



LANDSOVERENSKOMST

2023/2025

Diskotekoverenskomst

2023/2025

LANDSOVERENSKOMST

Diskotekoverenskomst

mellem

3F Privat Service, Hotel og Restauration

og

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Gyldighedsområde.....	6
§ 2. Ansættelsesbevis	6
§ 3. Opsigelsesregler	7
§ 4. Arbejdstiden	9
§ 5. Vagtplan.....	11
§ 6. Feriefridage.....	11
§ 7. Børneomsorgsdage.....	13
§ 8. Lønninger og lønudbetaling.....	13
§ 9. Løfteparagraf	15
§ 10. Anciennitetstillæg.....	16
§ 11. Pension	16
§ 12. Sygdom	18
§ 13. Barsel	20
§ 14. Ferie	23
§ 15. Faggrænsefleksibilitet.....	23
§ 16. Beklædning og garderobeskab	23
§ 17. Tillidsrepræsentantbestemmelser.....	23
§ 18. Kompetenceudvikling	24
§ 19. Uddannelses- og Samarbejdsfonden	24
§ 20. Mæglingsregler	25
§ 21. Særoverenskomster og lokalaftaler.....	25
§ 22. Ikrafttrædelse	26
Protokollat A - Overenskomstens gyldighedsområde	27
Protokollat B - Provisionsløn	27
Protokollat C - Frivilligt arbejde.....	28
Protokollat D - Indfasning af pension	29
Protokollat E - Kompetenceudviklingsfond	29
Protokollat F - Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere	36
Protokollat G - Implementering af Ligelønsloven.....	37
Protokollat H - Natarbejde og helbreds kontrol.....	40
Protokollat I - Underleverandører/vikarbureauer	41
Protokollat J - Seniorordning	45
Protokollat K - Etablering af ligelønsnævn	45
Protokollat L - Optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fundsbetaling.....	45
Protokollat M - Elektroniske dokumenter	47
Protokollat N - Arbejdsmiljørepræsentantsbestemmelser	47

Protokollat O - Uddannelsesrepræsentant	47
Protokollat P – Styrkelse af lokale løndannelse.....	48
Protokollat Q – Adgang til at indgå lokalaftaler med et flertal af medarbejderne (valggrundlaget).....	48
Protokollat R – Ferie på forskud	48

§ 1. Gyldighedsområde

Virksomheder

Produktion og madsservering er undtaget fra aftalen, dog er der mulighed for salg af pølser, toast og lign. fastfoodprodukter.

Nærværende overenskomst omfatter danse- og spillesteder samt diskoteker¹, jf. protokollat A.

Såfremt der på den enkelte virksomhed forekommer enkeltarrangementer med madsservering, træffes aftale om aflønning af dette arbejde lokalt. Sådanne lokalaftaler skal i et hvert tilfælde for at være gyldige skriftligt godkendes af overenskomstparterne.

Medarbejdere

Overenskomsten omfatter følgende medarbejdergrupper:

Medarbejdergruppe 1: Bartendere, runners².

Medarbejdergruppe 2: Garderobemedarbejdere, opvaskere, entrémedarbejdere, rengøringspersonale, dørmænd og servicemedarbejdere.

Hvor intet andet er anført, gælder overenskomstens bestemmelser for såvel fastansatte medarbejdere som for løsarbejdere.

§ 2. Ansættelsesbevis

Til fastansatte medarbejdere skal der udarbejdes og underskrives et ansættelsesbevis.

¹ Karakteriseret som virksomheder af den nævnte art med en normal åbningstid i tidsrummet mellem kl. 20.00 – 08.00.

² Parterne er enige om, at der på virksomheder omfattet af denne overenskomst kan benyttes runners til afrydning i serveringslokalet, som er omfattet af tjenergruppens faglige gyldighedsområde.

Til løsarbejdere med fast tilknytning³ til virksomheden skal der udarbejdes et ansættelsesbevis.

Det af overenskomstparterne godkendte ansættelsesbevis skal finde anvendelse.

§ 3. Opsigelsesregler

Varsel

Opsigelse af fastansatte medarbejdere skal ske skriftligt og kan ikke ske under ferie fra nogen af parterne.

Opsigelse kan fra virksomhedens side ske med et varsel på 14 kalenderdage, og fra medarbejderens side med et varsel på 7 kalenderdage. Efter 2 års uafbrudt ansættelse i virksomheden udgør opsigelsesvarslet 1 måned med fratrædelse til en måneds udgang.

Løsarbejdere med fast tilknytning er, i det omfang der foreligger en fast vagtplan, jf. § 5, omfattet af ovenstående varselsbestemmelse i forbindelse med ophør af den faste tilknytning til virksomheden.

Erstatning

Virksomhedens tilsidesættelse af ovenstående opsigelsesregler medfører pligt til at betale tilgodehavende løn i opsigelsesperioden til fastansatte medarbejdere.

For løsarbejdere med fast tilknytning til virksomheden betales for de vagtplanerede timer i varselsperioden.

Fastansatte medarbejders tilsidesættelse af opsigelsesvarslerne medfører pligt til at betale erstatning, svarende til 1/3 af den personlige månedsløn.

