



LANDSOVERENSKOMST

# 2020/2023

Cafeterier, quick-food i  
supermarkeder m.v.



**2020/2023**

---

**LANDSOVERENSKOMST**

For Cafeterier, quick-food  
i supermarkeder m.v.  
mellem  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver  
og 3F Privat Service,  
Hotel og Restauration

# INDHOLD

<b>Afsnit 1 - Overenskomstens gyldighedsområde .....</b>	<b>4</b>
<b>Afsnit 2 - Ansættelse og opsigelse .....</b>	<b>5</b>
§ 1 Ansættelsesbeviser .....	5
§ 2. Opsigelsesregler .....	5
<b>Afsnit 3 - Vagtplan og arbejdstid .....</b>	<b>7</b>
§ 3. Arbejdstid.....	7
§ 4. Feriefridage, ekstra fridag, frihed ved dødsfald og begravelse samt børneomsorgsdage.....	8
§ 5. Merarbejde/overarbejde.....	13
<b>Afsnit 4 - Lønninger og lønudbetaling .....</b>	<b>15</b>
§ 6. Løn .....	15
<b>Afsnit 5 - Løntillæg, særlig opsparing, pensionsbidrag og søgnehelligdays- betaling.....</b>	<b>17</b>
§ 7. Forskudttidstillæg .....	17
§ 8. Særlig opsparing .....	17
§ 9. Pension.....	17
§ 10. Søgnehelligdaysbetaling.....	19
<b>Afsnit 6 - Sygdom og barsel/adoption, fædre- og forældreorlov.....</b>	<b>21</b>
§ 11. Sygdom.....	21
§ 12. Barsel/adoption, fædre- og forældreorlov .....	22
<b>Afsnit 7 - Arbejdstøj og diverse bestemmelser .....</b>	<b>25</b>
§ 13. Arbejdstøj m.v. ....	25
§ 14. Diverse bestemmelser .....	25
<b>Afsnit 8 - Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....</b>	<b>26</b>
§ 15. Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter .....	26
<b>Afsnit 9 - Elever .....</b>	<b>31</b>
§ 16. Elever.....	31

<b>Afsnit 10 - Behandling af faglig strid, kontingent, og uddannelsesfonden</b>	<b>33</b>
§ 17. Behandling af faglig strid .....	33
§ 18. Kontingent.....	33
§ 19. Udviklingsfonden .....	34
<b>Afsnit 11 - Ferie .....</b>	<b>35</b>
§ 20. Ferie .....	35
<b>Afsnit 12 - Overenskomstens varighed og opsigelse.....</b>	<b>36</b>
§ 21. Overenskomstens varighed og opsigelse.....	36
<b>Afsnit 13 - Aftaler .....</b>	<b>37</b>
Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet .....	37
(Rådets direktiv af 23. november 1993) .....	37
Aftale om elektroniske dokumenter .....	38
Aftale om ferie .....	38
Aftale om fond/tillidsrepræsentanter .....	39
Aftale om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov .....	39
Aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt Kapitel).....	40
Aftale om implementering af ligelønsloven .....	41
Aftale om mobning og vold på arbejdspladsen .....	44
Aftale om oprettelse af overenskomst .....	44
Aftale om indfasning af pensionsbidrag.....	45
Aftale om pension .....	45
Aftale om forsøgsordning om regionale tillidsrepræsentanter .....	46
Aftale om seniorordning.....	47
Aftale om seniorpolitik .....	48
Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse .....	49
(Rådets direktiv af 28. juni 1999).....	49
Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter.....	52
Aftale om fravigelse af Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter .....	54
Aftale om aftalt uddannelse.....	54
Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere .....	55
Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer .....	55
Aftale om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed ..	56
Aftale om afklaring af anvendelse af vikarbejde .....	56
Aftale om oplysninger om brug af underleverandører.....	57
Aftale om optrapning af bidrag til særlig opsparing .....	57

# **AFSNIT 1 - OVERENSKOMSTENS GYLDIGHEDSOMRÅDE**

Denne overenskomst omfatter to personalegrupper/faggrupper.

## **GASTRONOMGRUPPEN**

Kokke, kagejomfruer, smørrebrødsjomfruer, cafeteriaassistenter samt elever, beskæftiget med tilberedning og færdiggørelse af mad i cafeterier og personalekantiner i blandede forretninger (supermarkeder m.v.).

Overenskomsten dækker endvidere medarbejdere, som i det væsentlige er beskæftiget med fremstilling af færdigvarer i delikatesseafdelinger. Det er dog en betingelse, at der i forretningen er et cafeteria, hvor denne overenskomst er gældende.

## **MEDHJÆLPERGRUPPEN**

Cafeteriapersonale (smørrebrødsjomfrumedhjælpere, kasse-/diskassistenter, afryddere og køkkenmedhjælpere), beskæftiget i cafeterier, quick-food og personalekantiner i blandede forretninger (supermarkeder m.v.).

Medarbejdere, der indtager ledende stillinger og derfor kan optages i arbejdsledernes organisationer, falder dog uden for overenskomstens område.

Der er enighed om, at faglærte cafeteriaassistenter kan arbejde under såvel Gastronomgruppens som Hotel- og Restaurationsgruppens område.

# AFSNIT 2 - ANSÆTTELSE OG OPSIGELSE

## § 1 Ansættelsesbeviser

### STK. 1.

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven) inden for 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

Parterne har i medfør af ansættelsesbevislovens § 1, stk. 3, aftalt følgende fravigelser af loven:

### STK. 2.

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

Rejses der krav, der relaterer sig til, at ansættelsesbeviset er mangelfuldt, gælder følgende:

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

### STK. 3.

Sager, om hvorvidt virksomheden har overholdt sin oplysningspligt, kan rejses efter de fagretlige regler.

## § 2. Opsigelsesregler

### STK. 1. OPSIGELSESVARSEL

Ved fastansættelse ydes følgende opsigelsesvarsel:

	Fra virksomheden	Fra medarbejderen
Ved ansættelsen	14 dage	14 dage
Efter 1 års beskæftigelse	1 måned	1 måned
Efter 4 års beskæftigelse	2 måneder	1 måned
Efter 7 års beskæftigelse	4 måneder	1 måned
Efter 9 års beskæftigelse	6 måneder	1 måned

## **STK. 2. SKRIFTLIGHED**

Opsigelse i henhold til ovenstående skal fra begge parter ske skriftligt og til fratrædelse ved en måneds udgang.

## **STK. 3. ERSTATNING**

Såfremt en af parterne tilsidesætter ovennævnte opsigelsesvarsler, bliver han, medmindre særlige omstændigheder foreligger, pligtig at yde modparten en erstatning svarende til lønnen for det antal arbejdsdage, overtrædelsen andrager. Dog kan erstatningen fra medarbejderen ikke overstige en halv måneds løn.

## **STK. 4. FRATRÆDELSESGODTGØRELSE**

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 udgør kr. 2.500.
2. 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 funktionær-lignende ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.
3. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i pkt. 1 er opfyldte i relation til den nye ansættelse.
4. Såfremt medarbejderen er på deltid, ændres beløbet forholdsmæssigt.
5. Nærværende stk. finder ikke 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.

## **STK. 5. FRIHED TIL VEJLEDNING VED OPSIGELSE**

Medarbejdere, som opsiges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer, placeret hurtigst muligt efter opsigelsen under fornødent hensyn til virksomhedens drift, til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen.

# AFSNIT 3 - VAGTPLAN OG ARBEJDSSTID

## § 3. Arbejdstid

### STK. 1. ARBEJDSSTIDENS OMFANG

Den normale effektive arbejdstid andrager 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

### STK. 2. ARBEJDSSTIDENS PLACERING

Arbejdstidens placering aftales lokalt og kan tilrettelægges således, at det af en fast plan fremgår, at den enkelte medarbejder opnår en arbejdstid, der ikke overstiger 148 timer på 4 uger. Arbejdsplanen skal omfatte mindst 4 uger.

### STK. 3. DELTIDSANSÆTTELSE

Der kan ansættes fastlønnet personale med mindre arbejdstid end den i stk. 1 anførte, dog ikke mindre end 40 timer i gennemsnit over en 4-ugers periode. Unge under 18 år kan dog ikke ansættes med mindre end 20 timer i gennemsnit over en 4-ugers periode. Med hensyn til opsigelse, lønninger m.v. henvises til de almindelige regler for fuldtidsansatte.

