



# MAX Burgers OVERENSKOMST

Overenskomst 2023 - 2025



---

OVERENSKOMST  
2023 – 2025

2023  
2025

---

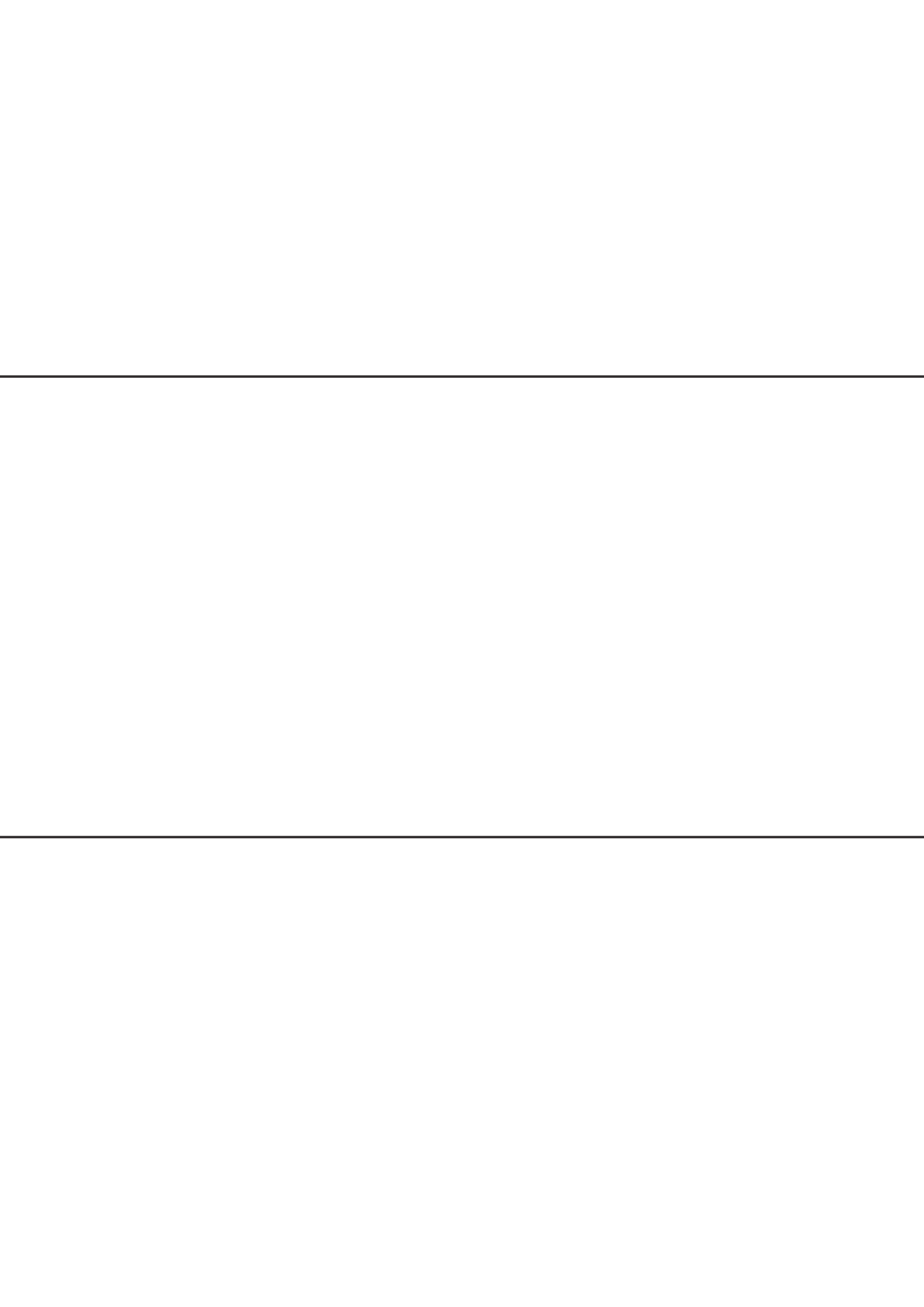
for

MAX Burgers AB  
mellem

HORESTA Arbejdsgiver  
(Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration



# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Kapitel 1 - Overenskomstens gyldighedsområde.....</b>	<b>7</b>
<b>Kapitel 2 - Ansættelse.....</b>	<b>7</b>
§ 1.    Ansættelsesbeviser .....	7
§ 2.    Anciennitet .....	8
<b>Kapitel 3 - Arbejdstid .....</b>	<b>9</b>
§ 3.    Vagtplan – fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere.....	9
§ 4.    Arbejdstid - fuldtidsansatte medarbejdere .....	10
§ 5.    Arbejdstid - deltidsansatte medarbejdere .....	11
§ 6.    Weekendansættelse.....	12
§ 7.    Overarbejde .....	12
§ 8.    Fridage - fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere .....	13
<b>Kapitel 4 - Løn.....</b>	<b>16</b>
§ 9.    En samlet månedsløn .....	16
§ 10.   Løfteparagraf - minimallønnede medarbejdere.....	17
§ 11.   Lønregulering .....	18
§ 12.   Særligt løntillæg .....	18
§ 13.   Lønudbetaling.....	19
§ 14.   Aften- og weekendtillæg .....	19
§ 15.   Betalning for transport.....	19
§ 16.   Helligdage.....	20
§ 17.   Kost.....	20
§ 18.   Pension.....	21
<b>Kapitel 5 - Sociale rettigheder.....</b>	<b>23</b>
§ 19.   Løn under sygdom.....	23
§ 20.   Graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov .....	26
§ 21.   Personalegoder - uniform .....	29
§ 22.   Seniorordning.....	29
§ 23.   Uddannelse .....	30
<b>Kapitel 6 - Feriefridage og ferie.....</b>	<b>36</b>
§ 24.   Feriefridage .....	36
§ 25.   Ferie i henhold til ferieloven .....	38
<b>Kapitel 7 - Opsigelsesregler.....</b>	<b>39</b>
§ 26.   Opsigelsesvarsler.....	39

§ 27. Fratrædelsesgodtgørelse.....	41
§ 28. Løn og tillæg .....	41
§ 29. Unge medhjælpere under 18 år .....	42
<b>Kapitel 8 - Samarbejdsaftale .....</b>	<b>44</b>
§ 30. Samarbejdsaftale.....	44
<b>Kapitel 9 - Lokalaftaler og Tillidsrepræsentantregler.....</b>	<b>46</b>
§ 31. Lokalaftaler.....	46
§ 32. Mulige områder for lokalaftaler, der fraviger overenskomsten.....	47
§ 33. Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	48
<b>Kapitel 10 - Organisationsmæssige forpligtelser .....</b>	<b>52</b>
§ 34. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser .....	52
§ 35. Overenskomstens varighed og opsigelse .....	54
<b>Protokollater og bilag .....</b>	<b>55</b>
Protokollat 1 - Implementering af ligelønsloven .....	55
Protokollat 2 - Kost .....	58
Protokollat 3 - Natarbejde og helbreds kontrol.....	59
Protokollat 4 - Særlige regler for aftaler med udenlandske medarbejdere..	61
Protokollat 5 - Underleverandører .....	62
Protokollat 6 - Mæglingsregler .....	63
Protokollat 7 - Arbejdsmiljørepræsentant.....	65
Protokollat 8 - Optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fondsbetaling	65
Protokollat 9 - Uddannelsesrepræsentant .....	67
Protokollat 10 - Organisationernes rolle i forbindelse med den lokale løndannelse .....	67
Protokollat 11 - Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet).....	68
<b>LØNBILAG .....</b>	<b>74</b>

---

## Kapitel 1 - Overenskomstens gyldighedsområde

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

### **Det faglige arbejdsområde**

Overenskomsten omfatter medhjælper-faggruppen.

