13,1% af den præsterede omsætning incl. merværdiafgift og serveringsafgift, dog med en garanteret timeløn kr. 130,15 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 132,40. Såfremt man overgår til minimalløn, jf. § 40, udgør minimallønnen pr. time kr. 131,20 pr. 1. marts 2010 og pr. 1. marts 2011 kr. 132,95.

Aflønning

Stk. 4. Dersom parterne i en virksomhed ønsker at tiltræde ordningen vedrørende dagforretninger, skal parterne på forhånd kontakte deres respektive organisationer, som vil orientere om ordningens betydning.

Procedure

Afsnit 13 - Organisationsmæssige forpligtelser

§ 53 Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

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

Særoverenskomster **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.

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.

Medarbejdernes organisering **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.

Kontingenttræk i virksomhederne **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.

Faglig uddannelse **Stk. 5.** Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om uddannelse af specialarbejdere eller ledelses- eller samarbejdskurser 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.

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

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 forståelige sprog. Det samme gælder ved ansættelses- og afskedigelsesforhold.

Udlændinge

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 m.v.

Virksomhedsbesøg

§ 54 Mæglingsregler

Stk. 1. Organisationerne er enige om, at enhver uenighed af faglig karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler.

Faglig tvist

Mægling skal i alle tilfælde – jf. dog stk. 5 – foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

Stk. 2. Mæglingsudvalget består af mindst én og maksimalt to repræsentanter fra hver af organisationerne.

Mæglingsudvalg

Mæglingens begæringen 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 forelæggelse af alle relevante oplysninger og materialer, herunder ansættelsesbeviser, vagtplaner og lønsedler.

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.

Tidsfrister

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 indenfor de samme tidsfrister, som er nævnt i stk. 3.

Faglig voldgift

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.

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 påberåbelse 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.

Uvildig opmand

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.

Voldgiftsretten

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 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.

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

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.

Parternes pligter

Sagens omkostninger

Uvildige mæglingsmænd

Afsnit 14 – Ferie

§ 55 Ferieregulativ

Stk. 1. Regulativets gyldighedsområde

Anvendelses- område

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

Længde og optjeningsår

Ferien udgør 25 dage (5 uger) pr. år. Feriegodtgørelse/ferie med løn, jf. stk. 6, 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.

Ferieåret

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

Feriedage, fridage

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.

Helligdage

Ferie kan ikke holdes på søgnehelligdage eller erstatningsfridage for disse.

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 overfor den (Feriefonden), der skal udbetale feriegodtgørelse. 7,4 ferietimer svarer i den forbindelse til 1 feriedag.

For deltidsansatte:

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

For deltidsansatte 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 overfor den (Feriefonden), 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 mindst ret til at holde 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

Hovedferie

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

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 udenfor ferieperioden, idet dog mindst 10 dage (2 uger) skal holdes samlet.

Restferie

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

Fastlæggelse og varsling af ferie

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.

Stk. 5. Overførelse af ferie fra et ferie år 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

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.

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 lønmodtagere, der er ansat på funktionærvilkår, og lønmodtagerens feriegodtgørelse i ferieåret skal minimum svare til, hvad lønmodtageren ville modtage ved løn under

Ferie med løn

Feriegodtgørelse

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

Elever 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.

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

Manglende optjening af ferie

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.

Løntræk

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

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 udenfor hovedferien, det vil sige efter den 30. september i et ferieår.

Virksomhedens ferielukning

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 udover feriegodtgørelsen i henhold til stk. 2.

Elever

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.

Holder en virksomhed lukket på hverdage mellem jul og nytår, kan virksomheden bestemme, at lønmodtagere 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

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

Der henvises i øvrigt til Ferielovens bestemmelser.

Stk. 12. U hævet 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 Restauranterhvervets Ferieboligfond, hvortil uhævet feriegodtgørelse fra optjeningsåret for 1994 og senere år skal indbetales.

Stk. 13. Bodsbestemmelser

Ved overtrædelse af Ferieloven og ferieregulatoriets bestemmelser kan virksomheden idømmes en bod i henhold til de aftalte bestemmelser herom. Afgørelser om bodsbeløbet fastsættes efter de i overenskomsten fastsatte mæglingensregler § 54.

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 mæglingensudvalget ud fra en vurdering af sagens konkrete omstændigheder.

Derudover fastsættes en særlig bod for overtrædelse af Ferieloven og ferieregulatoriet 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 15 - Overenskomstens gyldighedsperiode

§ 56 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 16 - Protokollater

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 uddannelsesfondens 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.

