

# OVERENSKOMST

mellem

Catering Danmark ApS



og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

for

gastronomer og medhjælpere  
2023 – 2025



## INDHOLD

§ 1. Dækningsområde .....	3
§ 2. Ansættelse og opsigelse .....	3
§ 3. Opsigelsesregler .....	6
§ 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide .....	6
§ 5. Arbejdstiden .....	7
§ 6. Overarbejde.....	8
§ 7. Fridage .....	9
§ 8. Løn .....	9
§ 9. Lønudbetaling.....	11
§ 10. Beklædning .....	11
§ 11. Forplejning.....	11
§ 12. Barsel .....	12
§ 13. Ferie/feriefridage .....	16
§ 14. Pension og sundhedsordning .....	17
§ 15. Seniorordning .....	18
§ 16. Mæglingsbestemmelse .....	19
§ 17. Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	19
§ 18. Arbejds miljørepræsentanters virke .....	23
§ 19. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser.....	24
§ 20. Kompetenceudvikling, uddannelses-, samarbejds- og oplysningsfond .....	25
§ 21. Overenskomstens gyldighed .....	26
Protokollat 1 - Lokalaftaler .....	27
Protokollat 2 - Serveringsarbejde (uden for overenskomsten).....	27
Protokollat 3 - Adgang til lønoplysninger.....	27
Protokollat 4 - Underleverandører og vikarer.....	28
Protokollat 5 - Aftale om databeskyttelse .....	30
Protokollat 6 – Uddannelsesrepræsentanten .....	30
Protokollat 7 – Udvalgsarbejde .....	31
Bilag 1 - til overenskomst mellem Kokken & Jomfruen og 3F Privat Service .....	32
Bilag 2 - Samlet oversigt for alle månedslønninger omfattet af 3F overenskomst pr. reguleringsperiode fra den 15. marts 2023 .....	32
Bilag A – Aftale om ferieoverførsel .....	35

## § 1. Dækningsområde

### Stk. 1.

Denne overenskomst dækker arbejdet udført af faglærte/tillærte eks. kokke, smørrebrødsjomfruer og cattere.

Gyldighedsområdet omfatter pr. marts 2023 følgende steder:

- Catering Danmark ApS, True Møllevvej 4, 8381 Tilst
- Catering Danmark ApS, C.F. Tietgens Boulevard 30B, 5220 Odense Sø
- Catering Danmark ApS, Smedeland 8 B, 2600 Glostrup
- I disse tre køkkener tilberedes i dag mad under de 4 brands: Kokken & Jomfruen, Smageriet, Brunch-tid.dk og Kokken & Co
- Catering Danmark ApS, Trafikcenter Alle, 4200 Slagelse: her tilberedes i dag mad til Kokkens Hverdagsmad
- Convenience Retail.

Overenskomstparterne tilføjer i overenskomstperioden eventuelle nye brands, der omfattes af overenskomsten i selvstændige protokollater, der indskrives i næste overenskomstperiode.

**Personalekantiner**, drevet af virksomheden, er omfattet af en tiltrædelsesoverenskomst til kantineoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Aflønningsperioden i kantinerne går fra den første i en måned til den sidste i en måned. Der udbetales sædvanlig løn på helligdage og dermed ikke en helligdagsopsparing. Feriepenge afregnes kvartalsvis til Feriefonden lige som overenskomsten her.

### Stk. 2.

De af overenskomsten omfattede medarbejdere udfører alt arbejde tilknyttet produktion af mad i virksomheden, herunder nødvendig rengøring og opvask.

## § 2. Ansættelse og opsigelse

### Stk. 1. Skriftlig ansættelse

Enhver ansættelse og opsigelse skal være skriftlig og opsigelsen fra nogen af parterne kan ikke ske under ferie.

Medarbejderen har krav på en skriftlig bekræftelse på ansættelsen ved arbejdets begyndelse.

Reserver er ikke omfattet af kravet om ansættelsesbeviser, medmindre det følger af lovgivningen. Dette kan være tilfældet for reserver med fast tilknytning til virksomheden.

### Stk. 2. Bevis for ansættelsen

Ved fratrædelse fra arbejdet, enten det sker efter eget ønske eller efter opsigelse, kan der gives medarbejderen bevis for ansættelsens varighed. Beviset skal indeholde navn, cpr-nr., tiltrædelses- og fratrædelsesdato.

### **Stk. 3. Tavshedspligt**

Medarbejderen har tavshedspligt over for forhold, der er erhvervet som led i ansættelsen. Denne tavshed bortfalder ikke ved fratræden.

### **Stk. 4. Ansættelsesbevis**

Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med lov om ansættelsesbeviser.

Ansættelsesbeviset skal indeholde minimumsbestemmelserne i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid.

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlede forhold hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give medarbejderen skriftlig besked herom.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal virksomheden senest 15 dage efter anmodning fra medarbejderen/fagforeningen udlevere et ansættelsesbevis, med de faktiske oplysninger, som danner grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse på manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiver.

### **Stk. 5. Selvstyrende grupper**

Arbejdet hos Catering Danmark ApS udføres i selvstyrende grupper i henhold til særlige vilkår aftalt i den forbindelse.

Ved selvstyrende grupper forstås en gruppe medarbejdere uden egentlige arbejdsledere, der selvstændigt tilrettelægger produktionen for den selvstyrende gruppe under ansvar over for ledelsen, således at gruppen til enhver tid skal sikre, at virksomhedens politikker og kvalitetsnormer overholdes, herunder at produktionen er klar til tiden og med den rette kvalitet.

Formålet med de selvstyrende grupper er at:

- skabe en interessant og attraktiv arbejdsplads
- få glade og tilfredse medarbejdere, så alle medarbejdere glæder sig til at komme på arbejde hver dag, og får en sjov og motiverende hverdag.

Hvorfor:

- Medarbejderne skal have mere indflydelse
- Medarbejderne er dygtige og kan varetage opgaverne
- Medarbejderne får udviklet deres kompetencer
- Få øget samarbejdet mellem kollegaer og
- Få hverdagen til at være præget af høj ansvarsfølelse hos alle i den selvstyrende gruppe.

Fordele ved selvstyrende grupper:

- Engagerede medarbejdere med frihed under ansvar
- Opfyldelse af virksomhedens succeskriterier vedr. produktivitet og kvalitet.

Den selvstyrende arbejdsgruppe tilrettelægger arbejdstiden baseret på en 2 eller 3 ugers vagtplan i overensstemmelse med overenskomstens bilag 1. Medarbejderne skal skriftlig orienteres om vagtplanen.

