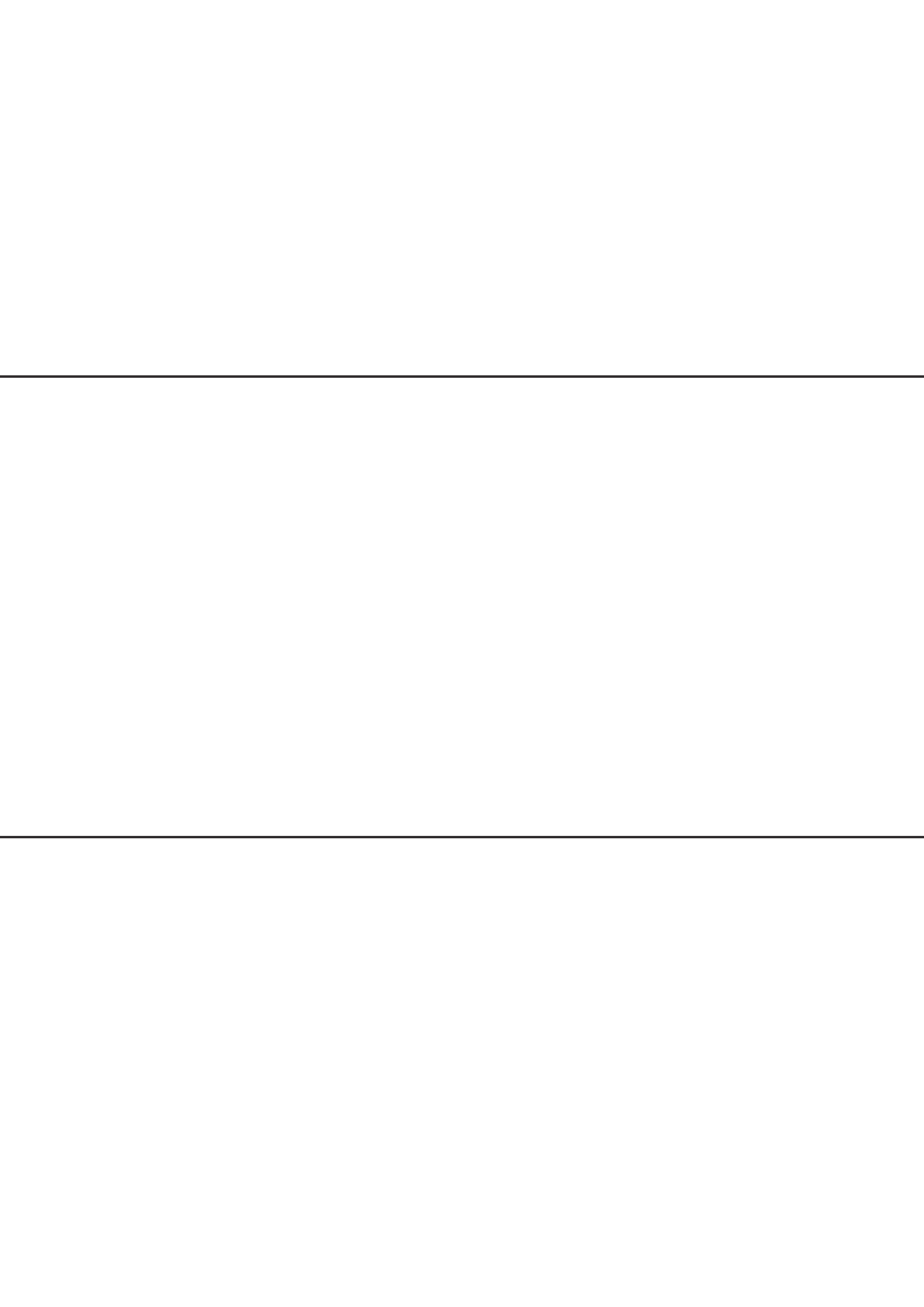


OVERENSKOMST FOR OMREJSENDE TIVOLIER

Overenskomst 2014 - 2017
For hotel-, restaurant- og turisterhvervet



OVERENSKOMST
2014 – 2017

2014
2017

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

INDHOLDSFORTEGNELSE

| | |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Overenskomstens gyldighedsområde..... | 7 |
| § 1 - Arbejdstid..... | 7 |
| § 2 - Merarbejde/overarbejde..... | 9 |
| § 3 - Feriefridage..... | 10 |
| § 4 - Løsarbejdere..... | 10 |
| § 5 - Lønninger..... | 11 |
| § 6 - Funktionærlignende ansættelser..... | 13 |
| § 7 - Lønudbetaling..... | 13 |
| § 8 - Arbejdstøj..... | 13 |
| § 9 - Pension..... | 13 |
| § 10 - Opsigelsesvarsel..... | 14 |
| § 11 - Ferie..... | 16 |
| § 12 - Fagretlige regler..... | 16 |
| § 13 - Andet arbejde..... | 16 |
| § 14 - Løn under sygdom..... | 17 |
| § 15 - Tillids- og sikkerhedsrepræsentantsbestemmelser..... | 18 |
| § 16 - Højere løn..... | 20 |
| § 17 - Uddannelsesfond..... | 20 |
| § 18 - Overenskomstens varighed..... | 21 |
| PROTOKOLLATER..... | 22 |
| Protokollat om Kompetenceudviklingsfond..... | 22 |
| Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond..... | 27 |
| Protokollat om implementering af Ligelønsloven..... | 28 |
| Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse..... | 32 |
| Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol..... | 32 |
| Protokollat om underleverandører..... | 33 |
| Protokollat om social dumping..... | 35 |
| Protokollat om seniorordning..... | 35 |
| Protokollat om etablering af ligelønsnævn..... | 36 |

Overenskomstens gyldighedsområde

Overenskomstens faglige gyldighedsområde

Overenskomsten omfatter omrejsende tivolier, som er medlem af HORESTA Arbejdsgiver.

Overenskomstens faglige arbejdsområde

Overenskomsten omfatter alt arbejde på nær administrativt arbejde samt serveringsarbejde. Dog vil salg af softdrinks, snacks mv. være omfattet af overenskomsten, så længe dette er foreneligt med HORESTA Arbejdsgivers og 3F Privat Service, Hotel og Restaurations hovedoverenskomst samt HORESTA Arbejdsgiver og HK/Privats overenskomst.

Overenskomsten omfatter ikke ejerens nærmeste familie (ægtefælle/faste samlever, børn eller svigerbørn).

Overenskomsten omfatter også udenlandsk arbejdskraft. Overenskomsten er en minimallønsoverenskomst.

§ 1 - Arbejdstid

Arbejdstiden

Den effektive arbejdstid kan maksimalt udgøre gennemsnitligt 37 timer om ugen beregnet over 26 uger.

Pauser tilrettelægges lokalt.

Den effektive arbejdstid pr. 14 dage kan maksimalt udgøre 96 timer excl. overarbejde.