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

## Kapitel 2 - Ansættelse

### § 1. Ansættelsesbeviser

#### **Stk. 1. Ansættelsesbeviser**

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

Der henvises i øvrigt til den til enhver tid gældende lov om ansættelsesbeviser<sup>1</sup>.

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

Hvis medarbejderen ikke har modtaget et ansættelsesbevis inden for lovens frister, kan virksomheden pålægges at betale en godtgørelse i henhold til lov om ansættelsesbeviser.

---

<sup>1</sup> Se protokollat 11 om Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 og lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.

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

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

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

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

## **§ 2. Anciennitet**

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

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



---

## Kapitel 3 - Arbejdstid

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Stk. 6. Pauser**

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

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

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

**Stk. 2. Spisepause**

Den daglige arbejdstid tillægges ½ times daglig spisepause.

**Stk. 3. Maksimalt timetal**

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

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

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

Ved fast natarbejde forstås, enten

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

**Stk. 5. Overarbejde**

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

## § 5. Arbejdstid - deltidsansatte medarbejdere

### Stk. 1. Garanteret timetal

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

Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 4 timer.

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

### Stk. 2. Minimum timetal

Deltidsansatte kan ansættes med minimum 60 timer over 4 uger.

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

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

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

### Stk. 3. Ledige timer

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

### Stk. 4. Mertimer

#### Frivilligt merarbejde

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

#### Beordret merarbejde

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

**Stk. 5.**

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

**§ 6. Weekendansættelse**

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

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

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

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

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

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

**Stk. 2. Vagtbytte**

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

**Stk. 3. Varsel af overarbejde**

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

**Stk. 4. Maksimalt overarbejde**

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

**Stk. 5. Overarbejdstillæg**

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

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

**Stk. 6. Afspadsering af overarbejde**

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

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

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

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

2 fridage placeres som minimum hver anden uge i sammenhæng.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Stk. 4. Frihed ved dødsfald**

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

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

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

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

**Stk. 6. Bortfald af friweekend**

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

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

## Kapitel 4 - Løn

### § 9. En samlet månedsløn

Alle ansatte er månedslønnede.

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

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

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

Det på ansættelsesbeviset angivne skema udfyldes:

- Minimalløn
- Anciennitetstillæg
- Forskudttidstillæg
- Nattillæg
- Personligt tillæg

---

Personlig løn i alt

---

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

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



## § 10. Løfteparagraf - minimallønnede medarbejdere

### Stk. 1. Højere løn

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

### Stk. 2. Systematisk vurdering

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

### Stk. 3. Lønnen aftales

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

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

Såfremt virksomheden og et flertal af medarbejderne er enige, kan tillidsrepræsentanten forhandle løn for den/de enkelte personalegrupper. Under lokale lønforhandlinger er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

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.

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

**Stk. 4. Misforhold**

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

**Stk. 5. Vilkår må ikke forringes**

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

**Stk. 6. Ligeløn**

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

**§ 11. Lønregulering**

Stigninger i minimallønnen kan modregnes i medarbejderens personlige tillæg.

**§ 12. Særligt løntillæg**

Som et særligt løntillæg betales for samtlige medarbejdere 6,85 % af den ferieberettigede løn. Pr. 1. marts 2024 udgør indbetalingen 8,85 % af den ferieberettigede løn.

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

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

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

### § 13. Lønudbetaling

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

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

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

### § 14. Aften- og weekendtillæg

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

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

### § 15. Betaling for transport

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

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

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

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

## § 16. Helligdage

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

**\*sidste gang i 2023. 3F er ikke enig i denne tilføjelse.**

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

## § 17. Kost

### Stk. 1. Betaling for kosten

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

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

### Stk. 2. Tillæg uden modregning

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

### Stk. 3. Fri kost

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

## § 18. Pension

### Stk. 1. Formål

Pensionsordningen sikrer medarbejderen alderspension samt forsikringer med beløb i forhold til kritisk sygdom og invaliditet samt til efterladte i tilfælde af død. Der er ikke helbredskrav for at blive omfattet.

### Stk. 2. Bidraget

Der ydes pensionsbidrag af den skattepligtige indkomst (inklusive feriegodtgørelse), optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten.

Arbejdsgiverens pensionsbidrag udgør 8% og medarbejderens bidrag udgør 4%. Det samlede bidrag udgør i alt 12%.

*Med virkning fra 1. juni 2023 gælder følgende:*

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

### Stk. 3. Betingelser for at opnå retten

Pensionsindbetalingen træder i kraft fra medarbejderen fylder 20 år, forudsat en af følgende betingelser er opfyldt:

- a. Medarbejderen ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, baseret på en kollektiv overenskomst, herunder en arbejdsmarkedspension i et EU/EØS-land.
- b. Medarbejderen sammenlagt har 6 måneders anciennitet inden for de forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelse inden for overenskomstens faglige område.

For så vidt angår reserver, opgøres 6 måneders anciennitet som 117 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid.

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

**Stk. 4. Ældre medarbejdere**

Medarbejdere, der opfylder nedenstående betingelser, er ikke omfattet af aftalen om arbejdsmarkedspension. De pågældende medarbejdere vil i stedet få virksomhedens andel af det overenskomstaftalte pensionsbidrag udbetalt sammen med lønnen.

Der skal derfor ikke betales pensionsbidrag til følgende medarbejdere, medmindre medarbejderen fortsat ønsker pensionsbidraget indbetalt til PensionDanmark:

- a. Lønmodtagere, der har nået den til enhver tid gældende pensionsalder.
- b. Lønmodtagere, der modtager efterløn.
- c. Lønmodtagere, der er fyldt 60 år, og som oppebærer pension efter Lov om social pension eller som oppebærer alders- eller invalidepension fra pensionsordning, som er oprettet efter aftale mellem en lønmodtager og dennes arbejdsgiver eller hjemlet ved kollektiv overenskomst, regulativ eller lignende.

**Stk. 5. Indbetalinger til PensionDanmark**

Arbejdsgiveren tilmeldes PensionDanmark og indbetaler hver måned pensionsbeløbet til PensionDanmark.

**Stk. 6. Sundhedsordning**

Alle medarbejdere, omfattet af pensionsordningen, er tillige omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning.

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

**Stk. 7. Overførsel af pensionsdepot fra PensionDanmark**

Der er mellem overenskomstparterne 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.

## Kapitel 5 - Sociale rettigheder

### § 19. Løn under sygdom

#### **Stk. 1. Løn under sygdom**

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

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

#### **Stk. 2. Løn under sygdom**

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

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

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

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

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

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

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

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

Der henvises til protokollat 3.

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

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

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

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

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

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



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

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes fuld løn under fraværet, dog maksimalt kr. 127,50 pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

Med virkning fra 1. maj 2020 har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

**Stk. 8. Børneomsorgsdage**

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

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

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

### Stk. 1. Ret til orlov med løn

#### A. (før: graviditets- og barselsorlov)

Fastansatte kvindelige medarbejdere, der har 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt, har ret til løn under fravær på grund af graviditet fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (før: graviditetsorlov) og indtil 10 uger efter fødslen (før: barselsorlov).

#### B. (før: fædreorlov)

Den anden forælder har under samme betingelser ret til 2 ugers orlov (før: fædreorlov) med løn, der afholdes i forbindelse med fødslen og senest indtil 10 uger efter fødslen.

#### C. (før: adoption)

Til adoptanter betales løn i 10 uger fra barnets modtagelse (før: barselsorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet.

#### D. (før: forældreorlov)

Virksomheden yder herudover løn under orlov i indtil 20 uger (før: forældreorlov).

Af disse 20 uger har den forælder, der afholder de indtil 10 ugers orlov (før: barselsorlov), ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 8 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder eller deles mellem dem. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 20 ugers betalt orlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte forældreorlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales på virksomheden.

