



LANDSOVERENSKOMST

2025/2028

Konceptoverenskomst

Forord

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

Del 1 findes i 3 udgaver tilpasset branchens forskellige behov:

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

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

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

Overenskomsterne findes også på www.danskerhverv.dk og www.3f.dk.

Nærværende overenskomst er Konceptoverenskomstens Del 1 gældende for virksomheder med et koncept, hvor der udelukkende er ansat medhjælpere. Den finder anvendelse sammen med Del 2, som er fælles for alle virksomheder. Konceptoverenskomsten er en integreret del af hovedoverenskomsten, og der er derfor adgang til arbejdstidsbestemmelserne i "Flex-ung".

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

Med venlig hilsen

Caroline Reiler
Underdirektør
Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

John Frederiksen
Forhandlingsleder
3F Privat Service, Hotel og
Restauration

Konceptoverenskomst

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

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Fagligt område	9
§ 2. Ansættelsesvilkår.....	9
Stk. 1. Ansættelseskontrakt	9
Stk. 2. Ansættelsesformer.....	9
Stk. 3. Anciennitet.....	9
Stk. 4. Fortrinsret	9
§ 3. Løn og tillæg	10
Stk. 1. Minimalløn	10
Stk. 2. Lønforhandling.....	10
Stk. 3. Tillæg for aften-, nat- og weekendarbejde	11
Stk. 4. Anciennitetstillæg	11
Stk. 5. Løn inkl. tillæg	12
Stk. 6. Overarbejdstillæg.....	12
Stk. 7. Mistet friweekend.....	13
Stk. 8. Helligdagstillæg.....	13
Stk. 9. Særligt løntillæg	13
Stk. 10. Kost og drikkevarer	14
Stk. 11. Bad og garderobe.....	14
§ 4. Pension og sundhedsordning	15
Stk. 1. Pension.....	15
Stk. 2. Sundhedsordning	15
Stk. 3. Seniorordning.....	16
Stk. 4. Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark	16
§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan	16
Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte	16

Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte	16
Stk. 3. Arbejdstid - deltidansatte	17
Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte	17
Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidansatte	18
Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidansatte	18
Stk. 7. Vagtplan	18
Stk. 8. Spisepauser	19
Stk. 9. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid	19
Stk. 10. Hviletid	19
Stk. 11. Feriefridage med fuld løn	19
Stk. 12. Ledsagelse af nærtstående	20
Stk. 13. Frihed ved dødsfald og begravelse	21
Stk. 14. Børneomsorgsdage	21
Stk. 16. Børnebørns-omsorgsdage	21
§ 6. Reserver	21
Stk. 1. Løn	21
Stk. 2. Garanteret timetal pr. vagt	22
§ 7. Sygdom	22
Stk. 1. Løn under sygdom	22
Stk. 2. Barns sygdom/hospitalsindlæggelse/lægebesøg	23
§ 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov	23
A. Betingelser	23
B. Graviditetsorlov	24
C. Fravær i de første 10 uger efter fødslen	24
D. Fravær fra 11. uge efter fødslen	24
E. Fravær fra 11. uge efter fødslen (<i>for forældre til børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere</i>)	25
F. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer	25
G. Oversigt over det maksimale antal uger med ret til fuld løn	26
H. Ekstra pensionsbidrag	26
I. Barselsfond	27
§ 9. Opsigelse	27
Stk. 1. Opsigelsesvarsler	27
Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse	28
§ 10. Lokalaftaler	29
Stk. 1. Definition	29

Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten.....	29
Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne.....	29
Stk. 4. Opsigelse	29
§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser	29
Stk. 1. Opgaver.....	29
Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant.....	30
Stk. 3. Beskyttelse	31
Stk. 4. Fornøden frihed	31
Stk. 5. Vederlag	32
Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten	32
§ 12. Øvrige aftaler	32
Stk. 1. Ferie	32
Stk. 2. Fondsbestemmelser	32
§ 13. Overenskomstens varighed og opsigelse	34
Lønbilag for medhjælpere, herunder unge under 18 år	35

§ 1. Fagligt område

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

Overenskomsten omfatter følgende faggruppe:

- a) Medhjælpere

Faggrupperne er beskrevet i Overenskomst Del 2, protokollat 1.