Arbejdsfrie perioder i løbet af en arbejdsdag medregnes ikke i den effektive arbejdstid.

Transporttid medregnes alene som arbejdstid, såfremt medarbejderen er fører af det pågældende køretøj.

Arbejdstiden beregnes ud fra det enkelte tivolis godkendte opgørelser over den normerede arbejdstid for den enkelte opgave. Er en arbejdsopgave normeret til at tage 6 timer, vil den effektive arbejdstid alene udgøre 6 timer¹.

Fridage

Der skal mindst gives 1 fridag pr. uge.

Flytning/bortfald af fridag

Såfremt en fridag helt bortfalder, betales 100% til den personlige løn.

En fridag kan dog med 2 dages varsel flyttes mod betaling af et tillæg på kr. 50,00 pr. gang.

Medarbejderne kan dog med arbejdsgiverens accept frivilligt flytte fridage uden, at der skal betales kompensation herfor.

Vagtplanering

På vagtplanen påføres de dage, hvor medarbejderen skal arbejde, med angivelse af et bestemt rådighedsrum, inden for hvilket arbejdet skal udføres og medarbejderen stå til rådighed.

Den effektive arbejdstid pr. dag anføres i et særligt timeregnskab.

Der skal mellem to arbejdsdage altid være mindst 11 timers hvile mellem arbejdstidens ophør og arbejdstidens start.

Vagtplanen skal minimum omfatte 4 uger. Vagtplanen kan ændres med et varsel på 5 kalenderdage, medmindre særlige forhold gør sig gældende. Vagtplanen udarbejdes i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

Natarbejde og helbredskontrol

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

1) Det enkelte tivoli skal ved fastsættelsen af tiden til den enkelte opgave tage behørigt hensyn til bemanningen og dennes kvalifikationer.

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

Der henvises til protokollat om natarbejde og helbreds kontrol i Protokollat herom bagerst i overenskomsten

§ 2 - Merarbejde/overarbejde

De første 2 arbejdstimer ud over vagtplanens daglige arbejdsperiode betragtes som merarbejde.

Skriftlig attestation

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges skriftlig attestation på merarbejde. Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale merarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder. Merarbejde skal som hovedregel afspadses time for time.

Afspadsning af merarbejde kan kun ske med 3 dages varsel og i samråd med lønmodtager. Afspadsning skal gives som halve eller hele fridage, såfremt der er timer til dette. Halve fridage regnes som 4 timer og hele fridage regnes som 7,4 timer.

Såfremt afspadsning ikke er muligt under hensyn til virksomhedens tarv, kan merarbejdet i stedet udbetales. Udbetaling af optjent merarbejde sker ved sæsonafslutning eller i forbindelse med fratræden.

