



LANDSOVERENSKOMST

2020/2023

---

Konceptoverenskomst



2020/2023

---

LANDSOVERENSKOMST  
KONCEPTOVERENSKOMST

mellem

3F Privat Service, Hotel og Restauration

og

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

# Forord

Overenskomsten er opdelt i to dele: Del 1 er den som bruges i hverdagen, idet den indeholder de centrale løn- og ansættelsesvilkår for medarbejderne. Del 2 indeholder en række aftaler som baggrund for Del 1.

Del 1 findes i 3 udgaver tilpasset branchens forskellige behov:

- En Hoteloverenskomst, herunder både en udgave for virksomheder, der anvender provisionsløn og én for dem, som anvender fast løn til tjenere
- En Restaurantoverenskomst, herunder både en udgave for virksomheder, der anvender provisionsløn og én for dem, som anvender fast løn til tjenere
- En Konceptoverenskomst for virksomheder, hvor der udelukkende er ansat medhjælpere.

Herudover findes en særlig overenskomst for Caféeer og en særlig overenskomst for Diskoteker & Spillesteder samt en selvstændig Elevoverenskomst for branchens elever under uddannelse.

Den enkelte virksomhed skal selvfølgelig kun bruge én af overenskomsterne. I tvivlstilfælde er det Hoteloverenskomsten med provisionsløn, som omfatter alle arbejdsfunktioner, som finder anvendelse.

Overenskomsterne findes også på [www.danskerhverv.dk](http://www.danskerhverv.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

**Nærværende overenskomst er Konceptoverenskomstens Del 1 gældende for virksomheder med et koncept, hvor der udelukkende er ansat medhjælpere. Den finder anvendelse sammen med Del 2, som er fælles for alle virksomheder.**

Du kan altid kontakte os, hvis du vil vide mere om de overenskomstmæssige muligheder.

Med venlig hilsen

Laurits Rønn  
Viceadm. direktør  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

John Frederiksen  
Forhandlingsleder  
3F Privat Service, Hotel og  
Restauration

# Konceptoverenskomst

Nærværende overenskomst består af to dele. Del 1 indeholder bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår. Del 2 indeholder organisatoriske bestemmelser m.m.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>§ 1. Fagligt område .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 2. Ansættelsesvilkår .....</b>	<b>9</b>
Stk. 1. Ansættelseskontrakt .....	9
Stk. 2. Ansættelsesformer .....	9
Stk. 3. Anciennitet .....	9
Stk. 4. Fortrinsret .....	9
<b>§ 3. Løn og tillæg .....</b>	<b>10</b>
Stk. 1. Minimalløn .....	10
Stk. 2. Lønforhandling .....	10
Stk. 3. Tillæg for aften-, nat- og weekendarbejde .....	11
Stk. 4. Anciennitetstillæg .....	11
Stk. 5. Løn inkl. tillæg .....	11
Stk. 6. Overarbejdstillæg .....	12
Stk. 7. Mistet friweekend .....	12
Stk. 8. Helligdagstillæg .....	12
Stk. 9. Særligt løntillæg .....	13
Stk. 10. Kost og drikkevarer .....	13
Stk. 11. Bad og garderobe .....	14
<b>§ 4. Pension og sundhedsordning .....</b>	<b>14</b>
Stk. 1. Pension .....	14
Stk. 2. Sundhedsordning .....	14
Stk. 3. Seniorordning .....	15
<b>§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan .....</b>	<b>15</b>
Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte .....	15
Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte .....	15