³ Ved fast tilknytning forstås løsarbejdere, der arbejder mere end 2 - 4 gange på virksomheden pr. måned/8 timer i gennemsnit pr. uge.

Løsarbejdere med fast tilknytning er, ved tilsidesættelse af varsel i forbindelse med ophør af den faste tilknytning, forpligtede til at betale erstatning, svarende til 8 timers løn.

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

Krav om erstatning i henhold til ovenstående rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratræden.

Frihed til vejledning og uddannelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen. Herudover har medarbejdere med 6 måneders anciennitet ret til 1 uges selvvalgt uddannelse, jf. protokollat om Kompetenceudviklingsfonden.

Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

1. Såfremt en medarbejder, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratræden betale en særlig fratrædelsesgodtgørelse som følger:

Efter 3 års ansættelse kr. 2.500,00.

Efter 6 års ansættelse kr. 5.000,00.

Efter 8 års ansættelse kr. 7.500,00

For deltidsansatte medarbejdere beregnes godtgørelsen forholdsmæssigt. Der henvises til de til enhver tid gældende skatteregler, herunder ligningsloven.

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 funktionæransat 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 opfyldt i relation til den nye ansættelse.

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

§ 4. Arbejdstiden

For fastansatte medarbejdere aftales den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, der svarer til det fast garanterede timetal, i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden og medarbejder.

Arbejdstiden kan maksimalt udgøre 481 timer over 13 uger, hvilket svarer til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer. Den daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer inkl. pauser og eventuelle afbrydelser.

For løsarbejdere⁴, kan arbejdstiden enten fremgå af vagtplanen eller ved aftale med den enkelte om vagtens længde. For såvel vagtplanerede vagter og konkret aftalte vagter garanteres altid betaling for mindst 4 timer pr. vagt.

Overarbejde

Der kan for fastansatte medarbejdere forekomme arbejde ud over den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Dette udløser kun overtidsbetaling, såfremt medarbejderen over en 13 ugers periode har arbejdet mere end i alt 481 timer. Overarbejdet betales med et tillæg på 75% af den personlige løn.

⁴ Herunder de med fast tilknytning.

Der kan for løsarbejdere⁵ forekomme arbejde ud over det vagtplanerede eller det konkret aftalte timetal.

Dette udløser kun overtidsbetaling, såfremt medarbejderen over en 13 ugers periode har arbejdet mere end i alt 481 timer. Overarbejdet betales med et tillæg på 75 % af den gældende timeløn.

Pauser

Såfremt den daglige arbejdstid udgør mere end 6 timer har medarbejderen krav på ½ times pause uden løn.

Pausen afholdes under hensyntagen til virksomhedens drift.

Fridage og friweekender

Fastansatte medarbejdere og løsarbejdere med fast tilknytning er berettiget til to ugentlige fridage, og disse to fridage skal en gang om måneden placeres som friweekend.

Dette kan dog fraviges ved aftale mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Opmærksomheden henledes i disse tilfælde på Arbejds miljølovens bestemmelser om ugentligt fridøgn.

Natarbejde

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

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

Der henvises endvidere til protokollat I vedrørende natarbejde og helbreds kontrol bagest i overenskomsten.

⁵ Herunder de med fast tilknytning.

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 familiemedlemmer.

§ 5. Vagtplan

Arbejdstidens tilrettelæggelse tilkommer virksomheden.

For fastansatte medarbejdere skal der foreligge en vagtplan med angivelse af arbejdstids begyndelse og ophør for hver enkelt medarbejder.

For fastansatte medarbejdere skal vagtplanen omfatte mindst 1 måned og kan ændres med et varsel på 7 dage.

For løsarbejdere⁶ skal der, i det omfang der ikke foreligger en fast vagtplan, på anden måde skriftligt orienteres om mødetidspunktet forud for vagten.

Ændringer i vagtplaner/mødetidspunkt for løsarbejdere⁷ kan rettidigt varsles inden 24 timer før mødetidspunktet.

Ændringer i vagtplanen/mødetidspunkt for løsarbejdere⁸ med kortere varsel end 24 timer, der medfører forgæves fremmøde, udløser en kompensation svarende til 2 timers løn, dog for dørmænd 1 times kompensation.

§ 6. Feriefridage

Gælder kun for fastansatte medarbejdere.

⁶ Herunder de med fast tilknytning.

⁷ Herunder de med fast tilknytning.

⁸ Herunder de med fast tilknytning.

Optjening af feriedage

Fastansatte medarbejdere har ret til 1 feriefri dag efter 3 måneders ansættelse, 4 feriefridage efter 6 måneders ansættelse og 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse.

Feriefri dagene tildeles og afvikles i perioden 1. maj - 30. april.

Placering

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

Timer

Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden (1. maj – 30. april). For fuldtidsansatte regnes 1 feriefri dag som 7,4 timer. Del-tidsansatte medarbejdere ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt er beskæftiget set over de sidste 13 uger forud for feriedagens afholdelse.

Betaling

Feriefri dagene betales med fuld løn.

Kompensation

Holdes feriefri dagene ikke inden periodens udløb, betales medarbejderen en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefri dag, dog maksimalt kr. 135,00 pr. time.

