



LANDSOVERENSKOMST

OVERENSKOMST FOR TIDLIGERE SID-FAGOMRÅDER

2025 - 2028

for hotel-, restaurant- og turisterhvervet

LANDSOVERENSKOMST
2025 – 2028

2025
2028

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

Udgivet august 2025

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit 1 - Overenskomstens gyldighedsområde	6
§ 1. Overenskomstens gyldighedsområde	6
Afsnit 2 - Ansættelse og opsigelse	6
§ 2. Ansættelsesbeviser	6
§ 3. Opsigelsesvarsel	7
Afsnit 3 - Vagtplanering og arbejdstid.....	9
§ 4. Arbejdstid	9
§ 5. Rådighedsvagt	11
§ 6. Overarbejde	12
§ 7. Feriefridage - fastansatte	13
§ 8. Feriefridage - midlertidig ansættelse	14
§ 9. Anciennitet	15
§ 10. Andet arbejde.....	15
Afsnit 4 - Lønninger og lønudbetaling	16
§ 11. Lønninger	16
§ 12. Anden lønftale - funktionærlignende ansættelse	18
§ 13. Lønudbetaling.....	18
§ 14. Løn under sygdom.....	18
§ 15. Barsel.....	21
§ 16. Løsarbejdere.....	24
Afsnit 5 - Løntillæg og pensionsbidrag	25
§ 17. Forskudttidstillæg.....	25
§ 18. Helligdagstillæg	25
§ 19. Pension	26
Afsnit 6 - Tillidsrepræsentanter og fagretlige regler.....	27
§ 20. Tillidsrepræsentantbestemmelser inkl. arbejdsmiljørepræsentanter	27
§ 21. Fagretlige regler	31
Afsnit 7 - Ferie	31
§ 22. Ferie.....	31

Afsnit 8 - Overenskomstens varighed32

§ 23. Tilpasning af eksisterende aftaler 32

§ 24. Overenskomstens varighed..... 32

Afsnit 9 - Protokollater32

Protokollat om overenskomstens virke 32

Protokollat om Uddannelsesfond..... 33

Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond 33

Protokollat om Kompetenceudviklingsfond 34

Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse..... 40

Protokollat om implementering af ligelønsloven 41

Protokollat om etablering af ligelønsnævn 45

Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol..... 45

Protokollat om underleverandører/vikarbureauer 46

Protokollat om seniorordning 49

Protokollat om social dumping..... 51

Protokollat om optrapning af særligt løntillæg og fritagelse af fondsbetaling..... 52

Protokollat om elektroniske dokumenter 53

Protokollat om uddannelsesrepræsentant..... 53

Protokollat om styrkelse af lokale løndannelse..... 54

Protokollat om adgang til at indgå lokalaftaler med et flertal af medarbejderne
(valggrundlaget) 54

Protokollat om ferie på forskud..... 54

Afsnit 1 - Overenskomstens gyldighedsområde

§ 1. Overenskomstens gyldighedsområde

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter virksomheder inden for hotel-, restaurant- og turisterhvervet.

Stk. 2.

Overenskomsten omfatter alt arbejde inden for det tidligere SiD's faglige arbejdsområde¹.

Overenskomsten omfatter ikke dyrepassere i zoologiske haver.

Overenskomsten omfatter ikke ejerens nærmeste familie (ægtefælle og børn).

Afsnit 2 - Ansættelse og opsigelse

§ 2. Ansættelsesbeviser

Der henvises til den til enhver tid gældende Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår (Lov om ansættelsesbeviser).

Såfremt et ansættelsesbevis er mangelfuldt, skal virksomheden senest 7 dage efter anmodning fra medarbejderen eller dennes repræsentant udlevere et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som danner

¹ Herunder alt forfaldende arbejde, f.eks. pasning af grønne områder, renholdelse af øvrige ydre områder, vinduespolering, tømning af affaldssække og beholdere, rensning af kloakker, transport og flytning af effekter, vedligeholdelse af ydre faciliteter, egentlig pedalarbejde, pasning af indendørsfaciliteter, tilsyn og vedligeholdelse af tekniske installationer, svømmebade m.v. opsætning af borde og stole, av-udstyr mv. samt ydre og indre reparationer.

grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på lovens bestemmelser om ansættelsesbeviser.