Stk. 3. Arbejdstid - deltidsansatte.....	15
Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte .....	16
Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidsansatte .....	16
Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidsansatte .....	16
Stk. 7. Vagtplan .....	16
Stk. 8. Spisepauser .....	17
Stk. 9. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid .....	17
Stk. 10. Hviletid .....	18
Stk. 11. Feriefridage med fuld løn.....	18
Stk. 12. Frihed ved dødsfald og begravelse .....	19
Stk. 13. Børneomsorgsdage .....	19
<b>§ 6. Reserver.....</b>	<b>19</b>
Stk. 1. Løn.....	19
Stk. 2. Garanteret timetal pr. vagt.....	19
<b>§ 7. Sygdom .....</b>	<b>19</b>
Stk. 1. Løn under sygdom.....	19
Stk. 2. Barns sygdom/hospitalsindlæggelse/lægebesøg.....	20
<b>§ 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov .....</b>	<b>21</b>
Stk. 1. Ret til orlov med løn.....	21
Stk. 2. Løn under orloven.....	22
Stk. 3. Barselsfond .....	22
Stk. 4. Pension og Barsel .....	23
<b>§ 9. Opsigelse .....</b>	<b>23</b>
Stk. 1. Opsigelsesvarsler .....	23
Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse .....	24
<b>§ 10. Lokalaftaler .....</b>	<b>24</b>
Stk. 1. Definition .....	24
Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten.....	25
Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne.....	25
Stk. 4. Opsigelse .....	25
<b>§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser .....</b>	<b>25</b>
Stk. 1. Opgaver.....	25
Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant.....	26
Stk. 3. Beskyttelse .....	27
Stk. 4. Fornøden frihed .....	27

Stk. 5. Vederlag .....	27
Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten .....	27
<b>§ 12. Øvrige aftaler .....</b>	<b>28</b>
Stk. 1. Ferie .....	28
Stk. 2. Fondsbestemmelser .....	28
<b>§ 13. Overenskomstens varighed og opsigelse .....</b>	<b>29</b>
<b>LØNBILAG .....</b>	<b>31</b>
Lønbilag for medhjælpere, herunder unge under 18 år .....	31



## § 1. Fagligt område

Overenskomsten omfatter medarbejdere, som udfører arbejde inden for det faglige arbejdsområde, der dækkes af overenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

### Overenskomsten omfatter følgende faggruppe:

- a) Medhjælpere

Faggrupperne er beskrevet i Overenskomst Del 2, protokollat 1.

## § 2. Ansættelsesvilkår

### Stk. 1. Ansættelseskontrakt

Medarbejderen har krav på en ansættelseskontrakt i henhold til gældende lovgivning.

Der anvendes det af parterne godkendte ansættelsesbevis.

### Stk. 2. Ansættelsesformer

Overenskomsten omfatter fastansatte medarbejdere og reserver.

Der er mulighed for fastansættelse for en tidsbegrænset periode, som angives på ansættelsesbeviset.

Overenskomstens regler er gældende for alle beskæftigede, medmindre andet er angivet i teksten.

### Stk. 3. Anciennitet

Optjent anciennitet bevares ved genansættelse i virksomheden inden for 8 måneder.

### Stk. 4. Fortrinsret

Medarbejdere med minimum 3 års relevant erfaring har fortrinsret til ledige stillinger inden for faggruppen. Virksomheden skal så vidt muligt informere 3F's lokalafdeling om ledige faste stillinger.

### § 3. Løn og tillæg

#### Stk. 1. Minimalløn

Alle fastansatte (fuldtids- og deltidsansatte) medarbejdere er månedslønnede. Der skal til medarbejderen udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn. Lønnen skal være til rådighed den sidste bankdag i måneden.

Minimallønnen stiger pr. 1. marts 2020 med kr. 2,50, pr. 1. marts 2021 med kr. 2,50 og pr. 1. marts 2022 med kr. 2,50 pr. time. For unge under 18 år stiger minimallønnen med pr. 1. april 2020 med kr. 1,45, pr. 1. marts 2021 med kr. 1,45 og pr. 1. marts 20 med kr. 1,40.

Lønsatserne fremgår af lønбилaget, side 31.

#### Stk. 2. Lønforhandling

Minimallønnen er et udgangspunkt for personlige lønforhandlinger, der skal foregå ved ansættelsen og løbende i ansættelsesforholdet, når en af parterne anmoder herom, dog mindst en gang om året.

