

# Burger King OVERENSKOMST

Overenskomst 2020 - 2023  
King Food Danmark og  
franchise-ejede restauranter



---

**OVERENSKOMST  
2020 – 2023**

**2020  
2023**

---

for

**King Food Danmark og franchise-ejede restauranter**

mellem

**HORESTA Arbejdsgiver**

(Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening)

og

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

*Udgivet februar 2022*



# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Kapitel 1 - Overenskomstens gyldighedsområde.....</b>	<b>7</b>
<b>Kapitel 2 - Ansættelse.....</b>	<b>7</b>
§ 1.    Ansættelsesbeviser .....	7
§ 2.    Anciennitet .....	8
<b>Kapitel 3 - Arbejdstid .....</b>	<b>9</b>
§ 3.    Vagtplan – fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere.....	9
§ 4.    Arbejdstid - fuldtidsansatte medarbejdere .....	10
§ 5.    Arbejdstid - deltidsansatte medarbejdere .....	11
§ 6.    Weekendansættelse.....	12
§ 7.    Overarbejde .....	12
§ 8.    Fridage - fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere .....	13
<b>Kapitel 4 - Løn.....</b>	<b>16</b>
§ 9.    En samlet månedsløn .....	16
§ 10.   Løfteparagraf - minimallønnede medarbejdere.....	17
§ 11.   Lønregulering .....	18
§ 12.   Særligt løntillæg .....	18
§ 13.   Lønudbetaling.....	18
§ 14.   Aften- og weekendtillæg .....	19
§ 15.   Betalning for transport.....	19
§ 16.   Helligdage.....	19
§ 17.   Kost.....	20
§ 18.   Pension.....	20
<b>Kapitel 5 - Sociale rettigheder.....</b>	<b>23</b>
§ 19.   Løn under sygdom.....	23
§ 20.   Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov .....	25
§ 21.   Personalegoder - uniform .....	28
§ 22.   Seniorordning.....	28
§ 23.   Uddannelse .....	29
<b>Kapitel 6 - Feriefridage og ferie.....</b>	<b>31</b>
§ 24.   Feriefridage .....	31
§ 25.   Ferie i henhold til ferieloven .....	32
<b>Kapitel 7 - Opsigelsesregler.....</b>	<b>33</b>
§ 26.   Opsigelsesvarsler.....	33

§ 27. Fratrædelsesgodtgørelse.....	34
§ 28. Løn og tillæg .....	35
§ 29. Unge medhjælpere under 18 år .....	36
<b>Kapitel 8 - Samarbejdsaftale .....</b>	<b>38</b>
§ 30. Samarbejdsaftale.....	38
<b>Kapitel 9 - Lokalaftaler og Tillidsrepræsentantregler.....</b>	<b>40</b>
§ 31. Lokalaftaler.....	40
§ 32. Mulige områder for lokalaftaler, der fraviger overenskomsten.....	41
§ 33. Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	42
<b>Kapitel 10 - Organisationsmæssige forpligtelser .....</b>	<b>45</b>
§ 34. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser .....	45
§ 35. Overenskomstens varighed og opsigelse .....	47
<b>Protokollater og bilag .....</b>	<b>48</b>
Protokollat 1 - Implementering af ligelønsloven .....	48
Protokollat 2 - Kost .....	51
Protokollat 3 - Natarbejde og helbreds kontrol.....	51
Protokollat 4 - Særlige regler for aftaler med udenlandske medarbejdere..	52
Protokollat 5 - Underleverandører .....	53
Protokollat 6 - Mæglingsregler .....	54
Protokollat 7 - Arbejds miljørepræsentant.....	56
Protokollat 8 – Optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fondsbetaling .....	56
<b>LØNBILAG .....</b>	<b>58</b>

---

## Kapitel 1 - Overenskomstens gyldighedsområde

Overenskomsten omfatter ansatte i King Food Danmark A/S' (herefter kaldet Burger King) Burger King-restauranter og franchiseejede restauranter, og kan tiltrædes efter forhandling - og kun ved enighed mellem 3F Privat Service, Hotel og Restauration og HORESTA Arbejdsgiver - af virksomheder, hvis driftsform minder om Burger Kings driftsform.

### **Det faglige arbejdsområde**

Overenskomsten omfatter medhjælper-faggruppen.

Virksomheden gør kun brug af fastansatte medarbejdere inden for ovennævnte faggruppe.

## Kapitel 2 - Ansættelse

### § 1. Ansættelsesbeviser

#### **Stk. 1. Ansættelsesbeviser**

Alle fastansatte medarbejdere har krav på et ansættelsesbevis, som skal være det af organisationerne godkendte.

Ansættelsesbeviset skal udleveres senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Der henvises i øvrigt til den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser.

Udleveres ansættelsesbeviset ikke inden for den første måned, skal medarbejderen som minimum have modtaget en skriftlig bekræftelse på ansættelsesforholdet i en selvstændig skrivelse senest på tiltrædelsesdagen. Bekræftelsen skal som minimum indeholde oplysninger om stillingsbetegnelse/jobkategori, løn og arbejdstid.

Hvis medarbejderen ikke har modtaget et ansættelsesbevis efter udløbet af den første måned, kan virksomheden pålægges at betale en godtgørelse i henhold til lov om ansættelsesbeviser.

Er der udleveret et ansættelsesbevis, som er mangelfuldt, skal virksomheden senest 7 dage efter anmodning fra medarbejderen eller dennes repræsentant udlevere et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke rejses over for virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud i henhold til lov om ansættelsesbeviser.

Såfremt ansættelsesbeviset efter 7 dage fortsat er mangelfuldt i henhold til lov om ansættelsesbeviser, kan godtgørelse pålægges virksomheden i henhold til gældende retspraksis.

### **Stk. 2. Udenlandske medarbejdere**

Parterne er enige om, at det er virksomhedens ansvar, at beskæftigede udlændinge modtager ordrer og instrukser på et for disse medarbejdere forståeligt sprog. Det samme gælder ved ansættelse og afskedigelse.

## **§ 2. Anciennitet**

Medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 8 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.

Medarbejdere, der har været tidsbegrænset ansat i op til 5 måneder og genansættes i virksomheden efter højst 5 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.