### STK. 4. ÆNDRING AF DELTIDSANSATTES ARBEJDSSTID SAMT MER- OG OVERARBEJDE

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde normal-arbejdstidens længde og placering. Ændring af denne normalarbejdstid kan kun ske med overenskomstens varsler. Deltidsansatte er ikke forpligtet til, men kan efter aftale deltage i mer- og overarbejde. Såfremt der over en 3-måneders periode konstant forekommer mertimer udover den aftalte normale arbejdstid, skal arbejdsplanen ændres i overensstemmelse med den faktiske arbejdstid.

### STK. 5. PAUSER

Fuldtidsansatte skal have en samlet pause på mindst 1/2 time pr. dag. Den daglige tid til pauser kan ikke overstige én time, dog 1 1/2 time på dage, hvor åbningstiden slutter senere end kl. 17.30.

På lørdage og andre dage med åbningstid af lignende længde kan det lokalt aftales, at der ikke holdes pauser.

Spisepausernes antal og længde skal være påført arbejdsplanen.

### STK. 6. PLANLÆGNING OG BORTFALD AF FRIDAGE

1. Medmindre andet aftales lokalt, har medarbejderen krav på at få sin arbejdstid tilrettelagt, således at der er 2 fridage pr. uge. To gange i løbet af en 4-ugers periode skal 2 fridage gives i sammenhæng. Medarbejderen har krav på at 2 af de sammenhængende fridage mindst 6 gange over en 16-ugers periode udgøres af en lørdag og en søndag.



2. Såfremt en fridag eller friweekend, jf. pkt. 1, bortfalder ved udførelse af overarbejde for fuldtidsansatte, betales dette, jf. § 5, stk. 3, 5. afsnit. For deltidsmedarbejdere henvises til § 5, stk. 1-2, jf. § 3, stk. 4.
3. Weekendarbejdere: Bestemmelsen i pkt. 1 gælder ikke for de deltidsansatte medarbejdere, som kun beskæftiges i tidsrummet fra fredag kl. 14.00 til søndag kl. 20.00. Disse medarbejdere kan ansættes med minimum 30 timer og maksimum 60 timer over en 4-ugers periode.  
Den daglige arbejdstid skal minimum udgøre 4 timer.  
Såfremt medarbejderen ønsker det, skal der ligge mindst én arbejdsdag pr. uge. Såfremt weekendarbejdere undtagelsesvist benyttes på andre tidspunkter, honoreres den ansatte udover den normale timeløn med 25 pct. pr. time.

#### **STK. 7. FLYTNING AF FRIDAG**

Aftale om flytning af fridagen skal så vidt muligt ske med mindst 3 dages varsel.

#### **STK. 8. KONVERTERING AF DELTIDSSTILLINGER**

I det omfang, hvor det driftsmæssigt og teknisk er muligt, bør deltidsstillinger ved afgang konverteres til fuldtidsstillinger. Hvor dette ikke er muligt, tilbydes ledige timer til de deltidsansatte, hvor dette er driftsmæssigt og teknisk muligt.

### **§ 4. Feriefridage, ekstra fridag, frihed ved dødsfald og begravelse samt børneomsorgsdage**

#### **STK. 1. FERIEFRIDAGE**

*1.1. Feriefridage indtil 1. maj 2020*

#### **OPTJENING AF FERIEFRIDAGE**

Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, er berettigede til 5 feriefridage.

#### **TIMER**

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret.

#### **BETALING**

Feriefridagene betales som ved sygdom.

#### **PLACERING**

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

## **KOMPENSATION**

Holdes feriefriidagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger efter ferieårets udløb rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefriidag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for juni måned.

## **FERIEGODTGØRELSE**

Ved fratræden betales der ikke feriegodtgørelse af løn under feriefriidage eller kompensation herfor.

## **JOBSKIFTE**

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefriidage i hvert ferieår.

## **FRATRÆDEN**

Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefriidage/feriefriidagstimer medarbejderen har til gode.

Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefriidage i perioden fra den 1. maj til 30. september.

Ud over ovennævnte feriefriidage gælder følgende:

### *1.2. Feriefriidage overgangsregler*

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

## **OPTJENING AF FERIEFRIDAGE**

Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefriidage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj til 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefriidage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021 tildeles 5 feriefriidage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

## **TIMER**

Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

## **BETALING**

Feriefriidagene betales som ved sygdom.

## **PLACERING**

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

## **KOMPENSATION**

Holdes feriefridagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for februar måned.

## **FERIEGODTGØRELSE**

Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor, ligesom der heller ikke beregnes pension af kompensationsbeløbet.

## **JOBSKIFTE**

Der kan uanset jobskifte kun afholdes 6,67 feriefridage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

## **FRATRÆDEN**

Ved fratræden skal virksomheden skriftligt oplyse, hvor mange feriefridage/feriefridagstimer medarbejderen har til gode. Den fratrådte medarbejder kan rejse krav om kompensation for ikke afholdte feriefridage i perioden fra 1. januar 2022 til 31. maj 2022.

### *1.3. Feriefridage fra 1. september 2021*

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen tildeles 5 feriefridage 1. september.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

## **OPTJENING AF FERIEFRIDAGE**

Medarbejderen er berettiget til 5 feriefridage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.

## **TIMER**

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden.

## **BETALING**

Feriefridagene betales som ved sygdom.

## **PLACERING**

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

## **KOMPENSATION**

Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger herefter rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med lønnen for februar måned.

## **FERIEGODTGØRELSE**

Der betales ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn under feriefridage eller kompensation herfor, ligesom der heller ikke beregnes pension af kompensationsbeløbet.

## **JOBSKIFTE**

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

## **FRATRÆDEN**

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

## **STK. 2. EKSTRA FRIDAG**

Medarbejderen har efter 5 måneders anciennitet i virksomheden ret til én ekstra fridag pr. kalenderår med sædvanlig løn.

Fridagen placeres efter forudgående drøftelse under hensyntagen til virksomhedens drift. I tilfælde af ansættelse hos flere forskellige arbejdsgivere oppebæres kun én ekstra fridag pr. år. Det kan aftales, at fridagen kan opdeles på flere dage.

## **STK. 3. FRIHED VED DØDSFALD OG BEGRAVELSE**

Under hensyntagen til virksomhedens drift, gives medarbejderen mulighed for frihed uden løn i forbindelse med dødsfald og begravelse af nærtstående.

## **STK. 4. BØRNEOMSORGS-DAGE**

*4.1. Børneomsorgsdage indtil 1. maj 2020*

Pr. 1. maj 2017 har medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet ret til at holde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børne-

omsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 8.

#### *4.2. Børneomsorgsdage overgangsregler*

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj tildeles medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdage i perioden uanset, hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing jf. § 8.

#### *4.3. Børneomsorgsdage*

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing jf. § 8.

## **§ 5. Merarbejde/overarbejde**

### **STK. 1. OVERARBEJDE**

Alt arbejde ud over det i § 3, stk. 2, anførte antal arbejdstimer betales som overarbejde.

### **DELTIDSANSATTES OVERARBEJDE**

For deltidbeskæftigede betales normal timeløn ud over den aftalte arbejdstid indtil 37 timer pr. uge. Herefter betales som overarbejde.

### **STK. 2. VARSLING AF OVERARBEJDE**

Overarbejde skal så vidt muligt varsles i god tid, og senest dagen før.

For manglende varsel betales en timeløn + 50 pct. overtidstillæg.

### **STK. 3. BETALING FOR OVERARBEJDE**

Tillægget for overarbejde fastsættes til 50 pct. for de første 3 timer, og derefter 100 pct. af den til enhver tid udbetalte personlige timeløn.

Der regnes med halve timer.

Beløbet udbetales ved først mulige lønudbetaling.

Natoverarbejde udført efter kl. 24.00 betales altid med et tillæg på 100 pct.

Overarbejde på fridage, søn-, helligdage og nytårsaften efter kl. 18.00 honoreres altid med et tillæg på 100 pct.

### **STK. 4. AFSPADSERING AF OVERARBEJDE**

Såfremt medarbejderen ønsker det, og arbejdsgiveren accepterer det, kan overarbejde afspadseres således, at 50 pct. timer afspadseres med 1 1/2 time, og 100 pct. timer afspadseres med 2 timer for hver overarbejdstime.

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

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

#### **STK. 5. BEORDRET OVERARBEJDE OG REGISTRERING AF OVERARBEJDE**

Overarbejdsbetaling ydes kun, når arbejdet er udført efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

I virksomheder, hvor der ikke føres arbejdskort/timekort, skal der føres overarbejdsjournal.