Særligt vedrørende tillidsrepræsen- tanter

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

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 udvalgssarbejde, 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 kursus, 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. § 24, 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

Hotel-, 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.

1. Formål

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres Hotel-, 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 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.

2. Frihed til uddannelse

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

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

- 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.

3. Økonomisk tilskud

- 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.

4. Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond

Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge retningslinjer 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.

5. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden

- a) 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. 3b).
- b) Er forudsætningen i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkomende kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond.
- c) 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).
- 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.
- e) 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 forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på

kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres ubrugte 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.

- a) HORESTA Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.

6. Andre overenskomstområder

- 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.

- 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.

7. Grundbetingelser for ordningen

- 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.

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

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

Protokollat om arbejdsmarkedspension

Formål

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

Modregning

Stk. 2. Der er mellem parterne enighed om, at der – uanset der i eventuelle lokale aftaler 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.

Tiltrædelsesaftaler og lokal overenskomster

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.

67 år/ efterlønsmodtager

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:

- a) lønmodtagere, der er fyldt 67 år⁶⁸,
- b) lønmodtagere, der er fyldt 60 år, og som modtager efterløn samt

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

- 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.

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.

Pensionsmidlernes placering

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.

Overflytning

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

Udgangspunktet for en forhandling om indføring 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.

Lokalaftale med lokalafdeling

Hvor lokalaftale 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 kontingenttræk eller eksklusivaftale, som betingelse for indgåelse af lokalaftale.

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 lokalaftalens indgåelse.

Inddragelse af organisationerne

Overenskomstparterne er enige om, at såfremt en virksomhed ikke kan opnå en lokalaftale jf. overenskomstens § 23, kan repræsentanter fra organisationerne inddrages i forhandlingerne herom.

Protokollat om kost

Arbejdsgiveren kompenserer medarbejderen det dobbelte af en eventuel difference mellem det aftalte kostbeløb på pt. kr. 12,00 og det beløb skattevæsenet måtte fastsætte, at medarbejderen skal betale for kosten.

Betalingen, jf. § 19, stk. 1 og tillægget, jf. § 19, 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 reguleringer, der til enhver tid aftales mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, bl.a. ved overenskomstfornyelserne.

Protokollat om rutinemåltider

Definition af rutinemåltider

Ved rutinemåltider forstås almindelige rutinemæssige spisninger, som ikke er led i familie-, firmafester eller andre festligheder. Måltiderne kan eksempelvis være et led i følgende:

- a) Mødevirksomhed
- b) Generalforsamlinger
- c) Kursusvirksomhed
- d) Busrejser

Måltidet kan eksempelvis sammensættes og bestå af følgende:

1. Sild, varm ret, ost/kaffe: Silden stilles på bordet, den varme ret stilles på bordet i skåle, evt. bydes kød/fisk rundt, mens garniture cirkulerer blandt gæsterne i skåle.
2. Let forret, stegeret, kage/kaffe: Let forret kan placeres på kuverterne, stegerettens kød- eller fiskedel kan bydes rundt, mens garniture cirkulerer blandt gæsterne i skåle.
3. Gule ærter, dessert, kaffe: De gule ærter kan serveres fra terrin, der stilles på bordet eller i tallerken fra køkkenet.
4. Kold anretning på fad sat på bordet: Den kolde anretning placeres på bordet. Evt. varmt kan placeres på specielle borde eller buffet. Inden måltidets start, skal der dækkes fuldt op til mad, kaffe og drikkevarer.

Protokollat om sæsonvirksomheder

Såfremt en sæsonforretning, i stedet for provisionslønnssystemet, ønsker at tiltræde ordningen om aflønning af serveringspersonalet med minimalløn, er der enighed om at anvende nedenstående regler:

Virksomheden skal senest 3 måneder før sæsonstart, forud for det år, hvor man ønsker at overgå til minimallønssystemet, tilmelde sig ordningen. I sæsonen, det år tilmelding sker, foretages en opgørelse, svarende til ordningen vedrørende overgangsordning.

Protokollat om forenkling og fleksibilitet m.v.

HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er enige om vigtigheden af, 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 udenlandske medarbejdere

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 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 krænket 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 natarbejde og helbreds kontrol

- Natarbejde** Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:
- Normalt udfører mindst 3 timer af den daglige arbejdstid i natperioden eller,
 - Udfører mindst halvdelen af den årlige arbejdstid i natperioden.