*For børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:* Virksomheden yder herudover løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere.

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder de indtil 10 ugers orlov (før: barselsorlov), ret til at holde 9 uger, og den anden forælder har ret til 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 mellem dem. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 24 ugers betalt orlov skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte forældreorlov varsles af medarbejderen med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 perioder, medmindre andet aftales på virksomheden.

## **Stk. 2. Løn under orloven**

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

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge-sats.

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

Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion, svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende. Hvis virksomheden ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

### **Stk. 3. Barselsfond**

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

### **Stk. 4. Pension under barselorlov**

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

Pensionsbidraget udgør:

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

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

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

Under de 10 ugers orlov (før: barselorlov) efter § 8, stk. 1, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Arbejdsgivers bidrag udgør kr. 2.957,00 og medarbejderens bidrag udgør kr. 592,00, i alt kr. 3.549,00 pr. måned. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

## § 21. Personalegoder - uniform

### Stk. 1. Uniform

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

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

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

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

### Outreret påklædning

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

### Stk. 2. Garderobe og vaskeindretning

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

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

Der henvises til protokollat 4.

## § 22. Seniorordning

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

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

## § 23. Uddannelse

### Stk. 1. Ret til frihed

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

### Stk. 2. Kompetenceudviklingsfond

#### 1. Formål

Formålet med Hotel- og Restauranterhvervets kompetenceudviklingsfond er at yde økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, for dermed at sikre udvikling af medarbejderes kompetencer samt for at bevare og styrke medarbejderes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal hotel-, restaurations- og turistområdets konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

Hotel- og restauranterhvervets Kompetenceudviklingsfond er etableret mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration for at yde tilskud til de ansattes deltagelse i kompetenceudvikling.

Kompetenceudvikling forstås i bred betydning og omfatter således både formel grund-, efter- og videreuddannelse og indbefatter et øget fokus på de interne lærings- og udviklingsmuligheder på arbejdspladsen. Dette kan ske i såvel offentligt- som i relevant privat regi og foregå både eksternt og på selve virksomheden.

Der gives ikke tilskud til kurser i udlandet.

#### 2. Virksomhedens bidrag til kompetenceudviklingsfonden

a) Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. Beløbet omregnes procentuelt i opkrævningen fra Pension Danmark. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.

b) Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af Max Burgers overenskomsten.

c) For alle medarbejdere hvor der indbetales tilskud til kompetenceudviklingsfonden kan der ansøges om tilskud til uddannelse efter nedenstående regler, dette er også gældende selvom Overenskomst del 2 ellers ikke er gældende for det pågældende overenskomstområde.

### 3. Selvvalgt uddannelse

Der gives fri ret til selvvalgt uddannelse, hvor der kan opnås tilskud fra kompetenceudviklingsfonden.

Det er en betingelse for at have ret til frihed til uddannelse, som ikke af virksomheden vurderes som relevant for virksomheden, at medarbejderen kan opnå tilskud til denne uddannelse efter nedenstående regler om kompetenceudviklingsstøtte.

Medarbejdere med minimum 6 måneders anciennitet gives årligt ret til op til 2 ugers frihed til selvvalgt uddannelse placeret under fornødent hensyn til virksomhedens forhold, der er relevant i forhold til beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Herudover har medarbejdere, der er blevet opsagt, ret til yderligere 1 uges selvvalgt uddannelse.

Under samme betingelser har medarbejdere ret til at opspare retten til frihed til uddannelse med støtte fra kompetencefonden i op til to kalenderår. Der kan maksimalt afvikles i alt 6 ugers uddannelse i et kalenderår. De ældste uger bruges først.

Dette gælder ikke hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre virksomheden og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

Medarbejderen udbetales fuld løn i henhold til gældende bestemmelser for kompetenceudviklingsfonden. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

I situationer med arbejdsmangel kan bestyrelsen for kompetencefonden afvige fra den fastlagte maksgrænse for kompetenceudvikling og støtte hertil.

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

Elever beskæftiget på overenskomstdækkede virksomheder som indbetaler til kompetenceudviklingsfonden, har efter 9 måneder anciennitet i samme virksomhed (inkl. evt. skoleophold), ret til at søge om støtte fra kompetenceudviklingsfonden. Støtten kan udgøre et tilskud til faktisk afholdte kursusomkostninger i forbindelse med elevens fritidsuddannelse.

4. Forberedende voksenundervisning, Almen voksenuddannelse, Ordblindeundervisning for voksne, Danskuddannelse for voksne og opkvalificering fra ufaglært til faglært.

Ved aftale og enighed mellem virksomheden og medarbejdere, kan der aftales forberedende voksenundervisning, almen voksenuddannelse, danskuddannelse for voksne og ordblinde undervisning med længere varighed. Det er en forudsætning, at virksomheden kan opnå støtte fra kompetenceudviklingsfonden.

Ligeså kan der ved enighed indgås aftale om erhvervsuddannelse for voksne også kaldet EUV forløb, hvor virksomheden kompenseres jf. bilag 1. Medarbejdere der indgår aftale om uddannelsesaftale for erhvervsuddannelse for voksne og hvor virksomheden modtager tilskud fra kompetenceudviklingsfonden aflønnes ud fra overenskomstens bestemmelser for vokselever.

5. Kompetenceudveksling

Ved aftale og enighed mellem virksomhed og medarbejdere, kan der aftales kompetenceudveksling hvor medarbejderen i maksimalt 5 dage pr. år, kan udstationeres til sidemandsoplæring/undervisning via kompetenceudveksling hos anden virksomhed. Koncerner med forskelligrettet struktur er ligestillet, der kan dog ikke aftales kompetenceudvikling som led i konceptudrulning. Virksomheden kompenseres jf. nedenstående satser for kompetenceudveksling i bilag 1.



## 6. Kompetenceudviklingsfonden tilskud til uddannelse

Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder og efter bestyrelsens beslutning yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter.

Støtten til uddannelse gives indenfor de i §1 beskrevne områder og der kan frit søges kurser og uddannelser indenfor samtlige AMU-uddannelser, Akademi- og diplomforløb, sommelier uddannelse, chokolatieruddannelse, øl sommelieruddannelse, førstehjælp og brandkursus samt den godkendte positivliste som findes på Pensions Danmarks hjemmeside [www.pension.dk](http://www.pension.dk).

Positivlisten revideres 1 gang årligt af Kompetencefondens bestyrelse.

Tilskudssatser fastsættes af bestyrelsen for fonden. De gældende tilskudssatser fremgår af bilag 1.

## 7. Ansøgning og udbetaling

Fondens midler søges af virksomheden på vegne af medarbejdere, som er omfattet af kompetenceudviklingsfonden, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 7. Ansøgninger fremsendes gennem Pension Danmark, hvor virksomheden attesterer, at ansættelsen er omfattet af kompetenceudviklingsfonden og samtidig oplyser, hvad medarbejderens løn udgør.

Tilskuddet udbetales fra Pension Danmark til virksomhedens NemKonto, som foretager udbetaling til medarbejderen.

## 8. Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond

Overenskomstens parter etablerer et sameje, som administrerer de efter pkt. 2 opgjorte bidrag.

De nærmere retningslinjer herfor fastlægges i vedtægterne. Jf. §7 stk. 1 i fondens vedtægter. Parterne repræsenterer ligeligt i fondens bestyrelse.