Fratræden

Ved fratræden udbetales til fastansatte medarbejdere kompensation, svarende til 2,25% af den personlige løn⁹ i perioden siden 1. maj. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt der er afholdt feriefridage.

Jobskifte

Der kan uanset eventuelt jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hver periode.

⁹ Ekskl. visse arbejdstidsbestemte tillæg (helligdagstillæg, overtidstillæg og lign.).

§ 7. Børneomsorgsdage

Medarbejdere har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderne kan højst afholde 2 børneomsorgsdage 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.

§ 8. Lønninger og lønudbetaling

For samtlige medarbejdere gælder, at der ved fastsættelse af timelønningerne er taget højde for kompensation for arbejde på særlige tidspunkter, således at der ikke ydes tillæg ud over lønnen, jf. dog § 4 (overtidsbetaling).

Nedennævnte lønninger gælder for såvel fastansatte medarbejdere som løsarbejdere¹⁰.

Stigninger i minimallønnen kan modregnes i medarbejderens personlige tillæg.

Minimallønssatsen forhøjes med kr. 4,50 pr. time pr. 1. marts 2023 og med kr. 4,50 pr. time pr. 1. marts 2024.

Bartendere aflønnes i henhold til løngruppe I:

Minimumslønnen udgør: Pr. 1. marts 2023: kr. 157,25 pr. time.
Pr. 1. marts 2024: kr. 161,75 pr. time.

Øvrige medarbejdere - herunder runners - over 18 år aflønnes i henhold til løngruppe II:

Minimumslønnen udgør: Pr. 1. marts 2023: kr. 155,25 pr. time
Pr. 1. marts 2024: kr. 159,75 pr. time

Lønnen for dørmænd forhandles individuelt.

¹⁰ Herunder de med fast tilknytning.

Medarbejdere under 18 år¹¹ aflønnes i henhold til løngruppe III:

Minimumslønnen udgør: Pr. 1. marts 2023: kr. 88,40 pr. time

Pr. 1. marts 2024: kr. 91,00 pr. time

Helligdagsbetaling for løngruppe I, II og III

Til fastansatte medarbejdere ydes der et 100% tillæg til den personlige timeløn ved arbejde på 1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag*, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag.

- Sidste gang i 2023. 3F er ikke enig i denne tilføjelse.

Til løsarbejdere med fast tilknytning ydes der et 25% tillæg til den gældende timeløn ved arbejde på ovenstående helligdage.

Løndbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud og skal være til disposition senest den sidste hverdag i måneden.

Særligt løntillæg¹²

Som et særligt løntillæg betales for såvel fastansatte som reserver hver måned pr. 1. marts 2023 6,85 % og pr. 1. marts 2024 8,85 % af den ferieberettigede løn. Saldoen opgøres og udbetales to gange om året, ved udgangen af juni og december, samt ved fratræden.

Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale aftale en anden udbetalingstermin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.¹³

I det særlige løntillæg er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

¹¹ I henhold til Restaurationsloven er det ikke tilladt unge under 18 år at arbejde i serveringsområder.

¹² Se protokollat P, optrykt bagest i overenskomsten

¹³ Hvis der indgås en lokalaftale om en løbende udbetaling af det særlige løntillæg sammen med lønnen, skal det stadigvæk optræde særskilt på lønsedlen. Det særlige løntillæg kan ikke modregnes i den personlige løn.

§ 9. Løfteparagraf

For fastansatte medarbejdere gælder følgende:

Højere løn

Det betragtes som en forudsætning for overenskomsten, at der ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimallønsstater.

Systematisk vurdering

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

Lønnen aftales

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem virksomheden eller dennes repræsentant og medarbejderen¹⁴. Efter forhandlingerne mellem virksomheden og medarbejderen kan tillidsrepræsentanten medvirke ved forhandlingen af lønnen, hvis den enkelte medarbejder ønsker det.

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

Misforhold

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

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

¹⁴ Såfremt virksomheden og et flertal af medarbejderne er enige, kan tillidsrepræsentanten forhandle løn for den/de enkelte personalegrupper.

§ 10. Anciennitetstillæg

Brancheanciennitet

Fastansatte medarbejdere, har krav på et brancheanciennitetstillæg fra 3. brancheår på kr. 120,00 pr. måned.

Tillægget kan modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.

§ 11. Pension

Stk. 1. Formål

Pensionsordningen sikrer medarbejderen alderspension samt forsikringer med beløb i forhold til kritisk sygdom og invaliditet samt til efterladte i tilfælde af død. Der er ikke helbredskrav for at blive omfattet.

Stk. 2. Bidraget

Der ydes pensionsbidrag af den skattepligtige indkomst (inklusive feriegodtgørelse), optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten.

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

Med virkning fra 1. juni 2023 gælder følgende:

Pensionsbidraget, der hver måned indbetales til PensionDanmark, udgør 12 % af den skattepligtige indkomst, inkl. feriepenge. Virksomhedens bidrag udgør 10 % og medarbejderens 2 %.