---

## Kapitel 3 - Arbejdstid

### § 3. Vagtplan – fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere

#### **Stk. 1. Vagtplanens indhold**

Virksomheden tilrettelægger arbejdstiden. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt af medarbejderne. Medarbejderen vil efter anmodning få udleveret en kopi/kopier heraf.

#### **Stk. 2. Varsler**

Vagtplanen lægges i videst mulig udstrækning i samråd med tillidsrepræsentanten eller medarbejderne.

Vagtplanen skal omfatte mindst 4 uger, men kan ændres med 2 ugers varsel - dog med 1 uges varsel, når tvingende omstændigheder gør det nødvendigt.

Turnusperioden og reglerne om ændring af vagtplanen kan ændres ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

#### **Stk. 3. Spisepause**

På vagtplanen skal spisepauser være anført. Dette kan fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

#### **Stk. 4. Delt arbejdstid**

Den daglige arbejdstid kan ikke deles. Dog kan dette for fuldtidsansatte medarbejdere fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

#### **Stk. 5. Hviletid**

Arbejdstiden skal tilrettelægges, så medarbejderen har en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer mellem 2 vagter. Den daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer inklusive pauser og eventuelle afbrydelser. Hvileperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

**Stk. 6. Pauser**

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

**§ 4. Arbejdstid - fuldtidsansatte medarbejdere****Stk. 1. Arbejdstid og turnus**

Den effektive arbejdstid fordeles over en 4 ugers turnus med 148 timer, svarende til 37 timer pr. uge i gennemsnit. Turnusperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

**Stk. 2. Spisepause**

Den daglige arbejdstid tillægges ½ times daglig spisepause.

**Stk. 3. Maksimalt timetal**

Der kan i den enkelte uge maksimalt vagtplaneres 60 timers effektiv arbejdstid, dog kan der aldrig i 2 på hinanden følgende uger vagtplaneres mere end 96 timers effektiv arbejdstid. Dette kan fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

**Stk. 4. Nedsat arbejdstid ved fast natarbejde**

Ved fast natarbejde nedsættes arbejdstiden med 8 timer over en 4 ugers turnus. Det sker med bevarelse af den fulde månedsløn.

Ved fast natarbejde forstås, enten

- a. fast arbejde, der strækker sig ud over kl. 02.00, eller
- b. fast arbejde, der strækker sig ud over kl. 00.00, hvor antallet af timer efter kl. 00.00 mindst udgør 60 timer på en 4 ugers turnus.

**Stk. 5. Overarbejde**

Arbejde ud over den daglige vagtplanerede arbejdstid, og arbejde ud over 148 timer på en 4 ugers turnus betragtes som overarbejde, medmindre der er tale om vagtbytte. Hvis der er tale om vagtbytte, henvises der til § 7, stk. 2.

## § 5. Arbejdstid - deltidsansatte medarbejdere

### Stk. 1. Garanteret timetal

Ved ansættelse af deltidsansatte aftales i hvert enkelt tilfælde det faste garanterede timetal pr. 4 uger, som angives på ansættelsesbeviset.

Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 4 timer.

Såfremt medarbejderen ønsker det, skal der minimum være 1 vagt pr. uge.

### Stk. 2. Minimum timetal

Deltidsansatte kan ansættes med minimum 60 timer over 4 uger.

Der kan med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode, dog minimum 40 timer over 4 uger, og op til minimum 80 timer over 8 uger.

Mindst 10 % af de i virksomheden ansatte medarbejdere skal være garanteret minimum 120 timer over 4 uger.

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

### Stk. 3. Ledige timer

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

### Stk. 4. Mertimer

#### Frivilligt merarbejde

Frivilligt merarbejde som efter aftale med en deltidsansat udføres ud over det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4 ugers turnus, betales som merarbejde og udløser ikke overtidsbetaling. Frivilligt merarbejde kræver ikke skriftlig aftale, idet alt arbejde op til 148 timer, og hvor der ikke foreligger overarbejdsattestation, betragtes som frivilligt merarbejde.

#### Beordret merarbejde

Beordret arbejde ud over det garanterede timetal samt alt arbejde ud over 148 timer på en 4 ugers turnus, skal altid betales som overarbejde jf. § 7, stk. 5. Overarbejde kræver arbejdsgivers skriftlige attestation.

**Stk. 5.**

Deltidsansatte kan på et hvert tidspunkt og med øjeblikkelig virkning, bede om at få bragt sit garanterede timetal i overensstemmelse med de præsterede timer de foregående 12 uger, såfremt der i denne periode har været konstant overarbejde/merarbejde. Minutudsving ved ind- og udstempling defineres i denne forbindelse ikke som merarbejde, uagtet at virksomheden måtte aflønne for disse minutter.

**§ 6. Weekendansættelse**

Ud over de almindelige arbejdstidsregler for deltidsansatte medarbejdere, kan der ansættes medhjælpere til weekendarbejde med et aftalt garanteret timetal, der kan være mindre end nævnt i § 5, stk. 2, men maksimalt 104 timer på 4 uger.

Der kan efter aftale vælges mellem følgende, hvor det aftalte timetal og den valgte ordning angives i ansættelsesbeviset:

- a. Arbejde i tidsrummet fra fredag kl. 22.00 til mandag kl. 02.00, hvor medarbejderen undtagelsesvist kan påtage sig frivilligt merarbejde uden for dette tidsrum som følge af pludseligt opståede situationer.
- b. Arbejde i tidsrummet fredag kl. 16.00 til mandag kl. 05.00, hvor alt arbejde uden for dette tidsrum betales som overarbejde.

For begge typer ansættelse gælder, at ovennævnte begrænsninger ophæves i skoleferier (max. 10 uger pr. år), således at medarbejderen frit kan påtage sig frivilligt merarbejde i disse perioder.

**§ 7. Overarbejde****Stk. 1. Beregning af overarbejde**

Overarbejde beregnes for fuldtidsansatte i henhold til § 4, stk. 5, og for deltidsansatte i henhold til § 5, stk. 4. For så vidt angår arbejde på fri-dage/friweekender henvises til § 8.