Det forudsættes, at der ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimallønssatser.

Ved lønforhandlingen skal der lægges vægt på ansvar, erfaring, anciennitet, uddannelse, arbejdsindsats samt arbejdets karakter. Ved uenighed kan spørgsmålet behandles fagretligt.

Hvis medarbejderne ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forhandle på deres vegne.

### Stk. 3. Tillæg for aften-, nat- og weekendarbejde

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

Tidsrum	Pr. 1. marts 2020		Pr. 1. marts 2021		Pr. 1. marts 2022	
	Voksne	U/18 år	Voksne	U/18 år	Voksne	U/18 år
Hverdage kl. 18.00 - 24.00 og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 19,26	kr. 13,84	kr. 19,57	kr. 14,06	kr. 19,88	14,28
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 26,31	kr. 21,86	kr. 26,73	kr. 22,21	kr. 27,16	22,57
Nattillæg til medhjæl- pere og receptionister kl. 24.00 - 06.00	kr. 26,31	-	kr. 26,73	-	kr. 27,16	-

### Stk. 4. Anciennitetstillæg

Der ydes et månedligt anciennitetstillæg<sup>1</sup>, når medarbejderen har været ansat i virksomheden som følger:

Antal år	Pr.
3. og 4. ansættelsesår	kr. 365,30
5. og 6. ansættelsesår	kr. 415,50
7. og 8. ansættelsesår	kr. 547,86
9. og 10. ansættelsesår	kr. 719,00
11. til 14. ansættelsesår	kr. 833,11
15. til 20. ansættelsesår	kr. 938,07
21. ansættelsesår og frem	kr. 1.071,58

Tillægget kan modregnes i det personlige tillæg.

### Stk. 5. Løn inkl. tillæg

Der kan med medarbejderen aftales en samlet personlig løn, som angives på ansættelsesbeviset, jf. næste side.

<sup>1</sup> Der udbetales samme månedlige tillæg til fuldtids- og deltidsansatte

Lønnen fastlægges efter følgende retningslinjer:

Minimallønnen  
Anciennitetstillæg  
Forskudttidstillæg  
Nattillæg  
Personligt tillæg  

---

---

Personlig løn i alt

Alternativt udbetales de variable tillæg i henhold til den faktiske arbejdstid i hver lønperiode.

#### **Stk. 6. Overarbejdstillæg**

Overarbejde, der beregnes pr. halve påbegyndte time, betales med et tillæg på 50% af den oppebårne løn for de første 2 timer og 100% for timer herudover pr. dag. Overarbejde efter kl. 24.00 eller på fridage betales altid med et tillæg på 100% af den oppebårne løn<sup>2</sup>.

#### **Stk. 7. Mistet friweekend**

Arbejde i en friweekend, som dermed bortfalder, betales tillige med en kompensation på 1/22 af månedslønnen. Se note 2.

#### **Stk. 8. Helligdagstillæg**

For arbejde på helligdage samt den 24. december efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100% af den oppebårne løn Se note 2.

Medarbejdere, der forlader virksomheden, kan afvikle den opsamlede frihed inden fratrædelsen.

---

<sup>2</sup> Det aftales, hvorvidt det optjente overarbejde/tillæg udbetales eller afspadsres. Placering af afspadsring sker efter aftale, og under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejderens forhold.

### **Stk. 9. Særligt løntillæg<sup>3</sup>**

Som et særligt løntillæg betales for såvel fastansatte som reserver hver måned pr. 1. marts 2020 4,85%, pr. 1. marts 2021 5,85 % og pr. 1. marts 2022 6,85 % 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 i henhold til § 10 aftale, en anden udbetalingstermin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.<sup>4</sup>

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

### **Stk. 10. Kost og drikkevarer**

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

Der henvises i øvrigt til protokollat 19 i Overenskomst Del 2 om kost og skattemæssig værdi.