Det er i den forbindelse den selvstyrende gruppes ansvar, at der med den planlagte arbejdstid er taget højde for den forventede arbejdsbyrde, ligesom det er gruppens ansvar, at alle opgaver bliver løst, også selvom opgavemængden viser sig at være større end forventet.

Den selvstyrende gruppe tilrettelægger også fridage, ferie, arbejdstid (herunder deltids medarbejders arbejdstid), pauser med videre.

Ved tilrettelæggelsen af arbejdet søges arbejdstimerne fordelt ligeligt på alle medarbejdere.

Op til en opgørelsesdato, jf. overenskomsten § 5, stk. 5, har den selvstyrende gruppe særligt ansvar for, at arbejdstiden søges udlignet på alle gruppens medlemmer- eventuelt i samarbejde med nærmeste leder.

Hvis en medarbejder herefter ikke har arbejdet i gennemsnit 37 timer pr. uge i opgørelsesperioden, så skal denne arbejdstid ikke indhentes i den kommende periode.

I løbet af ugen evaluerer den selvstyrende gruppe arbejdsplanen i forhold til arbejdsmængden og foretager nødvendige justeringer i forhold til de vejledende tidsangivelser.

Det vil kunne forekomme, at der de enkelte dage arbejdes længere eller kortere end anført i de vejledende tidsangivelser, uden at dette får konsekvenser for opgørelsen, jf. overenskomstens § 5, stk. 4.

Hvis den selvstyrende gruppe finder, at der er behov for at tilkalde afløsere, skal dette forslag forelægges den nærmeste leder (køkkenchef eller i dennes fravær driftschef), der selv kan tage stilling uden inddragelse af andre ledelsesrepræsentanter.

Lederen må ikke usagligt afvise den selvstyrende gruppes ønske om indkaldelse af afløsere. Målet er, at hver medarbejder gennemsnitligt præsterer 500 kuverter pr. uge.

Principperne for arbejdet i de selvstyrende grupper er i øvrigt som udgangspunkt følgende:

- Alle - både ledelse og medarbejdere - har pligt til at møde hinanden med godt humør i en positiv ånd, udvise hjælpsomhed og holde en god og sober omgangstone samt også pligt til at vise respekt for hinanden både i det daglige arbejde og ved møder.
- Alle medarbejdere har pligt til positivt at arbejde for, at samarbejdet i de selvstyrende grupper, samarbejdet i forhold til andre grupper samt samarbejdet i forhold til ledelsen fungerer optimalt.
- Alle medarbejdere skal straks fra arbejdstids begyndelse være klar til at gå i gang og alle medarbejdere skal hjælpe hinanden med at blive færdige.
- Alle medarbejdere har ansvar for, at der er en god kommunikation internt i den selvstyrende gruppe og også i forhold til ledelsen, og det er således et fælles ansvar for medarbejderne, at der bliver uddelt ros og/eller ris afhængig af, hvad der er behov for.
- Alle medarbejdere har ansvar for, at der overalt bliver ryddet ordentligt op og gjort klar til næste arbejdsdag, ligesom alle medarbejdere også i øvrigt har pligt til at medvirke til, at nødvendige opgaver bliver løst, herunder for eksempel, at der bliver ført egenkontrol.
- Der må ikke være nogen sure miner, hvis en kollega er syg.
- Ledelsen har ansvar for at træde til og bistå med alle ovenstående punkter efter anmodning fra den selvstyrende gruppe eller på eget initiativ.

## § 3. Opsigelsesregler

### Stk. 1. Opsigelsesvarsler

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

#### Opsigelse fra virksomhedens side:

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:

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

### Stk. 2.

Medarbejdere med 3 års anciennitet på virksomheden kan ikke ved længerevarende sygdom opsiges i en periode på 5 uger, regnet fra første sygedag. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang, kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

### Stk. 3. Genansættelse

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

### Stk. 4. Ejerskifte

Såfremt medarbejderen fortsætter i virksomheden, efter den har skiftet ejer, skal den tid, vedkommende har haft ansættelse i virksomheden før ejerskiftet, medregnes ved beregningen af ansættelsestiden.

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

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

## § 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide

### Stk. 1. Tilsidesættelse af opsigelsesvarsler

Tilsidesættelse af varslene i § 3 medfører erstatningspligt, svarende til løn i opsigelsesperioden. Fra medarbejderens side er erstatning dog maksimalt ½ måneds personlig løn.

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

## **Stk. 2.**

Krav om erstatning i henhold til stk. 1 rejses over for forbundet inden 30 dage efter fratræden.

## **§ 5. Arbejdstiden**

### **Stk. 1. Op til 3-ugers vagtplan**

Der arbejdes efter en 2 eller 3 ugers vagtplan, der tilrettelægges af den selvstyrende gruppe. Eksempel herpå fremgår af bilag 1. Medarbejderne skal skriftlig orienteres om længden.

Vagtplanen skal omfatte mindst 2 uger, dog undtages for større uforudsete ændringer i ordre til/afgang.

### **Stk. 2. Arbejdets tilrettelæggelse**

Den selvstyrende gruppe tilrettelægger fridage, arbejdstid (herunder deltidsmedarbejderes arbejdstid), pauser, brug af afløsere m.v.

### **Stk. 3. Deltidsmedarbejdere**

Ved ansættelse af deltidsmedarbejdere aftales i hvert enkelt tilfælde det faste garanterede timetal. Det aftalte timetal angives på ansættelsesbeviset i henhold til § 2.

### **Stk. 4. Ændringer i vagtplanen**

Vagtplanen kan ændres med minimum 2 ugers varsel. Den selvstyrende gruppe kan og skal indføre nødvendige ændringer i vagtplanen i tilfælde af sygdom m.v.

### **Stk. 5. Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid**

Arbejdsgruppen kan tilrettelægge arbejdstid med varierende ugentlig arbejdstid, blot den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer (eksklusive frokostpause plus øvrige pauser svarende til 1 time pr. dag) over en 6 måneders periode. Arbejdstiden opgøres pr. 31. marts og pr. 30. september.

For fastansatte på deltid udregnes arbejdstiden forholdsmæssigt, således at det gennemsnitlige antal timer svarer til den enkeltes garanterede timetal.

Den gennemsnitlige ugentlige samlede arbejdstid for en periode på 4 måneder må dog ikke overstige 48 timer.

Det kan ved lokalaftale aftales, at der ved enkeltstående arrangementer/særlige spidsbelastninger kan ske nedsættelse af hviletiden til 8 timer.