Såfremt ansættelsesbeviset herefter er mangelfuldt i henhold til Lov om ansættelsesbeviser, kan godtgørelse pålægges arbejdsgiveren i overensstemmelse med gældende retspraksis.

§ 3. Opsigelsesvarsel

Stk. 1. Opsigelsesvarsel fra virksomheden

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

Efter 12 måneders fastansættelse er det gensidige opsigelsesvarsel 1 måned.

Efter 3 års fastansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiveren 2 måneder.

Efter 5 års fastansættelse er opsigelsesvarslet fra arbejdsgiveren 3 måneder.

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

Varsel fra medarbejderen

Fra medarbejderens side er opsigelsesvarslet maksimalt 1 måned.

Stk. 2. Genansættelse

Ved genansættelse inden for 3 uger efter fratræden bevares ancienniteten i relation til opsigelsesvarslerne.

Stk. 3. Frihed til vejledning og uddannelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold,

har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen.

Herudover har medarbejdere med 6 måneders anciennitet ret til 1 uges selvvalgt uddannelse, jf. protokollat om Kompetenceudviklingsfonden. Under samme betingelser har medarbejderen ret til at benytte op til 2 ugers frihed, jf. 1. pkt., uanset om disse måtte være forbrugt forud for opsigelsen.

Stk. 4. Fratrædelsesgodtgørelse

1. Såfremt en medarbejder, uden egen skyld bliver opsagt, skal arbejdsgiveren ved medarbejderens fratræden 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.

2. Bestemmelsen i pkt. 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.
3. Medarbejdere, der oppebærer godtgørelse i henhold til pkt. 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 pkt. 1 er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

Afsnit 3 - Vagtplanering og arbejdstid

§ 4. Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstiden - fuldtidsansatte

Den effektive arbejdstid er gennemsnitlig 37 timer om ugen beregnet over 13 uger.

Pauser tilrettelægges lokalt.

Arbejdstiden i den enkelte uge kan maksimalt udgøre 45 timer, excl. eventuelle rådighedsvagter og overarbejde.

Stk. 2. Arbejdstiden – deltidsansatte

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde den normale arbejdstid (længde og placering). Deltidsansatte aflønnes forholdsmæssigt.

Arbejder den deltidsansatte ud over den aftalte arbejdstid, aflønnes dette arbejde med almindelig timeløn op til fuld tid, dog aflønnes beordret overarbejde med overtidstillæg i henhold til § 6.

Stk. 3. Natarbejde og helbreds kontrol

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.

Der henvises til protokollat om natarbejde og helbreds kontrol i afsnit 9.

Stk. 4. Fridage

Der skal så vidt muligt gives 2 sammenhængende fridage pr. uge, som skal placeres i en weekend mindst 1 gang pr. måned.

Stk. 5. Flytning/bortfald af fridage

Flytning af fridag kan kun ske når tvingende forhold gør det nødvendigt. Såfremt en fridag helt bortfalder, betales 100% til den personlige løn.

Flytning af fridag kan kun ske med 3 dages varsel og giver ret til en kompensation på kr. 50,00 pr. gang.

Stk. 6. Vagtplanering

Time-/vagtplanen skal minimum omfatte en måned. Vagtplanen kan ændres med et varsel på 5 kalenderdage. Time-/vagtplan udarbejdes i samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne.

Stk. 7. Ledsagelse af nærtstående

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

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

Medmindre, der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv. Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever. Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn.

Stk. 8. Anden aftale

Andet kan aftales lokalt på virksomheden mellem ledelsen og medarbejderne.