Arbejdstimer ud over vagtplanens arbejdsperiode med tillæg af mertimer betragtes som overarbejde.

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges skriftlig attestation på merarbejde. Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale merarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre fra arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

Afspadsering

Overarbejde skal afspadseres i forholdet 1:2, medmindre arbejdsgiveren og medarbejderen aftaler hel eller delvis udbetaling af overarbejdstillægget, som udgør 100%.

§ 3 - Feriefridage

For de 5 feriefridage gælder følgende:

- Berettiget til feriefridagene er alle medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 måneder inden for en 2-årig periode.
- Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret (1. maj - 30. april).
- Feriefridagene betales med fuld løn.
- Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriedag.

Der kan uanset eventuelt jobskift kun holdes 5 feriefridage i hvert ferieår. Feriedage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

§ 4 - Løsarbejdere

Der kan ansættes løsarbejdere til at arbejde på den enkelte dag. Løsarbejdere aflønnes med almindelig timeløn, dog betales for mindst 4 timer pr. gang.

§ 5 - Lønninger

Minimalløn for voksne

De første 4 uger udgør minimallønnen for **voksne**:

| | Pr. 14 dage | Pr. time |
|-------------------|--------------------|-----------------|
| Pr. 1. marts 2014 | kr. 8.260,62 | kr. 111,63 |
| Pr. 1. marts 2015 | kr. 8.382,72 | kr. 113,28 |
| Pr. 1. marts 2016 | kr. 8.515,92 | kr. 115,08 |

Efter de første 4 uger udgør minimallønnen for **voksne**:

| | Pr. 14 dage | Pr. time |
|-------------------|--------------------|-----------------|
| Pr. 1. marts 2014 | kr. 8.911,08 | kr. 120,42 |
| Pr. 1. marts 2015 | kr. 9.033,18 | kr. 122,07 |
| Pr. 1. marts 2016 | kr. 9.166,38 | kr. 123,87 |

Ungarbejdere

Minimallønnen for **ungarbejdere** udgør:

| | |
|-------------------|-----------|
| Pr. 1. marts 2014 | kr. 77,80 |
| Pr. 1. marts 2015 | kr. 78,75 |
| Pr. 1. marts 2016 | kr. 79,80 |

Løfteparagraf

Der er ved lønfastsættelsen taget højde for forskudttidstillæg, søgnehelligdagstillæg mv.

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

Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert tilfælde mellem arbejdsgiveren eller dennes repræsentant og medarbejderen uden indblanding fra organisationernes eller deres medlemmers side.

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

Parterne er enige om, at begge organisationer - i tilfælde, hvor misforhold på dette område skønnes at være til stede - har påtaleret over for hinanden i henhold til Regler for behandling af faglig strid.

Organisationerne er enige om, at arbejdsgiverne principielt skal lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelsen af lønspredningen, således at der for den enkelte medarbejder tages behørigt hensyn f.eks. til dennes dygtighed, erfaring, uddannelse og indsats i produktionen, ligesom der skal tages hensyn til arbejdets krav til udøveren, herunder også særlige gener, der er forbundet med arbejdets udførelse.

Anciennitetstillæg

Der udbetales et anciennitetstillæg til medarbejdere på kr. 120,00 pr. måned fra 3. ansættelsesår.

Beløbet udbetales månedsvis og kan modregnes i den i forvejen givne personlige løn.

Særligt løntillæg

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer 1,3 % af den ferieberettigede løn, som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2015 udgør det særlige løntillæg 1,7 %. Pr. 1. marts 2016 udgør det særlige løntillæg 2,0 %.

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.

Medarbejderne kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodningen om ophør/ændring af indbetaling, kan ske én gang årligt med virkning fra den 1. december.

§ 6 - Funktionærlignende ansættelser

Overenskomstparterne er enige om, at alene de organisationsmæssige forpligtelser er gældende, såfremt arbejdsgiveren vælger at ansætte medarbejderne på funktionærkontrakt i henhold til gældende Funktionærlov.

Sker ansættelsen på funktionærvilkår, aftales ansættelsesvilkårene individuelt med den enkelte medarbejder. Medarbejderen vil uanset beskæftigelsesindhold ikke være omfattet af nærværende overenskomst².

§ 7 - Lønudbetaling

Lønnen kommer til udbetaling hver 14. dag, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

§ 8 - Arbejdstøj

Såfremt arbejdsgiveren stiller særlige krav til arbejdstøjet, skal arbejdsgiveren bære dette. Arbejdstøjet er herefter at betragte som arbejdsgiverens ejendom. Såfremt medarbejderen ved sin fratræden eller på forlangende ikke tilbageleverer det udleverede arbejdstøj, kan arbejdsgiveren modregne genanskaffelsesværdien i medarbejderens tilgodehavende løn eller feriegodtgørelse i henhold til gældende regler herom.