# AFSNIT 4 - LØNNINGER OG LØNUDBETALING

## § 6. Løn

### STK. 1. MINIMALLØNNINGER

#### MEDHJÆLPER-GRUPPEN

##### 1. Medhjælper-Gruppen:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Medhjælper Kr. pr. md.	19.542,87	19.943,69	20.344,52
Unge under 18 år Kr. pr. time	67,35	68,80	70,20

#### GASTRONOM-GRUPPEN

##### 2. Gastronom-Gruppen

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Gastronomer Kr. pr. md.	20.188,98	20.589,80	20.990,63

##### 3. Medhjælper og gastronomer over 18 år med 1 års anciennitet i virksomheden aflønnes med et tillæg, der udgør 3,10 kr. pr. time.

### STK. 2. TIMELØNNEN

Timelønnen findes ved at dividere månedslønnen med 160,33.

### STK. 3. LØFTEPARAGRAF

Det betragtes som en almindelig forudsætning, at der kan gives højere løn end den i overenskomsten fastsatte minimalløn, og organisationerne er enige om, at dette bør ske, hvor der gennem dygtighed ydes et særligt værdifuldt arbejde, eller hvor der forudsættes mere selvstændighed i arbejdet eller større ansvar. Aftaler om sådan højere løn træffes direkte mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder.

### STK. 4. MISFORHOLD

Hvis misforhold - som helhed taget - skønnes at være til stede, kan hver af organisationerne efter forgæves forhandling indbringe sagen til afgørelse ved faglig voldgift.

### STK. 5. LØNUDBETALING

Lønnens udbetalingstidspunkter aftales lokalt, dog til mindst én gang månedligt.



Der er adgang til at udskyde afregning af over- og merarbejde, forskudttidstillæg og eventuelle andre varierende løndelev, fra en given dato i en måned til samme dato den følgende måned, dog tidligst fra den 15. i en måned, til udbetaling ved den følgende måneds udgang.

For så vidt angår deltidsansatte medarbejdere, der er ansat til højst 15 timer om ugen i gennemsnit, herunder ansatte med variabel arbejdstid, er der tillige adgang til at forskyde afregning af medarbejderens løn, som ovenfor anført.

#### **STK. 6. RESERVER OG LØS MEDHJÆLP**

For reserver og løs medhjælp, hvor beskæftigelsen er af kortere varighed end det korteste opsigelsesvarsel i henhold til § 2, er betalingen mindst minimallønnen + 25 pct. pr. time. Såfremt ikke andet er aftalt, ydes betaling i sådanne tilfælde for mindst 4 timer dagligt.

#### **STK. 7. TIDLØN ELLER PRODUKTIVITETSFREMMENDE LØNSYSTEMER**

Parterne er enige om, at anvendelsen af tidløn eller produktivitsfremmende lønsystemer bør ske på en sådan måde, at de enkelte virksomheders produktivits- og konkurrenceevne og dermed beskæftigelsesmuligheder fremmes mest muligt.

#### **STK. 8. LØNFORHANDLING OG LØNVURDERING**

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

#### **STK. 9. MODREGNING AF TILLÆG**

I alle eventuelle lønforhøjelser efter § 6, kan modregnes ethvert tillæg, der måtte være givet den enkelte medarbejder eller medarbejdere udover de hidtil gældende minimallønsatser. Der skal således ikke ske regulering af den enkelte medarbejders løn, hvis denne ligger over den til enhver tid for vedkommende gældende minimalløn.

# AFSNIT 5 - LØNTILLÆG, SÆRLIG OPSPARING, PENSIONS BIDRAG OG SØGNEHELLIGDAGSBETALING

## § 7. Forskudttidstillæg

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Hverdage kl. 17.45 - 06.00	kr. 29,79	kr. 30,27	kr. 30,75
Lørdag kl. 14.15 - 24.00	kr. 56,19	kr. 57,09	kr. 58,01
Søn- og helligdage kl. 00.00 - 24.00	kr. 58,99	kr. 59,93	kr. 60,89

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

## § 8. Særlig opsparing

### STK. 1.

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 5,0 pct. af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2021 afsættes der i alt 6,0 pct. af den ferieberettigede løn til særlig opsparing. Pr. 1. marts 2022 afsættes der i alt 7,0 pct. af den ferieberettigede løn til særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og eventuelt ferietillæg. Den særlige opsparing er ikke pensionsberettiget.

### STK. 2.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales med lønnen. I 2020 sker udbetalingen ved kalenderårets udløb. Alternativt kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen.

### STK. 3.

Der kan lokalt på virksomheden indgås aftale om andre udbetalingstidspunkter.

## § 9. Pension

### STK. 1. BIDRAGETS STØRRELSE

Der opkræves et bidrag på 12,0 pct. af medarbejderens ferieberettigede løn plus ferie- og søgnehelligdagsbetaling.

Heraf udgør virksomhedens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3, således at virksomhedens bidrag udgør 8,0 pct. og medarbejderens bidrag udgør 4,0 pct.

### STK. 2. PERSONKREDS

Ansatte med 3 måneders anciennitet på overenskomstområdet er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år. Anciennitetskravet bortfalder for løn-

modtagere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordning.

### **STK. 3. MEDARBEJDERE OVER FOLKEPENSIONSALDEREN**

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

### **STK. 4. BETINGELSER FOR AT ELEVER HAR RET TIL PENSION**

Med virkning fra den 1. marts 2020 indbetales der pension til elever, såfremt følgende betingelser er opfyldt:

- a. Elever omfattes af pensionsordningen, når de fylder 18 år samt har opnået 3 måneders anciennitet.
- b. I elevens 18. og 19. år udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%. Derudover afholder virksomheden omkostningerne til forsikringsordningen i stk. 4.
- c. Med virkning fra den måned, hvor eleven fylder 20 år og har opnået 3 måneders anciennitet, gælder de satser, som er aftalt i stk. 1. Anciennitetskravet bortfalder for elever, der er fyldt 20 år, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.
- d. Elever, der påbegynder en erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, vil, indtil de fylder 18 år, være omfattet af forsikringsordningen i stk. 4.
- e. Hvis Folketinget beslutter at etablere en refusionsordning med finansiering gennem AUB med ikrafttræden i løbet af overenskomstperioden, vil ovennævnte satser blive forhøjet fra 4 % hhv. 2 % til hhv. 8 % og 4 %, og i den forbindelse bortfalder den særskilte forsikringsordning for 18- og 19-årige elever og lærlinge. Det forudsættes således, at lovgivningen herom træder i kraft i indeværende overenskomstperiode, og at de respektive overenskomstparter, når dette sker, træder sammen med henblik på at fastlægge ikrafttrædelsestidspunktet for de forhøjede pensionssatser. Refusionen gennem AUB forudsættes at ske op til det aftalte niveau, dvs. arbejdsgiverbidraget på 8 %.

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

## **STK. 5. FORSIKRING FOR ELEVER**

Elever, der ikke allerede er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, har med virkning fra 1. marts 2011 krav på følgende forsikringsydelse:

- a. Invalidepension
- b. Invalidesum
- c. Forsikring ved kritisk sygdom
- d. Dødfaldssum

Ordningen placeres i et pensions- eller forsikringsselskab efter virksomhedens valg, ligesom Dansk Erhverv Arbejdsgiver er berettiget til at oprette en gruppelevslignende ordning.

Omkostningerne ved ordningen afholdes af virksomheden.

Såfremt medarbejderen overgår til at være omfattet af en anden arbejdsgiverbetalt pensionsordning, ophører virksomhedens forpligtelse efter denne bestemmelse.

Forsikringssummerne andrager følgende beløb:

- Invalidepension på kr. 60.000 årligt
- Invalidesum på kr. 100.000
- Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000
- Dødsfaldssum på kr. 300.000.

## **§ 10. Søgnehelligdagsbetaling**

### **STK. 1.**

For hver søgnehelligdag (nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag), hvor butikken holdes lukket, reduceres den enkelte medarbejders arbejdstid i ugen eller perioden med det antal timer, medarbejderen skulle have arbejdet den pågældende dag.

### **STK. 2.**

For butikker, der holder lukket på søgnehelligdage, gælder følgende:

Har fuldtidsbeskæftigede medarbejdere fridage (eller fritimer) der falder på søgnehelligdage, hvor butikken holdes lukket, skal der i stedet for ydes tilsvarende samlet frihed på et andet tidspunkt i 4-ugers perioden. Denne bestemmelse gælder kun for butikker eller dele af butikker, der holder åbent på alle ugens hverdage.