**Stk. 2. Vagtbytte**

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

**Stk. 3. Varsel af overarbejde**

Overarbejde skal varsles i god tid, og så vidt muligt dagen før. For manglende varsel betales kr. 33,31.

**Stk. 4. Maksimalt overarbejde**

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

**Stk. 5. Overarbejdstillæg**

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

Overarbejdstillægget udbetales ved førstkommende lønudbetaling eller afspadseres, jf. stk. 6.

**Stk. 6. Afspadsering af overarbejde**

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

Overarbejde skal være afspadseret senest 3 måneder efter det er optjent. Afspadsering af overarbejde kan kun ske med mindst 3 dages varsel, og skal så vidt muligt gives som halve eller hele fridage.

**§ 8. Fridage - fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere****Stk. 1. 4 fridage pr. 2 uger**

Medarbejderen skal garanteres 4 fridage inden for 2 uger, dog placeres en fridag pr. uge.

2 fridage placeres som minimum hver anden uge i sammenhæng.

En garanteret fridag udgør 35 timer og to sammenhængende garanterede fridage udgør 59 timer. I begge tilfælde er det inklusive hviletiden, der udgør 11 timer.

Hvis medarbejderen indleverer et ønske om en fridag inden 8 uger før fridagens afholdelse, nedsættes medarbejderens garanterede timetal i tur- nusperioden ikke af den årsag, såfremt virksomheden imødekommer ønsket om fridagen.

### **Stk. 2. Flytning af fridage**

Flytning af fridage kan kun ske, når tvingende forhold gør det nødvendigt.

Flytning af en fridag skal ske med 3 dages varsel. Medarbejderen skal betales kr. 76,82 som kompensation pr. gang.

Tilgodehavende fridage skal senest være afviklet i den efterfølgende 4 ugers turnus. I modsat fald betales som ved bortfald af fridag ved førstkommande lønudbetaling.

### **Stk. 3. Bortfald af fridage**

Bortfald af fridage kan kun ske, når tvingende forhold gør det nødvendigt.

Såfremt en fridag helt bortfalder, betales medarbejderen et tillæg på 100% af den personlige løn. Der betales ikke herudover overarbejdstillæg.

Parterne kan aftale, at betalingen for mistet fridag afspadsres med fuld personlig løn, hvor placeringen aftales mellem parterne.

### **Stk. 4. Frihed ved dødsfald**

Medarbejderen gives mulighed for frihed uden løn i op til 7 dage i forbindelse med begravelse af nærtstående familiemedlemmer.

### **Stk. 5. Friweekender**

Medarbejderen garanteres over 3 måneder minimum 5 friweekender (frihed i alt på 59 timer, der indeholder tidsrummet lørdag kl. 00.00 - søndag kl. 24.00), dog placeres minimum 1 friweekend pr. måned. Det kan fraviges ved lokalaftale, se § 31 og § 32.

Medarbejdere som er garanteret mellem 60 og 119 timer over 4 uger garanteres 1 friweekend pr. måned. Der må maksimalt være 5 uger mellem hver friweekend.

**Stk. 6. Bortfald af friweekend**

Bortfald af friweekend kan kun ske, når tvingende forhold gør det nødvendigt.

Der betales en kompensation på 1/22 af den oppebårne månedsløn samt kompensation for mistet fridag i henhold til stk. 3

## Kapitel 4 - Løn

### § 9. En samlet månedsløn

Alle ansatte er månedslønnede.

Fuldtidsansatte aflønnes med en månedsløn, hvor timelønnen findes ved at dividere med 160,33.

Deltidsansatte medarbejderes månedsløn udregnes som følger:  
antal timer pr. uge x timeløn x 4,333.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at lønnen gives som en samlet personlig månedsløn inkl. variable tillæg. Den aftalte faste månedsløn skal mindst svare til, hvad medarbejderen gennemsnitligt ville have oppebåret, såfremt der var aflønnet i henhold til de almindelige bestemmelser i overenskomsten.

Det på ansættelsesbeviset angivne skema udfyldes:

- Minimalløn
- Anciennitetstillæg
- Forskudttidstillæg
- Nattillæg
- Personligt tillæg

---

Personlig løn i alt

---

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

Som alternativ til en aftale om fast månedsløn inklusive variable tillæg, kan det aftales, at de variable tillæg udbetales i henhold til vagtplanen og den faktisk præsterede arbejdstid.



## § 10. Løfteparagraf - minimallønnede medarbejdere

### Stk. 1. Højere løn

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

### Stk. 2. Systematisk vurdering

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

### Stk. 3. Lønnen aftales

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og medarbejderen.

Efter forhandlingerne mellem virksomheden og medarbejderen, kan tillidsrepræsentanten medvirke ved forhandlingen af lønnen, hvis den enkelte medarbejder ønsker det.

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

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

### Stk. 4. Misforhold

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

### Stk. 5. Vilkår må ikke forringes

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

**Stk. 6. Ligeløn**

Lønæssig forskelsbehandling på baggrund af køn må ikke finde sted. Der henvises til Protokollat 1.

**§ 11. Lønregulering**

Stigninger i minimallønnen kan modregnes i medarbejderens personlige tillæg.

**§ 12. Særligt løntillæg**

Som et særligt løntillæg betales for samtlige medarbejdere 4,85 % af den ferieberettigede løn. Pr. 1. marts 2021 udgør indbetalingen 5,85 % af den ferieberettigede løn, og pr. 1. marts 2022 udgør indbetalingen 6,85 %.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales. Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.

(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)

**§ 13. Lønudbetaling**

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

Lønnen udbetales en gang om måneden, og skal være til rådighed den sidste bankdag i måneden.

Dog kan det aftales, at virksomheden udbetaler løn hver 4. uge, svarende til det fast garanterede timetal på en 4 ugers turnus.

## § 14. Aften- og weekendtillæg

Der betales tillæg ved arbejde aften fra kl. 18.00 til 24.00, lørdag fra kl. 14.00 til 24.00 og søndag fra kl. 24.00 til efterfølgende døgn kl. 02.00.

Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensation, såsom søgnehelligdagsbetaling, betaling for mistet friweekend og nattillæg, bortfalder tillægget for forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til udbetaling. Undtaget herfra er dog overtidsbetaling.