§ 9 - Pension

Stk. 1. Pensionsbidragets størrelse

Pensionsbidraget udgør 12% af den skattepligtige indkomst, optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten. Heraf udgør arbejdsgiverens bidrag 8% og medarbejderens bidrag 4%.

Anciennitet

Ansatte med sammenlagt 6 måneders anciennitet inden for de forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelse inden for overenskomstens faglige område, er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år.

²)Parterne er enige om, at funktionæren typisk vil være betroet funktionær i henhold til Hovedaftalens § 5.

Ancienniteten defineres som beskæftigelse på virksomheder, der er eller kan optages som medlemmer af HORESTA Arbejdsgiver.

Anciennitetskravet bortfalder for lønmodtagere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst, herunder en arbejdsmarkedspension i et EU/EØS-land.

Helbredskrav

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Pensionsselskab

Arbejdsgiverne indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen til PensionDanmark, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, efter selskabets nærmere anvisninger.

Arbejdsgiveren sørger for ved ansættelsen at orientere medarbejderen om overenskomstens pensionsordning.

§ 10 - Opsigelse

Stk. 1. Opsigelsesvarsel

I de første 12 måneder af ansættelsesforholdet er det gensidige opsigelsesvarsel 6 kalenderdage.

Efter 12 måneders fastansættelse er det gensidige opsigelsesvarsel 1 måned til en måneds udgang.

Efter 3 års fastansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiveren 2 måneder til en måneds udgang.

Efter 5 års fastansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiveren 3 måneder til en måneds udgang.

Fra medarbejderens side er opsigelsesvarslet maksimalt 1 måned.

Fastansatte 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.

Såfremt medarbejderen fratræder uden iagttagelse af ovennævnte opsigelsesvarsel, kan arbejdsgiveren trække 1 ugeløn i erstatning fra i medarbejderens tilgodehavende løn eller feriegodtgørelse, i henhold til gældende regler herom.

Krav herudover i medfør af dansk rets almindelige erstatningsregler kan ligeledes fratrækkes i medarbejderens tilgodehavende løn eller feriegodtgørelse, i henhold til gældende regler herom.

Stk. 2. Frihed til vejledning

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 10, stk. 1 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.

Stk. 3. Fratrædelsesgodtgørelse til medarbejdere med længere anciennitet

Såfremt en medarbejder, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratreden betale en særlig fratrædelsesgodtgørelse, som følger:

Ved uafbrudt beskæftigelse i samme virksomhed betales:

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

Bestemmelsen finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, 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.

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

Såfremt den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er en anden end 37 timer, f.eks. på deltid, ændres forholdstallet tilsvarende.

§ 11 - Ferie

Ferie afholdes i henhold til Ferieloven.

§ 12 - Fagretlige regler

Den til enhver tid gældende Hovedaftale mellem LO og DA er gældende. Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem LO og DA senest vedtagne norm.

§ 13 - Andet arbejde

Ingen fuldtidsansat under denne overenskomst må påtage sig andet lønmodtagerarbejde ved siden af denne beskæftigelse. Arbejdsgiver er uden ansvar for overholdelsen af denne bestemmelse.

Arbejdsgivere under denne overenskomst kan/må ikke beskæftige løst personale, der i forvejen er i beskæftigelse hos samme arbejdsgiver som fuldtidsarbejdende.

§ 14 - Løn under sygdom

Løn under sygdom

Medarbejdere med 4 måneders anciennitet ydes fuld løn i de første 14 dage under sygdom, herunder sygdom opstået som følge af tilskadekomst på virksomheden. Fra og med 15. fraværsdag betales 90% af den personlige løn.

Funktionærer

Funktionærer ydes fuld løn under sygdom.

Dokumentation

Arbejdsgiveren kan forlange behørig dokumentation for sygefraværet på 4. sygedag.

Løn under sygdom og tilskadekomst

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

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

Frihed ved barn/ børns sygdom

Medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet ydes frihed med løn, når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn/børn under 14 år. Denne frihed omfatter kun den ene af forældrene, og kun på barnets første hele sygedag.

Der gives i rimeligt omfang medarbejderen frihed uden løn til pasning af alvorligt syge nære slægtninge efter nærmere aftale med arbejdsgiveren.

§ 15 - Tillids- og sikkerhedsrepræsentantsbestemmelser

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 strids-spørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

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

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

Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant

I enhver virksomhed med 5 medarbejdere og derover kan de organiserede ansatte 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.

Godkendelse

Den lokale 3F Privat Service, Hotel og Restaurationsafdeling 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 valggrundlag³. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

Tillidsrepræsentanten bør i forståelse med ledelsen have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger, herunder 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 8.000 eller 15.000 afhængigt af valggrundlag. Beløbet betales fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

3)Jf. bestemmelser i hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration

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.