Medarbejdere, der betaler for kosten ydes et tillæg pr. præsteret arbejdstime på kr. 1,00. Tillægget kan ikke modregnes i den personlige løn.

### **Fri kost**

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

### **Ingen kost**

Såfremt arbejdsgiveren ikke kan tilbyde kost for maksimalt kr. 12,00, godtgøres medarbejderen den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte

---

<sup>3</sup> Se protokollat 23 - Særligt løntillæg, optrykt del 2

<sup>4</sup> 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.

sats for den skattemæssige værdi af et måltid. Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, som ligeledes indgår ved beregning af fuld personlig løn under ferie og sygdom.

### **Stk. 11. Bad og garderobe**

Arbejdsgiver skal sørge for, at der er mulighed for, at de ansatte har bad og garderobeskabe til rådighed, jf. arbejdsmiljølovens regler.

## **§ 4. Pension og sundhedsordning**

### **Stk. 1. Pension**

Der ydes arbejdsmarkedspension til både fastansatte og reserver, der har opnået 6 måneders anciennitet i branchen eller i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, herunder en arbejdsmarkedspension i et EU/EØS-land. Reserver optjener ret til pensionsbidrag efter 58 vagter i virksomheden.

Det er en betingelse for ydelse af arbejdsmarkedspension, at medarbejderen er fyldt 20 år.

Pensionsbidraget, der hver måned indbetales til PensionDanmark, udgør 12% af den skattepligtige indkomst, inkl. feriepenge. Virksomhedens bidrag udgør 2/3 og medarbejderens 1/3.

Medarbejdere, der har nået den til enhver tid gældende pensionsalder eller modtager efterløn, kan i stedet vælge at få udbetalt arbejdsgiverbidraget sammen med lønnen.

### **Stk. 2. Sundhedsordning**

Medarbejdere, omfattet af pensionsordningen, er tillige omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning.

Bidrag til sundhedsordningen betales af arbejdsgiveren og udgør maksimalt 0,15% af lønnen. Beløbet opkræves af PensionDanmark sammen med pensionsbidraget.

### **Stk. 3. Seniorordning**

Det er muligt at aftale seniorordning 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Se nærmere herom i overenskomstens del 2, protokol-lat 16.

## **§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan**

### **Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte**

Den effektive arbejdstid for fuldtidsansatte udgør 148 timer over en 4 ugers turnus. Turnusperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 10.

Den daglige arbejdstid kan ikke deles, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden, jf. § 10.

### **Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte**

Ved fast natarbejde efter kl. 24 ydes kompensation i form af nedsat arbejdstid med fuld månedsløn, idet arbejdstiden nedsættes med 8 timer på 4 uger.

### **Stk. 3. Arbejdstid - deltidsansatte**

Den effektive arbejdstid for deltidsansatte udgør minimum 60 timer og maksimum 148 timer over en 4 ugers turnus. Dog kan der med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode inden for rammen: Minimum 40 timer over 4 uger og op til minimum 80 timer over 8 uger.

Deltidsansatte under 18 år kan ansættes inden for rammen: Minimum 30 timer på 4 uger og op til minimum 60 timer over 8 uger. For deltidsansatte under 18 år skal den daglige arbejdstid mindst udgøre 2 timer.

Turnusperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 10.

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

Såfremt medarbejderen ønsker det, skal der mindst ligge 1 vagt pr. uge. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 4 timer pr. dag.

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

#### **Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte**

Der kan i tidsrummet fredag fra kl. 22.00 - mandag kl. 02.00 ansættes medhjælpere med et fast garanteret timetal efter aftale med den enkelte medarbejder, dog maksimalt 104 timer på en 4 ugers turnus. Pågældende kan undtagelsesvis påtage sig frivilligt merarbejde uden for ovennævnte tidsrum som følge af et pludseligt opstået behov herfor.