## § 15. Betaling for transport

Hvis medarbejderen udlånes til arbejde i en anden restaurant end den, som er medarbejderens sædvanlige arbejdssted, betaler virksomheden personlig timeløn til medarbejderen for tidsforbruget til transporten, uden der er tale om arbejdstid.

Betalingen ydes for den normale transporttid i bil ud over 15 minutter mellem restauranten, som er medarbejderens sædvanlige arbejdssted, til restauranten, som medarbejderen udlånes til. Betalingen ydes for transporttiden både til og fra restauranten, som medarbejderen udlånes til.

Virksomheden dækker medarbejderens eventuelle udgifter til transporten, enten ved refusion på baggrund af billet til offentlig transport, eller ved betaling af statens takster for kørselsgodtgørelse, hvis virksomheden har accepteret, at medarbejderen kører i egen bil.

Hvis medarbejderen i arbejdstiden skal arbejde i en anden restaurant, betragtes transporttiden som arbejdstid, ligesom virksomheden dækker medarbejderens eventuelle udgifter til transport.

## § 16. Helligdage

Der betales kompensation for arbejde på følgende helligdage, uanset disse dage falder på en søndag: 1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag.

Såfremt driften tillader det, er det muligt for medarbejderen at varsle fri på etniske helligdage.

## § 17. Kost

### **Stk. 1. Betaling for kosten**

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 2 om kost og skattemæssig værdi.

### **Stk. 2. Tillæg uden modregning**

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

### **Stk. 3. Fri kost**

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

## § 18. 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%.

**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 reserver, opgøres 6 måneders anciennitet som 117 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid.

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

**Stk. 4. Ældre medarbejdere**

Medarbejdere, der opfylder nedenstående betingelser, er ikke omfattet af aftalen om arbejdsmarkedspension. De pågældende medarbejdere vil i stedet få virksomhedens andel af det overenskomstaftalte pensionsbidrag udbetalt 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. 5. Indbetalinger til PensionDanmark**

Arbejdsgiveren tilmeldes PensionDanmark og indbetaler hver måned pensionsbeløbet til PensionDanmark.

**Stk. 6. Sundhedsordning**

Alle 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.

## Kapitel 5 - Sociale rettigheder

### § 19. Løn under sygdom

#### **Stk. 1. Løn under sygdom**

Under sygdom betaler virksomheden løn til medarbejderne i henhold til stk. 2. Det er dog en forudsætning, at sygedagpengelovens beskæftigelseskrav er opfyldt.

For deltidsansatte medarbejdere ses dog bort fra kravet om sygedagpengelovens beskæftigelseskrav for så vidt angår minimumstimetallet.

#### **Stk. 2. Løn under sygdom**

De første 6 dage under sygefraværet betaler virksomheden fuld personlig løn. For medarbejdere med 4 måneders anciennitet på virksomheden betaler virksomheden dog de første 4 uger under sygefraværet fuld personlig løn.

Efter perioden med fuld løn, betales under resten af sygefraværet 90% af den fulde personlige løn.

Ved sygdom af mere end 4 ugers varighed eller ved barsel, beregnes lønnen for perioden efter de første 4 ugers sygdom, på baggrund af et gennemsnit af de sidste 12 ugers præsteret arbejdstid, såfremt der i denne periode har været merarbejde/overarbejde forud for første sygedag.

Sygdom betragtes som en hindring for afspadsering, 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 afspadseringsdage.

#### **Stk. 3. Ophør af retten til løn**

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

Hvis 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.

#### **Stk. 4. Natarbejde og helbreds kontrol**

Der henvises til protokollat 3.

#### **Stk. 5. Personalecirkulære aftalt mellem organisationerne**

Der henvises i øvrigt til det godkendte personalecirkulære om sygdom, der fremgår af det mellem organisationerne aftalte ansættelsesbevis, samt sygedagpengelovens bestemmelser.

#### **Stk. 6. Barns sygdom**

Ved barnets 1. sygedag ydes medarbejderen frihed med fuld personlig løn til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Friheden ydes kun til den ene af barnets forældre, og omfatter alene barnets første hele sygedag.

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.

#### **Stk. 7. Børns hospitalsindlæggelse og lægebesøg**

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder, ydes der frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital herunder når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet sammen med et barn under 14 år.

Denne frihed med løn gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed med løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.



Der ydes fuld løn under fraværet, dog maksimalt kr. 122,50 pr. time, pr. 1. marts 2021 kr. 125,00 pr. time og pr. 1. marts 2022 kr. 127,50 pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

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.

#### **Stk. 8. Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet med børn under 14 år har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår uden løn. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har.

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

## **§ 20. Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov**

### **Stk. 1. Ret til orlov med løn**

#### **Graviditets- og barselorlov**

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 barselorlov 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 HORESTA Arbejdsgiver henvises til muligheden for lønrefusion fra DA's barselsfond.

### **Stk. 4. Pension under barselsorlov**

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

Pensionsbidraget udgør:

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
<b>pr. mdr.</b>	<b>pr. mdr.</b>	<b>pr. mdr.</b>
kr. 1.360,00	kr. 680,00	kr. 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## § 21. Personalegoder - uniform

### Stk. 1. Uniform

Virksomheden har ansvaret for at stille forklæde til rådighed, til brug i forbindelse med madlavning og opvask. Forklædet er virksomhedens ejendom og denne afholder udgiften til indkøb og nødvendig vask.

Virksomheden stiller et passende antal uniformsdele til rådighed for medarbejderen, og medarbejderen afholder selv udgiften til vask af uniform.

Hvor det er påkrævet, betaler virksomheden for skridsikkert fodtøj, jf. arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Ved bortkomst af enhver uniformsdel, kan virksomheden modregne et rimeligt beløb herfor i medarbejderens løn.

### Outreret påklædning

Såfremt virksomheden ønsker at anskaffe særlig outreret påklædning, som kan virke krænkede for medarbejderen, skal dette forelægges organisationerne til godkendelse.

### Stk. 2. Garderobe og vaskeindretning

Arbejdsgiveren skal sørge for garderobeskab samt vaskeindretning til hver enkelt af personalet. Skabet skal kunne aflåses ved medarbejderens egen foranstaltning (hængelås).