§ 16 - Højere løn

Ved indgåelse af nærværende overenskomst tilpasses de i forvejen eksisterende aftaler om løn- og ansættelsesforhold.

Dette betyder, at den personlige løn ikke må forringes, dog har arbejdsgiver adgang til at indregne de i overenskomsten fastsatte tillæg i den i forvejen oppebårne personlige løn.

§ 17 - Uddannelsesfond

Til DA/LO-uddannelsesfonden ydes der fra arbejdsgiverside 40 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2015 udgør dette beløb 42 øre pr. præsteret arbejdstime.

§ 18 - Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. marts 2014 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid første gang pr. 1. marts 2017.

Overenskomsten kan alene benyttes af de virksomheder, som er medlem af HORESTA Arbejdsgiver.

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Peter Lykke Nielsen

Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening
Anders Roskvist Petersen

PROTOKOLLATER

Protokollat om Kompetenceudviklingsfond

1. Formål

Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond har til formål at sikre udvikling af medarbejdernes kompetencer med henblik på at bevare og styrke virksomhedernes konkurrencekraft i en globaliseret økonomi. Det er ligeledes fondens formål at understøtte udvikling af medarbejdernes kompetencer for at bevare og styrke disses beskæftigelsesmuligheder.

Med henblik på en yderligere styrkelse af indsatsen på dette felt etableres Hotel- og Restaurationserhvervets Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Parterne ønsker med denne aftale at skabe et dynamisk grundlag for anvendelse og administration af midler, som parterne aftaler at afsætte. Det er målet, at midlerne anvendes til gavn for medarbejdernes beskæftigelsesmuligheder, såvel på kortere som på længere sigt. Samtidig skal hotel-, restaurations- og turistområdets konkurrenceevne bedst muligt tilgodeses.

Kompetenceudvikling udgør en vigtig del af virksomhedens personalepolitik. Kompetenceudvikling er vigtig både for at sikre virksomhedens behov for kompetente medarbejdere, der kan løse opgaverne nu og i fremtiden, og at sikre den enkelte medarbejders værdi på arbejdsmarkedet.

Kompetenceudvikling skal ses i en bredere betydning end at deltage i formel grund-, efter- og videreuddannelse og indbefatter et øget fokus på de interne lærings- og udviklingsmuligheder på arbejdspladsen.

Parterne er samtidig opmærksomme på, at der må påregnes lovgivningsmæssige ændringer på voksen- og efteruddannelsesområdet samt initiativer omkring vurdering af realkompetencer mv.

2. Frihed til uddannelse

Der gives fri ret til selvvalgt uddannelse, som er relevant for beskæftigelse inden for HORESTA Arbejdsgiver/3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomstens dækningsområde.

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

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

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

3. Økonomisk tilskud

- a) Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsæssigt. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.
- b) Beregningsgrundlag. Bidraget beregnes på baggrund af det antal medarbejdere, der er omfattet af HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten.

- c) Medarbejdere under HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten kan ansøge om tilskud efter nedenstående regler. Midler kan tidligst uddeles fra 1. januar 2009.

4. Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond

- a) Overenskomstens parter har etableret et sameje, som administrerer de efter pkt. 3 opgjorte bidrag. Parterne repræsenteres ligeligt i fondens bestyrelse.
- b) Fondens bestyrelse træffer nærmere beslutning om:
- administration og opkrævning af bidrag
 - retningslinjer for uddeling, jf. pkt. d),
 - regnskab mv., idet fondens regnskaber skal underkastes revision, og
 - fastlæggelse og opkrævning af VEU-bidrag i det omfang denne opgave overdrages til arbejdsmarkedets parter.

Fondens bestyrelse kan yderligere fastlægge regningslinjer for afrapportering fra kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden, som supplerer reglerne i pkt. 5.

Bestyrelsen for kompetencefonden kan dispensere for samtlige regler aftalt af overenskomstens parter. Dette kræver dog en enstemmig vedtagelse i bestyrelsen.

- c) Ansøgninger: Fondens midler kan søges af medarbejdere, som er ansat på en virksomhed under HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt. 5. Ansøgninger fremsendes gennem virksomheden, som attesterer, at ansættelsen er omfattet af HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration overenskomsten og oplyser samtidig, hvad medarbejderens løn udgør.

- d) Anvendelse: Kompetenceudviklingsfonden kan inden for fondens økonomiske muligheder yde tilskud til medarbejderes uddannelsesaktiviteter. Det er en betingelse for at være tilskudsberettiget, at virksomheden ikke helt eller delvist betaler løn under uddannelsen.

