

OVERENSKOMST

mellem

Catering Danmark ApS

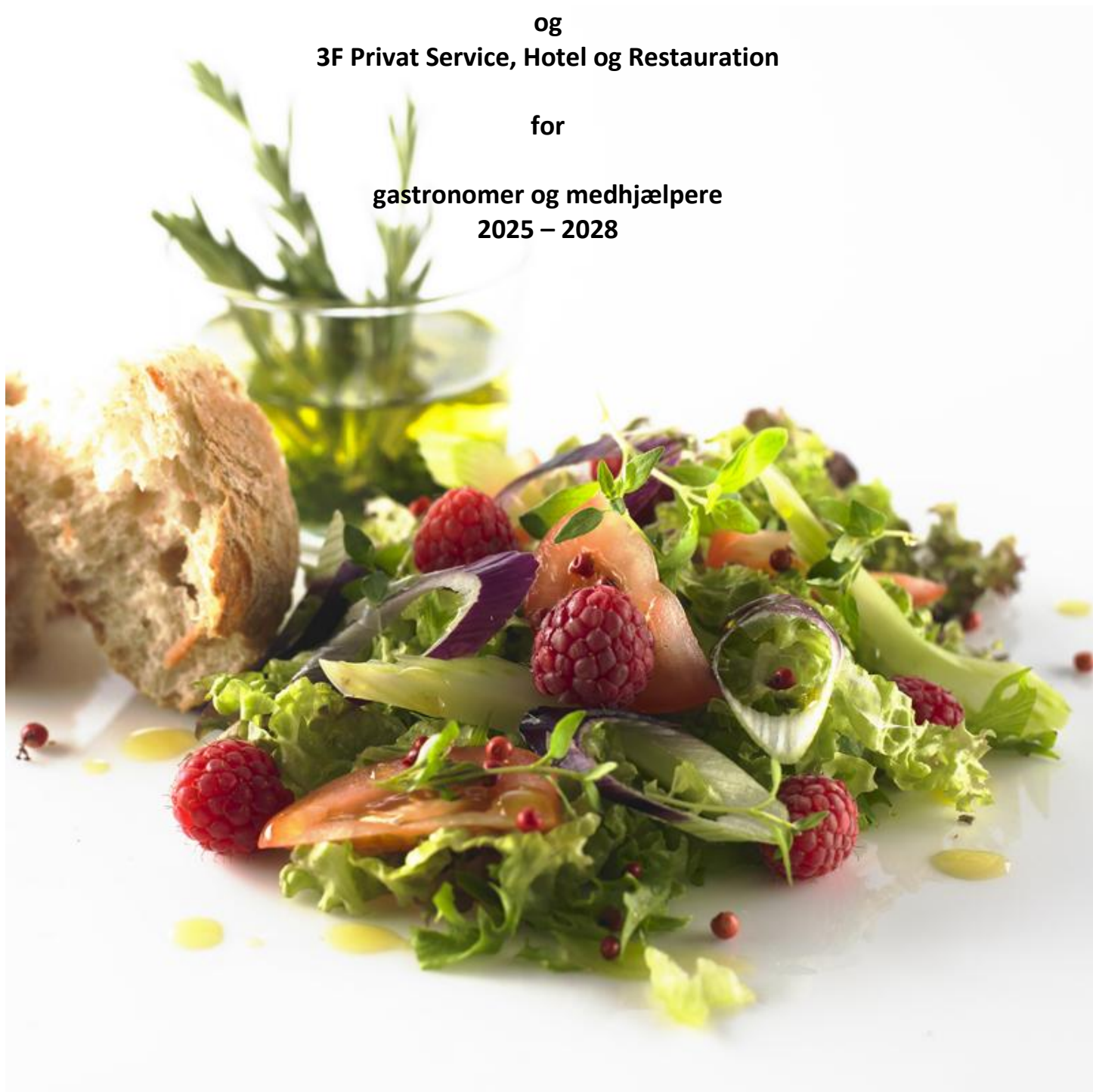


og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

for

gastronomer og medhjælpere
2025 – 2028



INDHOLD

§ 1. Dækningsområde	3
§ 2. Ansættelse og opsigelse	3
§ 3. Opsigelsesregler	5
§ 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide	6
§ 5. Arbejdstiden	6
§ 6. Overarbejde	8
§ 7. Fridage	8
§ 8. Løn	8
§ 9. Lønudbetaling	10
§ 10. Beklædning	11
§ 11. Forplejning	11
§ 12. Sygdom, omsorgsdage m.m.	11
§ 13. Barsel	13
§ 14. Ferie/feriefridage	16
§ 15. Pension og sundhedsordning	18
§ 16. Seniorordning	19
§ 17. Mæglingsbestemmelse	20
§ 18. Tillidsrepræsentantbestemmelser	20
§ 19. Arbejds miljørepræsentanternes virke	24
§ 20. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser	25
§ 21. Kompetenceudvikling, uddannelses-, samarbejds- og oplysningsfond	26
§ 22. Overenskomstens gyldighed	27
Protokollat 1 - Lokalaftaler	28
Protokollat 2 - Serveringsarbejde (uden for overenskomsten)	28
Protokollat 3 - Adgang til lønoplysninger	28
Protokollat 4 - Underleverandører og vikarer	29
Protokollat 5 - Aftale om databeskyttelse	31
Protokollat 6 - Uddannelsesrepræsentanten	31
Protokollat 7 - Udvalgsarbejde	32
Protokollat 8 - Forebyggende tiltag ved natarbejde	32
Bilag 1 - til overenskomst mellem Kokken & Jomfruen og 3F Privat Service, Hotel og Restauration	33
Bilag 2 - Samlet oversigt for alle månedslønninger omfattet af 3F overenskomst pr. reguleringsperiode fra den 1. april 2025 - 29. februar 2028	34
Bilag 3 - Standardaftale om ansvarsfordeling ved tillidsrepræsentanternes brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger	38
Bilag A - Aftale om ferieoverførsel	41

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1.

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

Gyldighedsområdet omfatter pr. marts 2017 følgende steder:

- Catering Danmark ApS, True Møllevej 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, Brunchtid.dk og Kokken & Co
- 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 selvstyreride 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 6 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 varslerne 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 vagtplanen¹

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

I løbet af ugen evaluerer den selvstyrende 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

¹ Tillæg til tidligere bilag 7 til overenskomst mellem Kokken & Jomfruen og 3F Privat Service, Hotel og Restauration - nu § 2, stk. 5