### Stk. 3. Bolig og transport - udlændinge

Der henvises til protokollat 4.

## § 22. Seniorordning

Fastansatte medarbejdere kan, fra 5 år før den til enhver tid gældende pensionsalder, ved lokalaftale blive omfattet af en seniorordning med reduceret arbejdstid og tilsvarende omlægning af lønnen. Se § 31 og § 32.

Orientering om rammerne for aftalen fås ved henvendelse til 3F's lokale afdelinger og HORESTA Arbejdsgiver.

## § 23. Uddannelse

### **Stk. 1. Ret til frihed**

Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) eller ledelses- eller samarbejdskurser samt voksenuddannelse, der er brancherelevant. Medarbejderne har ret til at deltage i disse kurser og uddannelsesformer, og arbejdsgiveren har pligt til at give frihed uden løn, når det kan indpasses i virksomhedens drift.

### **Stk. 2. Kompetenceudviklingsfond**

#### **Selvvalgt kompetenceudvikling**

Med henblik på at udvikle medarbejdernes kompetencer, etableres Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

#### **Virksomhedens betaling**

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

Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver. Bidraget opkræves af PensionDanmark.

#### **Rettigheder**

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet regnet efter § 26 (opsigelse) gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse - placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde.

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

Herudover har medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, og som har mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ret til yderligere 1 uges frihed i opsigelsesperioden.

Friheden kan eksempelvis bruges til uddannelse på såvel grundlæggende som videregående niveau, almen såvel som faglig efter- og videreuddannelse samt til deltagelse i realkompetencevurdering i offentlig regi og relevante private tilbud.

Der henvises i øvrigt til PensionDanmarks hjemmeside om Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond.

### **Stk. 3. Administreret i virksomheden**

Virksomheder, der har mindst 100 medarbejdere, og har etableret uddannelsesudvalg, kan selv administrere og udbetale midlerne til kompetenceudviklingsstøtte. Der henvises til HORESTA Arbejdsgiver herom.

## Kapitel 6 - Feriefridage og ferie

### § 24. Feriefridage

#### **Stk. 1. Optjening af feriedage**

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

#### **Stk. 2. Placering**

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

Feriefridage kan ikke placeres på helligdage, medmindre det aftales med den lokale 3F-afdeling i konkrete tilfælde.

#### **Stk. 3. Timer**

Feriefridagene tildeles og omregnes og afvikles som timer inden for perioden 1. maj - 30. april.

For fuldtidsansatte medarbejdere regnes 1 feriefridag som 7,4 timer. Deltidsansatte medarbejdere ydes frihed i forhold til deres gennemsnitlige antal timer de sidste 13 uger forud for feriefridagens afholdelse.

#### **Stk. 4. Betaling**

Feriefridagene betales med fuld løn.

#### **Stk. 5. Kompensation**

Holdes feriefridagene ikke inden periodens udløb, betales medarbejderen en kompensation, svarende til fuld løn, pr. ubrugt feriefridag, dog maksimalt kr. 140,00 pr. time.

#### **Stk. 6. Fratrædelse**

Ved fratrædelse udbetales til fastansatte medarbejdere kompensation, svarende til 2,25% af den personlige løn, optjent i perioden siden 1. maj,

ekskl. visse arbejdstidsbestemte tillæg (helligdagstillæg, overtidstillæg og lign).

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt medarbejderen har afholdt nogle af de optjente feriefridage i perioden. Eks.: Hvis medarbejderen i perioden har optjent ret til 37 feriefridagstimer og har afholdt 10 feriefridagstimer, reduceres det udbetalte beløb med 10/37.

#### **Stk. 7. Jobskifte**

Der kan - uanset eventuelt jobskifte - kun holdes 5 feriefridage i perioden 1. maj - 30. april.

## **§ 25. Ferie i henhold til ferieloven**

### **Stk. 1. Ferieloven**

Der henvises til den til enhver tid gældende ferielov og til Ferieregulativ protokol 4 i Overenskomst Del 2 indgået mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F PSHR.



## Kapitel 7 - Opsigelsesregler

### § 26. Opsigelsesvarsler

#### **Stk. 1. Skriftlig opsigelse**

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

Ved fratrædelse fra arbejdet skal der gives medarbejderen bevis for ansættelsens varighed.

#### **Stk. 2. Opsigelsesvarsler**

##### **0-3 mdr. anciennitet**

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

##### **3-24 mdr. anciennitet**

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

##### **Efter 2 års ansættelse**

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

Opsigelsesfristen fra medarbejderens side er dog altid højst én måned.

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

#### **Stk. 3. Erstatning for manglende varsel**

##### **Erstatning fra arbejdsgiveren**

Virksomhedens tilsidesættelse af varslerne i stk. 2 medfører pligt til at betale medarbejderen tilgodehavende løn i opsigelsesperioden.

**Erstatning fra medarbejderen**

Medarbejderens tilsidesættelse af varslerne i stk. 2 medfører pligt til at betale erstatning svarende til 1/3 af den personlige månedsløn til virksomheden.

**Organiserede medarbejdere**

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

**30 dages frist**

Krav om erstatning i henhold til stk. 3 rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratræden.

**Stk. 4. Deltid og bortfald af opsigelsesvarsel**

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

For deltidansatte medarbejdere, med supplerende arbejdsløshedsdagpenge, kan fratrædelse ske på et hvilket som helst tidspunkt i måneden med det sædvanlige opsigelsesvarsel, samtidig med, at retten til supplerende dagpenge udløber i henhold til arbejdsløshedsforsikringsloven. Fratrædelse kan tidligst ske, når retten til supplerende dagpenge er bortfaldet.

**Stk. 5. Frihed til vejledning ved afskedigelse**

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 26, stk. 2 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.

**§ 27. Fratrædelsesgodtgørelse****Stk. 1. Fratrædelsesgodtgørelse**

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden

ved medarbejderens fratrædelse 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.

### **Stk. 2. Anvendelse**

Bestemmelsen i stk. 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.