**STK. 3.**

Ovenstående regler for søgnehellidage anvendes også for grundlovsdag og juleaftensdag fra kl. 12.00, samt nytårsaftensdag fra det tidspunkt, hvor butikken måtte lukke tidligere end normalt på denne ugedag.

**STK. 4.**

For Gastronom-gruppen gælder, at der til personale, der arbejder på disse søgnehellidage, udover den faste løn og efter lokalaftale svares:

- a. Enten timeløn + 50 pct.,
- b. eller afspadsring med 1,5 timer, for hver arbejdet time,
- c. eller afspadsring med 1 time for hver arbejdet time + et tillæg på 50 pct. af timelønnen.

Ved indkaldelse på søgnehellidage, kan betalingen ikke udgøre mindre end den pågældende dagsnorm.

# **AFSNIT 6 - SYGDOM OG BARSEL/ADOPTION, FÆDRE- OG FORÆLDREORLOV**

## **§ 11. Sygdom**

### **STK. 1. SYGEDAGPENGE OG FULD LØN**

Sygedagpengeloven (lovbekendtgørelse nr. 871 af 28. juni 2013) er gældende. Efter 9 måneders ansættelse suppleres op til fuld løn i en periode på op til 8 uger.

### **STK. 2. OPHØR AF RET TIL BETALING**

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

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

### **STK. 3. MEDDELELSE OM SYGEFRAVÆR**

Såfremt en medarbejder udebliver fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelse gives hurtigst muligt.

### **STK. 4. DOKUMENTATION**

Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at udeblivelsen skyldes sygdom, enten ved afgivelse af den af organisationerne godkendte sygemeldingsblanket, ”tro- og loveerklæring” eller lægeattest.

### **STK. 5. BØRNS SYGDOM**

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

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

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra den særlige opsparing, jf. § 8.

## **STK. 6. FRIHED VED BØRNS LÆGEBESØG**

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

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

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra den særlige opsparing, jf. § 8.

## **STK. 7. BØRNS HOSPITALSINDLÆGGELSE**

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

Pr. 1. maj 2017 gælder friheden også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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 fuld løn, dog max. kr. 138,50 kr. pr. time. Pr. 1. marts 2021 udgør beløbet 141,00 kr. pr. time. Pr. 1. marts 2022 udgør beløbet 143,50 kr. pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

## **§ 12. Barsel/adoption, fædre- og forældreorlov**

### **STK. 1.**

Der henvises til gældende lovgivning.

### **STK. 2. LØN UNDER GRAVIDITETS- OG BARSELSORLOV**

Virksomheden betaler til fastansatte kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselorlov).

## **ADOPTION**

Til adoptanter, der på modtagelsestidspunktet har 9 måneders anciennitet, betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog max. 148,50 kr. pr. time. Pr. 1. marts 2021 udgør beløbet 151,00 kr. pr. time. Pr. 1. marts 2022 udgør beløbet 153,50 kr. pr. time. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

## **FÆDREORLOV**

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

### **STK. 3. FORÆLDREORLOV**

Virksomheden yder fuld løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

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

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

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

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

Pr. 1. juli 2020 yder virksomheden fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere.



Af disse 16 uger har den forælder, der har holdt de indtil 14 ugers barselsorlov, ret til at holde 5 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

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

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

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

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

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

#### **STK. 4. PENSION UNDER BARSEL**

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

Det ekstra pensionsbidrag udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. måned:	1.360,00 kr.
Arbejdstagerbidrag kr. pr. måned:	680,00 kr.
Samlet bidrag kr. pr. måned:	2.040,00 kr.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## **AFSNIT 7 - ARBEJ DSTØJ OG DIVERSE BESTEMMELSER**

### **§ 13. Arbejdstøj m.v.**

Køkkenpersonale har ret til arbejdstøj og fodtøj, hvor dette kræves i henhold til gældende regler i Arbejdstøjloven og veterinærmyndighedernes regler. Renholdelse og vedligeholdelse heraf påhviler arbejdsgiveren.

### **§ 14. Diverse bestemmelser**

#### **STK. 1.**

Uorganiseret personale må ikke beskæftiges på andre vilkår end organiseret personale.

#### **STK. 2.**

Den mellem DA og LO oprettede Samarbejdsaftale af 8. oktober 1970 med ændringer af 1. juli 1986 og Hovedaftalen af 31. oktober 1973 med ændringer er gældende.

#### **STK. 3.**

Organisationerne er enige om, at sager vedrørende arbejdstøjlovgivningen bør indbringes til behandling mellem organisationerne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

#### **STK. 4.**

Ved arbejde med kasseapparat skal der med jævne intervaller gives passende tid til afslapning af belastede muskler.

#### **STK. 5.**

Under henvisning til gældende lovgivning er parterne enige om, at unge under 18 år, der er beskæftiget i cafeteria med spiritusbevilling, kun kan beskæftiges som køkkenmedhjælpere.

# AFSNIT 8 - REGLER FOR TILLIDS- OG ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

## § 15. Regler for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter

### STK. 1. BETINGELSER

1. I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedfirmaet er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.
2. På virksomheder, hvor der beskæftiges mindre end 6 organiserede medarbejdere inden for Medhjælper-Gruppen, og mindre end 6 organiserede medarbejdere inden for Gastronom-Gruppen (begge betingelser skal være opfyldt) under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan kun igen bortfalde, såfremt parterne er enige herom.
3. I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 35 organiserede medarbejdere eller derover under overenskomstens område, kan der vælges en stedfortrædende tillidsrepræsentant til at virke under den ordinære tillidsrepræsentants fravær af længere varighed på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende.

Stedfortræderen skal opfylde de samme betingelser for valg som tillidsrepræsentant, jf. stk. 2. Den stedfortrædende tillidsrepræsentant er under sit virke som fungerende tillidsrepræsentant omfattet af samme beskyttelsesregler, som er gældende for den ordinære tillidsrepræsentant.

### STK. 2. VALGET AF TILLIDSREPRÆSENTANT

1. Tillidsrepræsentanten og eventuelt stedfortrædende tillidsrepræsentant, der kan være deltidsbeskæftiget, såfremt særlige forhold taler derfor, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst ét år i den pågældende virksomhed.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, suppleres dette tal med de organiserede medarbejdere, der har arbejdet der længst.

En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

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

2. I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor pågældende er beskæftiget.
3. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af forbundet og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver.
4. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.
5. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.
6. Organisationerne er enige om det ønskelige i, at flest mulige stemmeberettigede deltager i valg af tillidsrepræsentant.
7. Ved sin godkendelse garanterer forbundet, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget.

### **STK. 3. TILLIDSREPRÆSENTANTENS OPGAVER**

1. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin organisation som over for arbejdsgiveren at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet.
2. Når en foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejderes personlige anliggender, bør disse selv direkte over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.
3. I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, 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.
4. 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.
5. Udførelse af de på tillidsrepræsentanten påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde,

og såfremt tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

6. Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder skal der, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.

#### **STK. 4. KLUBBER, OPSLAG**

1. Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.
2. I det omfang, arbejdet tillader det, kan arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder efter anmodning give tilladelse til fornøden frihed (uden løn) for medlemmer af klubbens bestyrelse til at deltage i instruktionskurser og samarbejdskurser for tillidsrepræsentanter.
3. På et dertil af arbejdsgiveren anvist for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.
4. Et eksemplar af hvert opslag skal samtidig afleveres til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.
5. Hvor der er mulighed herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

#### **STK. 5. ADGANG TIL IT OG INTERNET**

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

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have en tilsvarende adgang til it- og internetadgang som tillidsrepræsentanten.

#### **STK. 6. FAGLIG OPDATERING VED OPHØR AF TILLIDSREPRÆSENTANTHVERVET**

1. En medarbejder, der efter den 1. maj 2017 ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen

afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan opdateringen skal finde sted.

Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelsen tilfalder virksomheden.

#### **STK. 7. AFSKEDIGELSE AF TILLIDSREPRÆSENTANT**

1. Såfremt en virksomhed finder, at der foreligger tvungende årsager til at opsigse en tillidsrepræsentant, jf. nr. 2, skal virksomheden rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der herefter skal underrette forbundet, der kan anmode om et organisationsmøde.

Organisationsmødet skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter underretningens fremkomst.

Fastholder virksomheden opsigelsen efter organisationsmødet, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved underretningens fremkomst.

2. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvungende 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.
3. Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden forbundet har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen kan foreligge inden opsigelsesperiodens udløb.
4. Disse regler gælder dog ikke, dersom arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten.
5. Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

6. Spørgsmålet om berettigelsen af tillidsrepræsentantens afskedigelse og størrelsen af den til tillidsrepræsentanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
7. Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.
8. Såfremt forbundet hævder, at afskedigelse af en tillidsrepræsentant er urimelig, kan der fremsættes krav om erstatning, respektive genansættelse i henhold til Hovedaftalens § 4, stk. 3. Dette spørgsmål kan sammen med spørgsmålet om, hvorvidt der foreligger tvungende årsager til afskedigelsen, behandles under en og samme sag ved en faglig voldgift.

#### **STK. 8. TILLIDSREPRÆSENTANTERS LØNUDVIKLING**

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

#### **STK. 9. AFLØNNING AF TILLIDSREPRÆSENTANTEN**

Tillidsrepræsentanten aflønnes på følgende måde:

- Tillidsrepræsentanten modtager et årligt vederlag på 9.000 kr. Beløbet udbetales med 1/4 pr. kvartal.
- Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.
- Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten, modregnes dette i ovenstående vederlag.
- Vederlaget betales af virksomheden.
- Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Der ydes ikke løn til arbejdsmiljørepræsentanten.

#### **STK. 10. ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTERS DELTAGELSE I RELEVANTE ARBEJDSMILJØKURSER**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

## AFSNIT 9 - ELEVER

### § 16. Elever

#### STK. 1. DÆKNINGSOMRÅDE

De i denne paragraf anførte bestemmelser gælder for elever, der begynder uddannelsen i henhold til uddannelsesbekendtgørelse om gastronomer, jf. Lov om erhvervsuddannelse.

#### STK. 2. ELEVER UNDER 18 ÅR AFLØNNES EFTER FØLGENDE SATSER

Elever aflønnes inden det fyldte 18. år med følgende satser, som alene er gældende det 1. læreår:

1. marts 2020 kr. pr. md.	1. marts 2021 kr. pr. md.	1. marts 2022 kr. pr. md.
13.538,98	13.769,14	14.003,21

#### STK. 3. ELEVER OVER 18 ÅR AFLØNNES EFTER FØLGENDE SATSER

Elever aflønnes fra og med det fyldte 18. år med følgende satser:

	1. marts 2020 kr. pr. md.	1. marts 2021 kr. pr. md.	1. marts 2022 kr. pr. md.
1. år	13.908,76	14.145,21	14.385,67
2. år	14.278,55	14.521,28	14.768,14
3. år	14.555,89	14.803,34	15.055,00
4. år	14.925,68	15.179,41	15.437,46

Hvor uddannelsesaftalen indgås 1. juli 2014 eller senere, gælder dog følgende satser:

#### CATER- OG SMØRREBRØDSELEVER

	1. marts 2020 kr. pr. md.	1. marts 2021 kr. pr. md.	1. marts 2022 kr. pr. md.
1. år	12.564,05	12.777,64	12.994,86
2. år	13.922,32	14.159,00	14.399,71
3. år	15.846,55	16.115,94	16.389,91

#### KOKKEELEVER

	1. marts 2020 kr. pr. md.	1. marts 2021 kr. pr. md.	1. marts 2022 kr. pr. md.
1. år	12.564,05	12.777,64	12.994,86
2. år	13.016,80	13.238,08	13.463,13
3. år	14.714,65	14.964,80	15.219,20
4. år	17.657,58	17.957,76	18.263,04



#### **STK. 4. FORSKUDTTIDSTILLÆG**

For arbejde på forskudt arbejdstid betales:

	1. marts 2020 kr. pr. time	1. marts 2021 kr. pr. time	1. marts 2022 kr. pr. time
Hverdage kl. 18.00-24.00	8,73	8,87	9,01
Lørdage kl. 14.00-24.00	8,73	8,87	9,01
Søn- og helligdage kl. 06.00-24.00	18,40	18,69	18,99

#### **STK. 5. NATTILLÆG**

For alt arbejde fra kl. 00.00 til kl. 06.00 ydes et tillæg på 30 pct. af gældende minimalløn.

#### **STK. 6. VÆRKTØJSTILLÆG**

Ved prøvetidens udløb udbetales til kokke, smørrebrøds- og cafeteriaassistenter et værktøjstillæg på kr. 2.000,- mod dokumenteret regning.

#### **STK. 7. BEFORDRINGSUDGIFTER**

Elevers befordringsudgifter i forbindelse med skoleophold dækkes efter reglerne fastsat af AUB.

# **AFSNIT 10 - BEHANDLING AF FAGLIG STRID, KONTINGENT, OG UDDANNELSESFONDEN**

## **§ 17. Behandling af faglig strid**

### **STK. 1. UOVERENSSTEMMELSER**

Ved behandling af uoverensstemmelser mellem parterne vedrørende overenskomstens forståelse henvises til “Norm for regler for behandling af faglig strid”.

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

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

### **STK. 2. ORGANISATIONS-MØDE**

Såfremt uoverensstemmelsen ikke kan løses på grundlag af foreliggende oplysninger m.v., kan hver af parterne anmode om afholdelse af et organisationsmøde. Tid og sted herfor skal være aftalt hurtigst muligt og senest 14 dage efter modtagelse af begæring herom, idet mødet skal finde sted senest fire uger efter aftaletidspunktet, medmindre ferie eller særlige forhold gør sig gældende.

Organisationsmødet afholdes på virksomheden, medmindre andet aftales.

Normalt udfærdiges der referat af organisationsmødet.

### **STK. 3. GENERELLE SPØRGSMÅL**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F kan i spørgsmål af generel karakter om forståelsen af overenskomsten anmode om, at der direkte mellem disse parter afholdes møde på Dansk Erhverv Arbejdsgivers kontor til drøftelse heraf. Et sådant møde skal normalt være afholdt senest 4 uger efter begæring herom.

### **STK. 4. GYLDIGHEDSPERIODE**

Nærværende regler kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel.

## **§ 18. Kontingent**

Arbejdsgiveren kan efter lokal aftale trække kontingent til 3F Privat Service, Hotel og Restauration i de organiserede medarbejderes løn og videresende dette til organisationen.

### **§ 19. Udviklingsfonden**

Til DA/LO-udviklingsfonden ydes fra virksomhedens side 45 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra første lønningsuge efter 1. januar 2022 forhøjes beløbet til 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbets opkrævning sker i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse.

## **AFSNIT 11 - FERIE**

### **§ 20. Ferie**

#### **STK. 1.**

Ferieloven er gældende. Det kontante ferietillæg ved ferie med løn udgør 1 pct. Ved fratrædelse er godtgørelsen 12 1/2 pct.

#### **STK. 2.**

Ferieåret går fra den 1. september til den 31. august. Den optjente ferie afholdes i ferieafholdelsesperioden, der går fra den 1. september til den 31. december.

#### **STK. 3.**

Hvor en deltidsansat medarbejder kan godtgøre, at der opstår en difference mellem ferie med løn og 12 1/2 pct. feriegodtgørelse af den ferieberettigede løn, er arbejdsgiveren indforstået med at udrede denne difference.

#### **STK. 4.**

Bestemmelsen i ferielovens § 42, om ferie til lærlinge, er også gældende for elever under denne overenskomst.

#### **STK. 5.**

Virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for feriekontosystemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for pengenes tilstedeværelse.

## **AFSNIT 12 - OVERENSKOMSTENS VARIGHED OG OPSIGELSE**

### **§ 21. Overenskomstens varighed og opsigelse**

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2020 og kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2023. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Thomas Meyer Stage  
Louise Flyger

3F Privat Service, Hotel og Restauration  
Rasmus K. Kruse

## AFSNIT 13 - AFTALER

### Aftale om implementering af arbejdstidsdirektivet (Rådets direktiv af 23. november 1993)

Der er mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, efter gennemgang af den gældende arbejdsmiljølovgivning, ferielovgivning og den mellem parterne indgåede overenskomst, opnået enighed om, at ovennævnte direktiv kan anses som implementeret i relation til de medarbejdere, der er omfattet både af overenskomsten og af direktivet, med undtagelse af nedenstående punkter, hvorom der er aftalt følgende:

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid inden for butiksområdet, jf. overenskomstens § 3, beregnet over en 16-ugers periode, må ikke overstige 48 timer inklusiv overarbejde.

Overenskomstens bestemmelse om begrænsning af overarbejde er i øvrigt fortsat gældende.

Når den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har arbejdstagerne ret til 1/2 times samlet pause i arbejdstiden.

2. Ved natperiode forstås tidsrummet fra kl. 23.00-06.00. Ved natarbejder forstås en arbejdstager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller mindst 300 timer inden for en periode på 12 måneder.