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 selvstyrende gruppe i enkeltstående tilfælde beslutte, at arbejdstiden starter kl. 05.00.

§ 6. Overarbejde

Stk. 1. Skriftlig attestation

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges en skriftlig attestation 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.

§ 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, forskudttidstillæg 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. 45,57. Pr. 1. april 2026 forhøjes tillægget til kr. 47,16 og pr. 1. april 2027 til kr. 48,81.

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. 15. til den 14. i efterfølgende måned.

Fastansatte medarbejdere med fast månedsløn afregnes for kalendermåneden, mens diverse variabel indtjening og fradrag afregnes fra d. 15. til den 14.

Stk. 10. Regulering af lønnen

Lønsatserne reguleres, som det fremgår af bilag 2.

Stk. 11. Fritvalgskonto

A. Optjening

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer 9,0 % af den ferieberettigende løn til deres fritvalgskonto.

Pr. 1. marts 2026 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1,0 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 10,0 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

Pr. 1. marts 2027 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1,0 %, således at der pr. denne dato indbetales i alt 11,0 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

B. Valgmuligheder

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

Medarbejdere kan endvidere anmode arbejdsgiveren om at anvende fritvalgskontoen til betaling af barns anden og tredje sygedag, jf. § 12, stk. 2, børns lægebesøg, jf. § 12, stk. 3., børneomsorgsdage, jf. § 12, stk. 5, børnebørns-omsorgsdage, jf. § 12, stk. 6 eller ledsagelse af nærtstående, jf. § 12, stk. 7.

Medarbejderen kan endvidere også pr. d. 1. december anmode arbejdsgiveren om at anvende fritvalgskontoen til seniorfridage, jf. § 16.

Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag til pensionsordningen, kan ske en gang årligt med virkning fra 1. december.

C. Udbetaling

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

For medarbejdere der har valgt barns anden og tredje sygedag, børns lægebesøg, børneomsorgsdage, børnebørns-omsorgsdage, ledsagelse af nærtstående, seniorfridage eller indbetaling til arbejdsmarkedspension, udbetales der fritvalgskontoens saldo ikke ved udgangen af juni måned.