### **Stk. 3. Genindtræden**

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 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 stk. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

## **§ 28. Løn og tillæg**

### **Stk. 1. Minimalløn**

Vedr. lønregulering henvises til § 11 og vedr. løfteparagraf til § 10. Der henvises i øvrigt til lønbilaget.

Ud over aften- og weekendtillæg er medhjælperen omfattet af følgende tillæg:

### **Stk. 2. Nattillæg**

Ved arbejde mellem kl. 00.00 til 06.00 ydes for voksne et nattillæg, der fremgår af lønbilaget.

**Stk. 3. Helligdage og den 24. december**

Der ydes til fastansatte et tillæg på 100% af den gældende timeløn ved arbejde på de i § 15 nævnte helligdage.

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

For arbejde den 24. december efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100%.

**Stk. 4. Virksomhedsanciennitetstillæg**

Fastansatte medhjælpere, der har været beskæftiget flere år i samme virksomhed, har krav på et anciennitetstillæg, der fremgår af lønbilaget.

**Ingen modregning**

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

Der betales samme tillæg til fuldtids- og deltidsansatte.

**§ 29. Unge medhjælpere under 18 år**

Unge medhjælpere under 18 år er med nedennævnte fravigelser omfattet af reglerne for voksne medhjælpere (herunder anciennitetstillæg i § 28, stk. 4 samt tillæg ved arbejde på helligdage og den 24. december i § 28, stk. 3).

**Stk. 1. Arbejdsområde**

Unge under 18 år kan udføre alt medhjælperarbejde, dog under hensyntagen til de begrænsninger, der er fastlagt i den til enhver tid gældende lovgivning, herunder restaurationsloven og arbejdsmiljøloven.

**Stk. 2. Løn**

Unge under 18 år er som de voksne ansat med en månedsløn og løfteparagraf, jf. § 9 og § 10. Der henvises til lønbilaget.

**Stk. 3. Aften- og weekendtillæg**

Der betales tillæg ved arbejde fra aften kl. 18.00 til kl. 24.00, lørdag fra kl. 14.00 til 24.00 og søndag til kl. 24.00. Der henvises til lønbilaget.

Vedr. bortfald af tillæg se § 14, stk. 1.

**Stk. 4. Arbejdstid - fastansatte**

Unge under 18 år er omfattet af de almindelige arbejdstidsregler (§§ 3 - 7) med følgende fravigelser:

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

Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 2 timer.

**Stk. 5. Logi**

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

## Kapitel 8 - Samarbejdsaftale

### § 30. Samarbejdsaftale

Der indgås en samarbejdsaftale på to niveauer. Aftalen har til formål indadtil at øge samarbejdet og udadtil at signalere og understrege parternes indbyrdes relationer.

På centralt plan nedsætter Burger King, HORESTA-A og 3F Privat Service, Hotel og Restauration et stående samarbejdsforum, der mødes en gang i kvartalet.

Her drøfter, planlægger og iværksætter parterne i fællesskab tiltag omhandlende styrkelse af samarbejde, organisering af medarbejderne, arbejde omkring den danske model m.m.

Som eksempler nævnes:

1. Information til ansatte, både fælles oplysninger samt oplysninger og information fra 3F gennem Burger Kings intranet.
2. Fælles tiltag omkring oplysning om lønmodtagerforhold hos Burger King.
3. Arbejde konstruktivt for gennem samarbejde at løse udfordringer.
4. Støtte arbejdet for valg af arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter.
5. Støtte det lokale samarbejde mellem restauratører og lokale 3F-repræsentanter.
6. Osv.

På lokalt plan aftaler parterne, at samarbejdet blandt andet kan bestå i:

1. At bringe de lokale afdelinger sammen med de lokale restauratører
2. At 3F får adgang til personalemøder
3. At 3F får adgang til virksomheden mhp. organisering af Burger King ansatte
4. I de situationer, hvor vikarer fra et vikarbureau er omfattet af vikarlovens regler om ligebehandling, er der enighed om følgende:

På anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F forbundet Privat Service, Hotel og Restauration skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke overenskomster, lokalaftaler og kutymer virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten eller 3F forbundet Privat Service, Hotel og Restauration 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 HORESTA Arbejdsgiver, og mod virksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af HORESTA 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 til rekvirentvirksomheden.

5. I forbindelse med udlicitering af rengøring eller hjemtagelse af rengøring efter en udlicitering, hvor arbejdsplanlægningen har været en helt anden, eller hvis rengøringen skal overdrages fra en leverandør til en anden, og der er mere end 4 rengøringsmedarbejdere, skal virksomheden orientere den lokale 3F afdeling. Parterne har mulighed for at afholde en drøftelse herom. Bestemmelsen kan ikke af parterne bodssanktioneres, hverken over for virksomheden, HORESTA eller 3F.
6. Osv.

## Kapitel 9 - Lokalaftaler og Tillidsrepræsentantregler

### § 31. Lokalaftaler

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

Ved lokalaftale forstås en skriftlig aftale, indgået lokalt på virksomheden.

#### **Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentant eller afdeling**

Lokalaftale kan indgås mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten eller 3F's lokale afdeling.

Det fremgår af § 32 på hvilke områder, der kan indgås lokalaftaler.

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

Afdelingen skal ved indgåelse af lokalaftaler behandle de enkelte virksomheder ensartet ud fra saglige kriterier.

Det er sagligt, hvis lokalafdelingen stiller betingelse om at mødes med medarbejderne eller enkelte heraf, forud for indgåelse af en lokalaftale.

Det er blandt andet ikke sagligt, hvis lokalafdelingen stiller krav om kollektivt kontingenttræk eller eksklusivaftale som betingelse for indgåelse af en lokalaftale.

#### **Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne**

På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter inden for den enkelte faggruppe, og hvor minimum 40% af medarbejderne inden for den enkelte faggruppe er organiserede, kan lokalaftale indgås mellem ledelsen og et flertal af de organiserede medarbejdere. Lokalaftalen skal sendes til 3F's lokalafdeling og HORESTA Arbejdsgiver, og er der ikke gjort skriftligt indsigelse over for virksomheden inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt.



**Stk. 4. Inddragelse af organisationerne**

Såfremt en virksomhed ikke kan opnå en lokalaftale, kan repræsentanter fra organisationerne inddrages i forhandlingerne herom.