Hyppeghed 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.

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Hvem forestår helbreds kontrollen

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

Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

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

Protokollat om underleverandører

Såfremt en HORESTA Arbejdsgiver medlemsvirksomhed anvender underleverandører, der udfører arbejde fysisk på medlemsvirksomheden, og dette arbejde er omfattet af hovedoverenskomsten, 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 lovlige varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlige 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 mødet 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.

Afsnit 17 - Lønbilag

Lønbilag pr. 1. marts 2010

		Minimalløn pr. måned	Timeløn
Gastronomgruppen	Faglærte gastronomer:	kr. 17.783,32	
	(Fagtillæg 10%)	kr. 1.778,33	
		<u>kr. 19.561,65</u>	122,01
	Ufaglærte gastronomer:	kr. 17.855,45	111,37
Hotel- og Restaurationsgruppen	HR-medhjælpere, vagtmestre og oldfrueassistenter:	kr. 17.530,95	109,34
	Unge under 18 år:	kr. 10.655,51	66,46
	Ufaglærte receptionister:	kr. 17.783,31	110,92
	(fagtillæg 10%)	kr. 1.778,33	
	Faglærte receptionister:	<u>kr. 19.561,64</u>	122,01
	Faglærte hotel- og fritidsassistenter:	kr. 17.782,18	
	(fagtillæg 10%)	kr. 1.778,22	
	<u>kr. 19.560,40</u>	122,00	
	Fastlønnede tjenere:	kr. 21.903,12	136,61
Tjenergruppen		Garantiløn pr. måned	Pr. time
	Provisionslønnede tjenere: (garanti pr. dag)	kr. 19.637,25 kr. 892,60	122,48

Generelt

Som et særligt løntillæg indbetales for samtlige medarbejdere (herunder reserver) 1% af den ferieberettigede løn. Beløbet indbetales til Feriefonden, jf. § 55, stk. 8. Beløbet er ikke feriepengeberettiget. For receptionister, der holder ferie med løn, kan beløbet dog udbetales til medarbejderen sammen med ferietillægget i forbindelse med afholdelse af ferie i det efterfølgende ferieår.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

- * Deltidsansatte aflønnes forholdsmæssigt. Den faste løn til deltidsansatte udregnes som følger: ((Antal garanterede timer pr. uge x timeløn) x 13 : 3 måneder).
- * Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

Lønbilag pr. 1. marts 2011

	Minimalløn pr. måned	Timeløn	
Faglærte gastronomer:	kr. 18.063,90		Gastronomgruppen
(Fagtillæg 10%)	kr. 1.806,39		
	<u>kr. 19.870,29</u>	123,93	
Ufaglærte gastronomer:	kr. 18.136,03	113,12	
HR-medhjælper, vagtmestre og oldfrueassistenter:	kr. 17.811,53	111,09	Hotel- og Restaurationsgruppen
Unge under 18 år:	kr. 10.815,84	67,46	
Ufaglærte receptionister:	kr. 18.063,89	112,67	
(fagtillæg 10%)	kr. 1.806,39		
Faglærte receptionister:	<u>kr. 19.870,28</u>	123,93	
Faglærte hotel- og fritidsassistenter:	kr. 18.062,76		
(fagtillæg 10%)	kr. 1.806,28		
	<u>kr. 19.869,04</u>	123,93	
Fastlønnede tjenere:	kr. 22.183,70	138,36	
	Garantiløn pr. måned	Pr. time	
Provisionslønnede tjenere:	kr. 19.997,99	124,73	Tjenergruppen
(garanti pr. dag)	kr. 909,00		

Generelt

Som et særligt løntillæg indbetales for samtlige medarbejdere (herunder reserver) 1% af den ferieberettigede løn. Beløbet indbetales til Feriefonden, jf. § 55, stk. 8. Beløbet er ikke feriepengeberettiget. For receptionister, der holder ferie med løn, kan beløbet dog udbetales til medarbejderen sammen med ferietillægget i forbindelse med afholdelse af ferie i det efterfølgende ferieår.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

- * Deltidsansatte aflønnes forholdsmæssigt. Den faste løn til deltidsansatte udregnes som følger: ((Antal garanterede timer pr. uge x timeløn) x 13 : 3 måneder).
- * Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.



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

HORESTA
arbejdsgiver

En del af

**DANSK
ERHVERV**
Arbejdsgiver

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