Stk. 3. Betingelser for at opnå retten

Pensionsindbetalingen træder i kraft fra medarbejderen fylder 20 år, forudsat en af følgende betingelser er opfyldt:

- a) Medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, baseret på en kollektiv overenskomst, herunder en arbejdsmarkedspension i et EU/EØS-land.

- b) Medarbejderen sammenlagt har 6 måneders anciennitet inden for de forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelse inden for overenskomstens faglige område.

For så vidt angår løsarbejdere, opgøres 6 måneders anciennitet som 50 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid.

Såfremt medarbejderen inden for de sidste 5 år har været beskæftiget som både fastansat og reserve, beregnes reservearbejdet forholds- mæssigt.

Stk. 4. Sundhedsordning

Medarbejdere, for hvem der betales pensionsbidrag til en pensionsordning i PensionDanmark, er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning.

Arbejdsgivers bidrag til sundhedsordningen er maksimalt 0,15 pct. af løn- nen. Beløbet opkræves af PensionDanmark sammen med pensionsbidrag, som i øvrigt ikke berøres af etableringen af en sundhedsordning

Stk. 5. Seniorordning

Det er muligt at aftale en seniorordning 5 år før den til enhver tid gæl- dende folkepensionsalder. Se nærmere herom i protokollat K.

Stk. 6. Ældre medarbejdere

Medarbejdere, der opfylder nedenstående betingelser, er ikke omfattet af aftalen om arbejdsmarkedspension. De pågældende medarbejdere vil i ste- det få virksomhedens andel af det overenskomstaftalte pensionsbidrag ud- betalt sammen med lønnen.

Der skal derfor ikke betales pensionsbidrag til følgende medarbejdere, medmindre medarbejderen fortsat ønsker pensionsbidraget indbetalt til PensionDanmark:

- a) Lønmodtagere, der har nået den til enhver tid gældende pensionsalder.
- b) Lønmodtagere, der modtager efterløn.
- c) Lønmodtagere, der er fyldt 60 år, og som oppebærer pension efter Lov om social pension eller som oppebærer alders- eller invalidepension fra

pensionsordning, som er oprettet efter aftale mellem en lønmodtager og dennes arbejdsgiver eller hjemlet ved kollektiv overenskomst, regulativ eller lignende.

Stk. 7. Indbetalinger til PensionDanmark

Arbejdsgiveren tilmeldes PensionDanmark og indbetaler hver måned pensionsbeløbet til PensionDanmark.

Stk. 8. Indfasning

Virksomhederne kan etablere indfasning af pension i henhold til Protokol lat D – Indfasning af pension.

§ 12. Sygdom

Løn under sygdom

Fastansatte medarbejdere har krav på løn under sygdom i henhold nedenævnte bestemmelser, dog under henvisning til Sygedagpengelovens bestemmelser.

Retten til betaling stopper derfor, såfremt sygedagpengerefusion fra kommunen ophører og det skyldes medarbejdernes forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven. I det tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb, svarende til den tabte sygedagpengerefusion, i medarbejderens løn.

De første 20 dage under fraværet betaler virksomheden fuld personlig løn. Herefter betales under resten af sygefraværet 90% af den personlige løn. Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage.

Børns sygdom

Til fastansatte medarbejdere ydes der frihed med fuld løn ved barns 1. sygedag til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Friheden ydes til den ene af barnets forældre og omfatter alene 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 fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

Børns hospitalsindlæggelse/lægebesøg

Til fastansatte medarbejdere og fastansatte under uddannelse indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år, herunder 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 samme sats som ved betaling ved barns 1. sygedag.
- Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

For løsarbejdere¹⁵ ydes ikke løn under sygdom, men der ydes betaling i henhold til den til enhver tid gældende sygedagpengelovgivning.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere, der ønsker

¹⁵ Herunder de med fast tilknytning.

at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

§ 13. Barsel

Stk. 1. Ret til orlov med løn

A. (før: graviditets- og barselsorlov)

Fastansatte kvindelige medarbejdere, der har 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt, har ret til løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov) og indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

B. (før: fædreorlov)

Den anden forælder har under samme betingelser ret til 2 ugers orlov (før: fædreorlov) med løn, der afholdes i forbindelse med fødslen og senest indtil 10 uger efter fødslen.

C. (før: adoption)

Til adoptanter betales løn i 10 uger fra barnets modtagelse (før: barselsorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet.

D. (før: forældreorlov)

Virksomheden yder herudover løn under orlov i indtil 20 uger (før: forældreorlov).

Af disse 20 uger har den forælder, der afholder de indtil 10 ugers orlov (før: barselsorlov), ret til at holde 9 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 eller deles mellem dem. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 20 ugers betalt orlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte forældreorlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales på virksomheden.

For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:

Virksomheden yder herudover løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder de indtil 10 ugers orlov (før: barselsorlov), ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 10 uger.

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

Betalingen i de resterende 5 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 24 ugers betalt orlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte forældreorlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales på virksomheden.