De lokale parter kan skriftligt aftale, at det samlede bidrag til fritvalgskontoen 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 acantobeløb 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.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

I stedet for den i stk. 1 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, omsorgsdage m.m.

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 6 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 sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsring skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsningsdage. 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 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til medarbejderens indtægtstab for den pågældende arbejdsdag fra sin fritvalgskonto til finansiering af friheden jf. § 8 stk. 11.

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. 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. 5. 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.

Stk. 6. Børnebørns-omsorgsdage

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholdt 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

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

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til medarbejderens indtægtstab for den pågældende arbejdsdag fra sin fritvalgskonto til finansiering af friheden, jf. § 8 stk. 11.

Stk. 7. Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne forbindelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til medarbejderens indtægtstab for den pågældende arbejdsdag fra sin fritvalgskonto til finansiering af friheden, jf. § 8 stk. 11.

§ 13. Barsel

Stk. 1. 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: barselorlov).

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. 2. 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. 3. 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. 4. forældreorlov

Under samme betingelser som i stk. 4 betaler arbejdsgiveren herudover løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, 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. 5.

Lønnen i stk. 1, 2, 4 og 4 svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved 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. 6. Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

Under de 10 ugers orlov efter stk. 4, 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.

For børn født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Stk. 7. 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 før forventet fødselstidspunkt. Endvidere betales til samme medarbejder løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen.

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

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

Anmærkning:

Under de 10 ugers orlov efter stk. 7 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 13, stk. 13.

Stk. 8.

Under samme betingelser som i stk. 7 betales der løn til den anden forælder i op til 2 uger i forbindelse med fødslen.

Stk. 9.

Under samme betingelser som i stk. 7 betaler arbejdsgiveren herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger.

Af disse 26 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 7, 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 7 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Stk. 10.

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 13, stk. 7.

Til et nærtstående familiemedlem der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomstens § 13, stk. 7.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 13, stk. 7, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barsels dagpenge og opfylder betingelserne i overenskomstens § 13, stk. 7.

Stk. 11.

Arbejdsgiver yder fuld løn. Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

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. 12.

Ovenstående regler kan vises påfølgende måde:

Fravær med fuld løn	Den ene forælder	Den anden forælder	Den sociale forælder	Nærtstående familiemedlem
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Første 10 uger efter fødsel	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fravær efter fødsel: Resterende uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling:	5 uger	5 uger	5 uger	5 uger
Skal bruges inden 52 uger	(pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	(pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	(pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	(pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødsel og op til 24 uger (pr. 1. juni 2025: 26 uger) efter fødsel	Op til 17 uger (pr. 1. juni 2025: 19 uger) efter fødsel	Op til 23 uger (pr. 1. juni 2025: 25 uger) efter fødsel	Op til 15 uger (pr. 1. juni 2025: 17 uger) efter fødsel

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

Efter barnets modtagelse har adoptanter ret til samme fravær med fuld løn som den ene forælder/ den anden forælder. Der er ikke ret til løn før modtagelsen."

Stk. 13. Forhøjet pensionsbidrag under barsel

Under de 10 ugers orlov efter § 13, stk. 7, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Dette gælder dog ikke sociale forældre, der har fået overdraget ret til orlov efter § 13, stk. 10. 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.

§ 14. 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 forholdsmæssigt. 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 hver 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 feriefridagenes 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 overføres feriedage udover 4 uger til efterfølgende ferieår.
- 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.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb.

§ 15. Pension og sundhedsordning

Stk. 1. Bidragets størrelse

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

Ændring pr. 1. maj 2025

Pensionsbidraget udgør 13 % af den skattepligtige indkomst optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 11 % 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 10,14 % og medarbejderens bidrag 2 %.

Ændring pr. 1. maj 2025

Alle pensionsberettigede medarbejdere omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidrag til sundhedsordningen på 0,14 % opkræves sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag. Det samlede bidrag udgør herefter 13,14 %. Heraf udgør arbejdsgivers bidrag 11,14 % 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 arbejdsmarkeds-pension, 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, eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.

Medarbejderen anbefales at kontakte PensionDanmark før ovenstående valg træffes.