Den normale gennemsnitlige arbejdstid for natarbejdere, beregnet over en 26-ugers periode, må ikke i gennemsnit overstige 8 timer pr. 24-timers periode. Ved beregning indgår det ugentlige fridøgn ikke.

Ved særlig risikofyldt beskæftigelse eller beskæftigelse, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må natarbejdere ikke arbejde mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken de udfører natarbejde.

Natarbejdere, der lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at de udfører natarbejde, overføres, når det er muligt, til dagarbejde, som passer til dem.

3. Uoverensstemmelser vedrørende nærværende aftale skal afgøres endeligt ved faglig voldgift, jf. overenskomstens § 17. Der er enighed om, at den faglige voldgiftsret, der nedsættes til afgørelse af en sådan uoverensstemmelse, er kompetent til at pålægge passende sanktion.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne i nærværende aftale vedrørende implementering af arbejdstidsdirektivet, indtil anden aftale træder i stedet.

Nærværende aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel når som helst med henblik på tilpasning, såfremt der sker ændringer i ovennævnte direktiv.

Hvor overenskomstens regulering giver et bedre generelt beskyttelsesniveau af medarbejderne end direktivets, finder implementeringsaftalen ikke anvendelse, jf. direktivets artikel 18, stk. 3.

4. Hvis direktivændringer indebærer bristede forudsætninger for indgåelse af denne aftale, så optager parterne forhandling herom.

### **Aftale om elektroniske dokumenter**

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

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

### **Aftale om ferie**

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

#### **OVERFØRSEL AF FERIE**

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

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 2 ugers ferie i alt.

Det er en forudsætning, at der indgås en skriftlig aftale om ferieoverførsel. Aftalen skal være indgået inden ferieafholdelsesperiodens udløb. Der er mulighed for samtidig at aftale, hvornår den overførte ferie skal afholdes. Virksomheden skal endvidere inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

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

Dansk Erhverv Arbejdsgiver afgiver garanti for overført ferie, for hvilken der er anvendt overenskomstens feriegarantiordning.

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

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

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

Hvis en medarbejder på grund af sygdom, barselsorlov eller anden lovlig feriehindring har været forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren indgå aftale om, at ferie overføres til efterfølgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

### **Aftale om fond/tillidsrepræsentanter**

Parterne har aftalt, at der i overenskomstperioden optages drøftelser om muligheden for at etablere en fond med henblik på aflønning af tillidsrepræsentanter.

### **Aftale om implementering af Rådets direktiv om forældreorlov**

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Bestemmelsen sikrer den ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn i fornævnte force majeure tilfælde.

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

Der henvises i øvrigt til protokollat af 10. februar 1999.



## **Aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt Kapitel)**

### **1. AFTALENS OMRÅDE**

Protokollatet vedrører indgåelse af lokale aftaler om job på særlige vilkår, herunder løn og øvrige ansættelsesforhold for personer med nedsat erhvervsevne, og førtidspensionister, som er ansat eller ansættes hos et medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der er omfattet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver' overenskomster med 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

### **2. AFTALENS FORMÅL**

Aftalen tilsigter at fremme oprettelse og besættelse af stillinger på særlige vilkår med henblik på:

- fortsat beskæftigelse af allerede ansatte, der har fået forringet erhvervsevnen, men dog ønsker at fastholde tilknytningen til arbejdspladsen gennem overgang til ansættelse på særlige vilkår, samt
- beskæftigelse af førtidspensionister.

Det tilsigtes, at stillingerne oprettet på særlige vilkår ikke medfører en fortrængning eller udstødning af ordinært ansatte.

### **3. ANSÆTTELSESPROCEDURE**

Tilbud om beskæftigelse på særlige løn- og ansættelsesvilkår sker efter en forhandling mellem virksomheden og 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale repræsentant.

Med udgangspunkt i den på området gældende overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration kan de i stk. 1. nævnte parter aftale særlige løn- og ansættelsesvilkår med et tilpasset indhold. Det skal præciseres i aftalen, hvilke bestemmelser i overenskomsten der er fraveget, og hvilke vilkår der i stedet er aftalt.

Lokale aftaler fremsendes til Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Hvis der ikke kan opnås enighed om indgåelse af en lokal aftale, kan uoverensstemmelser behandles fagretligt ved afholdelse af et mæglingsmøde med deltagelse af de lokale parter og Dansk Erhverv Arbejdsgiver samt 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

Uoverensstemmelser vedrørende indgåede aftaler og brud på disse behandles efter reglerne i overenskomstens § 17.

#### **4. AFTALENS IKRAFTTRÆDELSE OG OPSIGELSE MV,**

Aftalen har virkning fra 1. januar 1996.

Ordningen følges løbende af aftaleparterne.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts. Da aftalen knytter sig til overenskomsterne mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration bortfalder nærværende aftale tillige, hvis denne overenskomst bortfalder.

Aftalens bortfald er uden virkning for de ansættelseskontrakter, der er indgået i henhold til aftalen.

#### **Aftale om implementering af ligelønsloven**

##### **§ 1.**

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

##### **STK. 2.**

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

##### **STK. 3.**

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

##### **§ 2.**

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

##### **STK. 2.**

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

### **STK. 3.**

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

### **§ 3.**

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

### **STK. 2.**

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

Godtgørelsen er som udgangspunkt udtømmende. Parterne er dog yderligere enige om, at det mellem parterne etablerede Ligelønsnævn kan udmåle bod, hvor der foreligger brud på reglen om udarbejdelse af kønsopdelte ligelønsstatistik/ligelønsredegørelse, jf. neden for i § 6, eller såfremt der foreligger særlige omstændigheder. Krav om bod, jf. stk. 2, skal senest være rejst på organisationsmødet, jf. de fagretlige regler. Herefter kan der ikke rejses krav om bod, medmindre der foreligger nye brud på § 6 eller foreligger nye oplysninger, der understøtter en antagelse om systematik.

### **STK. 3.**

Såfremt en uenighed indeholder elementer, der behandles efter reglerne i Samarbejdsaftalen, jf. nedenfor i § 6, stk. 4, kan den behandles i Ligelønsnævnet i sin helhed i stedet for i Samarbejdsnævnet i overensstemmelse med princippet om det enstrengede sanktionssystem.

### **§ 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 gensættelse. Eventuel gensættelse 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 statistikkens 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 ligeløns-sag, 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.

#### **§ 9.**

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsten.

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

### **Aftale om mobning og vold på arbejdspladsen**

Parterne er enige om, at man følger ”aftale om implementering af rammeaftalen om chikane og vold på arbejdspladsen” af 28. februar 2010 i butiksoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel. Parterne er enige om, at følge de rammer, som måtte blive aftalt mellem parterne i overenskomstperioden.

### **Aftale om oprettelse af overenskomst**

Ovenstående overenskomst er gældende, hvor en af overenskomstparterne over for den anden har tilkendegivet, at der i en virksomhed beskæftiges mindst ét medlem af 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Det fastlås herefter mellem organisationerne, fra hvilket tidspunkt og for hvilket område overenskomsten er gældende.

Det er en forudsætning, at overenskomstens oprettelse ikke kan bevirke forringelse af bestående vilkår.

### **Aftale om indfasning af pensionsbidrag**

Virksomheder, der optages som nye medlemmer i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at pensionsbidraget skal fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for Dansk Erhverv Arbejdsgiver meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration om virksomhedens optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 1/3 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 2/3 af de overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssige bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension. Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration efter begæring fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

### **Aftale om pension**

#### **1. FORMÅL**

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

Ordningens midler investeres med henblik på at opnå det størst mulige afkast under hensyntagen til betryggende sikkerhed og bevarelse af midlernes realværdi.

Investeringerne skal være bestemt af saglige, forretningsmæssige hensyn.

## **2. PERSONKREDS**

Ansatte med 3 måneders anciennitet på overenskomstområdet er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år. Anciennitetskravet bortfalder for lønmodtagere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Der må ikke stilles helbreds krav ved indtræden i pensionsordning.

## **3. PENSIONS BIDRAG**

Der henvises til § 9 om pensionsbidragets størrelse.

Pensionsbidraget udgør mindst den anførte procentsats af medarbejderens ferieberettigede løn plus ferie- og sønehelligdagsbetaling.

## **4. YDELSER**

Når pensionsordningen er fuldt udbygget, skal den omfatte livsvarig alderspension, livsvarig invalidepension og en midlertidig pensionsydelse til efterladte børn. Der skal være mulighed for at vælge supplerende ydelser og for at kapitalisere små pensionsbeløb.