Stk. 2. Løn under orloven

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. For provisionslønnen serveringspersonale betales gennemsnittet af de seneste 26 ugers indtægt. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Stk. 3. Refusion

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

Stk. 4. Pension under barsel

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

Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

For børn født eller modtaget fra 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:

Under de 10 ugers orlov (før: barselsorlov) efter § 13, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgivers bidrag udgør kr. 2.957,00 og medarbejderens bidrag udgør kr. 592,00, i alt kr. 3.549,00 pr. måned.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 14. Ferie¹⁶

Der henvises til ferieloven. Tvister vedrørende ferieloven kan behandles fagretligt.

§ 15. Faggrænsefleksibilitet

Den enkelte medarbejder kan efter aftale beskæftiges uden for sit sædvanlige arbejdsområde.

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

§ 16. Beklædning og garderobeskab

Virksomheden stiller efter aftale arbejdsbeklædning i form af skjorter el.lign. til rådighed for medarbejderne. Derudover sørger virksomheden for passende påklædning til medarbejdere i særlige kolde jobs, eksempelvis garderobe- og entrémedarbejdere, dørmænd o.l.

Virksomheden stiller et aflåseligt garderobeskab til rådighed for de fremødte medarbejdere i arbejdstiden.

§ 17. Tillidsrepræsentantbestemmelser

Der henvises til hovedoverenskomstens § 12, dog således at i dennes stk. 2 ændres formuleringen i afsnittet om valgbarhed fra "bør være heltidsbeskæftiget" til "skal være fastansat".

¹⁶ Se endvidere Ferieregulativet i hovedoverenskomstens Del 2, protokollat 4

§ 18. Kompetenceudvikling

Medarbejderne er berettiget til at deltage i selvvalgt kompetenceudvikling.

Virksomheden betaler kr. 400 pr. fuldtidsansat medarbejder pr. år til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond, se nærmere i overenskomstens protokollat E.

§ 19. Uddannelses- og Samarbejdsfonden

Stk. 1.

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

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

Virksomheder omfattet af denne overenskomst indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

Pr. 1. januar 2022 102 øre, hvoraf de 55 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål. *

Pr. 1. januar 2025 112 øre, hvoraf de 65 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål. *

*Der henvises til protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfonden i Overenskomst Del 2, indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Stk. 2. Særligt vedrørende tillidsrepræsentanter

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

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

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

Parterne finder, at indsatsen for valg af tillidsrepræsentanter er en vigtig opgave.

§ 20. Mæglingsregler

Der henvises til protokollat 23 i hovedoverenskomstens Del 2.

§ 21. Særoverenskomster og lokalaftaler

Uorganiserede medarbejdere må ikke beskæftiges på andre vilkår end organiserede medarbejdere.

Forbundet forpligter sig til ikke at afslutte særoverenskomst med virksomheder, der ikke er medlem af en arbejdsgiverorganisation inden for DA-fællesskabet, på lempeligere vilkår end de i nærværende overenskomst fastsatte.

3F Privat Service, Hotel og Restauration orienterer Dansk Erhverv Arbejdsgiver om ovenstående indgåede overenskomster.

Den mellem DA og LO oprettede Samarbejdsudvalgsaftale og Hovedaftale er gældende.

Parterne er enige om, at det er arbejdsgivers ansvar over for udlændinge, at givne ordrer og instrukser er givet på et for disse forståelige sprog. Det samme gælder ansættelses- og afskedigelsesforhold.

§ 22. Ikrafttrædelse

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2023, jf. dog nedenfor og jf. protokollat A. Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. marts 2025.

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

Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Thomas Rønnow

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Peter Lykke Nielsen

PROTOKOLLATER

Protokollat A - Overenskomstens gyldighedsområde

Parterne er enige om, at nærværende overenskomst for diskoteker og spillesteder erstatter Protokollat om Diskotekoverenskomst indgået mellem parterne ved overenskomstforhandlingerne 2000, dog således at nærværende overenskomst er en selvstændig overenskomst, og ikke en del af hovedoverenskomsten. Hovedoverenskomsten finder således kun anvendelse på nærværende område, i det omfang, der henvises direkte hertil.

De medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der var omfattet af ovennævnte protokollat, er omfattet af nærværende overenskomst.

Da parterne har aftalt indfasning af såvel løn som pensionsvilkår mv., er der enighed om, at virksomheder, med hvilke 3F Privat Service, Hotel og Restauration allerede har indgået overenskomst forinden nærværende overenskomst ikrafttrædelsestidspunkt, ikke ved indmeldelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan omfattes af nærværende overenskomst, medmindre parterne er enige herom.

Protokollat B - Provisionsløn

Parterne er enige om, at der på den enkelte virksomhed kan aftales provisionsløn i stedet for fastløn mellem arbejdsgiveren og de ansatte.

Såfremt dette aftales, udgør garantilønnen:

pr. 1. marts 2023: kr. 167,50 pr. time

pr. 1. marts 2024: kr. 173,25 pr. time

og følgende er gældende ved sygdom:

Fastansatte provisionslønnede bartendere betales fra den første sygedag 90% af gennemsnittet af de sidste 13 ugers indtægt – dog betales pr. 1.

marts 2023 maksimum kr. 157,00 pr. time og pr. 1. marts 2024 kr. 161,50 pr. time. De første 21 dage betales altid fuld garantifortjeneste.