§ 16. Seniorordning

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

Seniorfridage kan finansieres på følgende vis:

- a) Med midler fra medarbejderens fritvalgskonto
- b) Ved konvertering af løbende pensionsbidrag efter § 15, idet der dog maksimalt kan konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.
- c) Selvbetalt frihed

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 fritvalgskonto.

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. § 14, stk. 5. Det gælder dog ikke for seniordage i en opsigelsesperiode efter arbejdsgiverens opsigelse.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 14, stk. 5. Acontobetalingen kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders fritvalgskonto.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 14, stk. 5.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 46 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.

§ 17. Mæglingsbestemmelse

Der henvises til § 23 i kantineoverenskomsten mellem DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

§ 18. 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.

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.

Parterne er enige om at understrege, at der ikke må lægges hindringer i vejen for organiseringen, og at denne organisering kan lettes ved adgang til orientering til nyansatte medarbejdere.

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' medarbejderes 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.

Bilag 3. i virksomhedsoverenskomsten er en standardaftale der beskriver brugen af IT og det dermed forbundne dataansvar. Standardaftalen er frivillig og forudsætter at den er tiltrådt af de lokale parter.

3F Privat Service, Hotel og Restauration og DI anbefaler, at aftalen tiltrædes lokalt, medmindre der er indgået anden aftale.

Standardaftalen vedrører alene fordeling af ansvar og forpligtelser i henhold til databeskyttelsesreglerne i det omfang, tillidsrepræsentanten anvender sin arbejdsgivers it- udstyr i forbindelse med udførelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Det er i aftalen forudsat, at tillidsrepræsentanten er dataansvarlig i forhold til de oplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i udøvelsen af sit hverv som tillidsrepræsentant. Arbejdsgiver er ansvarlig for den tekniske opbevaring af data.

Det indbyrdes forhold mellem tillidsrepræsentanten og den faglige organisation reguleres ikke i denne aftale.

Denne aftale og den tilknyttede standardaftale er baseret på gældende retspraksis efter de nuværende databeskyttelsesregler.

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. § 21.

Stk. 11. Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundet er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet.

§ 19. Arbejds miljørepræsentanters virke

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs når denne udfører sit hverv (§ 18, stk. 7A) samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 18, 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.

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

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

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

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

Arbejds miljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

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

Stk. 2. Frihed til opgaver

Arbejds miljørepræsentanten 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' intranet.

Stk. 5. Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Privat Service, Hotel og Restauration, modtager et årligt vederlag på 9.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. 3F Privat Service, Hotel og Restauration påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 15. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Vederlag til arbejdsmiljørepræsentanter organiseret i 3F Privat Service, Hotel og Restauration finansieres via fonden for kompetenceudvikling, uddannelses-, samarbejds- og oplysningsfond. Fonden udbetaler vederlaget til arbejdsmiljørepræsentanterne, efter godkendelse af arbejdsmiljørepræsentanternes medlemskab i 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Fondens bestyrelse bemyndiges til én gang årligt at fastsætte det særskilte bidrag med henblik på, at opnå balance mellem indbetaling og udbetaling til vederlaget.

§ 20. 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

§ 21. Kompetenceudvikling, uddannelses-, samarbejds- og oplysningsfond

Stk. 1.

Medarbejderen har efter 6 måneders ansættelse ret til en Realkompetencevurdering (RKV) med fuld løn i forhold til afklaring af en potentiel gennemførelse af en Erhvervsuddannelse for Voksne (EUV) indenfor gastronomuddannelsen med specialer samt EUV1 for Tjenere.

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.

I forbindelse med en RKV jf. stk. 1. og gennemførelse af EUV, er det dog muligt at dispensere for kravet om 6 måneders anciennitet ved ansøgning til efter godkendelse i kompetenceudviklings, uddannelses, samarbejds- og oplysningsfond. Principperne for dispensation aftales i fonden.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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. 6.

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 47 øre. Fra den 15. januar 2026 forhøjes beløbet til 49 øre og pr. 15. januar 2027 til 51 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 indtil den 15. marts 2025 51 øre pr. præsteret arbejdstime.
 - d) Pr. 15. marts 2025 af arbejdsgiver 56 øre pr. præsteret arbejdstime.
 - e) Pr. 15. marts 2026 af arbejdsgiver 61 øre pr. præsteret arbejdstime.
 - j) Pr. 15. marts 2027 af arbejdsgiver 66 øre 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.