**Stk. 5. Opsigelse**

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

**§ 32. Mulige områder for lokalaftaler, der fraviger overenskomsten**

Det er ved lokalaftale muligt at fravige følgende arbejdstidsregler:

1. § 3, stk. 2: Turnusperiode for fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere: Der kan aftales kortere eller længere turnusperiode end 4 uger, dog maksimalt 13 uger.
2. § 3, stk. 2: Varsler ved ændring af vagtplan:  
Der kan aftales andre varsler i forhold til ændring af vagtplanen.
3. § 3, stk. 3: Spisepause:  
Der kan aftales fravigelse af kravet om vagtplanering af spisepauser.
4. § 3, stk. 4: Delt arbejdstid - fuldtidsansatte:  
Det kan aftales, at dele den daglige arbejdstid.
5. § 3, stk. 5: Hviletid:  
For alle faggrupper kan hviletiden nedsættes til 8 timer max. 2 gange pr. uge. 2 på hinanden følgende nedsatte hvileperioder kan aldrig aftales. Såfremt hvileperioden mellem f.eks. mandags- og tirsdagsvagtten er nedsat, kan den førstkommende hvileperiode herefter mellem tirsdag og onsdag ikke nedsættes og skal derfor udgøre minimum 11 timer. Der kan for eksempel indgås en lokalaftale med følgende indhold: Medarbejdere, som er garanteret minimum 120 timer over 4 uger, kan få nedsat hviletiden, så hviletiden udgør minimum 8 timer mellem torsdag og fredag forud for medarbejderens friweekend.
6. § 4, stk. 3: Det maksimale ugentlige timetal:  
Der kan aftales fravigelser fra det i § 4, stk. 3 nævnte maksimale ugentlige timetal.
7. § 5, stk. 1: Daglig arbejdstid - deltidsansatte:  
Der kan aftales en kortere daglig arbejdstid end minimum 4 timer.

8. § 8, stk. 5: Friweekender:  
Medmindre andet er aftalt ved lokalaftale, garanteres over 3 måneder 5 friweekender, dog placeres minimum 1 pr. måned.
9. § 22: Seniorordning:  
Der kan indgås lokalaftale om seniorordning.

Der henvises i øvrigt til muligheden for overførsel af ferie ved lokalaftale.

## § 33. Tillidsrepræsentantbestemmelser

### 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.

### 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.

### 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. En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag

### **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 mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

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 9.000 ved et valggrundlag på op til og med 49 ansatte eller 16.500 kr. ved et valggrundlag på 50 ansatte og derover. Beløbet betales fra 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.

## Kapitel 10 - Organisationsmæssige forpligtelser

### § 34. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

#### **Stk. 1. Særoverenskomster**

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

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

#### **Stk. 2. Organisering**

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

Dersom flertallet af medarbejderne og arbejdsgiveren i virksomheden er enige herom, kan der i samråd med forbundet etableres kollektivt kontingenttræk fra forbundets medlemmer.

#### **Stk. 3. Underleverandører**

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

Ved virksomheders anvendelse af underleverandører henvises til protokol-lat 5.

#### **Stk. 4. Uddannelses- og samarbejdsfond**

Der henvises til Uddannelses- og Samarbejdsfond mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration jf. Overenskomst del 2, protokollat 14.

Formålet er

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

Virksomhederne indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

Pr. 1. marts 2020 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.

Beløbene opkræves af Pension Danmark, dog opkræves beløb, der ikke vedrører pkt. 2 af DA/LO-uddannelsesfonden for HORESTA Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

#### **Stk. 5. Mæglingsregler**

Der henvises til protokollat 9.

#### **Stk. 6. Aftaler mellem DA og FH**

Der henvises i øvrigt til de til enhver tid gældende aftaler mellem DA og FH, herunder:

- Hovedaftalen
- Samarbejdsudvalgsaftalen
- Aftale om tidsbegrænset ansættelse
- Aftale om kontrolforanstaltninger

#### **Stk. 7. Virksomhedsbesøg**

For at undgå unødvendige problemer vedrørende overenskomstens anvendelse og overholdelse, har 3F Privat Service, Hotel og Restauration - efter forudgående varsel over for arbejdsgiver - adgang til at besøge virksomheder, der ikke er organiseret i HORESTA Arbejdsgiver, men i medfør af en tiltrædelseserklæring eller tidligere medlemskab følger nærværende overenskomst, for sammen med arbejdsgiveren at gennemgå ansættelsesbeviser, vagtplaner, lønsedler m.v.

## § 35. 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.

HORESTA-A

Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening  
Karina Lindewald

3F

Privat Service, Hotel og Restauration  
Peter Lykke Nielsen

## Protokollater og bilag

### Protokollat 1 - Implementering af ligelønsloven

Overenskomtparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

#### **Afsnit 1 - Ingen lønmæssig forskelsbehandling på baggrund af køn**

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

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

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

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

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



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

### **Afsnit 2 - Efterbetaling og godtgørelse**

**§ 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.

### **Afsnit 3 - Medarbejderens beskyttelse i ligelønssager**

**§ 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.

#### **Afsnit 4 - Kønsopdelt lønstatistik**

**§ 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 statistikken 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 HORESTA 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.

#### **Afsnit 5 - Fagretlig behandling**

**§ 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.

Sager herom kan i sidste instans afgøres i det mellem 3F Privat Service, Hotel og Restauration og HORESTA Arbejdsgiver nedsatte ligelønsnævn

**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 2 - Kost

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

Betalingen, jf. § 17, stk. 1, og tillægget, jf. § 17, stk. 2, reguleres efter forhandling ved ændring af den af ligningsmyndighederne fastsatte sats for skattemæssig værdi af et måltid.

## Protokollat 3 - 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 sikkerhedsudvalget på store virksomheder**

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

## **Protokollat 4 - Særlige regler for aftaler med udenlandske medarbejdere**

Det kan for udenlandske medarbejdere være hensigtsmæssigt, at virksomheden sørger for bolig, transport mv. for medarbejdere under opholdet i Danmark.