## 9. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden

a) Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 2 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 2b.

b) Er forudsætningen i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af de generelle regler for fonden. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond.

c) Lokale rammer og planer: Virksomheden skal tage initiativ til, at der i samarbejde med medarbejderne fastlægges overordnede rammer og prioriteringer for anvendelsen af midlerne på kompetenceudviklingskontoen. Det er virksomhedens uddannelsesudvalg, der fastlægger kriterierne for tildeling af tilskud. Tilskud kan kun ydes efter reglerne i pkt. 5.

d) Der skal ved planlægningen tages hensyn til, at der skal kunne ydes tilskud til både kompetenceudvikling, som retter sig mod kvalificering af medarbejdere til andre funktioner i virksomheden, og til kompetenceudvikling, der styrker den enkelte medarbejders kvalifikationer og mulighed for beskæftigelse inden for overenskomstens dækningsområde. Hvis der er lokal enighed, kan kompetenceudviklingskontoen benyttes til anden uddannelse i forbindelse med fratrædelse.

e) Tildeling: Inden for rammerne i pkt. c) kan medarbejderne ansøge om tilskud. Uddannelsesudvalget bærer det overordnede ansvar for kriterierne for fordeling af midlerne, jf. pkt. c. Det er en forudsætning for, at der kan tildeles tilskud, at der er midler til rådighed på kompetenceudviklingskontoen. Uddannelsesudvalget kan beslutte, at der opsamles midler på kontoen til brug ved fremtidige uddannelsesaktiviteter. Medmindre andet aftales, overføres uforbrugte midler, der overstiger 1 års indbetalinger, til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Virksomhedens uddannelsesansvarlige vurderer, om ansøgningen ligger inden for de af uddannelsesudvalget fastlagte kriterier og rammer, og tildeler på det grundlag tilskud. Hvis der gives afslag, har medarbejderen ret til at få en skriftlig begrundelse, og tillidsrepræsentanten kan, efter at afslaget har været til høring i uddannelsesudvalget, kræve sagen fagretligt behandlet. Sagen kan dog ikke videreføres til faglig voldgift.

f) Administration: Virksomheden sørger for løbende at opføre virksomhedens kompetenceudviklingskonto. Virksomhedens revision attesterer i forbindelse med årsrapporten, at der er hensat og anvendt eller overført midler i overensstemmelse med disse regler. Virksomhedens overholdelse af sin pligt til at beregne, orientere og afregne kursuskonti håndhæves alene efter reglerne for behandling af uoverensstemmelser, herunder ved eventuel faglig voldgift.

#### 10. Andre overenskomstområder

a) HORESTA Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder eller virksomheder indgå i den under pkt. 2 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra ét område ikke bruges på et andet.

b) Virksomheder, omfattet af overenskomsten mellem HORESTA og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, uden at være medlem af HORESTA Arbejdsgiver, f.eks. ved tiltrædelsesoverenskomster, skal indbetale til Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond. Fondens bestyrelse kan pålægge disse virksomheder et omkostningsbestemt administrationsgebyr for behandling af ansøgninger fra disse virksomheders ansatte. Fondens bestyrelse sikrer, at ind- og udbetalinger af midler fra disse virksomheder og til deres medarbejdere regnskabsmæssigt holdes adskilt fra HORESTA Arbejdsgivers medlemsvirksomheders midler.

#### 11. Grundbetingelser for ordningen

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, medlemsvirksomhederne og/eller medarbejderne, bortfalder nærværende aftale.

## Bilag 1.

Følgende satser er gældende ved overenskomstens indgåelse;

- Kurser der udløser VEU-godtgørelse godtgøres med 85 kr. pr. timen
- Akademi- og diplomkurser godtgøres med 155 kr. pr. time
- Forberedende voksenundervisning, almen voksenuddannelse, danskuddannelse for voksne og ordblinde undervisning godtgøres med 85 kr. pr. time
- Private kurser godtgøres med 155 kr. pr. time
- Erhvervsuddannelse for voksne. Virksomheden godtgøres med 1600 kr. pr. skoleuge som supplement til den refusion som virksomheden modtager fra AUB samt 800 kr. pr. praktikuge.
- For akademi- og diplomforløb kan der søges godtgørelse for kursusudgiften med op til 5000 kr. pr. modul svarende til 10 ECTS-point. Samme tilskud kan søges til sommelier-, chocolatier- og øl sommelieruddannelse.
- Ved kompetenceudveksling kompenseres den afgivende virksomhed med 5000 kr. for en uges udveksling og den modtagende virksomhed – såfremt denne er omfattet af Kompetencefonden - med 2500 kr. pr. uge for at forestå kompetenceudvekslingen.

## Kapitel 6 - Feriefridage og ferie

### § 24. Feriefridage

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

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

**Stk. 2. Placering**

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

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

**Stk. 3. Timer**

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

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

**Stk. 4. Betaling**

Feriefridagene betales med fuld løn.

**Stk. 5. Kompensation**

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

**Stk. 6. Fratrædelse**

Ved fratrædelse udbetales til fastansatte medarbejdere kompensation, svarende til 2,25% af den personlige løn, optjent i perioden siden 1. maj, ekskl. visse arbejdstidsbestemte tillæg (helligdagstillæg, overtidstillæg og lign).

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

**Stk. 7. Jobskifte**

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

## § 25. Ferie i henhold til ferieloven

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

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

### **Stk. 2 Pension af feriegodtgørelse**

Der beregnes pension af feriegodtgørelse til medarbejdere, der er berettiget til pension.

Pension af feriegodtgørelse omfattet af feriegarantiordning beregnes i takt med, at feriegodtgørelsen optjenes. Det er således uden betydning, at feriegodtgørelsen først beskattes, når den udbetales til medarbejderen.

## Kapitel 7 - Opsigelsesregler

### § 26. Opsigelsesvarsler

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Efter 2 års ansættelse**

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

Opsigelsesfristen fra medarbejderens side er dog altid højst én måned.

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

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

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

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

**Erstatning fra medarbejderen**

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

**Organiserede medarbejdere**

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

**30 dages frist**

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

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

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

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

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

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 26, stk. 2 på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen.



## § 27. Fratrædelsesgodtgørelse

### Stk. 1. Fratrædelsesgodtgørelse

Såfremt en medarbejder, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i 3, 6 eller 8 år, uden egen skyld bliver opsagt, skal virksomheden ved medarbejderens fratrædelse betale en særlig fratrædelsesgodtgørelse som følger:

Efter 3 års ansættelse	kr. 2.500,00
Efter 6 års ansættelse	kr. 5.000,00
Efter 8 års ansættelse	kr. 7.500,00

For deltidsansatte medarbejdere beregnes godtgørelsen forholdsmæssigt. Der henvises til de til enhver tid gældende skatteregler, herunder ligningsloven.

### Stk. 2. Anvendelse

Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, eller af andre årsager ikke oppebærer dagpenge. Endelig udbetales godtgørelsen ikke, hvis medarbejderen er funktionæransat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigelsesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

### Stk. 3. Genindtræden

Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til stk. 1, og i forbindelse med genansættelse indtræder i deres optjente anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse i henhold til denne bestemmelse, når betingelserne i stk. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

## § 28. Løn og tillæg

### Stk. 1. Minimalløn

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

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

**Stk. 2. Nattillæg**

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

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

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

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

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

**Stk. 4. Virksomhedsanciennitetstillæg**

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

**Ingen modregning**

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

Der betales samme tillæg til fuldtids- og deltidsansatte.

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

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

**Stk. 1. Arbejdsområde**

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

**Stk. 2. Løn**

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

**Stk. 3. Aften- og weekendtillæg**

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

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

**Stk. 4. Arbejdstid - fastansatte**

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

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

Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 2 timer.

**Stk. 5. Logi**

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

## Kapitel 8 - Samarbejdsaftale

### § 30. Samarbejdsaftale

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

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

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

Som eksempler nævnes:

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

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

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

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

Er tillidsrepræsentanten eller 3F forbundet Privat Service, Hotel og Restauration uenig i, hvilke overenskomster, lokalaftaler og kutymer, vikarbureauet skal overholde, kan der indledes lokale drøftelser herom. Opnås der ikke enighed lokalt, kan der rejses en sag, jf. mæglingsreglerne, det vil sige imod vikarbureauet, hvis vikarbureauet er medlem af HORESTA Arbejdsgiver, og mod virksomheden, hvis vikarbureauet ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for, at overenskomsten er overholdt for vikarerne. Lokale drøftelser og eventuel efterfølgende fagretlig behandling hindrer ikke virksomheden i at anvende de pågældende vikarer.