Midlerne kan anvendes til:

- tilskud til eksterne udgifter ved uddannelse (kursusgebyr, kursusmateriale, evt. transportudgifter m.v.)
- tilskud til delvis dækning af medarbejdernes løntab ved uddannelsen, dog højst et beløb som med tillæg af eventuel offentlig løntabsgodtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn eksklusive forskudttidstillæg.

Der skal ved tildelingen af støtte tilstræbes en rimelig balance mellem de forskellige faggrupper under overenskomsten i forhold til indbetalingerne for disse.

5. Kompetenceudviklingsstøtte administreret i virksomheden

- a) Medlemsvirksomheder, som selv ønsker at administrere uddannelsesmidlerne, kan administrere og udbetale midlerne i pkt. 3 a) og b). Det er en forudsætning, at virksomheden har etableret uddannelsesudvalg og har mindst 100 medarbejdere opgjort efter pkt. 3b.
- b) Er forudsætningen i pkt. a) ikke længere opfyldt, omfattes virksomheden med virkning fra førstkommande kalenderår af pkt. 4. En eventuel restsaldo fra virksomhedens kompetenceudviklingskonto overføres til Hotel-, Restaurant- og Turisterhervets 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. 4 d).

- 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, jf. § 9, herunder ved eventuel faglig voldgift.

6. Andre overenskomstråder

- a) HORESTA Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstråder eller virksomheder indgå i den under pkt. 3 etablerede ordning. Disse adskilles regnskabsmæssigt, så midler fra et område ikke bruges på et andet.
- b) Virksomheder, der følger bestemmelserne i HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration- overenskomsten, 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.

7. 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.

Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond

Særligt vedrørende tillidsrepræsentanter

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om, at et godt samarbejde styrker tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

Fælles aktiviteter for nyvalgte tillidsrepræsentanter og fælles indsats for valg af tillidsrepræsentant, hvor en sådan ikke findes

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalgsarbejde, der skal drøfte og vurdere muligheden for at gennemføre projekter med henblik på at tilbyde uddannelses- og samarbejdsprogram for nyvalgte tillidsrepræsentanter samt fælles indsats for at få valgt tillidsrepræsentanter på de virksomheder, hvor der aktuelt ikke er valgt.

Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelses- og Samarbejdsfond finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også ovennævnte aktiviteter.

Som følge heraf er der enighed om, at arbejdsgiverne fra 1. marts 2014 bidrager med 30 øre pr. præsterede arbejdstime til Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Dette beløb stiger til 35 øre marts 2015 og 40 øre 1. marts 2016.

Protokollat om implementering af Ligelønsloven

§ 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 klassifikationsystem 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.

§ 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.

§ 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 medarbej-

deren 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.

§ 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 Dansk Erhverv 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.

- § 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.

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 om fratrædelsesgodtgørelse

Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke finder anvendelse i forbindelse med hjemsendelse. Dette gælder uanset, hvilken terminologi, der konkret anvendes, så længe der er tale om en afbrydelse af ansættelsesforholdet, der efter sin karakter er midlertidig. Såfremt en afbrydelse, der først var midlertidig, senere måtte vise sig at være permanent, aktualiseres arbejdsgiverens forpligtelse efter bestemmelsen.

Protokollat om 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 helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Protokollat om 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 medlemsvirksomheden, og dette arbejde er omfattet af hovedoverenskomstens gyldighedsområde, og underleverandøren udfører arbejde med medarbejdere uden relevant overenskomst, eller på ikke-overenskomstlignende 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 lovlige varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlige 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 om oplysninger ved brug af vikarer fra vikarbureauer

I de situationer, hvor vikarer fra et vikarbureau er omfattet af vikarlovens regler om ligebehandling, er der enighed om, at rekvirentvirksomheden skal informere vikarbureau om de overenskomster, lokalaftaler og kutymer, som virksomheden er omfattet af og er forpligtet til at overholde.

På anmodning fra 3F Privat Service, Hotel og Restauration, skal rekvirentvirksomheden informere denne om det, der blev oplyst til vikarbureauet.

Er 3F 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, bør uenighed med vikarbureauet søges bilagt ved mægling.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarlig 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.

Protokollat om social dumping

Parterne ønsker med denne aftale at etablere rammerne for en koordineret indsats i forhold til social dumping.

Parterne er enige om, at indsatsen mod social dumping kan antage flere former og er i den forbindelse enige om, at der senest den 1. juni 2012 etableres en arbejdsgruppe, som kan behandle flere emner, herunder:

- at drøfte om der kan indføres kontrolforanstaltninger for at forhindre social dumping og hvordan dette i givet fald skal udmøntes
- at udarbejde et sæt etiske retningslinjer vedrørende begrebet social dumping
- at arbejde med at undersøge, hvorvidt allerede eksisterende aftaler i overenskomsten i højere grad kan udvides til at modgå social dumping
- at have en løbende dialog og erfaringsudveksling med henblik på at overvåge, hvorvidt der sker en stigning eller et fald i udviklingen af social dumping
- at have en koordineret interessevaretagelse overfor andre aktører
- at drøfte muligheden for at lave fælles oplysningskampagner, herunder fælles analyser og undersøgelser
- at drøfte konkrete løsningsforslag, der kan modvirke social dumping.