§ 22. 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. 29. februar 2028.

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 i 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 21/3-2025

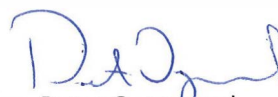
3F Privat Service Hotel og Restauration



Sign. Jacob Slesvig

25/8-2025

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 sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Catering Danmark rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpарт 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

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.

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 overenskomstens 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 § 21 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 (NFA) anbefalinger, hvis der etableres regelmæssigt natarbejde.

Bilag 1 - til overenskomst mellem Kokken & Jomfruen og 3F Privat Service, Hotel og Restauration

Jf. lokalaftale af 1. marts 2016.

VAGTPLAN EKSEMPEL

UGE 1

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 1	FRI					FRI	FRI
Medarb. 2	FRI					FRI	FRI
Medarb. 3			FRI				
Medarb. 4	FRI	FRI					FRI
Medarb. 5		FRI	FRI				
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 6	FRI					FRI	FRI
Medarb. 7	FRI	FRI					FRI
Medarb. 8	FRI	FRI					FRI
Medarb. 9			FRI				
Medarb. 10	FRI					FRI	FRI

UGE 2

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 1			FRI				
Medarb. 2			FRI				
Medarb. 3	FRI	FRI					FRI
Medarb. 4	FRI					FRI	FRI
Medarb. 5		FRI	FRI				
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 6			FRI				
Medarb. 7	FRI					FRI	FRI
Medarb. 8	FRI					FRI	FRI
Medarb. 9	FRI	FRI					FRI
Medarb. 10			FRI				

UGE 3

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 1	FRI	FRI					FRI
Medarb. 2	FRI	FRI					FRI
Medarb. 3	FRI					FRI	FRI
Medarb. 4			FRI				
Medarb. 5		FRI	FRI				
	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Medarb. 6	FRI	FRI					FRI
Medarb. 7			FRI				
Medarb. 8			FRI				
Medarb. 9	FRI					FRI	FRI
Medarb. 10	FRI	FRI					FRI

Bilag 2 - Samlet oversigt for alle månedslønninger omfattet af 3F overenskomst pr. reguleringsperiode fra den 1. april 2025 - 29. februar 2028.

Faglærte kokke, smørrebrødsjomfruer, køkkenassistenter, slagtere og lign.		Timeløn
Pr. 1. april 2025	kr. 31.127,28	194,15 kr.
Pr. 1. april 2026	kr. 31.935,56	199,19 kr.
Pr. 1. april 2027	kr. 32.699,83	203,95 kr.
Ufaglærte som indgår i produktionen efter 9. mdr. ansættelse		Timeløn
Pr. 1. april 2025	kr. 29.217,75	182,24 kr.
Pr. 1. april 2026	kr. 30.029,33	187,30 kr.
Pr. 1. april 2027	kr. 30.798,19	192,09 kr.
Ufaglært til rengøring/opvask og lign. samt timekontrakter		Timeløn
Pr. 1. april 2025	kr. 28.433,35	177,34 kr.
Pr. 1. april 2026	kr. 29.264,17	182,52 kr.
Pr. 1. april 2027	kr. 30.051,27	187,43 kr.
Ufaglært som indgår i produktionen - De første 9 mdr. - samt timekontrakter		Timeløn
Pr. 1. april 2025	kr. 28.433,35	177,34 kr.
Pr. 1. april 2026	kr. 29.264,17	182,52 kr.
Pr. 1. april 2027	kr. 30.051,27	187,43 kr.