### **Stk. 6. Arbejdstiden ved fratræden**

Ved en medarbejders fratræden opgøres arbejdstiden forholdsmæssigt, således at arbejdstid ud over gennemsnitligt 37 timer pr. uge søges afspadseret i opsigelsesperioden. Arbejdstimer, som det ikke måtte være muligt at afspadsere, udbetales som overarbejde. Opgørelsen sker for perioden siden seneste opgørelse, jf. stk. 5, eller tiltrædelsestidspunktet, hvis medarbejderen er tiltrådt efter seneste opgørelse.

## **Stk. 7. Løbende vurdering af vagtplanen<sup>1</sup>**

I forbindelse med en uges afslutning opdaterer den selvstyrede gruppe vagtplanen med vejledende møde- og afslutningstidspunkter for arbejdsdagene i den kommende uge.

I løbet af ugen evaluerer den selvstyrede gruppe den vejledende vagtplan i forhold til arbejdsmængden og foretager nødvendige justeringer i forhold til de vejledende tidsangivelser.

Det vil kunne forekomme, at der de enkelte dage arbejdes længere eller kortere end anført i de vejledende tidsangivelser, uden at dette får konsekvenser for opgørelsen af overarbejde, jf. overenskomstens § 5, stk. 5. Opgørelse sker således fortsat over 26 uger.

Den vejledende vagtplan vil skulle dække følgende normale tidsrum, hvor der skal sikres medarbejdere til produktionen:

Mandage	kl. 05.00 til 15.00
Tirsdage	kl. 05.00 til 15.00
Onsdage	kl. 05.00 til 15.00
Torsdage	kl. 05.00 til 16.00
Fredage	kl. 05.00 til 16.00
Lørdage	kl. 05.00 til 15.00
Søndage	kl. 05.00 til 14.00

Fredag, lørdag og søndag vælger gruppen en, som har "langvagten", der typisk er indtil:

Fredage	kl. 18.30
Lørdage	kl. 18.30
Søndage	kl. 13.30

Uanset ovenstående, er det fortsat intentionen, at medarbejderne skal gå fra arbejdspladsen, når de er færdige, og at arbejde ud over de anførte tidspunkter skal modsvares af fritid på andet tidspunkt.

Når produktionen kræver det torsdag - søndag og helligdage samt i forbindelse med spidsbelastninger, kan arbejdstiden starte kl. 05.00, hvilket der er taget højde for i forbindelse med den aftalte løn. På øvrige dage kan den selvstyrede gruppe i enkeltstående tilfælde beslutte, at arbejdstiden starter kl. 05.00.

## **§ 6. Overarbejde**

### **Stk. 1. Skriftlig attestations**

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges en skriftlig attestations på overarbejde. Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale for overarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre eller godkendelse fra arbejdsgiveren.

### **Stk. 2.**

Arbejdsgiveren bestræber sig på at begrænse brugen af overarbejde.

---

<sup>1</sup> § 2, stk. 5



## **§ 7. Fridage**

### **Stk. 1. Hviletid**

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at der i hvert døgn gives medarbejderne en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer. Arbejdsdøgnet (24 timer) regnes fra arbejdstidens begyndelse.

### **Stk. 2. Ugentlige fridage**

Inden for en på 4 uger skal personalet i gennemsnit have 2 fridage pr. uge, hvoraf minimum 2 skal gives samlet i hver anden uge, jf. bilag 1. Dette kan ændres ved lokal aftale.

### **Stk. 3. Den 24. december**

Den 24. december (juleaftensdag) er en hel fridag med fuld løn. Det er en betingelse for betaling, at der er lidt et indtægtstab.

## **§ 8. Løn**

### **Stk. 1. Løn**

Der henvises til bilag 2.

### **Stk. 2. Timeløn**

Ved timeløn forstås den i § 8, stk. 1, nævnte månedsløn divideret med 160,33.

### **Stk. 3. Lønforhandling**

Lønnen forhandles en gang årligt, individuelt med den enkelte medarbejder.

Elever har ret til en årlig lønforhandling. Lønforhandlingen gennemføres i første uge af marts.

Såfremt der er valgt en tillidsrepræsentant på virksomheden, har eleven ret til dennes bistand i forbindelse med forhandlingen. Uenighed om lønfastsættelsen kan ikke behandles fagretsligt.

### **Stk. 4. Løn inkl. faste tillæg**

I alle de nævnte lønsatser er indeholdt alle faste tillæg (betaling for helligdage, forskudttids tillæg mv.).

### **Stk. 5. Anciennitetsbonus**

Medarbejdere med 5-10 års anciennitet opnår en bonus på kr. 1,50 pr time, der udbetales en gang årligt sammen med december-lønnen.

Medarbejdere med mere end 10 års anciennitet vil opnå en bonus på kr. 2,50 kr. pr time, der udbetales sammen med december-lønnen.

### **Stk. 6. Nattillæg**

Hvis produktionen i øvrigt kræver arbejde udført i tidsrummet kl. 22.00 til 05.00 udløser det nattillæg, således at hver times arbejde udløser afspadsering med 1,33 timer. Medarbejderen kan i stedet frit vælge at få nattillæg udbetalt med kr. 44,03. Medarbejderen skal i givet fald kontakte virksomhedens lønningsbogholderi.

### **Stk. 7. Overarbejde**

Alle overarbejdstimer honoreres med den overenskomstmæssige timeløn, jf. § 8, stk. 1, med tillæg af 50%.

### **Stk. 8. Frivilligt merarbejde**

Det giver ikke anledning til at beregne overarbejdstimer, såfremt en del- eller fuldtidsansat medarbejder selv ønsker ekstra fri eller ekstra arbejde, eller der indbyrdes mellem deltids- og/eller fuldtidsansatte og/eller afløserne aftales byttevagter.

### **Stk. 9. Lønudbetaling**

Lønudbetaling finder sted den sidste hverdag i måneden.

For timeansatte opgøres timerne fra d. 20. til den 19. i efterfølgende måned.

Fastansatte medarbejdere med fast månedsløn afregnes for kalendermåneden, medens diverse variable indtjening og fradrag afregnes fra d. 20. til den 19.

### **Stk. 10. Regulering af lønnen**

Lønsatserne reguleres, som det fremgår af bilag 2.

### **Stk. 11. Fritvalgskonto**

#### **A. Optjening**

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer 7,0 % af den ferieberettigende løn til deres fritvalgskonto.