Protokollat om seniorordning

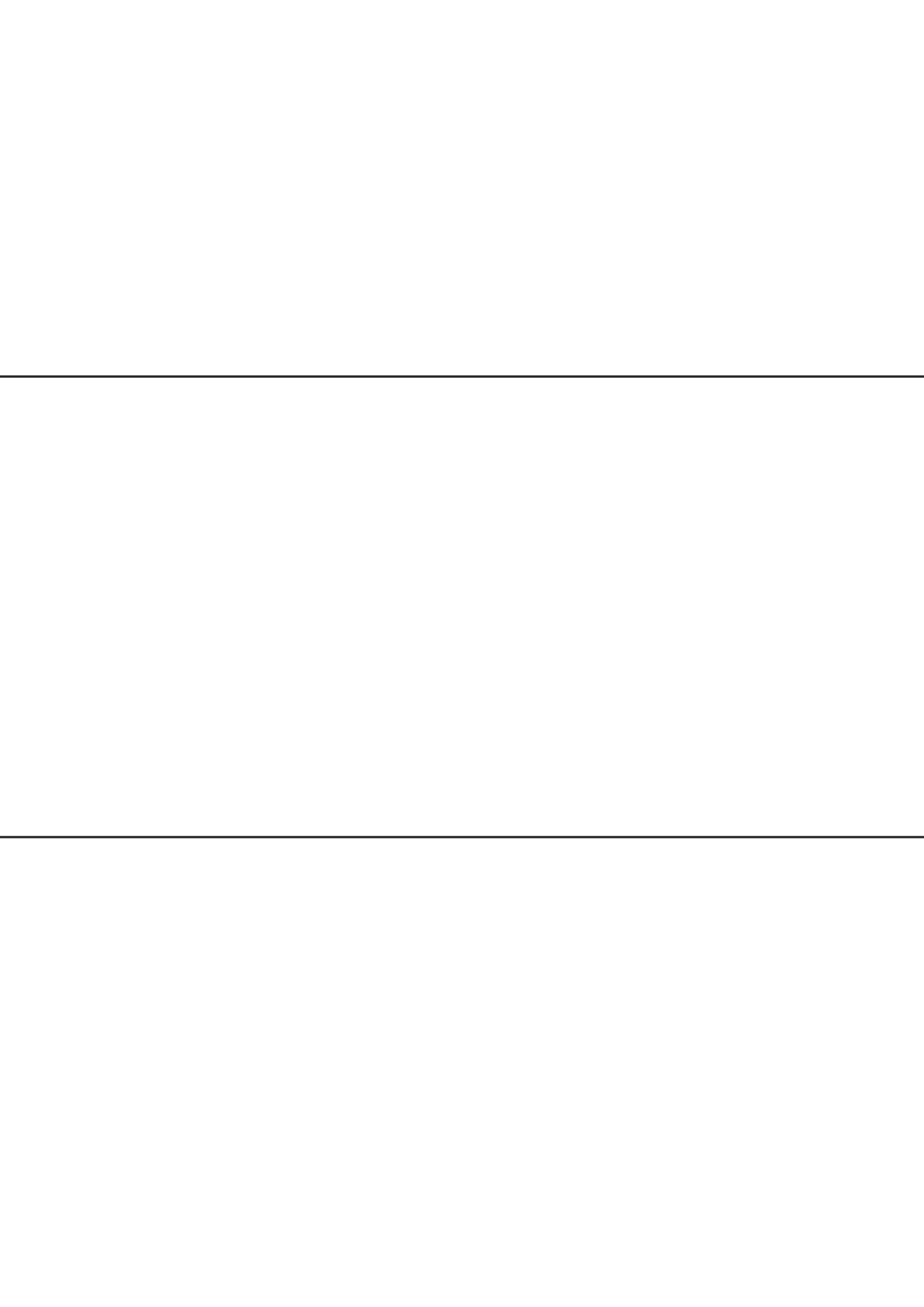
Parterne er enige om, at der snarest efter overenskomstforhandlingernes afslutning nedsættes et udvalg med henblik på at indføre en seniorordning for overenskomstdækkede medarbejdere pr. 1. december 2015 i h.t. følgende retningslinjer:

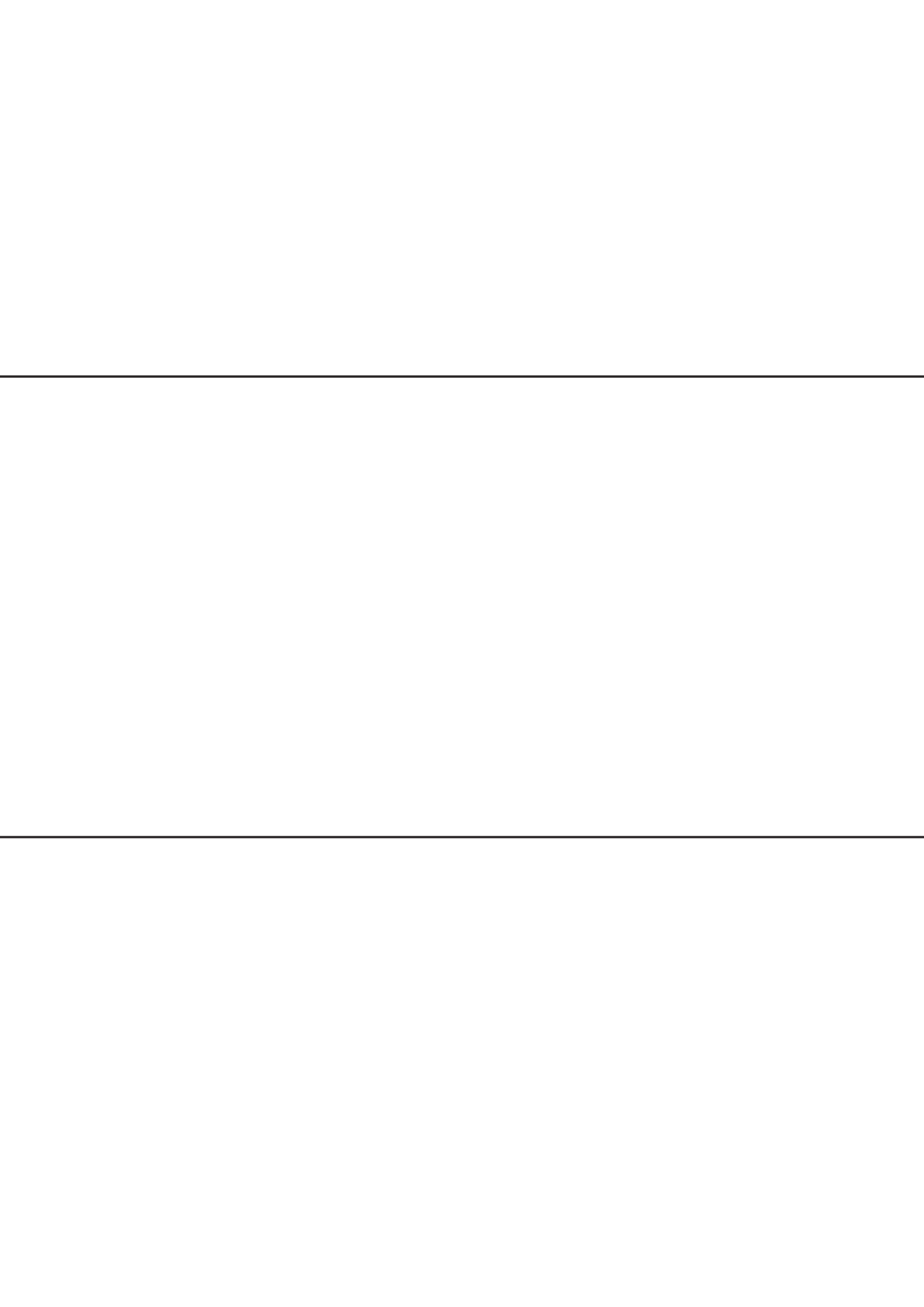
- Parterne er enige om at lave en enkel og overskuelig aftale, tilpasset branchen.
- I aftalen kan indgå elementer i forhold til opsparing af feriefri dage, det særlige løntillæg på 1% tillagt feriepengeopsparingen og den løbende pensionsopsparing, både før og efter, aftalen er tiltrådt.
- Seniorordning etableres ved skriftlig lokal aftale på virksomheden.

Hvis der ikke opnås enighed parterne imellem inden den 1. december 2015, udmøntes aftalen i h.t. protokollat 8 i CO/DI-forliget.

Protokollat om etablering af ligelønsnævn

Med udgangspunkt i parternes aftale om forslag til ligelønsnævn inden for DA og LO's fællesområde af 6. marts 2010, er der enighed om, at der etableres et tilsvarende nævn i HORESTA Arbejdsgiver/3F Privat Service, Hotel og Restaurations regi.







FAGLIGT FÆLLES FORBUND

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

Varenr. 3582



OKforhold.dk



OVERENSKOMST FOR
OMREJSENDE TIVOLIER

2014
2017

H^ØRESTA

HORESTA
Vodroffsvej 32
1900 Frederiksberg C

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