Generelt¹⁷

Som et særligt løntillæg betales for såvel fastansatte som reserver hver måned pr. 1. marts 2023 6,85 % og pr. 1. marts 2024 8,85 % af den feriebevilligede løn. Saldoen opgøres og udbetales to gange om året, ved udgangen af juni og december, samt ved fratræden.

Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale aftale, en anden udbetalingstermin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.¹⁸

I det særlige løntillæg er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Protokollat C - Frivilligt arbejde

Parterne er enige om, at der på de enkelte spillesteder kan anvendes frivillig arbejdskraft i forbindelse med arrangementer, hvor der spilles live på scenen.

Arrangementer af ovennævnte karakter kan ikke overstige 12 stk. pr. år, medmindre andet aftales med Forbundet.

Spillesteder defineres som virksomheder eller foreninger, der i henhold til gældende lovgivning får offentlige støtte til afholdelse af nævnte arrangementer.

¹⁷ Se protokollat P, optrykt bagest i overenskomsten

¹⁸ Hvis der indgås en lokalaftale om en løbende udbetaling af det særlige løntillæg sammen med lønnen, skal det stadigvæk optræde særskilt på lønsedlen. Det særlige løntillæg kan ikke modregnes i den personlige løn.

Dette protokollat kan selvstændigt opsiges til bortfald til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2025, selvom parterne er forpligtet til at overholde overenskomstens bestemmelser og øvrige protokollater i henhold til ikrafttrædelsesbestemmelsen og Hovedaftalens § 7, stk. 2.

Protokollat D - Indfasning af pension

Kommende medlemsvirksomheder, som senest 3 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har tilsluttet sig nærværende overgangsordning vedrørende indfasning af pension, er omfattet af det nedenfor anførte, medmindre 3F Privat Service, Hotel og Restauration over for virksomheden inden indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver har rejst krav om overenskomst:

1. Senest 3 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver betales 25% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
2. Senest 1 år efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver forhøjes pensionsbidraget til 50% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
3. 2 år efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver forhøjes pensionsbidraget til 75% af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
4. 3 år efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Protokollat E - Kompetenceudviklingsfond

1. Formål

Formålet med Hotel- og Restauranterhvervets Kompetenceudviklingsfond er at yde økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, for dermed at sikre udvikling af medarbejderes kompetencer samt for at bevare og styrke medarbejderes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på

længere sigt. Samtidig skal hotel-, restaurations- og turistområdets konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

Hotel- og Restauranterhvervets Kompetenceudviklingsfond er etableret for at yde tilskud til de ansattes deltagelse i kompetenceudvikling.

Kompetenceudvikling forstås i bred betydning og omfatter således både formel grund-, efter- og videreuddannelse og indbefatter et øget fokus på de interne lærings- og udviklingsmuligheder på arbejdspladsen. Dette kan ske i såvel offentligt- som i relevant privat regi og foregå både eksternt og på selve virksomheden.

Der gives ikke tilskud til kurser i udlandet.

2. Virksomhedens bidrag til Kompetenceudviklingsfonden

- a) Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. Beløbet omregnes procentuelt i opkrævningen fra Pension Danmark. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.
- b) Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af Diskoteks overenskomsten.
- c) For alle medarbejdere hvor der indbetales tilskud til kompetenceudviklingsfonden kan der ansøges om tilskud til uddannelse efter nedenstående regler, dette er også gældende selvom Overenskomst del 2 ellers ikke er gældende for det pågældende overenskomstområde.

3. Selvvalgt uddannelse

Der gives fri ret til selvvalgt uddannelse, hvor der kan opnås tilskud fra kompetenceudviklingsfonden.

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

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Herudover har medarbejdere, der er blevet opsagt, ret til yderligere 1 uges selvvalgt uddannelse.

Under samme betingelser har medarbejdere ret til at opspare retten til frihed til uddannelse med støtte fra kompetencefonden i op til to kalenderår. Der kan maksimalt afvikles i alt 6 ugers uddannelse i et kalenderår. De ældste uger bruges først.

Dette gælder ikke hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

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

I situationer med arbejdsmangel kan bestyrelsen for kompetencefonden afvige fra den fastlagte maksgrænse for kompetenceudvikling og støtte hertil.

Reserver/løsarbejdere har lige mulighed for 2 ugers frihed om året til selvvalgt uddannelse efter samme betingelser.

Elever beskæftiget på overenskomstdækkede virksomheder som indbetaler til kompetenceudviklingsfonden, har efter 9 måneder anciennitet i samme virksomhed (inkl. evt. skoleophold), ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Støtten kan udgøre et tilskud til faktisk afholdte kursusomkostninger i forbindelse med elevens fritidsuddannelse.

4. Forberedende voksenundervisning, Almen voksenuddannelse, Ordblindeundervisning for voksne, Danskuddannelse for voksne og opkvalificering fra ufaglært til faglært.

Ved aftale og enighed mellem virksomheden og medarbejdere, kan der aftales forberedende voksenundervisning¹⁹, almen voksenuddannelse²⁰, danskuddannelse for voksne²¹ og ordblinde undervisning²² med længere varighed. Det er en forudsætning, at virksomheden kan opnå støtte fra kompetenceudviklingsfonden.