§ 2. Ansættelsesvilkår

Stk. 1. Ansættelseskontrakt

Medarbejderen har krav på en ansættelseskontrakt i henhold til gældende lovgivning.¹ Der anvendes det af parterne godkendte ansættelsesbevis.

Stk. 2. Ansættelsesformer

Overenskomsten omfatter fastansatte medarbejdere og reserver. Der er mulighed for fastansættelse for en tidsbegrænset periode, som angives på ansættelsesbeviset.

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

Stk. 3. Anciennitet

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

Stk. 4. Fortrinsret

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

¹ Se Overenskomst Del 2, protokollat 24 om Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 og Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

§ 3. Løn og tillæg

Stk. 1. Minimalløn

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

Minimallønnen stiger pr. 1. maj 2025 med kr. 3,75, pr. 1. marts 2026 med kr. 3,50 og pr. 1. marts 2027 med kr. 3,50 pr. time. For unge under 18 år stiger minimallønnen pr. 1. maj 2025 med kr. 2,15, pr. 1. marts 2026 med kr. 2,05 og pr. 1. marts 2027 med kr. 2,00.

Overenskomstens satser i perioden frem til 1. maj 2025 kan findes i overenskomstens udgave 2023-2025.

Lønsatserne fremgår af lønбилaget, side 35.

Stk. 2. Lønforhandling

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

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

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

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

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, skal dette aftales ved lokalaftale – se protokollat 3 om indgåelse af lokalaftaler i Overenskomst Del 2.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kolleger i forbindelse med indgåelse af aftaler om løn, kan tillidsrepræsentanten (hvor der

ikke er valgt en tillidsrepræsentant, gælder retten ikke) anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

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

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

Tidsrum	Pr. 1. maj 2025		Pr. 1. marts 2026		Pr. 1. marts 2027	
	Voksne	U/18 år	Voksne	U/18 år	Voksne	U/18 år
Hverdage kl. 18.00 - 24.00 og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 22,25	kr. 15,98	kr. 23,03	kr. 16,54	kr. 23,84	kr. 17,12
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 30,40	kr. 25,27	kr. 31,46	kr. 26,15	kr. 32,56	kr. 27,07
Nattillæg til med- hjælpere og re- ceptionister kl. 24.00 - 06.00	kr. 30,40	-	kr. 31,46	-	kr. 32,56	-

Overenskomstens satser i perioden frem til 1. maj 2025 kan findes i overenskomstens udgave 2023-2025.

Stk. 4. Anciennitetstillæg

Der ydes et månedligt anciennitetstillæg², når medarbejderen har været ansat i virksomheden som følger:

Antal år

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

Tillægget kan modregnes i det personlige tillæg.

² Der udbetales samme månedlige tillæg til fuldtids- og deltidsansatte.

Stk. 5. Løn inkl. tillæg

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

Lønnen fastlægges efter følgende retningslinjer:

Minimallønnen

Anciennitetstillæg

Forskudttidstillæg

Nattillæg

Personligt tillæg

Personlig løn i alt

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

Stk. 6. Overarbejdstillæg

Overarbejde, der beregnes pr. halve påbegyndte time, betales med et tillæg på 50% af den oppebårne løn for de første 2 timer og 100% for timer herudover pr. dag. Overarbejde efter kl. 24.00 eller på fridage betales altid med et tillæg på 100% af den oppebårne løn³.

Mulighed for at afslå overarbejde

Overenskomstparterne er enige om, at medarbejderen kan afslå at udføre overarbejde, hvis det er begrundet i tungtvejende personlige eller familiemæssige forhold i forbindelse med særlige mærkedage og i forbindelse med særlige akutte hændelser.