## **Aftale om forsøgsordning om regionale tillidsrepræsentanter**

Som en forsøgsordning kan der i overenskomstperioden efter nærmere aftale mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver indgås frivillige aftaler mellem virksomheden og de ansatte om regionale tillidsrepræsentanter.

## **VALGBARHED**

Der gælder de samme regler for valgbarhed for en regional tillidsrepræsentant som efter de almindelige regler for tillidsrepræsentanter.

## **HVORDAN KAN EN REGIONAL TILLIDSREPRÆSENTANT VÆLGES?**

De organiserede medarbejdere i regionen kan af deres midte vælge en regional tillidsrepræsentant for en region.

Såfremt der vælges en regional tillidsrepræsentant, bortfalder valget af de hidtidige tillidsrepræsentanter i den pågældende region.

## **VALGET TIL REGIONAL TILLIDSREPRÆSENTANT**

Overenskomstens regler om valget til tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Overenskomstens regler om tillidsrepræsentantens opgaver og forpligtelser gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

Overenskomstens regler om afskedigelse af en tillidsrepræsentant gælder tilsvarende for den regionale tillidsrepræsentant.

### **OPSIGELSE**

Indgåede virksomhedsaftaler om regionale tillidsrepræsentanter kan gensidigt opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

Forsøgsordningen bortfalder uden særlig opsigelse ved overenskomstperiodens udløb, medmindre anden aftale indgås.

### **Aftale om seniorordning**

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til den særlige opsparing til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere løbende pensionsbidrag, således at den resterende indbetaling til pensionsordningen fortsat kan dække omkostninger til forsikringsordninger og administration mv.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes ligeledes på medarbejderens særlige opsparing.

Medarbejderen og virksomheden kan aftale, at medarbejderen, fra 5 år før seniorordningen kan iværksættes, kan opspare værdien af ikke-afholdte feriefridage og akkumulere denne. Værdien heraf kan komme til udbetaling i forbindelse med afholdelse af yderligere seniorfridage.

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

Ved afholdelse af seniorfridage reduceres den særlige opsparing med et beløb svarende til løn under sygdom.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. august give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage den kommende ferieafholdelsesperiode, og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde den kommende ferieafholdelsesperiode. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieafholdelsesperio-



der. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for den kommende ferieafholdelsesperiode.

Det antal seniorfridage, som medarbejderen skal træffe valg om senest 1. august 2020, kan afholdes i perioden fra 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejderen skal træffe nyt valg om seniorfridage senest 1. august 2021, med virkning for den ferieafholdelsesperiode, der begynder den 1. september 2021

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

Placeringen af seniorfridage sker, medmindre andet aftales, efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage.

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

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

Konverteringen ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

### **Aftale om seniorpolitik**

Det er vigtigt med en større fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse igennem hele arbejdslivet og fastholdes på arbejdsmarkedet.

Aftalens formål er at fremme anvendelsen af seniorers arbejdskraft, erfaring og ressourcer til gavn for virksomheden og til gavn for den enkelte medarbejder, samt sikre fortsat udvikling for begge parter.

Det anbefales, at der udarbejdes en seniorpolitik på virksomhederne som led i den generelle personalepolitik.

Målet med en seniorpolitik er:

- at sikre fortsat udvikling for virksomhed og medarbejder
- at fremme arbejdsglæden for seniormedarbejdere
- at synliggøre seniormedarbejderes værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør

- at give muligheder for fleksible jobordninger som led i et frivilligt, planlagt aftrappingsforløb og/eller fratrædelse

Konkrete redskaber i seniorpolitikken, hvor der tages hensyn til både virksomhedens og medarbejderens tarv, kan være: Flexibilitet i arbejdets organisering, omplacering/omrokering, retrætestillinger, nedsat arbejdstid, konsulentopgaver/ad hoc opgaver m.m.

Virksomhedens og medarbejderens ønsker og behov i seniorperioden skal drøftes på den årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil ikke være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse.

Der opfordres til, at seniorpolitikken udarbejdes i SU.

Såfremt der på virksomheden er valgt en tillidsrepræsentant, vil det være naturligt, at denne inddrages i forhold om seniorpolitik.

I mindre virksomheder kan seniorpolitikken drøftes mellem den enkelte medarbejder og virksomhedens ledelse, såfremt parterne er enige herom.

Virksomheden vil sikre, at arbejdsophøret sker på et afklaret og velovervejet grundlag med hensyn til både de menneskelige og økonomiske ressourcer.

Parterne er enige om i overenskomstperioden at drøfte mulige barrierer for seniorpolitikken. Parterne drøfter årligt udviklingen på seniorområdet med henblik på at fremme anvendelsen af en seniorpolitik mest muligt og fremkomme med oplysningsmateriale.

### **Aftale om implementering af direktiv om tidsbegrænset ansættelse (Rådets direktiv af 28. juni 1999)**

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration har indgået nedenstående aftale med henblik på at implementere Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse.

Overenskomstparterne er enige om,

- at den mellem parterne gældende overenskomst ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser, og
- at organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

## **§ 1. FORMÅL**

Aftalens formål er

- a. at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at undgå forskelsbehandling
- b. at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

## **§ 2. ANVENDELSESOMRÅDE**

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte med tidsbegrænset ansættelse, som er omfattet af den mellem parterne indgåede overenskomst.

Aftalen finder ikke anvendelse på:

- a. ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og elevuddannelse
- b. personer, der af et vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

## **§ 3. DEFINITIONER**

I denne aftale forstås ved

- a. ”en person med tidsbegrænset ansættelse”: en person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, udførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
- b. ”en sammenlignelig fastansat”: en fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af den mellem parterne gældende overenskomst.

## **§ 4. PRINCIPPET OM IKKE-FORSKELSBEHANDLING**

Hvad angår ansættelsesvilkår, må personer med tidsbegrænset ansættelse ikke behandles mindre gunstigt end sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i kontraktens tidsbegrænsede varighed, og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Bestemmelser i den mellem parterne gældende overenskomst, hvorefter der for særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, er de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

#### **§ 5. BESTEMMELSER OM MISBRUG**

For at undgå misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold skal fornyelser af sådanne kontrakter eller ansættelsesforhold være begrundet i objektive omstændigheder, som beror på virksomhedens forhold eller arbejdets art eller branchespecifikke forhold eller medarbejderens forhold, eller at vilkårene ud fra en samlet vurdering ikke er mindre gunstige end de, der gælder for sammenlignelige fastansatte.

Der er mellem parterne enighed om, at der med ovenstående tekst ikke er tilsigtet nogen ændring af de regler og den retspraksis, der finder anvendelse på medarbejdere omfattet af den mellem parterne gældende overenskomst.

#### **§ 6. INFORMATION OG BESKÆFTIGELSESMULIGHEDER**

Arbejdsgiveren skal informere sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger, der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme mulighed for at få en fast stilling som andre.

Information herom kan meddeles personligt via den eller de relevante tillidsrepræsentanter på virksomheden eller ved opslag på et eller flere passende steder på virksomheden.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, gøre det lettere for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse at få adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

#### **§ 7. INFORMATION OG HØRING**

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår fuldt ud ved beregningen af, om virksomheden ligger over den grænse, der er afgørende for, hvorvidt der i henhold til kollektiv overenskomst, lov m.v. kan oprettes organer til repræsentation af arbejdstagerne som hjemlet ved nationale regler eller fællesskabsretten.

Arbejdsgiveren bør, så vidt det er muligt, overveje at give passende information om tidsbegrænset ansættelse i virksomheden til de eksisterende samarbejdsorganer.

## **§ 8. AFSLUTTENDE BESTEMMELSER**

Denne aftale berører ikke den beskyttelse, som tidsbegrænsede ansatte har efter den mellem parterne gældende kollektive overenskomst.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 10. juli 2002. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelsen af denne aftale tidligere end denne dato.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

### **Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter**

Organisationerne er enige om, at virksomhedernes medarbejdere bør have adgang til den fornødne efter- og videreuddannelse med det formål at øge arbejdsstyrkens faglige kvalifikationer og tilpasning til den teknologiske udvikling.

På denne baggrund opfordres virksomhederne og medarbejderne til at foretage en uddannelsesplanlægning på basis af branchens kursusudbud.