Stk. 9. Frihed ved dødsfald og begravelse

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

§ 5. Rådighedsvagt**Stk. 1. Telefonisk rådgivning**

Ved rådighedsvagt forstås, at arbejdstageren efter særskilt aftale i det enkelte tilfælde med arbejdsgiveren er telefonisk til rådighed fra hjemmet eller lignende og er pligtig til at møde på arbejde ved tilkaldelse.

Stk. 2. Betaling

Ved rådighedsvagt betales kr. 26,00 pr. time for den tid medarbejderen står til rådighed. Ved tilkald ydes betaling for minimum 2 timer. Ved tilkaldevagt på søn- og helligdage ydes tillæg på 100% herudover.

Stk. 3. Særlige rådighedsvagter

Ved rådighedsvagt i forbindelse med vintertjeneste (snerydning og saltning) kan virksomheden og medarbejderen dog indgå aftale om rådighedsvagt inden for perioden 1. november - 30. april.

For rådighedsvagt i forbindelse med vintertjeneste betales kr. 13,00 pr. time for den tid medarbejderen står til rådighed.

Ved alle tilkald (inkl. søgnehelligdage) aflønnes med et tillæg på 100%. Der aflønnes altid med minimum 3 timer.

§ 6. Overarbejde

Stk. 1. Skriftlig attestation

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

Arbejdstimer ud over vagtplanen betragtes som overarbejde.

Mulighed for at afslå overarbejde

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

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

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

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

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

Stk. 2. 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%.

Stk. 3. Afspadsering

Overarbejde skal som hovedregel afspadseres, dvs. frihed med normal personlig løn. 50% timer afspadseres med 1 1/2 time og 100% timer med 2 timer for hver overarbejdstime.

Der kan maksimalt afspadseres 24 timer på en 4 ugers turnus.

Afspadsering af overarbejde kan kun ske med 3 dags varsel og i samråd med lønmodtager. Afspadsering 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.

Stk. 4. Udbetaling

Under hensyn til virksomhedens tarv kan det aftales, at overarbejdet i stedet udbetales.

§ 7. Feriefridage - fastansatte**Stk. 1. Retten til feriefridage**

Berettiget til feriefridagene er alle fastansatte medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.

Stk. 2. Timer

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

Fuldtidsansatte

For fuldtidsansatte regnes 1 feriefridag som 7,4 timer.

Deltidsansatte

Deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer de gennemsnitligt er beskæftiget.

Stk. 3. Betaling

Feriefridagene betales med fuld løn.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. Kompensation

Holdes feriefridagene ikke inden periodens udløb, betales den ansatte en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag.

Stk. 6. Jobskifte

Der kan uanset eventuelt jobskifte kun holdes 5 feriefridage i hver periode.

§ 8. Feriefridage - midlertidig ansættelse

For medarbejdere som er tidsbegrænset ansat med op til 9 måneders ansættelse i virksomheden gælder følgende ordning:

Stk. 1. Optjening

Der optjenes/kompenseres efter hver 288 timers arbejde 1 feriefridag, dog altid maksimalt 5 feriefridage i optjeningsperioden.

Stk. 2. Optjeningsperiode

Optjeningsperioden er 1. maj - 30. april.

Stk. 3. Kompensation

Såfremt feriefridagene ikke afholdes, kompenseres dagene ved fratræden med 2,25% af den personlige løn.

Stk. 4. Jobskifte

Uanset eventuelt jobskifte kan der i optjeningsperioden maksimalt afholdes/kompenseres det maksimale antal feriefridage i henhold til ovenstående. Ved jobskifte skal der således ske modregning for allerede afholdte/kompenserede feriefridage.

Stk. 5. Fratræden

Det opsparede beløb, som beregnes fra ansættelsestidspunktet i virksomheden, kommer til udbetaling ved fratræden - med forholdsmæssig modregning af allerede afholdte feriefridage - som særlig godtgørelse sammen med feriegodtgørelsen.

§ 9. Anciennitet**Anciennitetstillæg**

Fastansatte medarbejdere, har krav på et brancheanciennitetstillæg fra 3. brancheår på kr. 120,00 pr. måned.