Hvad angår særlige mærkedage, er det en forudsætning, at medarbejderen har gjort virksomheden opmærksom på denne i så god tid som muligt, og senest inden overarbejdet varsles. Særlige mærkedage er egne børns eller børnebørns barnedåb, konfirmation eller tilsvarende samt eget eller nærtstående bryllup, sølvbryllup, guldbryllup eller tilsvarende samt egen eller nærtstående runde fødselsdage.

³ Det aftales, hvorvidt det optjente overarbejde/tillæg udbetales eller afspadsres. Placering af afspadsring sker efter aftale, og under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejderens forhold.

Hvad angår særlige akutte hændelser, skal medarbejderen gøre opmærksom på afslaget senest i forbindelse med, at overarbejdet varsles. Hvis årsagen til at afslå overarbejde opstår efter, at overarbejdet er varslet, skal medarbejderen meddele dette straks.

Særlige akutte hændelser er medarbejderens eget akutte lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, nærtstående dødsfald samt akut assistance til nærtstående i forbindelse med akut lægebesøg, der ikke kan flyttes til et andet tidspunkt, samt akut hospitalsindlæggelse. Medarbejderen kan tillige afslå overarbejde i ovennævnte tilfælde, selv hvis de ikke måtte være akutte, hvis de er af afgørende helbredsmæssig betydning.

Arbejdsgiveren har krav på at få oplyst grunden til, at medarbejderen ikke ønsker at udføre et pålagt overarbejde.

Stk. 7. Mistet friweekend

Arbejde i en friweekend, som dermed bortfalder, betales tillige med en kompensation på 1/22 af månedslønnen. Se note 3.

Stk. 8. Helligdagstillæg

For arbejde på helligdage samt den 24. december efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100% af den oppebårne løn. Se note 3.

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

Stk. 9. Særligt løntillæg

Som et særligt løntillæg betales for såvel fastansatte som reserver hver måned 8,85 %, pr. 1. marts 2026 9,85% og pr. 1. marts 2027 10,85 % af den ferieberettigede løn. Saldoen opgøres og udbetales to gange om året, ved udgangen af juni og december, samt ved fratræden.

Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale i henhold til § 10 aftale, en anden udbetalingstermin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen⁴.

⁴ Hvis der indgås en lokalaftale om en løbende udbetaling af det særlige løntillæg sammen med lønnen, skal det stadigvæk optræde særskilt på lønsedlen. Det særlige løntillæg kan ikke modregnes i den personlige løn.

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

Stk. 10. Kost og drikkevarer

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

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

Betalingen og tillægget reguleres efter forhandling ved ændring af den af ligningsmyndighederne fastsatte sats for skattemæssig værdi af et måltid.

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

Fri kost

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

Ingen kost

Såfremt arbejdsgiveren ikke kan tilbyde kost for maksimalt kr. 12,00, godtgøres medarbejderen den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for den skattemæssige værdi af et måltid. Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, som ligeledes indgår ved beregning af fuld personlig løn under ferie og sygdom.

Stk. 11. Bad og garderobe

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

§ 4. Pension og sundhedsordning

Stk. 1. Pension

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

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

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

Med virkning fra 1. maj 2025 gælder følgende:

Pensionsbidraget, der hver måned indbetales til PensionDanmark, udgør 13% af den skattepligtige indkomst, inkl. feriepenge. Virksomhedens bidrag udgør 11% og medarbejderens 2%.

I tilfælde, hvor der lokalt er aftalt et arbejdsgiverbidrag, der er højere end overenskomstens for de af overenskomsten omfattede medarbejdere, reguleres dette tilsvarende med 1% med virkning fra 1. maj 2025.

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

Stk. 2. Sundhedsordning

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

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

Stk. 3. Seniorordning

Det er muligt at aftale seniorordning 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Se nærmere herom i overenskomstens del 2, protokol-lat 18.