1. Organisationerne er enige om, at medarbejderne under fornødent hensyn til virksomhedens tarv skal kunne opnå frihed uden løn til deltagelse i efteruddannelseskurser og anden faglig videreuddannelse. Den enkelte medarbejder har efter 9 måneders beskæftigelse ret til 1 uges frihed om året – placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til efter- eller videreuddannelse, der er relevant for beskæftigelse under overenskomstens dækningsområde, forudsat der er meddelt tilsagn om tilskud til uddannelsen, eller for virksomheden.

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

Medarbejderen har ret til at opspare retten til frihed ved uddannelse i op til 3 år. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbej-

deren er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejderen før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Elever har efter 6 måneders beskæftigelse i samme virksomhed (inkl. eventuelle skoleophold) ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden nævnt i nærværende aftale. Støtten ydes til deltagelse i fritidsuddannelse i samme omfang og på samme vilkår som øvrige medarbejdere under overenskomsten. Elever betragtes ikke som opsagt, selv om uddannelsesaftalen er tidsbegrænset.

Muligheden for længerevarende uddannelsesforløb forudsætter, at der er midler til stede i kompetenceudviklingsfonden. Nærværende regler finder ligeledes anvendelse i virksomheder, der selvadministrerer kompetencefundsmidlerne. Opsparingen af retten til selvvalgt uddannelse videreføres ikke til andet ansættelsesforhold.

2. Pr. 1. marts 2020 betaler virksomheden et beløb svarende til 895 kr. pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten, efter nærmere retningslinjer i "Aftale om Kompetenceudviklingsfond" i Landsoverenskomsten for butik indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt.

For virksomheder, der selvadministrerer kompetenceudviklingsmidlerne er det aftalt, at disse virksomheder opkræves pr. 1. marts 2020 495 kr. Ovenstående beløb er pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reduceres beløbet forholdsmæssigt. Parternes kompetenceudviklingsfond forestår opkrævningen.

De indbetalte beløb, for så vidt angår virksomheder der selvadministrerer og virksomheder der ikke selvadministrerer, indgår på en særlig konto under kompetenceudviklingsfonden og holdes adskilt fra fondens øvrige midler.

De indbetalte midler kan anvendes til at styrke samarbejdet på den enkelte virksomhed, styrke og finansiere det lokale samarbejde, styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked samt andre tiltag som parterne bliver enige om.

3. Midlerne der er indbetalt til Kompetenceudviklingsfonden på 3F's område må ikke anvendes på andre områder.
4. Medarbejdere kan ansøge Kompetenceudviklingsfonden om støtte til uddannelse. Der kan ikke ydes støtte til uddannelse, såfremt medarbejderen helt eller delvist modtager løn.

5. Virksomheder, som har uddannelsesudvalg, kan etablere en udviklingsfond i virksomheden efter de nærmere retningslinjer i ”Aftale om Kompetenceudviklingsfond” i Landsoverenskomsten for butik indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og HK Handel.

Virksomheder, der selvadministrerer egne kompetencefondsmidler, kan en gang årligt udtage et administrationsbidrag til virksomheden svarende til den for det foregående regnskabsår opgjorte administrationsprocent i Handlens Kompetenceudviklingsfond. Udtagningen kan ske, når endeligt godkendt regnskab foreligger for Handlens Kompetenceudviklingsfond. Såfremt der ikke sidder en 3F-repræsentant i uddannelsesudvalget for en selvadministrerende virksomhed kan 3F Privat Service, Hotel og Restauratión én gang årligt anmode om indsigt i regnskabet for udviklingsfonden.

### **Aftale om fravigelse af Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter**

Der er mellem nedenstående parter enighed om at fravige den indgåede Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter på følgende måde:

- 1) Aftalens betingelse om 9 måneders anciennitet for at opnå ret til frihed til selvvalgt uddannelse, jf. aftalens pkt. 2, 2. afsnit, gælder ikke i overenskomstperioden.

Der er således intet anciennitetskrav i overenskomstperioden.

Dette gælder dog ikke retten til selvvalgt uddannelse i opsigelsesperioden, jf. Aftale om samarbejds- og udviklingsaktiviteter pkt. 1, 2. afsnit, og elevs ret til støtte til fritidsuddannelse, pkt. 1, 4. afsnit, hvor anciennitetskravet på 6 måneder opretholdes.

- 2) Aftalens betingelse om, at tillæg til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen højst kan udgøre et beløb, som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn, jf. aftalens pkt. 4, ændres i overenskomstperioden, således at der gives 100 pct. dækning af den personlige løn.

### **Aftale om aftalt uddannelse**

Virksomheden kan ved lokal enighed søge støtte i kompetenceudviklingsfonden til aftalt uddannelse. En medarbejder kan på dette grundlag med virksomheden aftale en uddannelsesplan.

Medarbejderen udbetales løn i henhold til gældende bestemmelser for kompetenceudviklingsfonden. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, hvor uddannelsesplanen løber.

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger årligt en ramme for støtte, der kan ydes til aftalt uddannelse. Støtte kan ydes til udvalgte uddannelsesaktiviteter inden for forberedende aktiviteter, erhvervsuddannelsesniveau og akademi- og diplomuddannelser.

### **Aftale om kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere**

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

Der er endvidere enighed 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 at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

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

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

### **Aftale om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer**

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt mod et vikarbureau, som ikke har tiltrådt en overenskomst (og derfor er omfattet af vikarloven), skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om, hvilke lokalaftaler og kutymor virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauer, der har tiltrådt overenskomsten, er ansvarlig for, at overenskomsten m.v. er overholdt for vikarerne.



Brugervirksomheden hæfter ikke for vikarbureauets eventuelle overtrædelser, men alene for overholdelse af oplysningspligten.

Nærværende aftale træder i kraft den 1. marts 2014 og gælder for sager, der er rejst efter denne dato.

### **Aftale om overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden på vikarens anmodning i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet. Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden der overføres.

Bestemmelsen gælder fra 1. maj 2017.

### **Aftale om afklaring af anvendelse af vikararbejde**

Med henblik på hurtig afklaring af om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundet begære et afklarende møde overfor arbejdsgiverorganisationen. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundet kan ligeledes begære et afklarende møde overfor arbejdsgiverorganisationen i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en ude-

frakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på rekvirentvirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer,
- Navnet på rekvirentvirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed,
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i rekvirentvirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning,
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere.

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

### **Aftale om oplysninger om brug af underleverandører**

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller forbundet skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden, samt CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer og navnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

### **Aftale om optrapning af bidrag til særlig opsparing**

- A. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som senest 2 måneder efter indmeldelsen har tiltrådt overenskomsten, kan indtræde i særlig opsparing efter nedenstående regler, hvis virksomheden ved tiltrædelsen ikke allerede har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller hvis virksomheden har en særlig opsparing eller lignende ordning med et lavere bidrag. En virksomhed, der forinden tiltrædelsen har en særlig

opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag, er ikke omfattet af nedenstående litra B-D.

- B. Virksomheden kan i lønnen, jf. § 6, fradrage det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 8, stk. 1, fraregnet 4,0 procentpoint. Der kan dog ikke fradrages mere, end at den enkelte medarbejder fortsat oppebærer de i overenskomsten fastsatte minimallønssatser.
- C. Virksomheden er fra tiltrædelsen forpligtet til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 8, stk. 1, fraregnet 4 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning i litra D. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 8, stk. 1.
- D. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve optrapning på følgende måde:

Senest 2 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, dog med virkning fra den første i en måned, indbetaler virksomheden 1,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 1 år efter indmeldelsen indbetales 2,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 2 år efter indmeldelsen indbetales 3,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Senest 3 år efter indmeldelsen indbetales 4,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.

Optrapningsordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolles mellem arbejdsgiverforeningen og forbundet efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

- E. Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes optrapningen finder sted.
- F. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

Der er enighed om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelser skal tages højde for, at der ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særlig opsparing eller en tilsvarende ordning.

- G. Optrapningsordninger etableret før 1. marts 2020 fortsætter uændret.



Privat Service,  
Hotel og Restauration

**3F**

**Privat Service, Hotel og  
Restauration**

Kampmannsgade 4

1790 København V

Telefon 7030 0300

Fax 7030 0301

E-mail [3f@3f.dk](mailto:3f@3f.dk)

[www.3f.dk](http://www.3f.dk)

**DANSK  
ERHVERV**

Arbejdsgiver

**Dansk Erhverv**

**Arbejdsgiver**

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000

[info@danskerhverv.dk](mailto:info@danskerhverv.dk)

[www.danskerhverv.dk](http://www.danskerhverv.dk)

varenummer 3561