Pr. 1. marts 2024 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 2,0 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 9,0 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

#### **B. Valgmuligheder**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Medarbejderne kan også pr. 1. december anmode arbejdsgiveren om at anvende kontoen til betaling af børneomsorgsdage eller til seniorfridage jf. § 12, stk. 16 og § 15.

#### **C. Udbetaling**

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

For medarbejdere der har valgt omsorgsdage og/eller seniorfridage eller indbetaling til arbejdsmarkedspension udbetales der ikke ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb

De lokale parter kan skriftligt aftale, at det samlede bidrag til fritvalgsopsparingen udbetales løbende sammen med lønnen.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

### **Stk. 12. Ændringer i SBA-kantineoverenskomsten**

Ændringer i den tiltrådte overenskomst angående andet end betaling, vil også skulle gælde for nærværende overenskomstforhold. 3F Privat Service, Hotel og Restauration er dog forpligtet til at tilsende virksomheden kopi af sådanne aftaler, før denne forpligtelse indtræder.

## **§ 9. Lønudbetaling**

### **Stk. 1. Lønseddel**

Der skal til personalet udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.

### **Stk. 2. Månedslønnede**

Alle fastansatte, omfattet af denne overenskomst, er månedslønnede.

### **Stk. 3. Nyansatte**

For nyansatte kan der udbetales et acontobeløb den sidste hverdag i måneden, svarende til forskellen mellem optjent og udbetalt løn i første ansættelsesmåned.

Lønudbetalingen finder sted til en lønkonto i bank eller sparekasse.

### **Stk. 4. Elektroniske lønsedler**

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

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

## **§ 10. Beklædning**

Arbejdsgiver udleverer arbejdstøj og betaler for vask af dette.

Arbejdsgiver udleverer også sikkerhedssko og betaler for disse, hvor arbejdsmiljøloven kræver det.

## **§ 11. Forplejning**

### **Stk. 1. Kost**

Personalet har ret til kost i arbejdstiden, normalt et måltid.

Hvor der ikke kan ydes personalekost, godtgøres dette med den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for skattemæssig værdi af et måltid. Til måltid ydes kaffe, te, mælk og øvrige ikke alkoholholdige drikkevarer.

Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, ligesom den indgår ved beregning af personlig løn under ferie og sygdom.

### **Stk. 2. Fri kost**

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

### **Stk. 3.**

I stedet for den i stk. 1 og stk. 2 nævnte ordning kan arbejdsgiveren yde medarbejderen kost mod, at medarbejderen betaler kr. 12,00 pr. arbejdsdag for kosten. Medarbejdere, der skal betale for kosten, betales et tillæg på kr. 1,00 pr. præsteret arbejdstime. Såfremt denne ordning ikke kan videreføres pga. skattemæssige forhold, overgår man til kostordning, jf. stk. 1 og 2.

### **Stk. 4.**

Spisepausens formål skal opfyldes.

## **§ 12. Sygdom/barsel**

### **Stk. 1. Løn under sygdom**

Under sygdom udbetaler arbejdsgiveren løn til medarbejderen, jf. gældende lovgivning. De første 14 dage betales personlig løn og herefter betales 90% af den personlige løn til evt. opsigelsesvarsel er udløbet. Hvis dette beløb er lavere end den maksimale dagpengesats, betales efter dagpengelovens regler.

For medarbejdere med 9 måneders anciennitet på virksomheden betaler virksomheden dog personlig løn de første 5 uger af sygefraværet.

Arbejdsgiveren har ret til at få refusion for sygesikringen i henhold til de gældende regler i Sygedagpengeloven.

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

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

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsering skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage. Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

### **Stk. 2. Barns 1. sygedag**

Til medarbejdere skal der ved barns første sygedag, ydes medarbejderen frihed med fuld løn-til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Frihed ydes kun til den ene af barnets forældre og omfatter alene barnets 1. 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.

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

### **Stk. 3. Lægebesøg**

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der opfylder betingelserne til at holde barns første sygedag jf. stk. 2, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

### **Stk. 4. Graviditets- og barselsorlov**

På baggrund af vedtagelsen af ny barselsorlov, er parterne enige om, at barselsbestemmelsen i Kantineoverenskomstens skal tilpasses til de nye orlovsperioder.

Parterne er enige om frem til den 1. juli 2023 at følge principperne i overgangsordningen indgået mellem DA og FH om betaling under fravær på grund af graviditet og barsel.

Parterne er enige om, at Kantineoverenskomstens § 16, stk. 4-9, udskilles til en ny § 17 med overskriften "Barsel, adoption og forældreorlov". Der er ikke tiltænkt materielle ændringer, og der er alene tale om en redaktionel ændring.

Som følge af ovenstående, er der enighed om, at der i Virksomhedsoverenskomsten § 12 tilføjes følgende.

### **Stk. 5. Fædreorlov**

Under samme anciennitetsbetingelser som i stk. 4 betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

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

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

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

### **Stk. 6. Adoptanter**

Til den ene adoptant betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov).

Til den anden adoptant betales løn i indtil 2 uger under samme betingelser som "fædreorlov". Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet.

Hvis arbejdsgiveren ikke kan oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

### **Stk. 7. Ekstra pensionsbidrag**

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag pr. time/mdr.	Arbejdstagerbidrag pr. time/mdr.	Samlet bidrag pr. time/mdr.
kr. 8,50/kr. 1.360	kr. 4,25/kr. 680	kr. 12,75/kr. 2.040

For deltidsmedarbejdere beregnes pensionsbidraget på samme måde som det allerede gældende pensionsbidrag.

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

#### **Stk. 8 Barsel**

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgiveren betaler til medarbejderen løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger for forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov). Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

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

Hvis arbejdsgiveren ikke kan oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

#### **Stk. 9 Den anden forælder**

Under samme betingelser som i stk. 1 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen (før: fædreorlov).

#### **Stk. 10 Adoptanter**

Til den ene adoptant betales løn i 10 uger fra barnets modtagelse ("barselsorlov"), under samme betingelser som i stk. 1.

Til den anden adoptant betales løn i indtil 2 uger ("fædreorlov"), under samme betingelser som i stk. 1.

Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

### **Stk. 11**

Under samme betingelser som i stk. 1 betaler arbejdsgiveren herudover løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. i, ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til at holde 10 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen. De resterende 5 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 24 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation —f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

### **Stk. 12**

Lønnen i stk. 1, 2, 3 og 4 svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den Led lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Hvis barselslovens frister for varsling af orlov ikke overholdes, kan den ønskede orlov først påbegyndes ved udløbet af de angivne frister regnet fra varslingens afgivelse, medmindre andet aftales.