Stk. 4. Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark

Der er mellem overenskomtparterne enighed om, at når en arbejdsmarkedspensionsordning eller en firmapensionsordning bliver overført til en anden pensionsordning ved jobskifte, kan der kun ske overførsel til en anden obligatorisk pensionsordning, fx overenskomstbaserede eller firmapensionsordninger, der ikke er oprettet individuelt af den enkelte person, og hvor pensionsordningen normalt ikke kan tilbagekøbes, så midlerne bliver i en pensionsordning.

Der kan dog ske overførsel til en privat ordning, hvis medlemmet er blevet selvstændig erhvervsdrivende og de sidste 12 måneder forud for overførselen ikke har haft arbejdsmarkedsbidragspligtig lønmodtagerindtægt på mere end 60.000 kr.

§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan

Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte

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

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

Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte

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

Forebyggende tiltag ved natarbejderes natarbejde

Parterne er enige om, at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Overenskomst Del 2, Protokollat 14

om natarbejde og helbreds kontrol har parterne aftalt efter hvilke principper, natarbejders natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne, samt hvilke tiltag, der skal foretages, hvis anbefalingerne ikke følges.

Stk. 3. Arbejdstid - deltidsansatte

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

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

Virksomheden kan benytte sig af de særlige timetal og lønninger for "Flexung" jf. konceptoverenskomsten, som er en integreret del af hovedoverenskomsten (se i hovedoverenskomstens § 7 og "Løn bilag for unge under 18 år").

Turnusperioden kan fraviges ved lokal aftale, se § 10.

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

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

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

Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte

Der kan i tidsrummet fredag fra kl. 15.00 - mandag kl. 07.00 ansættes medhjælpere med et fast garanteret timetal efter aftale med den enkelte medarbejder, dog maksimalt 104 timer på en 4 ugers turnus. Pågældende kan undtagelsesvis påtage sig frivilligt merarbejde uden for ovennævnte tidsrum som følge af et pludseligt opstået behov.

Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidsansatte

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

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

Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidsansatte

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

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

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

Stk. 7. Vagtplan

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 8. Spisepauser

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

Stk. 9. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid

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

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

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

Stk. 10. Hviletid

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

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

Stk. 11. Feriefridage med fuld løn

Ansatte med 3 måneders anciennitet har ret til 1 feriefridag.

Ansatte med 6 måneders anciennitet har ret til 4 feriefridage.

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

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

Holdes feriefridagene ikke inden periodens udløb, betales den ansatte en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag, dog maksimalt kr. 140 pr. time, kr. 150,00 pr. time pr. 1. marts 2026.

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

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

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

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

Medarbejderen har ret til, at feriefridagene afvikles i opsigelsesperioden.

Stk. 12. Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode 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. ferieafholdelsesperiode, 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. ferieafholdelsesperiode. 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 bestemmelse 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.

Stk. 13. Frihed ved dødsfald og begravelse

Under hensyntagen til virksomhedens drift gives medarbejderen mulighed for frihed uden løn i forbindelse med dødsfald og begravelse af nærtstående familiemedlemmer.

Stk. 14. Børneomsorgsdage

Medarbejdere har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderne kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn.

Stk. 16. Børnebørns-omsorgsdage

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode. Reglen vedrører børnebørn under 14 år. Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv. Dagene afholdes uden løn.

§ 6. Reserver

Stk. 1. Løn

Lønsatserne for reserver fremgår af lønbilaget, side 35.

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

Stk. 2. Garanteret timetal pr. vagt

Alle reserver garanteres minimum 5 timer pr. vagt.

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

§ 7. Sygdom

Stk. 1. Løn under sygdom

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

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

Reserver betales kun løn under sygdom for aftalte vagter.

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

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

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

Sygdom betragtes som en afspadseringshindring, forudsat medarbejderen melder sig syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på eventuelle efterfølgende dage.

Stk. 2. Barns sygdom/hospitalsindlæggelse/lægebesøg

Der ydes frihed med fuld løn under barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn.

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden ydes frihed med fuld løn, dog max. kr. 133,50, kr. 150,00 pr. 1. marts 2026. ved medarbejderens hospitalsindlæggelse, herunder også når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet, med et barn under 14 år i højst en uge pr. år.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet 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.