#### **Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidsansatte**

Det aftalte garanterede timetal påføres vagtplanen, og arbejde herudover betragtes enten som merarbejde, litra a) eller overarbejde, litra b):

- a) Frivilligt merarbejde, som efter aftale med en deltidsansat udføres ud over det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4 ugers turnus, betales som merarbejde og udløser ikke overtidsbetaling.
- b) Beordret arbejde ud over det garanterede timetal samt alt arbejde ud over 148 timer på en 4 ugers turnus skal altid betales som overarbejde.

#### **Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidsansatte**

Såfremt der over en periode på 12 sammenhængende uger, forekommer merarbejde/overarbejde, kan følgende gøres gældende:

En deltidsansat med mere end 384 mertimer, kan anses som fuldtidsansat, såfremt vedkommende fremsætter en skriftlig anmodning til virksomheden, inden for en frist af 7 dage, efter periodens udløb.

Hvis mertimerne udgør mindre end 384 timer, kan medarbejderen skriftligt anmode om, at arbejdstimerne bringes i overensstemmelse med den faktiske arbejdstid, inden for en frist af 7 dage efter periodens udløb.

#### **Stk. 7. Vagtplan**

Arbejdstidens tilrettelæggelse tilkommer virksomheden. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt af medarbejderne.



Arbejde ud over vagtplanen beregnes som overarbejde, medmindre der er tale om vagtbytte eller deltidsansattes merarbejde.

Den daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer inkl. pauser og eventuelle afbrydelser.

Vagtplanen lægges i samråd med tillidsrepræsentanten eller de ansatte, under hensyn til de ansattes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov. Vagtplanen udleveres til de ansatte.

Vagtplanen skal angive arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt, og spisepauser skal være angivet enten på vagtplanen eller på anden måde, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden, jf. § 10.

Vagtplanen kan ændres med 14 dages varsel, dog 1 uge, hvis der er tvungende grunde hertil.

Ved fratrædelse i turnusperioden aflønnes medarbejderen i forhold til det præsterede timetal, dog aflønnes altid med minimum det i henhold til ansættelsesbeviset garanterede timetal for perioden.

### **Stk. 8. Spisepauser**

Den daglige arbejdstid tillægges ½ times spisepause, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden, jf. § 10.

### **Stk. 9. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid**

Der garanteres 2 fridage pr. uge, som minimum hver anden uge skal placeres i sammenhæng, samt mindst 5 friweekender over 3 måneder, dog minimum 1 pr. måned. Andet kan aftales lokalt, jf. § 10.

En friweekend er frihed i tidsrummet lørdag kl. 00.00 - søndag kl. 24.00 + 11 timers hvile (59 timers frihed i alt).

Arbejde på garanterede fridage/friweekender aflønnes i henhold til § 3, stk. 6 og 7.

**Stk. 10. Hviletid**

Arbejdstiden skal tilrettelægges, så medarbejderen har en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer mellem 2 vagter.

Hvileperioden kan nedsættes til 8 timer op til 2 gange pr. uge, jf. § 10. 2 på hinanden følgende nedsatte hvileperioder kan aldrig aftales.

**Stk. 11. Feriefridage med fuld løn**

Ansatte med 3 måneders anciennitet har ret til 1 feriefridag.

Ansatte med 6 måneders anciennitet har ret til 4 feriefridage.

Ansatte med 9 måneders anciennitet har ret til i alt 5 feriefridage pr. år.

Feriefridagene tildeles og afvikles i perioden 1. maj - 30. april.

Holdes feriefridagene ikke inden periodens udløb, betales den ansatte en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag, dog maksimalt kr. 140 pr. time.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj - 30. april. For fuldtidsansatte regnes 1 feriefridag som 7,4 timer. Deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt har været beskæftiget de sidste 13 uger forud for feriefridagens afholdelse.

Til øvrige fastansatte, der ikke opnår rettigheder i henhold til ovenstående, samt fastansatte med tidsbegrænsede kontrakter med under 5 måneders aftalt arbejde, ydes i stedet et tillæg på 2,25% af lønnen.