Tillægget kan modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg.

Genansættelse

Fastansatte medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 8 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet. Dette omfatter ikke løsarbejdere, jf. § 16.

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.

§ 10. Andet arbejde**Stk. 1. Fastansatte**

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

Stk. 2. Løsarbejdere

Virksomheder under denne overenskomst kan/må ikke beskæftige løst personale, der i forvejen er i beskæftigelse som henhører under fuldtidsarbejde.

Afsnit 4 - Lønninger og lønudbetaling

§ 11. Lønninger

Stk. 1. Minimalløn for voksne

Stigninger i minimallønnen

Minimallønssatsen forhøjes med kr. 3,75 pr. time pr. 1. maj 2025, kr. 3,50 pr. time pr. 1. marts 2026 og pr. 1. marts 2027 med yderligere kr. 3,50 pr. time.

Minimallønsforhøjelsen kan modregnes i det personlige tillæg.

Minimalløn for voksne udgør pr. måned:

Pr. 1. maj 2025 kr. 23.247,89, svarende til kr. 145,00 pr. time.

Pr. 1. marts 2026 kr. 23.809,05, svarende til kr. 148,50 pr. time.

Pr. 1. marts 2027 kr. 24.370,21, svarende til kr. 152,00 pr. time.

Stk. 2. Ungarbejdere

Minimalløn for ungarbejdere udgør pr. time:

Pr. 1. maj 2025 kr. 94,90

Pr. 1. marts 2026 kr. 96,95

Pr. 1. marts 2027 kr. 98,95

Stk. 3. Løfteparagraf

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. Forhandlinger om lønændringer kan højst finde sted en gang i hvert overenskomstår.

Vurdering og eventuel regulering af lønforhold sker individuelt mindst én 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.

Stk. 4. Særligt løntillæg²

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer pr. 1. marts 2025 8,85 %, pr. 1. marts 2026 udgør tillægget 9,85% og pr. 1. marts 2027 10,85% af den ferieberettigede løn, som særlig opsparing. Saldoen opgøres og udbetales to gange om året, ved udgangen af juni og december, samt ved fratræden.

Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale aftale en anden udbetalings-termin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.³

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

² Se protokollet 23 - Særligt løntillæg, optrykt del 2

³ 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.

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.

§ 12. Anden lønftale - funktionærlignende ansættelse

Stk. 1. Samlet løn inkl. tillæg

Der kan i stedet for minimalløn + særlige tillæg ved lønfastsættelsen ved funktionærlignende ansættelser indgås aftale om, at der aflønnes med en samlet månedsløn, således at der ikke ydes tillæg af nogen art ud over den aftalte løn.

Stk. 2. Misforhold

Hvis det er åbenbart, at der består et misforhold mellem lønnen og stillingens samlede indhold, kan forholdet behandles fagretligt.

§ 13. Lønudbetaling

Stk. 1. Månedsløn

Lønnen kommer til udbetaling én gang pr. måned og skal være til disposition senest den sidste hverdag i måneden.

§ 14. Løn under sygdom

Stk. 1. Løn under sygdom

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet ydes fuld løn i de første 4 uger under sygdom, herunder sygdom opstået som følge af tilskadekomst på virksomheden. Herefter betales 90% af den personlige løn.

Stk. 2. Funktionærer

Funktionærer ydes fuld løn under sygdom.

Stk. 3. Dokumentation

Arbejdsgiveren kan forlange behørig dokumentation for sygefraværet.

Stk. 4. 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.

Sygdom og afspadsering

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

Stk. 5. Frihed ved barn/børns sygdom

Medarbejdere med mindst 3 måneders anciennitet/en sæson 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. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn.

Der gives i rimeligt omfang medarbejderen frihed uden løn til pasning af alvorligt syge nære slægtninge (forældre, søskende, børn), efter nærmere aftale med arbejdsgiveren.