Lønnens sammensætning

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Stigning pr. time	5,00 kr.	4,75 kr.	4,50 kr.
Stigning pr. måned	801,65 kr.	761,57 kr.	721,49 kr.
Faglærte månedsløn			
K & J grundløn sidste periode	30.274,70 kr.	31.127,28 kr.	31.935,56 kr.
Tillagt stigningen for perioden	31.076,35 kr.	31.888,85 kr.	32.657,04 kr.
Tillagt forbedring	50,93 kr.	46,71 kr.	42,79 kr.
Ny bruttomånedsløn	31.127,28 kr.	31.935,56 kr.	32.699,83 kr.
Kantinegrundlønnen	29.471,38 kr.	30.290,37 kr.	31.066,26 kr.
K&J's bruttomånedsløn	31.076,35 kr.	31.888,85 kr.	32.657,04 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)	1.604,97 kr.	1.598,48 kr.	1.590,79 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantineoverenskomst	3,17%	2,92%	2,69%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)	50,93 kr.	46,71 kr.	42,79 kr.
Ufaglærtes månedsløn, som indgår i produktionen, efter 9 måneder			
K & J grundløn sidste periode	28.363,46 kr.	29.217,75 kr.	30.029,33 kr.
Tillagt stigningen for perioden	29.165,11 kr.	29.979,32 kr.	30.750,82 kr.
Tillagt forbedring	52,64 kr.	50,01 kr.	47,38 kr.
Ny bruttomånedsløn	29.217,75 kr.	30.029,33 kr.	30.798,19 kr.
Kantinegrundlønnen	27.506,21 kr.	28.267,78 kr.	28.989,27 kr.
K&J's bruttomånedsløn	29.165,11 kr.	29.979,32 kr.	30.750,82 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)	1.658,89 kr.	1.711,54 kr.	1.761,55 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantineoverenskomst	3,17%	2,92%	2,69%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)	52,64 kr.	50,01 kr.	47,38 kr.
Ufaglært, som indgår i produktionen, de første 9 måneder og rengøring/opvask og lign. månedsløn samt timekontrakter			
K & J grundløn sidste periode	27.558,80 kr.	28.433,35 kr.	29.264,17 kr.
Tillagt stigningen for perioden	28.360,45 kr.	29.194,92 kr.	29.985,66 kr.
Tillagt forbedring	72,90 kr.	69,25 kr.	65,61 kr.
Ny bruttomånedsløn	28.433,35 kr.	29.264,17 kr.	30.051,27 kr.
Kantinegrundlønnen	26.063,24 kr.	26.824,81 kr.	27.546,30 kr.
K&J's bruttomånedsløn	28.360,45 kr.	29.194,62 kr.	29.985,66 kr.
Lønforskel (CDK genetillæg)	2.297,21 kr.	2.370,11 kr.	2.439,36 kr.
Procentuelle lønstigning fra Kantineoverenskomst	3,17%	2,92%	2,69%
Forbedring (diff. x %-vis stign.)	72,90 kr.	69,25 kr.	65,61 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:

1. april 2025	Første 8 timer + (30%) tillæg	9. og 10. time + (50%) tillæg	11. time og derefter + (100%) tillæg
Faglærte: Grundløn	162,56	162,56	162,56
+ tillæg	48,77	81,28	162,56
Alle medarbejdere	4,95	4,95	4,95
I alt	216,28	248,79	330,07

1. april 2025	Alle timer
Tillært: Grundløn	162,56
+ tillæg	16,26
Alle medarbejdere	4,95
I alt	183,77

1. april 2026	Første 8 timer + (30%) tillæg	9. og 10. timer + (50%) tillæg	11. timer og derefter + (100%) tillæg
Faglærte: Grundløn	167,31	167,31	167,31
+ tillæg	50,19	83,66	167,31
Alle medarbejdere	4,95	4,95	4,95
I alt	222,45	255,92	339,57

1. april 2026	Alle timer
Tillært: Grundløn	167,31
+ tillæg	16,73
Alle medarbejdere	4,95
I alt	188,99

1. april 2027	Første 8 timer + (30%) tillæg	9. og 10. timer + (50%) tillæg	11. timer og derefter + (100%) tillæg
Faglærte: Grundløn	171,81	171,81	171,81
+ tillæg	51,54	85,91	171,81
Alle medarbejdere	4,95	4,95	4,95
I alt	228,30	262,67	348,57

1. april 2027	Alle timer
Tillært: Grundløn	171,81
+ tillæg	17,18
Alle medarbejdere	4,95
I alt	193,94

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 3 - Standardaftale om ansvarsfordeling ved tillidsrepræsentanters brug af arbejdsgiverens it-systemer til behandling af personoplysninger

Aftale om tillidsrepræsentanten/-ernes brug af virksomhedens it-udstyr og it-systemer indgået

mellem

[tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

og

[virksomhedens navn]

Mellem tillidsrepræsentanten/-erne (herefter "tillidsrepræsentanten") og virksomheden er der enighed om at tiltræde nedenstående standardaftale om tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger ved anvendelse af virksomhedens it-udstyr og it-systemer, og virksomhedens rolle som ansvarlig for opbevaring af oplysningerne.