Placering af optjente feriefridage sker efter aftale, under hensyntagen til såvel medarbejderens ønsker som virksomhedens driftsmæssige behov.

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

Medarbejderen har ret til, at feriefridagene afvikles i opsigelsesperioden.

**Stk. 12. 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.

**Stk. 13. 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.

**§ 6. Reserver****Stk. 1. Løn**

Lønsatserne for reserver fremgår af lønbilaget, side 31.

Reserver ydes ikke tillægsbetaling for arbejde på særlige tidspunkter, dog ydes søndagstillæg i henhold til § 3, stk. 3. Medhjælper ydes søndagstillæg på helligdage. Dersom helligdagen falder på en søndag, ydes alene søndagstillægget.

**Stk. 2. Garanteret timetal pr. vagt**

Alle reserver garanteres minimum 5 timer pr. vagt.

Reserver kan ansættes til dækning af kortvarigt fravær samt spidsbelastninger, der ikke optræder systematisk.

**§ 7. Sygdom****Stk. 1. Løn under sygdom**

Under sygdom betales fuld løn de første 6 sygedage, herefter 90%. Medarbejdere med 4 måneders anciennitet modtager dog fuld løn under sygdom de første 4 uger af sygefraværet

”Fuld løn” udgøres af minimalløn, personligt tillæg, anciennitetstillæg samt tillæg for forskudt arbejdstid i henhold til vagtplan.

Reserver betales kun løn under sygdom for aftalte vagter.

Det er en forudsætning for virksomhedens pligt til at udbetale løn under sygdom, at sygedagpengelovens beskæftigelseskrav over for arbejdsgiver er opfyldt, dog skal deltidsansatte ikke opfylde Sygedagpengelovens timekrav.

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.

### **Stk. 2. Barns sygdom/hospitalsindlæggelse/lægebesøg**

Der ydes frihed med fuld løn under 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.

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden ydes frihed med fuld løn, dog max. kr. 128,50 pr. time, pr. 1. marts 2021 kr. 131,00 og pr. 1. marts 2022 kr. 133,50. ved medarbejderens hospitalsindlæggelse, herunder også når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet, med et barn under 14 år i højst en uge pr. år.

Med virkning fra 1. maj 2020 har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet 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.

## § 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov

### Stk. 1. Ret til orlov med løn

#### Graviditets- og barselsorlov

Fastansatte kvindelige medarbejdere, der har 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt, har ret til graviditetsorlov med løn 4 uger før det forventede fødselstidspunkt, og ret til barselsorlov med løn indtil 14 uger efter fødslen.

#### Fædreorlov

Faderen har under samme betingelser ret til 2 ugers fædreorlov med løn, der afholdes i forbindelse med fødslen og senest indtil 14 uger efter fødslen.

#### Adoption

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

#### *Forældreorlov gældende til 30. juni 2020*

Virksomheden yder løn under forældreorloven i indtil 13 uger. Hver af forældrene har heraf ret til 5 ugers betaling. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten den ene eller den anden forælder. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 13 ugers betalt orlov skal afholdes inden 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.

#### *Med virkning fra 1. juli 2020 gælder følgende:*

Virksomheden yder 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. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 16 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, medarbejderen ville have oppebåret i perioden.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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. 3. Barselsfond**

For medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises til muligheden for lønrefusion fra DAs barselsfond. For øvrige virksomheder henvises til den statslige barselsfond [www.barsel.dk](http://www.barsel.dk).

#### **Stk. 4. Pension og Barsel**

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

Arbejdsgivers bidrag udgør kr. 1.360,00 og medarbejderens bidrag udgør kr. 680,00, i alt kr. 2.040,00 pr. måned. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

### **§ 9. Opsigelse**

#### **Stk. 1. Opsigelsesvarsler**

Opsigelse skal ske skriftligt for at være gyldig og kan ikke ske under ferie fra nogen af parternes side. Opsigelsesvarslet udgør:

0-3 måneders ansættelse	14 kalenderdage
3-24 måneders ansættelse	senest den 15. i måneden til en måneds udgang
Efter 2 års ansættelse	1 måned til udgangen af en måned
Efter 5 års ansættelse	2 måneder til udgangen af en måned
Efter 8 års ansættelse	4 måneder til udgangen af en måned
Efter 10 års ansættelse	6 måneder til udgangen af en måned

Opsigelse fra medarbejderens side udgør maksimalt en måned til udgangen af en måned.