Det skal dog være frivilligt for medarbejderne at indgå en aftale med virksomheden om køb af ydelser i tilknytning til ansættelsesforholdet. Det vil være i strid med overenskomsten at betinge et ansættelsesforhold af, at medarbejderne indgår en sådan aftale.

Medarbejderen skal, efter indgåelse af en frivillig aftale med virksomheden om køb af serviceydelser, derfor have mulighed for at opsige aftalen med en måneds varsel til udgangen af en måned, medmindre et andet, kortere varsel er aftalt.

Såfremt en virksomhed indgår sådanne frivillige aftaler med sine udenlandske medarbejdere, er der mulighed for, at betalingen for ydelserne kan fratrækkes i forbindelse med lønudbetalingen.

## Protokollat 5 - 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 gyldighedsområde, og underleverandøren udfører arbejde med medarbejdere uden relevant overenskomst, eller på ikke-overenskomstliggende vilkår, skal virksomheden på anmodning fra 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 med angivelse af, hvilke opgaver, der udføres. Ved udenlandske virksomheder gælder dette både kontaktoplysninger i Danmark og udlandet.

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

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

## Protokollat 6 - Mæglingsregler

### **Stk. 1. Faglig tvist**

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

Mægling skal i alle tilfælde foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

### **Stk. 2. Mæglingsudvalg lokalt**

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

Virksomheder, der ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver, udpeger selv repræsentanter, der ikke må have personlig interesse i forhold til virksomheden.

Mæglingsbegæringen bør have et sådant indhold, at det tydeligt fremgår, hvad sagen drejer sig om. Der henvises til den af organisationerne udarbejdede vejledning. Mæglingsudvalget skal have den berørte sag belyst ved

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

### **Stk. 3. Tidsfrister**

Når en organisation på et af sine medlemmers vegne begærer mægling afholdt, skal mæglingsudvalget træde sammen til forhandling inden for en frist af 15 hverdage efter modtagelsen af begæringen. Ved bortvisningssager skal mæglingsmødet afholdes hurtigst muligt, dog inden for en frist på 5 hverdage.

Det samme er gældende, hvis det er virksomheder, der ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver.

Mæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået, og således, at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes.

### **Stk. 4. Organisationsforhandling centralt**

Opnås der ikke ved mægling en løsning på striden, skal mæglingsudvalget straks henvise sagen til behandling mellem forbundet og HORESTA Arbejdsgiver. Forhandlingerne mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt i stk. 3.

Er virksomheden ikke medlem af HORESTA Arbejdsgiver, skal der afholdes organisationsmøde med forbundet, hvis en af parterne fremsætter ønske herom, hvorefter de i stk. 3 nævnte frister er gældende.

### **Stk. 5. Arbejdsret og voldgift**

Opnås der ikke enighed, afgøres sagen i arbejdsretten eller ved voldgift i henhold til Lov om Arbejdsret og Voldgift.

Sager vedrørende usaglig opsigelse afgøres normalt i Afskedigelsesnævnet mellem DA og LO.

Sager om usaglig opsigelse i virksomheder, der ikke er medlem HORESTA Arbejdsgiver, behandles ligeledes af nævnet, og fremsætter en af parterne ønske herom, kan nævnet også behandle bortvisninger.

## Protokollat 7 - Arbejdsmiljørepræsentant

Med virkning fra 1. juni 2020 gælder følgende:

### **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 8 – 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 § 3, stk. 9, 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 25 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 % af det gældende bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 % af det gældende bidrag.

Senest 3 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.

## LØNBILAG

Minimallønnen reguleres for medarbejdere over 18 år med kr. 2,50 pr. time pr. 1. marts 2020, kr. 2,50 pr. time pr. 1. marts 2021, og kr. 2,50 pr. 1. marts 2022. For medarbejdere under 18 år reguleres minimallønnen med kr. 1,45 pr. time pr. 1. marts 2020, kr. 1,45 pr. time pr. 1. marts 2021, og kr. 1,40 pr. time pr. 1. marts 2022.

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

### § 13, stk.1 - Tillæg pr. time for arbejde på forskudt tid

Tillæg pr. time for arbejde på forskudt tid

<b>Pr. 1. marts 2020</b>	<b>Voksne</b>	<b>Under 18 år</b>
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 19,26	kr. 13,84
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 19,26	kr. 13,84
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 26,31	kr. 21,86
 <b>Pr. 1. marts 2021</b>		
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 19,57	kr. 14,06
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 19,57	kr. 14,06
Søndage kl. 06.00 - 24.00	Kr. 26,73	kr. 22,21

---

<b>Pr. 1. marts 2022</b>	<b>Voksne</b>	<b>Under 18 år</b>
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 19,88	kr. 14,28
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 19,88	kr. 14,28
Søndage kl. 06.00 - 24.00	Kr. 27,16	kr. 22,57

### **§ 28, stk. 3 - Helligdagsbetaling - voksne og unge under 18 år**

Ved arbejde på helligdage og den 24. december efter kl. 15.00 ydes medarbejderen kompensation på 100% af den gældende timeløn.

### **§ 28, stk. 2 - Nattillæg for voksne medarbejdere**

Der udbetales nattillæg for arbejde mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, der pr. 1. marts 2020 udgør kr. 26,31 pr. time. Pr. 1. marts 2021 udgør tillægget kr. 26,73 pr. time. Pr. 1. marts 2022 udgør tillægget kr. 27,16 pr. time.

### **§ 28, stk. 4 - Virksomhedsanciennitetstillæg**

Tillægget udbetales månedsvis med samme beløb til fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere. Tillægget kan ikke modregnes i det personlige tillæg.

Tillægget udgør pr. måned:

3. og 4. ansættelsesår	kr. 216,98
5. og 6. ansættelsesår	kr. 279,71
7. og 8. ansættelsesår	kr. 348,20
9. og 10. ansættelsesår	kr. 462,30
11. ansættelsesår og derefter	kr. 479,41











**Privat Service, Hotel og Restauration**

3F Privat Service, Hotel og Restauration  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tel. +45 70 30 03 00  
3f@3f.dk  
www.3f.dk

Varenr. 3549

2020  
2023

**HORESTA**

HORESTA  
Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C

Tel. +45 35 24 80 80  
horesta@horesta.dk  
www.horesta.dk