1. Formål

- 1.1. Aftalen vedrører tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger som led i tillidsrepræsentanthvervet ved brug af arbejdsgiverens it-udstyr og it-systemer (i det følgende samlet benævnt "it-systemer").

I henhold til Fællesoverenskomstens § 1, stk. 9, litra d, skal tillidsrepræsentanten "til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet."

- 1.2. Aftalen understøtter parternes dataansvar og præciserer de databeskyttelsesretlige rammer i de situationer, hvor tillidsrepræsentanten, som led i varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet, behandler, herunder opbevarer, personoplysninger på et it-system, som virksomheden har stillet til rådighed for tillidsrepræsentanten. Aftalen sikrer, at virksomheden yder den nødvendige tekniske bistand til tillidsrepræsentanten med henblik på bl.a. at sikre:
- håndtering af de registreredes rettigheder,
 - håndtering af evt. sikkerhedsbrud, og
 - fortrolighed omkring den registreredes personoplysninger.

2. Ansvar

I overensstemmelse med de databeskyttelsesretlige regler gælder følgende:

- Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for den behandling af personoplysninger, der sker som led i tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion (behandlingsformålet).

Når tillidsrepræsentanten anvender virksomhedens it-systemer som led i udøvelsen af tillidsrepræsentanthvervet, er virksomheden dataansvarlig for opbevaring af de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten opbevarer i virksomhedens it-systemer. Dette selvstændige dataansvar vil i langt de fleste tilfælde ikke forudsætte, at virksomheden har en direkte eller umiddelbar adgang til oplysningerne, jf. punkt 4.3.

Det er alene tillidsrepræsentanten, der har adgang til de personoplysninger, som vedkommende behandler som led i sit hverv på virksomhedens it-system. Det er således tillidsrepræsentanten eller vedkommendes faglige organisation, der er dataansvarlig i forhold til behandling af personoplysninger, som foretages som led i hvervet. Der henvises dog til punkt 4.3.

Der henvises i øvrigt til Datatilsynets vejledning "Databeskyttelse i ansættelsesforhold".

3. De registreredes rettigheder

3.1. Tillidsrepræsentanten er ansvarlig for opfyldelsen af de registreredes rettigheder, som de fremgår af databeskyttelsesforordningens kapitel III og databeskyttelseslovens §§ 22 og 23 i forhold til den behandling, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for. Der henvises endvidere til Datatilsynets "Vejledning om de registreredes rettigheder".

3.2. Tillidsrepræsentanten er i medfør af denne aftale ligeledes ansvarlig for at opfylde de registreredes rettigheder i forhold til virksomhedens opbevaring af personoplysninger, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for behandlingen af se pkt. 2. Derved sikres det, at virksomheden ikke behandler eller får adgang til flere oplysninger, end hvad virksomhedens formål med opbevaring af personoplysninger forudsætter.

3.3. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan efterleve forpligtelserne over for de registrerede.

3.4. Såfremt virksomheden modtager en henvendelse eller en anmodning fra en mulig registreret om udøvelsen af dennes rettigheder vedrørende tillidsrepræsentantens behandling af personoplysninger, sendes denne med frigørende virkning til besvarelse hos tillidsrepræsentanten uden ugrundet ophold.

3.5. Tillidsrepræsentanten behandler eventuelle klager fra registrerede, såfremt klagerne omhandler forhold, som tillidsrepræsentanten er dataansvarlig for i henhold til denne aftale.

3.6. Modtager virksomheden henvendelser eller en anmodning fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder vedrørende it-sikkerhedsspørgsmål, risikovurderinger, konsekvensanalyser, overførselsgrundlag og spørgsmål om databehandling, besvares disse af virksomheden.

4. Behandlingssikkerhed og dokumentation for overholdelse af databeskyttelsesforordningen

4.1. Virksomhederne foretager passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der tager højde for de tekniske risici forbundet med behandlingen, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 32, herunder tager højde for, at tillidsrepræsentanten kan opbevare almindelige og følsomme personoplysninger som led i sit hverv.