Der henvises til reglerne om frigørelsesattest i Overenskomst Del 2, protokol 2.

Virksomhedens tilsidesættelse af varslerne medfører pligt til at betale medarbejderen tilgodehavende løn i opsigelsesperioden.

Medarbejderens tilsidesættelse af varslet medfører pligt til erstatning til virksomheden, som maksimalt kan udgøre 1/3 af månedslønnen. Erstatning fra medlemmer af 3F Privat Service, Hotel og Restauration kan ikke modregnes i tilgodehavende løn, før kravet er stadfæstet fagretligt. Krav

om erstatning 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. Overenskomst Del 2, protokollat 15.

### **Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse**

Der opnås ret til fratrædelsesgodtgørelse ved opsigelser uden egen skyld, herunder ved nedskæringer og virksomhedens ophør. Godtgørelsen udgør:

Efter 3 års ansættelse kr. 2.500,00

Efter 6 års ansættelse kr. 5.000,00

Efter 8 års ansættelse kr. 7.500,00

Bestemmelsen finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, er funktionær-ansat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Medarbejdere, som i forbindelse med genansættelse indtræder i tidligere optjent anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse, når anciennitet er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

For deltidsansatte udbetales forholdsmæssigt.

## **§ 10. Lokalaftaler**

### **Stk. 1. Definition**

Ved lokalaf tale forstås en skriftlig aftale, indgået på virksomheden.



**Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten.**

Lokalaftale kan indgås mellem ledelsen og enten tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale afdeling.

**Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne**

På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter inden for den enkelte faggruppe, kan lokalaftale indgås mellem ledelsen og et flertal af de organiserede medarbejdere.

Lokalaftalen skal fremsendes til 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale afdeling og Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Er der ikke gjort skriftlig indsigelse inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt, medmindre lokalafdelingen inden samme frist har anmodet virksomheden om afholdelse af et møde med medarbejderne.

De lokale parter kan vælge at anmode organisationerne om bistand til de lokale drøftelser om fleksibilitet.

**Stk. 4. Opsigelse**

Lokalaftaler kan til enhver tid skriftligt opsiges til bortfald til en måneds udgang med et gensidigt varsel på 3 måneder, medmindre andet varsel fremgår af aftalen. Varslet kan dog aldrig udgøre mere end 6 måneder.

**§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser**

(De samlede tillidsrepræsentantbestemmelser kan ses i sin helhed i overenskomstens del 2, protokollat 9.)

**Stk. 1. Opgaver**

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

Tillidsrepræsentanten har kun forhandlingskompetence i forhold til den/de faggrupper, der udgør valggrundlaget.

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

Se om indhentelse af oplysninger om brug af vikarer i overenskomstens del 2.

### **Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant**

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

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

En tillidsrepræsentant, som indgår en uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenlærling eller vokselev), kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

### **Valgbarhed**

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

### **Godkendelse**

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

**Indsigelse**

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

**Flere tillidsrepræsentanter**

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

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

**Stk. 3. Beskyttelse**

Tillidsrepræsentants beskyttelse træder i kraft så snart valget er kommet til arbejdsgiverens kendskab.