Rekvirentvirksomheden har ingen oplysningspligt, når vikarbureauet er omfattet af eller har tiltrådt en kollektiv overenskomst, som er indgået af de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, jf. vikarlovens nuværende § 3, stk. 5, og denne gælder for vikarerne under udsendelsen til rekvirentvirksomheden.

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

## Kapitel 9 - Lokalaftaler og Tillidsrepræsentantregler

### § 31. Lokalaftaler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Stk. 4. Inddragelse af organisationerne**

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

**Stk. 5. Opsigelse**

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

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

Det er ved lokalaftale muligt at fravige følgende arbejdstidsregler:

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

8. § 8, stk. 5: Friweekender:  
Medmindre andet er aftalt ved lokalaftale, garanteres over 3 måneder 5 friweekender, dog placeres minimum 1 pr. måned.
9. § 22: Seniorordning:  
Der kan indgås lokalaftale om seniorordning.
10. § 12: Særligt løntillæg:  
Der kan aftales en anden udbetalingstermin, herunder at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen

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

## § 33. Tillidsrepræsentantbestemmelser

### Stk. 1. Opgaver

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

Tillidsrepræsentanten 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.

Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejderernes 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.



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

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

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

### **Valgbarhed**

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. Hvis sådanne ikke findes i et antal af mindst 10, suppleres dette tal med de medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant. En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven (voksenelev), kan dog fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag

### **Godkendelse**

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

### **Indsigelse**

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

### **Flere tillidsrepræsentanter**

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

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

### **Stk. 3. Beskyttelse**

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

### **Stk. 4. Fornøden frihed**

Tillidsrepræsentanter har ret til fornøden betalt frihed til varetagelse af hvervet på op til 5, 7 eller 10 timer pr. måned afhængigt af valggrundlag. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

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

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

Der udbetales vederlag til tillidsrepræsentanten som kompensation for varetagelse af hvervet uden for normal arbejdstid. Vederlaget udgør årligt 9.000 ved et valggrundlag på op til og med 49 ansatte eller 16.500 kr. ved et valggrundlag på 50 ansatte og derover. Beløbet betales fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

### **Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten**

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

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

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

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

## Kapitel 10 - Organisationsmæssige forpligtelser

### § 34. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

#### **Stk. 1. Særoverenskomster**

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

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

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

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

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

#### **Stk. 3. Underleverandører**

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

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

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

Der henvises til Uddannelses- og Samarbejdsfond mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration jf. Overenskomst del 2, protokol-lat 15.

Formålet er

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

Virksomhederne indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

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

Pr. 1. januar 2025 112 øre, hvoraf de 55 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

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

#### **Stk. 5. Mæglingsregler**

Der henvises til protokollat 6.

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

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

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

#### **Stk. 7. Virksomhedsbesøg**

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

### § 35. Overenskomstens varighed og opsigelse

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2023 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang pr. 1. marts 2025.

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

HORESTA-A

Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening  
Karina Lafrenz

3F

Privat Service, Hotel og Restauration  
Peter Lykke Nielsen

## Protokollater og bilag

### Protokollat 1 - Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 3.** En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

**Stk. 2.** En medarbejder, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

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

**§ 4.** En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

**§ 5.** En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 6, stk. 1.

**Stk. 2.** Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et

år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medarbejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

**Stk. 3.** En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.



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

**§ 6.** En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser, er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

**Stk. 2.** Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

**Stk. 3.** Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra HORESTA Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

**Stk. 4.** Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

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

**§ 7.** En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

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

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

**§ 8.** Hvor 3F Privat Service, Hotel og Restauration finder baggrund for en ligelønssag, kan der inden forhandlingen afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne.

**Stk. 2.** I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

## Protokollat 2 - Kost

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

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

## Protokollat 3 - Natarbejde og helbreds kontrol

### Natarbejde

Natarbejdere er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 23.00 til kl. 06.00:

- a. Normalt udfører mindst 3 timer af den daglige arbejdstid i natperioden
- eller,
- b. Udfører mindst halvdelen af den årlige arbejdstid i natperioden.

### Hypighed

Medarbejderne skal tilbydes gratis helbreds kontrol inden de påbegynder beskæftigelse som natarbejdere.

Parterne er endvidere enige om, at medarbejdere, der efter aftalen bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

### Hvornår skal helbreds kontrollen foregå

Parterne er enige om, at såfremt helbreds kontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

### Hvem forestår helbreds kontrollen

Parterne er enige om, at helbreds kontrollen skal forestås af en læge, der besidder viden om sammenhængen mellem natarbejde og helbreds problemer.

### Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder

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

### Forebyggende tiltag ved natarbejders natarbejde

*Med virkning fra 1. marts 2024 gælder følgende:*

Parterne er enige om, at tilrettelæggelsen af natarbejde følger anbefalingerne fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø (NFA), herunder de særlige anbefalinger for gravide. I Protokollat 3 om natarbejde og helbreds kontrol har parterne aftalt efter hvilke principper, natarbejderses natarbejde bør planlægges for at følge anbefalingerne, samt hvilke tiltag, der skal foretages, hvis anbefalingerne ikke følges.

### **Forebyggende tiltag ved natarbejderses natarbejde**

Med virkning fra 1. marts 2024 gælder følgende:

- Parterne har implementeret NFA's anbefalinger om natarbejde:
- Højst tre nattevagter i træk,
- Højst 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer.

Hvis virksomheden følger NFA's anbefalinger, anvendes de almindelige regler i overenskomsten uændret, herunder reglerne om helbreds kontrol.

Hvis virksomheden ikke efterlever NFA's anbefalinger, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for natarbejdere, hvis normale arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NFA's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet helbreds kontrol
- b. Det er obligatorisk for natarbejderen at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år
- c. Gennemførelse af en årlig særlig risikovurdering rettet mod natarbejde, evt. i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen,
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

### **Gravidens natarbejde**

Nedenstående gælder fra 1. marts 2024 under følgende forudsætninger:

- At Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravidens natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2.
- At natarbejde udover 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter bestemmelserne i § 8. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

Hvis den gravide medarbejder har opnået ret til fravær fra øvrige nattevagter ud over 1 om ugen, jf. ovenfor, kan arbejdsgiveren senere omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, når muligheden senere måtte opstå.

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

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

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

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

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

## Protokollat 5 - Underleverandører

For at opretholde gode og ordentlige arbejdspladser i branchen, samt sikre neutrale konkurrencevilkår for løn- og ansættelsesvilkår og for at styrke samarbejdet mellem overenskomstens parter, er parterne enige om at imødegå brugen af sort og illegalt arbejde.

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

Såfremt en arbejdsgiver anvender underleverandører, der udfører arbejde fysisk på virksomheden, og dette arbejde er omfattet af hovedoverenskomstens gyldighedsområde, og underleverandøren udfører arbejde med medarbejdere uden relevant overenskomst, eller på ikke-overenskomstliggende vilkår, skal virksomheden på anmodning fra 3F Privat Service, Hotel og Restauration udlevere oplysninger om de juridiske kontraktforhold og kontaktoplysninger på underleverandøren, som virksomheden er i besiddelse af. Ved kontaktoplysninger forstås: Firmanavn, adresse og cvr-nummer med angivelse af, hvilke opgaver, der udføres. Ved udenlandske virksomheder gælder dette både kontaktoplysninger i Danmark og udlandet.