4.2. Tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer sker på de generelle betingelser vedrørende sikkerhed, som virksomheden har fastsat, og som gælder for alle ansatte.

4.3. Virksomheden kan, som led i deres almindelige beføjelser som dataansvarlig for deres it-systemer, ved afværgning af kritiske angreb på virksomhedens it-systemer, tilgå alle dele af disse systemer, hvis dette er påkrævet af it-sikkerhedsmæssige grunde.

Virksomheden må alene tilgå de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler i virksomhedens it-system som led i deres hverv som tillidsrepræsentant, hvis it-sikkerhedsmæssige forhold fordrer dette, således at fortroligheden ikke undermineres. Der henvises til pkt. 2. Virksomheden må alene tilgå tillidsrepræsentantens oplysninger i tilfælde, hvor it-sikkerheden ikke kan sikres på anden måde.

4.4. Hvis håndtering af brud på datasikkerheden eller en mistanke om brud på datasikkerheden medfører, at virksomheden i forbindelse med tilgangen til it-systemer, jf. pkt. 4.3., får adgang til de personoplysninger, som tillidsrepræsentanten behandler som led i sit hverv, skal virksomheden underrette tillidsrepræsentanten herom uden ugrundet ophold. Virksomheden oplyser tillidsrepræsentanten om, hvilke oplysninger der har været tilgået og berørt, samt årsagen hertil.

5. Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til tilsynsmyndigheden

5.1. Virksomheden anmelder brud på datasikkerheden, som kan henføres til virksomhedens tekniske eller organisatoriske foranstaltninger ved tillidsrepræsentantens anvendelse af virksomhedens it-systemer i forbindelse med tillidsrepræsentantens hverv, til tilsynsmyndigheden, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.

5.2. Virksomheden orienterer uden ugrundet ophold tillidsrepræsentanten om sikkerhedsbruddet og om anmeldelsen heraf. Orienteringen skal indeholde de nødvendige oplysninger, for at tillidsrepræsentanten kan opfylde forordningens artikel 33 og 34, i tilfælde af at tillidsrepræsentanten ved samme databrud skal lave anmeldelse til Datatilsynet for de personoplysninger, tillidsrepræsentanten er ansvarlig for.

5.3. Tillidsrepræsentanten anmelder brud på persondatasikkerheden, som beror på tillidsrepræsentantens dataansvar – dvs. alle brud bortset fra brud omfattet af pkt. 5.1.

5.4. Virksomheden yder den tekniske bistand til tillidsrepræsentanten, der er relevant og nødvendig for, at tillidsrepræsentanten, eller vedkommendes faglige organisation, kan foretage anmeldelse af et eventuelt brud, jf. pkt. 5.3.

6. Underretning om brud på persondatasikkerheden til den registrerede

6.1. Tillidsrepræsentanten underretter den registrerede om brud omfattet af pkt. 5.3., jf. databeskyttelsesforordningens artikel 34. Tillidsrepræsentanten underretter herudover den registrerede om brud, som tillidsrepræsentanten er blevet informeret om, jf. punkt 4.4.

6.2. Virksomheden yder teknisk bistand til tillidsrepræsentanten i det omfang, dette er relevant og nødvendigt for, at tillidsrepræsentanten kan foretage underretning af de registrerede.

7. Håndhævelse og opsigelse

7.1. Parterne kan drøfte forhold i aftalen lokalt. Parterne er enige om, at uenigheder om aftalens databeskyttelsesretlige forhold efter forordningen og loven behandles ved de almindelige domstole. De resterende dele af aftalen kan påtales og behandles efter de fagretlige regler

Hver af parterne i nærværende aftale kan skriftligt opsiges aftalen til bortfald med 6 måneders varsel til udgangen af en kalendermåned. Inden opsigelse af aftalen skal parterne påbegynde forhandlinger om ny aftale. Opsigelsen skal skriftligt begrundes.

Underskrift

[virksomhedens navn]

Underskrift

[Tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanterne] (tillidsrepræsentanten/-erne)

Bilag A - Aftale om ferieoverførsel

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

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

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår.

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.

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 XXXX: 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