**Stk. 4. Fornøden frihed**

Tillidsrepræsentanter har ret til fornøden betalt frihed til varetagelse af hvervet på op til 5, 7 eller 10 timer pr. måned afhængigt af valggrundlag. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

**Stk. 5. Vederlag**

Der udbetales vederlag til tillidsrepræsentanten som kompensation for varetagelse af hvervet uden for normal arbejdstid. Vederlaget udgør årligt kr. 9.000 eller kr. 16.500, afhængigt af valggrundlagets antal ansatte. Beløbet betales af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

**Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten**

Opsigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager. Den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, må

aldrig give anledning til, at den pågældende opsiges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomst, inden 3F Privat Service, Hotel og Restauration har haft mulighed for at få opsigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling.

Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

## **§ 12. Øvrige aftaler**

### **Stk. 1. Ferie<sup>5</sup>**

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

### **Stk. 2. Fondsbestemmelser**

#### **A) Uddannelses- og samarbejdsfond**

Der er oprettet en uddannelses- og samarbejdsfond.

Formålet er at:

1. Styrke og finansiere samarbejdet om at udvikle og administrere branchens uddannelser og overenskomster.
2. Styrke samarbejdet på den enkelte virksomhed ved at få valgt og udannet tillidsrepræsentanter, samt iværksætte tiltag, der fremmer samarbejdet.

---

<sup>5</sup> Se endvidere Ferieregulativet i Overenskomst Del 2, protokollat 4.

Virksomhederne indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

Pr. 1. marts 20 100 øre, hvoraf de 55 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

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

Virksomheder, der ikke er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og som ikke har ansat medarbejdere, eller som ikke har medarbejdere, der indbetales pensionsbidrag for, betaler herud over et halvårligt administrationsgebyr på kr. 250,00 til dækning af uddannelsesfondens administrationsomkostninger.

Beløbene opkræves af PensionDanmark, dog opkræves beløb, der ikke vedrører punkt 2, af DA/LO-uddannelsesfonden for Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

### **B) Kompetenceudviklingsfond**

Der er oprettet Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Virksomheden betaler et bidrag, svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder, omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Bidraget opkræves af PensionDanmark.

Der betales ikke bidrag for reserver.

Se endvidere Overenskomst Del 2, protokollat 14 og 15.

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

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2020 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang pr. 1. marts 2023.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser indtil anden overenskomst træder i

stedet eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalen.

Laurits Rønn  
Viceadm. direktør  
Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

John Frederiksen  
Forhandlingsleder  
3F Privat Service, Hotel og  
Restauration

## LØNBILAG

### Lønбилag for medhjælpere, herunder unge under 18 år

<b>Pr. 1. marts 2020</b>	<b>Minimalløn pr. måned</b>	<b>Timeløn</b>
Medhjælper	kr. 20.400,87	127,24
Unge under 18 år	kr. 12.298,90	76,71
 <b>Pr. 1. marts 2021</b>		
Medhjælper	kr. 20.801,70	129,74
Unge under 18 år	kr. 12.531,38	78,16
 <b>Pr. 1. marts 2022</b>		
Medhjælper	kr. 21.202,53	132,24
Unge under 18 år	kr. 12.755,84	79,56

Vedrørende aflønning af faglærte hotel- og fritidsassistenter henvises til Overenskomst Del 2, protokollat 17.

### RESERVER

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

	<b>1. marts 2020</b>	<b>1. marts 2021</b>	<b>1. marts 2022</b>
<b>Voksne</b>			
De første 8 timer	kr. 139,96	kr. 142,71	kr. 145,46
9. og 10. timer	kr. 190,86	kr. 194,61	kr. 198,36
Herefter	kr. 254,48	kr. 259,48	kr. 264,48
 <b>Under 18 år</b>			
De første 8 timer	kr. 84,38	kr. 85,98	kr. 87,52
9. og 10. timer	kr. 115,07	kr. 117,24	kr. 119,34
Herefter	kr. 153,42	kr. 156,32	kr. 159,12









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

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Telefon 7030 0300  
3f@3f.dk  
www.3f.dk



**Dansk Erhverv Arbejdsgiver**

Børsen  
1217 København K  
Telefon 3374 6000  
info@danskerhverv.dk  
www.danskerhverv.dk



Hent overenskomsten  
til din smartphone