### **Stk. 13 Forhøjet pensionsbidrag under barselorlov**

Under de 10 ugers orlov efter stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 18,45/2.957

Arbejdstagerbidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 3,69/592

Samlet bidrag kr. pr. time/kr. pr. måned: 22,14/3.549

For deltidsansatte medarbejdere beregnes pensionsbidraget på samme måde som det allerede gældende pensionsbidrag.

### **Stk. 14**

Alle eventuelt eksisterende ordninger med arbejdsgiverbetaling ved "barsel" kan opsiges til bortfald.

### **Stk. 15. Barns hospitalsindlæggelse**

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 måneder, indrømmes der frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med medarbejderens syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for indlæggelsen.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder arbejdsgiveren i denne ret.

### **Stk. 16. Børneomsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn under 14 år medarbejderen har.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer (for deltidsmedarbejdere en forholdsvis andel) fra sin fritvalgskonto, jf. § 8, stk. 11, såfremt der er penge hertil.

## **§ 13. Ferie/feriefridage**

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

Virksomhederne udbetaler feriepenge i henhold til ferieloven.

### **Stk. 2. Feriens afholdelse**

Der optjenes 2,08 feriedag pr. måned, svarende til 25 hverdage pr. år, for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår).

Ferien skal afvikles jf. Ferielovens bestemmelser.

Feriegodtgørelsen udgør 12,5% af lønnen.

### **Stk. 3 Ferie i timer**

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage og arbejdsdage, indgår forholdsæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

### **Stk. 4. Branchens feriefond**

Feriegodtgørelse 12,5 % , indbetales hvert måned til 3F Feriekasse.

3F Feriekasse forestår udbetaling af feriegodtgørelse til medarbejderne.

### **Stk. 5. Feriefridage**

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

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.



Feriefridagene omregnes til og afholdes 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 i gennemsnittet er beskæftiget, set over de sidste 13 uger forud for feriefridagernes afholdelse.

Feriefridage honoreres med normalløn på feriefridage, og medarbejderen kan aftale med virksomheden at få beløbet udbetalt.

Ved fratræden udbetales til fastansatte medarbejdere en kompensation svarende til 2,25% af den personlige løn. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt der er afholdt feriefridage, eller såfremt medarbejderen har mindre end henholdsvis 3, 6 eller 9 måneders anciennitet på fratrædelsestidspunktet.

Ved Catering Danmark ApS' opsigelse af fastansatte medarbejdere, kan virksomheden ikke varsle feriefridage afholdt i en opsigelsesperiode.

### **Stk. 6. Overførsel af ferie**

- a) Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det efterfølgende ferieår.
- b) Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferien overføres, skal den afholdes.
- c) Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets afholdelses udløb 31/12-XXXX. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale.
- d) Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.
- e) Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden alt ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.
- f) Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres.
- g) Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferien overføres, skal den afholdes. Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb.

## **§ 14. Pension og sundhedsordning**

### **Stk. 1. Bidragets størrelse**

Pensionsbidraget udgør 12 % af den skattepligtige indkomst optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten. Her udgør arbejdsgiverens bidrag 2/3 og medarbejderens bidrag 1/3.

### **Ændring pr. 1. juni 2023**

Pensionsbidraget udgør 12 % af den skattepligtige indkomst optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 10 % og medarbejderens bidrag 2 %.

## **Stk. 2. Sundhedsordning**

Alle pensionsberettigede medarbejdere omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidrag til sundhedsordningen på 0,14 % opkræves sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag. Det samlede bidrag udgør herefter 12,14 %. Heraf udgør arbejdsgivers bidrag 8,14 % og medarbejderens bidrag 4 %.

## **Ændring pr. 1. juni 2023**

Alle medarbejdere er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidraget til sundhedsordningen udgør 0,14 %, og arbejdsgiver betaler bidraget sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag. Det samlede bidrag udgør herefter 12,14 %. Herefter udgør arbejdsgivers bidrag 10,14 % og medarbejderens bidrag 2 %.

## **Stk. 3. Anciennitetskrav**

Medarbejdere - herunder reserver - med sammenlagt 6 måneders anciennitet inden for de sidste forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelsen inden for overenskomstens faglige område, er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år. Ancienniteten defineres som beskæftigelse på virksomheder, der er omfattet af kollektiv overenskomst med 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

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

## **Stk. 4. Ingen helbredskrav**

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

## **Stk. 5. PensionDanmark**

Arbejdsgiveren indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen til PensionDanmark.

## **Stk. 6. Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

## **§ 15. Seniorordning**

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

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskonto til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 14, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejdernes fritvalgs konto.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest den 1. november give arbejdsgiveren skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af fritvalgskonto og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele arbejdsgiveren, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 13, stk. 5. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter arbejdsgiverens opsigelse.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 13, stk. 5. Acontobetalingen kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders fritvalgs konto.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 13, stk. 5.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via fritvalgskonto, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, og at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konverteringen af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomheden.

## **§ 16. Mæglingsbestemmelse**

Der henvises til § 22 i kantineoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

## **§ 17. Tillidsrepræsentantbestemmelser**

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af 3F. På virksomheder med spredte lokationer eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt.

Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger, men der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

### **Stk. 1.**

I virksomheder eller organisatoriske/geografiske enheder med 5 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker der.

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

### **Stk. 2. Valget**

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 8 måneder i Catering Danmark ApS.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Vikarer fra virksomhedsbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheder.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundet og meddelt Catering Danmark ApS.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt, og helst inden for 14.dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra Catering Danmark ApS side mod det foretagne valg, skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

### **Stk. 3. Stedfortræder**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med Catering Danmark ApS udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt pågældende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

### **Stk. 4. Fællestillidsrepræsentant**

Er der valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

### **Stk. 5. Samarbejde og opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som Catering Danmark ApS' og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Når den foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af Catering Danmark ApS' medarbejders personlige anliggender, bør disse selv over for Catering Danmark ApS' leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler jf. protokollat 1, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere, der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af de overenskomstbærende forbund for ledelsen i Catering Danmark ApS.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

## **Stk. 6. Funktion i arbejdstiden**

**A.** Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Udførelsen af hvervet skal dog ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde. Efter aftale med Catering Danmark ApS bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskurser og lignende for tillidsrepræsentanter.

”Den nødvendige tid” betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden, må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor underrette Catering Danmark ApS.