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

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

## Protokollat 6 - Mæglingsregler

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

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

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

### **Stk. 2. Mæglingsudvalg lokalt**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Protokollat 7 - Arbejdsmiljørepræsentant

### **Stk. 1. Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser. Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Parterne er enige om, at deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser ikke udløser betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Stk. 2. Adgang til it-faciliteter**

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

## Protokollat 8 - Optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fondsbetaling

### **Optrapning af særligt løntillæg**

Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har særligt løntillæg eller tilsvarende ordning, eller som har særligt løntillæg eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlige løntillæg efter nedenstående optrapningsordning.

Virksomhederne kan i medarbejderens løn fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag. Dog vil man ikke kunne aflønne med timeløn under overenskomstens minimalløns- normallønsatser.

Ved fradrag i lønnen skal der tages højde for, at der ikke beregnes ferie-godtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særligt løntillæg eller tilsvarende ordning.

Bidraget til det særlige løntillæg i § 3, stk. 9, kan være omfattet af en optrapningsordning. Den andel, der kan laves optrapning på, svarer til det generelle niveau på det særlige løntillæg.

Bidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 20 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 40 % af det gældende bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 60 % af det gældende bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 80 % af det gældende bidrag.

Senest 4 år efter indmeldelsen skal indbetalingen udgøre 100 % af det aktuelle bidrag.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den ovenfor nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til ordningen.

Et eventuelt særligt løntillæg eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens bestemmelser om særligt løntillæg.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

Optrapningsordningen kan ikke anvendes til at reducere bestående bidrag, heller ikke ved skift af overenskomstpart inden for DA-området.

### **Fritagelse af fondsbidrag**

Nyoptagne medlemsvirksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har været omfattet af en overenskomst med bidragspligt til Uddannelses- og Samarbejdsfond, kan fritages for indbetaling af bidrag til Uddannelses- og samarbejdsfonden i de første hele 18 måneder regnet fra indmeldelsestidspunktet.

Ordningen skal protokolleres senest 2 måneder efter indmeldelsen.

### **Protokollat 9 - Uddannelsesrepræsentant**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparingspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

### **Protokollat 10 - Organisationernes rolle i forbindelse med den lokale løndannelse**

Parterne er enige om, at løndannelsen i Max Burger overenskomsten skal ske lokalt, og at både de lokale parter og overenskomstparterne har en fælles interesse i at understøtte mindstebetalingssystemet.

Hvis de lokale parter ønsker, at lønnen forhandles kollektivt, er overenskomstparterne enige i, at dette er en naturlig model, der kan rummes af Max Burgers overenskomsten. Overenskomstparterne finder det hensigtsmæssigt, at der i givet fald indgås lokalaftale herom.

Hvor der er indgået aftale om kollektive lønforhandlinger, er de lokale parter forpligtede til at indgå i reelle forhandlinger, idet der hermed ikke stilles krav om forhandlingernes form, omfang og indhold eller til resultatet af forhandlingerne.

Parterne kan opfordre virksomheden til over for en på virksomheden valgt tillidsrepræsentant at redegøre for virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedssituation og produktionsforhold.

Uden at forpligte de lokale parter kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration og HORESTA Arbejdsgiver i forbindelse med fagretlig behandling opfordre til og komme med forslag til tiltag, der understøtter et roligt og godt samarbejde mellem de lokale parter, der med udgangspunkt i ovenstående kan medvirke til en lønforbedring for medarbejderne.

## **Protokollat 11 - Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (Arbejdsvilkårsdirektivet)**

Parterne har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet).

Parterne er enige om, at aftalen til fulde implementerer arbejdsvilkårsdirektivet i parternes overenskomst.

Der er enighed om, at de relevante bestemmelser og bilag med ansættelseskontrakter i parternes overenskomst ændres i overensstemmelse med det aftalte ved først kommende lejlighed efter aftalens ikrafttrædelse.

Parterne er enige om, at overenskomsten sikrer den overordnede beskyttelse af medarbejderne, og lever op til direktivets formål, jf. artikel 1, stk. 1. Hermed anses direktivets kapitel tre for implementeret, jf. direktivets artikel 14.

Parterne er videre enige om, at der med nærværende implementeringsaftale ikke er foretaget nogen fortolkning af parternes overenskomst.

### **§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)**

Stk. 1. Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

Stk. 2. Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af parternes overenskomst, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Medarbejdere, der er omfattet af parternes overenskomst og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

Stk. 4. Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke på forhånd er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde, før ansættelsesforholdet begynder.

§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)

a. "Tidsplan for arbejdet"

Plan for fastlæggelse af på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

b. "Referencetimer og referencedage"

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

c. "Arbejdsmonster"

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

## § 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)

Stk. 1. Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

Litra	Oplysning	Hvordan gives oplysningen?	Frist
A	Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse	Individuelt	7 kalenderdage
B	Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.	Individuelt	7 kalenderdage
C	Titel eller jobbeskrivelse	Individuelt	7 kalenderdage
D	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.	Individuelt	7 kalenderdage
E	Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.	Individuelt	7 kalenderdage
F	Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt	Individuelt	1 måned
G	Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
H	Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
I	Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

J	Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned
K	Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
L	Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	7 kalenderdage
M	Hvis arbejdsmonstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om: 1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer, 2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og 3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven	Individuelt	7 kalenderdage
N	Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.	Individuelt	1 måned
O	Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der	Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv.	1 måned

### § 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)

Bestemmelsen implementeres ved en henvisning til den kommende implementeringslov i overenskomstens § 1, stk. 1.

### § 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)

Bestemmelsen implementeres ved en henvisning til den kommende implementeringslov i overenskomstens § 1, stk. 1

### § 7 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)

Stk. 1. Nachfrist-reglerne er fortsat gældende.

Stk. 2. Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til reglerne i parternes overenskomst og Hovedaftalens § 4, stk. 3.

### § 8 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 18)

Stk. 1. Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

Stk. 2. Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøver sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 1, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.



## § 9 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 19)

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

## § 10 Ikrafttræden

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiveren kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 3 og 4 på anmodning fra medarbejderen.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter parterne konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter.

## LØNBILAG

Minimallønnen reguleres for medarbejdere over 18 år med kr. 4,50 pr. time pr. 1. marts 2023 og kr. 4,50 pr. 1. marts 2024. For medarbejdere under 18 år reguleres minimallønnen med kr. 2,60 pr. time pr. 1. marts 2023 og kr. 2,60 pr. time pr. 1. marts 2024.

<b>Pr. 1. marts 2023</b>	<b>Minimalløn pr. måned</b>	<b>Timeløn</b>
Medhjælpere	kr. 21.924,02	136,74
Unge under 18 år	kr. 13.172,70	82,16
<b>Pr. 1. marts 2024</b>		
Medhjælpere	kr. 22.645,51	141,24
Unge under 18 år	kr. 13.589,56	84,76

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

Tillæg pr. time for arbejde på forskudt tid

<b>Pr. 1. marts 2023</b>	<b>Voksne</b>	<b>Under 18 år</b>
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 20,77	kr. 14,92
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 20,77	kr. 14,92
Søndage kl. 06.00 - 24.00	Kr. 28,38	kr. 23,59
<b>Pr. 1. marts 2024</b>	<b>Voksne</b>	<b>Under 18 år</b>
Hverdage kl. 18.00 - 24.00	kr. 21,50	kr. 15,44
Lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 21,50	kr. 15,44
Søndage kl. 06.00 - 24.00	Kr. 29,37	kr. 24,42