Ligeså kan der ved enighed indgås aftale om erhvervsuddannelse for voksne også kaldet EUV forløb, hvor virksomheden kompenseres jf. bilag 1. Medarbejdere der indgår aftale om uddannelsesaftale for erhvervsuddannelse for voksne og hvor virksomheden modtager tilskud fra kompetenceudviklingsfonden, aflønnes ud fra overenskomstens bestemmelser for vokselever.

5. Kompetenceudveksling

Ved aftale og enighed mellem virksomhed og medarbejdere, kan der aftales kompetenceudveksling hvor medarbejderen i maksimalt 5 dage pr. år, kan udstationeres til sidemandsoplæring/undervisning via kompetenceudveksling hos anden virksomhed. Koncerner med forskelligrettet struktur er ligestillet, der kan dog ikke aftales kompetenceudveksling som led i konceptudrulning. Virksomheden kompenseres jf. nedenstående satser for kompetenceudveksling i bilag 1.

6. Kompetenceudviklingsfonden tilskud til uddannelse

Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder og efter bestyrelsens beslutning yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter.

¹⁹ Oversigten over forberedende voksenundervisning kan findes her <https://www.ug.dk/uddannelser/grundskoleundervisning/almenuddannelseforvoksne/forberedende-voksenundervisning-fvu>

²⁰ Oversigten over kernefag som kan aftales kan findes her Almen voksenuddannelse (AVU) | UddannelsesGuiden (ug.dk)

²¹ Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. | UddannelsesGuiden (ug.dk)

²² Ordblindeundervisning for voksne | UddannelsesGuiden (ug.dk)

Støtten til uddannelse gives indenfor de i §1 beskrevne områder og der kan frit søges kurser og uddannelser indenfor samtlige AMU-uddannelser, Akademi- og diplomforløb, sommelier uddannelse, chocolatieruddannelse, øl sommelieruddannelse, førstehjælp og brandkursus samt den godkendte positivliste som findes på Pensions Danmarks hjemmeside www.pension.dk.

Positivlisten revideres 1 gang årligt af Kompetencefondens bestyrelse.

Tilskudssatser fastsættes af bestyrelsen for fonden. De gældende tilskudssatser fremgår af bilag 1.

7. Ansøgning og udbetaling

Fondens midler søges af virksomheden for medarbejdere som er omfattet af kompetenceudviklingsfonden, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt.9. Ansøgninger fremsendes gennem Pension Danmark og tilskuddet udbetales fra Pension Danmark til virksomhedens NemKonto.

8. Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond

Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 2 opgjorte bidrag.

De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægterne. Jf. § 7 stk. 1 i fondens vedtægter. Parterne repræsenterer ligeligt i fondens bestyrelse.

9. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden

- a) Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 2 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 2b.
- b) Er forudsætningen i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommende kalenderår af de generelle regler for fonden. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond.

- c) Lokale rammer og planer: Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterierne for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 6.
- d) Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse.
- e) Tildeling: Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres uforbrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger, til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan, efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget, kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.
- f) Administration: Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti

håndhæves alene efter reglerne for behandling af uoverensstemmelser, jf. § 9, herunder ved eventuel faglig voldgift.

10. Andre overenskomstområder

- a) Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 2 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.
- b) Virksomheder, omfattet af overenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, uden at være medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

11. Grundbetingelser for ordningen

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

Bilag 1.

Følgende satser er gældende ved overenskomstens indgåelse:

- Kurser der udløser VEU-godtgørelse godtgøres med 85 kr. pr. time
- Akademi- og diplomkurser godtgøres med 155 kr. pr. time

- Forberedende voksenundervisning, almen voksenuddannelse, danskuddannelse for voksne og ordblinde undervisning godtgøres med 85 kr. pr. time
- Private kurser godtgøres med 155 kr. pr. time
- Erhvervsuddannelse for voksne. Virksomheden godtgøres med 1600 kr. pr. skoleuge som supplement til den refusion som virksomheden modtager fra AUB samt 800 kr. pr. praktikuge.
- For akademi- og diplomforløb kan der søges godtgørelse for kursusudgiften med op til 5000 kr. pr. modul svarende til 10 ECTS-point. Samme tilskud kan søges til sommelier-, chocolatier- og øl sommelieruddannelse.
- Ved kompetenceudveksling kompenseres den afgivende virksomhed med 5000 kr. for en uges udveksling og den modtagende virksomhed – såfremt denne er omfattet af Kompetencefonden - med 2500 kr. pr. uge for at forestå kompetenceudvekslingen.

Protokollat F - Kodeks for aftaler med udenlandske medarbejdere

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

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

I forlængelse heraf er parterne enige om, at medarbejderen, efter indgåelse af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser, skal have mulighed for at 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 overenskomstparterne om det naturlige i, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

Protokollat G - Implementering af Ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

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

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

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

§ 2. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med

graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Protokollat H - Natarbejde og helbreds kontrol

Natarbejde

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

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

Hypighed

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

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

Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

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

Hvem forestår helbreds kontrollen

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

Rapport til arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder

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

Protokollat I - Underleverandører/vikarbureauer

a) Underleverandører

For at opretholde gode og ordentlige arbejdspladser i branchen, samt sikre neutrale konkurrencevilkår for løn- og ansættelsesvilkår og for at styrke samarbejdet mellem overenskomstens parter, er parterne enige om at imødegå brugen af sort og illegalt arbejde.