**B.** Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling aftale et møde med den lokale ledelse for at drøfte lokale forhold.

**C.** Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis Catering Danmark ApS efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan Catering Danmark ApS ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

**D.** Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet. Det tilstræbes at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og gives adgang til Catering Danmark ApS' intranet.

## **Stk. 7.**

### **A. Aflønning**

Når underretningen er sket, i henhold til stk. 6a, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår Catering Danmark ApS og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn.

Ved møder uden for arbejdstiden på Catering Danmark ApS' foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes vagtplan i henhold til § 5.

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

## **B. Vederlag**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelse for tillidsrepræsentanter, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør:

- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.
- Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

## **Stk. 8. Afskedigelse**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejds- mangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

*Anmærkning: Overenskomstparterne er forsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig kan opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.*

Hvis Catering Danmark ApS' ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal Catering Danmark ApS rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelses- varsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb. Disse regler gælder dog ikke, dersom Catering Danmark ApS foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten.

### **Stk. 9. Opsigelsesvarsel efter ophør**

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges i Catering Danmark ApS, har inden for 1 år efter fratreden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 2 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 3.

### **Stk. 10. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget i Catering Danmark ApS, har ret til en drøftelse med Catering Danmark ApS om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant, har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra fonden som ved aftalt uddannelse, jf. § 20.

## **§ 18. Arbejdsmiljørepræsentanternes virke**

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs når denne udfører sit hverv (§ 17, stk. 7A) samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 17, stk. 8), i henhold til arbejdsmiljøloven tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

### **Stk. 1. Samarbejde og opgaver**

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten.

Overenskomstparterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå nye ambitiøse klimamål.

### **Stk. 2. Frihed til opgaver**

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til Catering Danmark ApS og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Det betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

### **Stk. 3. Deltagelse i arbejdsmiljøkurser\***

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med Catering Danmark ApS få 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.

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter Arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Stk. 4. Adgang til elektroniske hjælpemidler\***

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet. Det tilstræbes at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og gives adgang til Catering Danmark ApS netværk.

## **§ 19. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser**

### **Stk. 1. Medarbejdernes organisering**

Catering Danmark ApS er i forhold til nyansatte medarbejdere forpligtet til at oplyse, at virksomheden har indgået overenskomst med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, og at virksomheden finder det naturligt, at medarbejdere er organiserede.

### **Stk. 2. Samarbejds-/hovedaftale**

Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark oprettede samarbejdsudvalgsaftale og hovedaftale er gældende.

### **Stk. 3. Uddannedes fortrinsret**

Overenskomstparterne fastslår, at det gælder om at bibeholde mest muligt af den kvalificerede arbejdskraft, der gennem årene er uddannet i branchen.



**Stk. 4.**

Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om uddannelse af specialarbejdere eller ledelses- eller samarbejds kurser samt voksenuddannelse, der er brancherelevant.

Personalet 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. 5.**

Indgåelse af denne overenskomst kan ikke betyde forringelse af den enkelte medarbejders hidtidige ansættelsesvilkår.

**Stk. 6**

Overenskomstparterne er enige om vigtigheden af medarbejdernes kendskab til overenskomstens rettigheder og forpligtigelser. Som led i dette har den lokale 3F afdeling efter forudgående aftale med Catering Danmark ApS, mulighed for at mødes med medarbejdere omfattet af denne overenskomst, med henblik på at orientere om overenskomstens indhold. Catering Danmark ApS søger at stille lokation til rådighed for mødet

## **§ 20. Kompetenceudvikling, uddannelses-, samarbejds- og oplysningsfond**

**Stk. 1.**

Medarbejdere, der har gennemført en realkompetenceafklaring, jf. stk. 1, har under fornødent hensyn til virksomhedens forhold og efter aftale mellem virksomhed og medarbejderen, adgang til at deltage i kompetenceudvikling indenfor forberedende voksenundervisning (FVU), almen voksenuddannelse (AVU\*), danskuddannelse for voksne (DU) og ordblindeundervisning (OBU) med ubegrænset varighed og uden fradrag i medarbejderen ret til selvvalgt uddannelse.

Virksomheden betaler fuld løn, jf. stk.2, og refunderes af kompetencefonden som beskrevet i stk. 5

\*Almen voksenuddannelse (AVU) dog som en forsøgsordning i overenskomstperioden.

**Stk. 2.**

De aftalte beløb indbetales ikke til den i mæglingsforslagene og overenskomstens tidligere § 19 anførte steder, men til den aftalte særlige konto.

**Stk. 3.**

Parterne opretter til dette formål en bestyrelse, der sammensættes paritetisk af virksomheden og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

**Stk. 4.**

De her afsatte midler kan kun anvendes i henhold til konkret aftale mellem Catering Danmark ApS og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, for eksempel til kompetenceudviklingskurser og kurser i uddannelses-, sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder også tillidsrepræsentantinstitutionen.

**Stk. 5.**

Ovenstående er at betragte som en lokalaftale, der kan opsiges med 6 måneders varsel til en måneds udgang og i øvrigt i overensstemmelse med overenskomstens regler om opsigelse af lokalaftaler.

- Til DA/LO Udviklingsfond (FIU-fonden) betales 45 øre. Fra den 15. januar 2021 forhøjes beløbet til 47 øre - pengene indbetales indtil andet er aftalt til den mellem overenskomstparterne aftalte fond.
- Til kompetence og udviklingsfonden betales til samme fond 520 kr. om året pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten også til den særlige fond.
- Til uddannelsesformål betales pr. 15. juli 2023 af arbejdsgiver 51 øre pr. præsteret arbejdstime, til den imellem parterne aftalte særlig konto.

Virksomheden og medarbejderen kan aftale et uddannelsesforløb som EUV2. I så fald anvendes samme betingelser som for EUV1.

## § 21. Overenskomstens gyldighed

### Stk. 1. Ikrafttrædelse

Overenskomsten træder i kraft i efter godkendelse i kompetent forsamling og kan opsiges med 3 måneders varsel, første gang pr. 1. marts 2025.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dennes bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalens § 2.

### Stk. 2. Bortfald af selvstyrende grupper

Såfremt et flertal af medarbejderne ønsker at ophøre med at arbejde i selvstyrende grupper, er parterne enige om, at parterne i fællesskab først skal udfolde bestræbelser på inden for rimelig tid at få de selvstyrende grupper til at fungere.