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

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

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

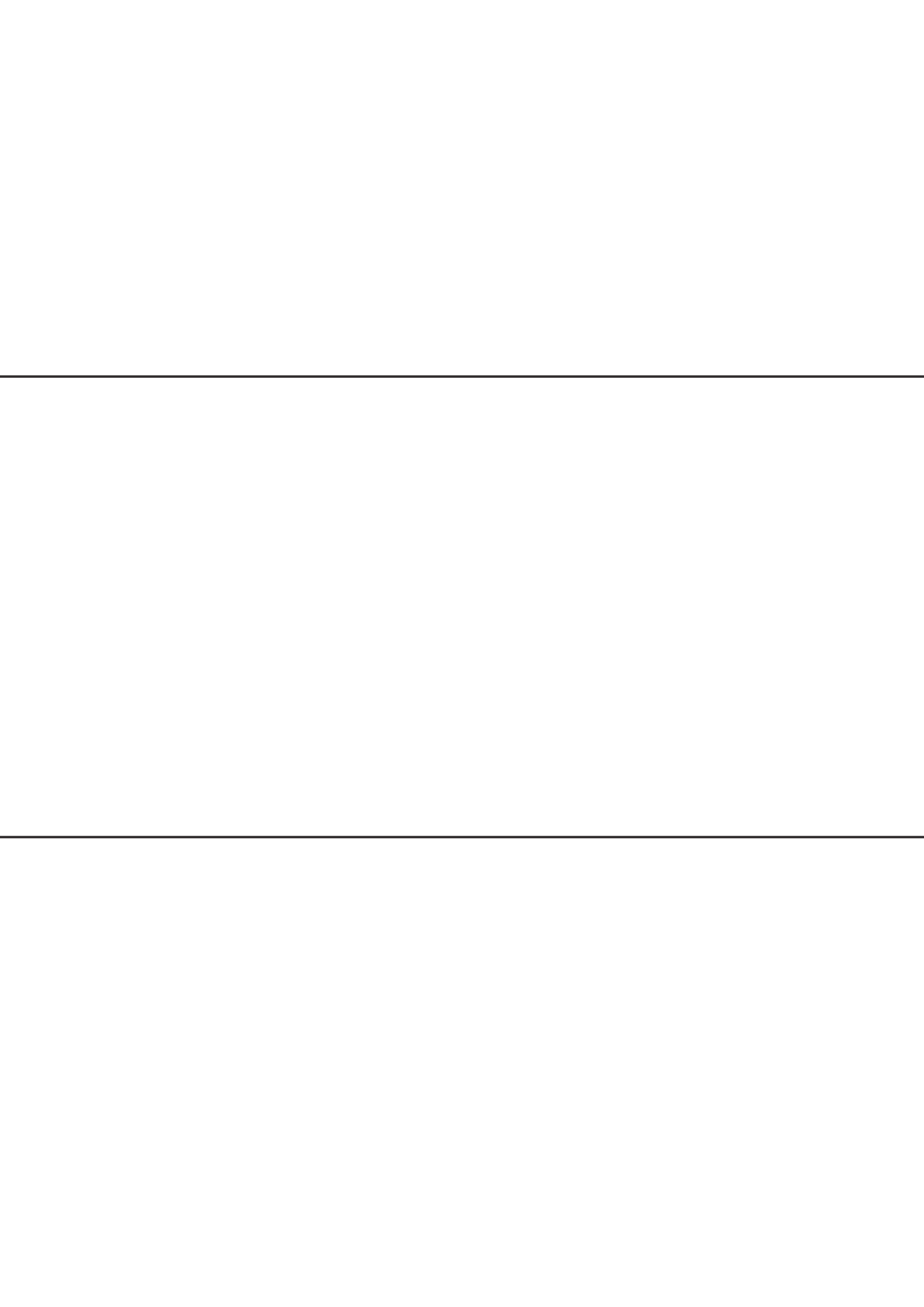
Der udbetales nattillæg for arbejde mellem kl. 24.00 og kl. 06.00, der pr. 1. marts 2023 udgør kr. 28,38 pr. time. Pr. 1. marts 2024 udgør tillægget kr. 29,37 pr. time.

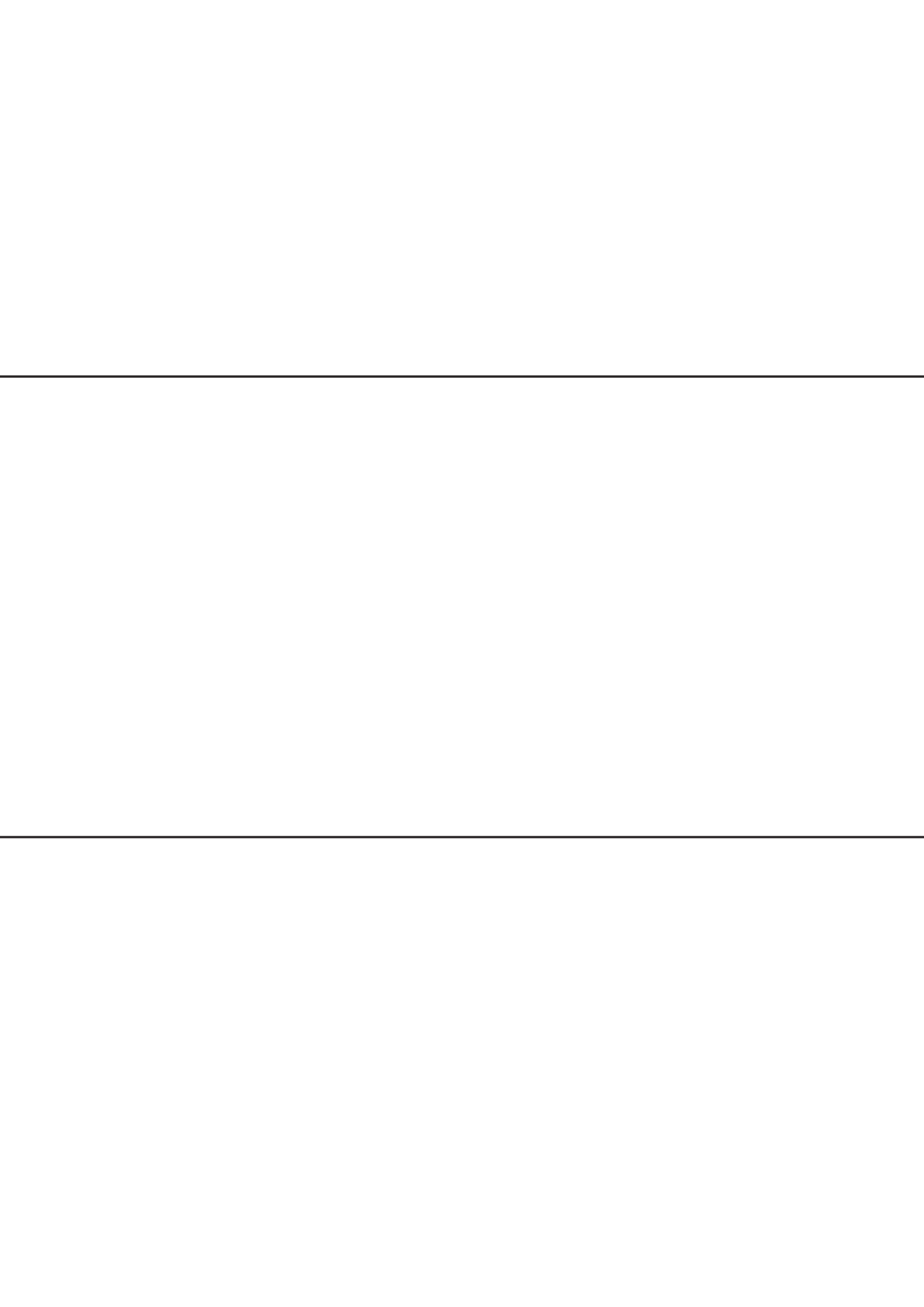
**§ 28, stk. 4 - Virksomhedsanciennitetstillæg**