Ved anvendelse af underleverandører, er der enighed om, at brug af underleverandør ikke har til hensigt at omgå overenskomsten.

Såfremt en arbejdsgiver anvender underleverandører, der udfører arbejde fysisk på virksomheden, og dette arbejde er omfattet af hovedoverenskomstens faglige gyldighedsområde, skal virksomheden på anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restauration udlevere oplysninger om de juridiske kontraktforhold og kontaktoplysninger på underleverandøren, som virksomheden er i besiddelse af. Ved

kontaktoplysninger forstås: Firmanavn, adresse og cvr-nummer (P-nummer) eller RUT nummer og navnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed, med angivelse af, hvilke opgaver, der udføres. Ved udenlandske virksomheder gælder dette både kontaktoplysninger i Danmark og udlandet. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

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

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

b) Vikarbureauer

Oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

I de situationer, hvor vikarer fra et vikarbureau er omfattet af vikarlovens regler om ligebehandling, er der enighed om følgende:

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke overenskomster, lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten uenig i, hvilke overenskomster, lokalaftaler og kutymer, vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses en sag, jf. mæglingsreglerne, det vil sige imod vikarbureauet, hvis vikarbureauet er medlem af

Dansk Erhverv Arbejdsgiver, og mod virksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for, at overenskomsten er overholdt for vikarerne. Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

Rekvirentvirksomheden har ingen oplysningspligt, når vikarbureauet er omfattet af eller har tiltrådt en kollektiv overenskomst, som er indgået af de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, jf. vikarlovens nuværende § 3, stk. 5, og denne gælder for vikarerne under udsendelsen af rekvirentvirksomheden.

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.

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 over for arbejdsgiverorganisationen. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundet kan ligeledes begære et afklarende møde over for arbejdsgiverorganisationen i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillids- repræsentant 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.

Protokollat J - Seniorordning

Parterne er enige om at være en del af den aftale, der er indgået vedrørende hovedoverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Del 2, protokollat 18.

Protokollat K - Etablering af ligelønsnævn

Sager om ligeløn behandles i det ligelønsnævn, som er etableret mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver/3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Protokollat L - Optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fondsbetaling

Optrapning af særligt løntillæg

Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har særligt løntillæg eller tilsvarende ordning, eller som har særligt løntillæg eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlige løntillæg efter nedenstående optrapningsordning.

Virksomhederne kan i medarbejderens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under overenskomstens minimalløns-/normallønsatser.

Ved fradrag i lønnen skal der tages højde for, at der ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særligt løntillæg eller tilsvarende ordning.

Bidraget til det særlige løntillæg i § 8 kan være omfattet af en optrapningsordning. Den andel, der kan laves optrapning på, svarer til det generelle niveau på det særlige løntillæg.

Bidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 20 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

- Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 40 % af det gældende bidrag.
- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 60 % af det gældende bidrag.
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 80 % af det gældende bidrag.
- Senest 4 år efter indmeldelsen skal indbetalingen udgøre 100 % af det aktuelle 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 ordningen.

Et eventuelt særligt løntillæg eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens bestemmelser om særligt løntillæg.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Optrapningsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag, heller ikke ved skift af overenskomstpart inden for DA-området.

Fritagelse af fondsbidrag

Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har været omfattet af en overenskomst med bidragspligt til Uddannelses- og Samarbejdsfond, kan fritages for indbetaling af bidrag til Uddannelses- og samarbejdsfonden i de første hele 18 måneder regnet fra indmeldelsestidspunktet.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Protokollat M - Elektroniske dokumenter

I virksomheder, hvor der benyttes elektroniske dokumenter til medarbejderen, anvendes den elektroniske løsning ikke, hvis medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige.

Protokollat N - Arbejdsmiljørepræsentantsbestemmelser

Stk. 1. Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser

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

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Parterne er enige om, at deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Stk. 2. Adgang til it-faciliteter

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

Protokollat O - Uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparingspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af reglerne for TR opsigelsesbeskyttelse.

Protokollat P – Styrkelse af lokale løndannelse

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne om lokale aftaler.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kollegaer i forbindelse med lokal kollektiv lønforhandling kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedsituation og produktionsforhold.

Protokollat Q – Adgang til at indgå lokalaftaler med et flertal af medarbejderne (valggrundlaget)

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der indgår i valggrundlaget, og som på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Protokollat R – Ferie på forskud

Med en tillidsrepræsentant kan der lokalt indgås skriftlig aftale om ferie på forskud på følgende vilkår:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den. 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles et antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke

varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.



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

Kampmannsgade 4

1790 København V

Telefon 7030 0300



Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Børsen

1217 København K

Telefon 3374 6000



Hent overenskomsten
til din smartphone