I yderste konsekvens vil de selvstyrende grupper kunne bortfalde, dog således, at medarbejderne i den forbindelse også vil skulle overgå til lønsatser m.v. i henhold til 3F Privat Service, Hotel og Restauration/DIO II SBA-kantineoverenskomsten, idet de i denne overenskomst fastsatte lønsatser m.v., er fastsat under hensyn til, at arbejdet foregår i selvstyrende grupper.

### Stk. 3. Krav

3F Privat Service, Hotel og Restauration kan ikke i forhold til Catering Danmark ApS fremsætte mere vidtgående krav om ændringer i overenskomsten, end de krav 3F Privat Service, Hotel og Restauration fremsætter over for SBA.

Odense, den 22/3-2023

3F Privat Service Hotel & Restauration



Sign. Jacob Slesvig

Tegningsberettigede i Catering Danmark:



Sign. Peter Overgaard

## **Protokollat 1 - Lokalaftaler**

Der kan - under forudsætning af lokal enighed - indgås aftaler, som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Sådanne lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejderens tillidsrepræsentant - eller såfremt en sådan ikke er valgt, med 3F's lokale afdeling.

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

I tilfælde af opsigelse, skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

Overenskomstparterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i afsnit 4 anførte regler er iagttaget.

Overenskomstfravigende aftaler skal sendes til organisationerne til orientering.

## **Protokollat 2 - Serveringsarbejde (uden for overenskomsten)**

Overenskomstparterne er enige om, at denne overenskomst ikke dækker serveringsarbejde og - såfremt behovet opstår følges DIO II/SBA Kantineoverenskomstens bestemmelser for serveringspersonale.

## **Protokollat 3 - Adgang til lønoplysninger**

### **Stk. 1.**

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

### **Stk. 2.**

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt medarbejder eller en konkret afgrænset gruppe af medarbejdere på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

### **Stk. 3.**

Angår kravet en enkelt medarbejder, forudsætter udleveringen af lønoplysninger medarbejderens samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres\*.

\*Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller forbundet i at sammenholde ansættelseskontrakten med (arbejdsplaner), lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.

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

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger over for DI, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger, der skal fremskaffes. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal organisationerne søge at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiver at godtgøre, at den konstaterede overtrædelse alene angår de medarbejdere, der er fremlagt oplysninger om, og ikke øvrige tilsvarende medarbejdere i den konkret afgrænsede gruppe. Kan der ikke tilvejebringes en løsning, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

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

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig forhandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten. \*

*\*Overenskomstparterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Parterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til fortrolighedsbestemmelsen.*

*Der er derfor mellem parterne enighed om at forstå fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med fortrolighedsbestemmelsen.*

## **Protokollat 4 - Underleverandører og vikarer**

### **Stk. 1. Underleverandører**

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for Catering Danmark, 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 Catering Danmark med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen.

På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Catering Danmark rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

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

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Privat Service, Hotel og Restauration skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet, adressen og CVR nummer (P-nummer), som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

### **Stk. 2. Vikarer fra vikarbureauer**

På anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restauration skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå vikarbureauets navn, adresse og CVR nummer (P-nummer), som oplyst af vikarbureauet.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til Catering Danmark, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauer optages i en arbejdsgiverforening og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

### **Stk. 3. Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

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

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

- Vikararbejdet på Catering Danmark ophører på grund af arbejdsmangel i virksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på Catering Danmark eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på Catering Danmark i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i Catering Danmark der overføres.

### **Stk. 4. Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde**

**1.** Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten anmode om at få oplysninger om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for Catering Danmark, som ellers naturligt kunne udføres af Catering Danmarks medarbejdere.

**2.** Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for virksomheden.

3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration begære et afklarende møde overfor Catering Danmark. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

4. 3F kan ligeledes begære et afklarende møde overfor Catering Danmark i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for virksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på virksomheden.

5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen i virksomheden.

6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

7. Ingen af de udleverede oplysninger om vikarer kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

## **Protokollat 5 - Aftale om databeskyttelse**

Overenskomstparterne er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra d. 25. maj 2018.

Overenskomstparterne er endvidere enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

## **Protokollat 6 – Uddannelsesrepræsentanten**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten(-erne), kan tillidsrepræsentanten(-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant, der er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomheden og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejdere.

Uddannelsesrepræsentanten skal, i samarbejde med ledelsen, arbejde for:

- At udbedre kendskabet til uddannelsesmulighederne
- At motivere kollegaer til at opkvalificere sig
- At efteruddannelse sættes i system
- At ufaglært personale realkompetencevurderes, og i vidst muligt omfang tilbydes opkvalificering til faglært.

Overenskomstparterne indstiller til, at bestyrelsen for kompetence og uddannelsesfondens § 20 drøfter, hvorvidt der eventuelt kan ydes refusion til virksomheders omkostning til uddannelsesrepræsentanternes forbrugte tid til uddannelsesaktiviteter. I så fald fastlægger bestyrelsen rammerne herfor.

### **Protokollat 7 – Udvalgsarbejde**

Parterne er enige om at se på udvalgsarbejdet fra kantineoverenskomsten og evt. hente inspiration, hvis der er noget der skal anvendes i virksomhedsoverenskomsten.

Parterne aftaler desuden nærmere om opstarten og afslutningen på udvalgsarbejdet.

### **Protokollat 8 - Forebyggende tiltag ved natarbejde**

Parterne vil implementere Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø's (NFA) anbefalinger, hvis der etableres regelmæssigt natarbejde (Overenskomstfornyelsens protokollat 2).

## Bilag 1 - til overenskomst mellem Kokken & Jomfruen og 3F Privat Service

### VAGTPLAN EKSEMPEL

LIGE UGE	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 1	X	FRI	X	X	X	X	X
Medarb. 2	X	FRI	X	X	X	X	X
Medarb. 3	FRI	X	X	X	X	FRI	FRI
Medarb. 4	FRI	X	X	X	X	FRI	FRI

ULIGE UGE	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 1	FRI	X	X	X	X	FRI	FRI
Medarb. 2	FRI	X	X	X	X	FRI	FRI
Medarb. 3	X	FRI	X	X	X	X	X
Medarb. 4	X	FRI	X	X	X	X	X

## Bilag 2 - Samlet oversigt for alle månedslønninger omfattet af 3F overenskomst pr. reguleringsperiode fra den 15. marts 2023

Faglærte kokke, smørrebrødsjomfruer, køkkenassistenter, slagtere og lign.