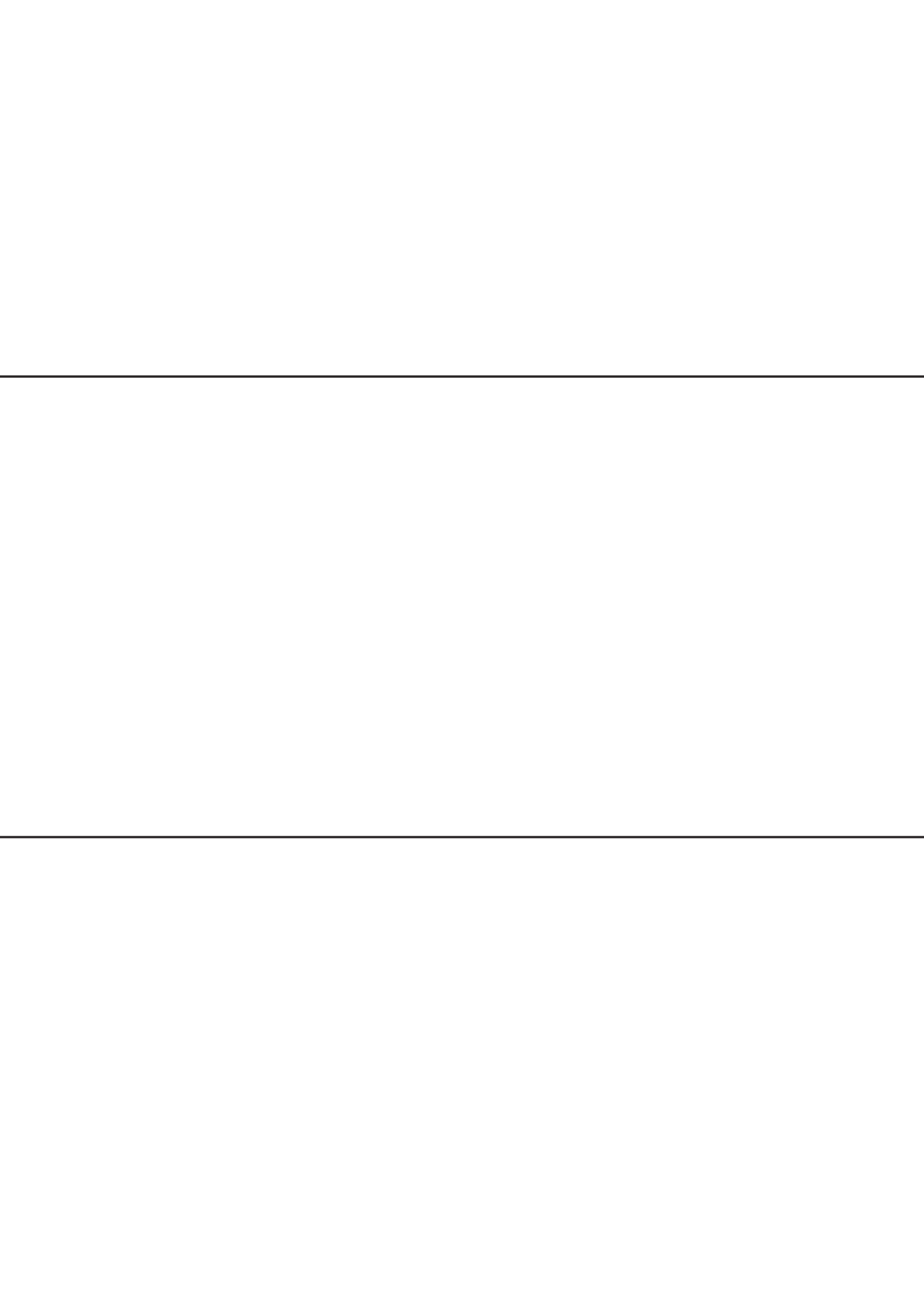
Tillægget udbetales månedsvis med samme beløb til fuldtids- og deltidsansatte medarbejdere. Tillægget kan ikke modregnes i det personlige tillæg.

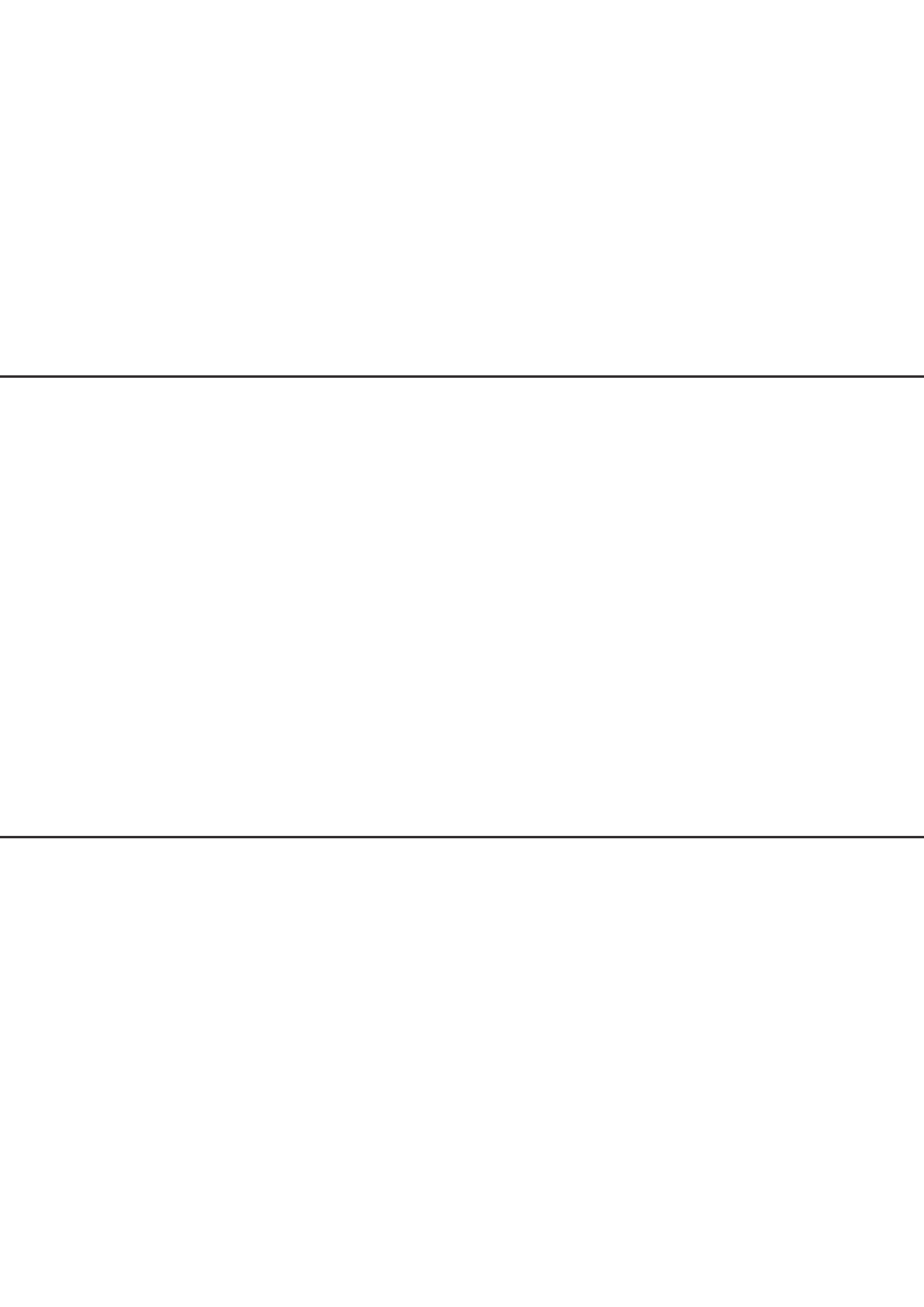
Tillægget udgør pr. måned:

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











Privat Service,  
Hotel og Restauration

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



MAX Burgers OVERENSKOMST

2023  
2025

HORESTA

HORESTA  
Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C

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