§ 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov

A. Betingelser

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

Lønnen svarer til den løn, medarbejderen ville have oppebåret i perioden.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Hvis refusionen måtte

være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis virksomheden ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

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

B. Graviditetsorlov

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

C. Fravær i de første 10 uger efter fødslen

Virksomheden betaler fuld løn til mor under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

Virksomheden betaler fuld løn til den anden forælder i indtil 2 uger i forbindelse med fødslen (tidl. fædreorlov).

Til adoptanter betales fuld løn under orlov i 10 uger fra barnets modtagelse.

D. Fravær fra 11. uge efter fødslen

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov). Af disse 24 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

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

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte orlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

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

E. Fravær fra 11. uge efter fødslen (for forældre til børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere)

Virksomheden betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere.

Af disse 26 uger har mor ret til betaling i 9 uger, og den anden forælder har ret til betaling i 10 uger. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

Betalingen i de resterende 7 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles imellem dem. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte orlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

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

F. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

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

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler virksomheden fuld løn efter litra C og E.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler virksomheden fuld løn efter litra E.

Orloven holdes under samme betingelser, som orlov efter litra E, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i litra A.

G. Oversigt over det maksimale antal uger med ret til fuld løn

Ovenstående regler kan vises på nedenstående måde. Skemaet viser det maksimale antal uger med fuld løn afhængig af, om den pågældende opfylder ovenstående betingelser, og af hvordan orlovsugerne er delt mellem de respektive forældre og nærtstående familiemedlem.

Fravær med fuld løn	Mor	Den anden forælder	Den sociale forælder (fra 1. juni 2025)	Nærtstående familiemedlem (fra 1. juni 2025)
Fravær før forventet fødselstidspunkt:	4 uger	0 uger	0 uger	0 uger
Første 10 uger efter fødslen	10 uger	2 uger	8 uger	0 uger
Fra 11. uge efter fødslen: Disse uger skal bruges inden 52 uger	9 uger*	10 uger*	10 uger	10 uger
Til fri fordeling: Disse uger skal bruges inden 52 uger	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	5 uger (pr. 1. juni 2025: 7 deleuger) (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med de andre forældre)	7 deleuger (deles med soloforælderen)
Samlet set:	4 uger før forventet fødslen og op til 24 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 26 uger)	Op til 17 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 19 uger)	Op til 25 uger efter fødslen	Op til 17 uger efter fødslen

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

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

H. Ekstra pensionsbidrag

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. litra C, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	Samlet bidrag
--------------------	--------------------	---------------

kr. pr. md	kr. pr. md	kr. pr. md
2.957,00	592,00	3.549,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Sociale forældre, jf. litra F, har ikke krav på ekstra pensionsbidrag.

I. Barselsfond

For medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver henvises til muligheden for lønrefusion fra DA's barselsfond. For øvrige virksomheder henvises til den statslige barselsfond, www.barsel.dk.

§ 9. Opsigelse

Stk. 1. Opsigelsesvarsler

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

Opsigelsesvarslet udgør:

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

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

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

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

Medarbejderens tilsidesættelse af varslet medfører pligt til erstatning til virksomheden, som maksimalt kan udgøre 1/3 af månedslønnen. Erstatning fra medlemmer af 3F Privat Service, Hotel og Restauration kan ikke modregnes i tilgodehavende løn, før kravet er stadfæstet fagretligt. Krav om erstatning rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratræden.

Frihed til vejledning og uddannelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen. Herudover har medarbejdere med 6 måneders anciennitet ret til 1 uges selvvalgt uddannelse, jf. Overenskomst Del 2, protokollat 16. Under samme betingelser har medarbejderen derudover ret til at benytte op til 2 ugers frihed, jf. 1. pkt., uanset om disse måtte være forbrugt forud for opsigelsen.

Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse

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

Efter 3 års ansættelse kr. 2.500,00

Efter 6 års ansættelse kr. 5.000,00

Efter 8 års ansættelse kr. 7.500,00

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

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

For deltidsansatte udbetales forholdsmæssigt.

§ 10. Lokalaftaler

Stk. 1. Definition

Ved lokalaftale forstås en skriftlig aftale, indgået på virksomheden.

Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten.

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

Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne

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

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

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

Stk. 4. Opsigelse

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

§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser

(De samlede tillidsrepræsentantbestemmelser kan ses i sin helhed i overenskomstens del 2, protokollat 10.)

Stk. 1. Opgaver

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

Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

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

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

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

Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant

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

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

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

Valgbarhed

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

Godkendelse

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

Indsigelse

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

Flere tillidsrepræsentanter

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

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

Stk. 3. Beskyttelse

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

Stk. 4. Fornøden frihed

Tillidsrepræsentanter har ret til fornøden betalt frihed til varetagelse af hvervet på op til 5, 7 eller 10 timer pr. 4 uger afhængigt af valggrundlag. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

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 Privat Service, Hotel og Restauration. Et møde kan for eksempel etableres i forbindelse med en introduktionsdag for nye medarbejdere i virksomheden, når en virksomhed har ansat et vist antal nye medarbejdere eller med en fast frekvens.

Stk. 5. Vederlag

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

Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten

Opsigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager. Den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, må aldrig give anledning til, at den pågældende opsiges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomst, inden 3F Privat Service, Hotel og Restauration har haft mulighed for at få opsigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

§ 12. Øvrige aftaler**Stk. 1. Ferie⁵**

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

Stk. 2. Fondsbestemmelser**A) Uddannelses- og samarbejdsfond**

Der er oprettet en uddannelses- og samarbejdsfond.

Formålet er at:

⁵ Se endvidere Ferieregulativet i Overenskomst Del 2, protokollat 4.

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

Virksomhederne indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

Pr. 1. marts 2025 117 øre, hvoraf de 70 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. januar 2026 119 øre, hvoraf de 70 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. marts 2026 124 øre, hvoraf de 75 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. januar 2027 126 øre, hvoraf de 75 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. marts 2027 131 øre, hvoraf de 80 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

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

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

B) Kompetenceudviklingsfond

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

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

Der betales ikke bidrag for reserver.

Se endvidere Overenskomst Del 2, protokollat 15 og 16.

§ 13. Overenskomstens varighed og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2025 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang pr. 1. marts 2028.

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

Caroline Reiler
Underdirektør
Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

John Frederiksen
Forhandlingsleder
3F Privat Service, Hotel og
Restauration

Lønbilag for medhjælpere, herunder unge under 18 år

Pr. 1. maj 2025	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Medhjælpere	kr. 23.246,75	kr. 144,99
Unge under 18 år	kr. 13.934,27	kr. 86,91
Pr. 1. marts 2026		
Medhjælpere	kr. 23.807,91	kr. 148,49
Unge under 18 år	kr. 14.262,95	kr. 88,96
Pr. 1. marts 2027		
Medhjælper	kr. 24.369,07	kr. 151,99
Unge under 18 år	kr. 14.583,61	kr. 90,96

Vedrørende aflønning af faglærte hotel- og fritidsassistenter henvises til Overenskomst Del 2, protokollat 19.

RESERVER

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Voksne			
De første 8 timer	kr. 159,49	kr. 163,34	kr. 167,19
9. og 10. timer	kr. 217,49	kr. 222,74	kr. 227,99
Herefter	kr. 289,98	kr. 296,98	kr. 303,98
Under 18 år			
De første 8 timer	kr. 95,60	kr. 97,86	kr. 100,06
9. og 10. timer	kr. 130,37	kr. 133,44	kr. 136,44
Herefter	kr. 173,82	kr. 177,92	kr. 181,92



**3F Privat Service,
Hotel og Restauration**
Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 70 300 300
E-mail 3f@3f.dk
www.3f.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

**Dansk Erhverv
Arbejdsgiver**
Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