Pr. 15. marts 2023 kr. 29.292,03

Pr. 15. marts 2024 kr. 30.277,34

Ufaglærte som indgår i produktionen efter 9 mdr. ansættelse

Pr. 15. marts 2023 kr. 27.381,02

Pr. 15. marts 2024 kr. 28.363,46

Ufaglærte til rengøring/opvask og lign.

Pr. 15. marts 2023 kr. 26.553,07

Pr. 15. marts 2024 kr. 27.558,80

Ufaglærte som indgår i produktion - De første 9 mdr.

Pr. 15. marts 2023 kr. 26.553,07

Pr. 15. marts 2024 kr. 27.558,80

	2022	2023	2024
Stigning pr. time		6,00 kr.	5,75 kr.
Stigning pr. måned		961,98 kr.	921,90 kr.
<b>Faglærte månedsløn</b>			
K & J grundløn sidste periode		28.263,88 kr.	29.292,03 kr.
Tillagt stigningen for perioden		29.225,86 kr.	30.213,92 kr.
Tillagt forbedring		66,17 kr.	63,41 kr.
<b>Ny bruttomånedsløn</b>	<b>28.263,88 kr.</b>	<b>29.292,03 kr.</b>	<b>30.277,34 kr.</b>



Kantinegrundlønnen		27.617,88 kr.	28.539,78 kr.
K&J's bruttomånedsløn		29.225,86 kr.	30.213,92 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)		1.607,98 kr.	1.674,15 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantine overenskomst		4,11%	3,79%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)		66,17 kr.	63,41 kr.
<b>Ufaglærtes månedsløn, som indgår i prodktionen, efter 9 måneder</b>		26.355,87 kr.	27.381,02 kr.
K & J grundløn sidste periode			
Tillagt stigningen for perioden		27.317,85 kr.	28.302,92 kr.
Tillagt forbedring		63,17 kr.	60,54 kr.
<b>Ny bruttomånedsløn</b>	<b>26.355,87 kr.</b>	<b>27.381,02 kr.</b>	<b>28.363,46 kr.</b>
Kantine grundlønnen		25.782,67 kr.	26.704,56 kr.
K&J's bruttomånedsløn		27.317,85 kr.	28.302,92 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)		1.535,18 kr.	1.598,35 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantine overenskomst		4,11%	3,79%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)		63,17 kr.	60,54 kr.

**Ufaglært, som indgår i produktionen, de første 9 måneder og rengøring/Opvask og lign. Månedsløn**

K & J grundløn sidste periode		25.503,61 kr.	26.553,07 kr.
Tillagt stigningen for perioden		26.465,59 kr.	27.474,97 kr.
Tillagt forbedring		87,48 kr.	83,83 kr.
<b>Ny bruttomånedsløn</b>	<b>25.503,61 kr.</b>	<b>26.553,07 kr.</b>	<b>27.558,80 kr.</b>
Kantinegrundlønnen		24.339,70 kr.	25.261,59 kr.
K&J's bruttomånedsløn		26.465,59 kr.	27.474,97 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)		2.125,89 kr.	2.213,37 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantine overenskomst		4,11%	3,79%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)		87,48 kr.	83,83 kr.

**Reservelønninger:**

Ved antagelse af reserver skal der betales for mindst 5 timers arbejde

Faglærte reserver aflønnes altid med + 30% af grundlønnen i kantineoverenskomsten for de første 8 timer, 50% for 9. og 10. time og fra 11. time og derefter med 100%.

Tillærte reserver aflønnes med + 10% af grundlønnen.

Der fratrækkes ikke spisetid for reserver.

**Reservelønninger udgør:**

<b>15. marts 2023</b>	<b>Første 8 timer (30 %)</b>	<b>9. og 10. time (50 %)</b>	<b>11. time og derefter (100 %)</b>
<b>Faglærte:</b>			
Grundløn	151,81 kr.	151,81 kr.	151,81 kr.
	45,54 kr.	75,91 kr.	151,81 kr.
Alle medarbejdere	4,95 kr.	4,95 kr.	4,95 kr.
I alt	202,30 kr.	232,67 kr.	308,57 kr.

<b>15. marts 2023</b>	<b>Alle timer</b>
<b>Tillært:</b>	
Grundløn	151,81 kr.
	15,18 kr.
Alle medarbejdere	4,95 kr.
I alt	171,94 kr.

<b>15. marts 2024</b>	<b>Første 8 timer (30 %)</b>	<b>9. og 10. time (50 %)</b>	<b>11. time og derefter (100 %)</b>
<b>Faglærte:</b>			
Grundløn	157,56 kr.	157,56 kr.	157,56 kr.
	47,27 kr.	78,78 kr.	157,56 kr.
Alle medarbejdere	4,95 kr.	4,95 kr.	4,95 kr.
I alt	209,78 kr.	241,29 kr.	320,07 kr.

<b>15. marts 2024</b>	<b>Alle timer</b>
<b>Tillært:</b>	
Grundløn	157,56 kr.
	15,75 kr.
Alle medarbejdere	4,95 kr.
I alt	178,26 kr.

**Stk. 2.**

For reserver betales rejseudgifter i alle tilfælde. I tilfælde af, at der ingen ordinær rejseforbindelse findes, sørger arbejdsgiveren for personalets befordring hjem eller værelse for natten. Rejse- og ventetid om dagen godtgøres med halv timebetaling.

Rejseomkostninger skal tillægges den skattemæssige indkomst, men kan af medarbejderen fratrækkes på selvangivelsen under transportudgifter.

Bilag A – Aftale om ferieoverførsel

<b>Undertegnede arbejdsgiver (navn):</b>	<b>CVR-nr.:</b>
<b>Adresse:</b>	<b>Tlf.nr.:</b>
<b>Postnr./by:</b>	

<b>Medarbejderens fulde navn:</b>	<b>CPR-nr.:</b>
<b>Adresse:</b>	<b>Tlf.nr.:</b>
<b>Postnr./by:</b>	

**1. Overført ferie**

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage overføres til næste ferieår. Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at \_\_\_\_\_ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår (ikke omfattet af 10-dages begrænsningen).

**2. Aftaler om afvikling**

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20\_\_\_\_

2.2  Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:

Fra og med den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ til og med den \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

2.3  Anden eller supplerende aftale:

--

### 3. Øvrige bestemmelser

- 3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb)
- 3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie
- 3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

Arbejdsgiveren har pligt til inden den 31. december (indtil 1. januar XXXX: inden 30. september efter ferieårets udløb) at underrette den, der skal betale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: \_\_\_\_\_

---

Virksomhedens underskrift

---

Medarbejderens underskrift