Stk. 6. Børneomsorgsdage

For medarbejdere der har ret til at afholde barns første sygedag, er der ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderne kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen

har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn.

Stk. 7. Børnebørns-omsorgsdage

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

Stk. 8. Børns hospitalsindlæggelse/lægebesøg

Børns hospitalsindlæggelse

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes under dette fravær fuld løn, dog maksimalt kr. 152,50 pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

Børns lægebesøg

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere, der ønsker

at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

§ 15. Barsel

A. Betingelser

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

Fuld løn svarer til den løn, medarbejderen ville have oppebåret i perioden, dog maksimalt pr. time kr. 171,25 pr. 1. maj 2025, kr. 174,75 pr. 1. marts 2026 og kr. 178,25 pr. 1. marts 2026.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

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

B. Fravær i de første 10 uger efter fødslen

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

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

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

C. Fravær fra 11. uge efter fødslen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E. Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer

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

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

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

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

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

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

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

Samlet set:	4 uger før forventet fødslen og op til 24 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 26 uger)	Op til 17 uger efter fødslen (pr. 1. juni 2025: 19 uger)	Op til 25 uger efter fødslen	Op til 17 uger efter fødslen
-------------	--	--	------------------------------	------------------------------

*Kan også afholdes indenfor de første 10 uger.

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

H. Ekstra pensionsbidrag

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag kr. pr. md / time	Arbejdstagerbidrag kr. pr. md / time	Samlet bidrag kr. pr. md / time
2.957,00 / 18,45	592,00 / 3,69	3.549,00 / 22,14

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

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

I. 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.

§ 16. Løsarbejdere

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.

Afsnit 5 - Løntillæg og pensionsbidrag

§ 17. Forskudttidstillæg

Satser voksne

	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Hverdage 18.00 - 24.00	kr. 20,03	kr. 20,73	kr. 21,46
Lørdage 16.00-24.00	kr. 24,36	kr. 25,21	kr. 26,09
Søndage	kr. 28,96	kr. 29,97	kr. 31,02
Nat 00.00-06.00	kr. 28,96	kr. 29,97	kr. 31,02

Satser - unge

For arbejde på forskudt arbejdstid betales til unge under 18 år følgende tillæg pr. time:

	1. maj 2025	1. marts 2026	1. marts 2027
Hverdage 18.00 - 24.00	kr. 12,29	kr. 12,72	kr. 13,17
Lørdage 16.00-24.00	kr. 12,29	kr. 12,72	kr. 13,17
Søndage	kr. 22,85	kr. 23,65	kr. 24,48
Nat 00.00-06.00	kr. 22,85	kr. 23,65	kr. 24,48

§ 18. Helligdagstillæg

Stk. 1. Helligdage

Der ydes helligdagsbetaling på følgende helligdage i henhold til nedenstående bestemmelser:

1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kr. himelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, uanset disse dage falder på en søndag.

Stk. 2. Tillæg

På ovennævnte helligdage ydes et tillæg på 100% af den oppebårne timeløn.

Stk. 3. Afspadsering

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

Stk. 4. Juleaftensdag

For arbejde juleaftensdag efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100% af den oppebårne timeløn.

§ 19. Pension**Stk. 1. Pensionsbidragets størrelse**

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

Med virkning fra 1. maj 2025 gælder følgende:

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

Stk. 2. Anciennitet

Medarbejdere, herunder reserver, 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.

For reservepersonale opgøres 6 måneders anciennitet som 117 dages arbejde, uanset den daglige arbejdstid. Hvis medarbejderen inden for de forudgående 5 år har været beskæftiget som både fastansat og løsarbejder, beregnes løsarbejdet forholdsmæssigt.

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.

Stk. 3. Helbredskrav

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Stk. 4. PensionDanmark

Arbejdsgiverne indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen til PensionDanmark, efter selskabets nærmere anvisninger.

Stk. 5. Sundhedsordning

Alle medarbejdere, for hvem der betales pensionsbidrag til en pensionsordning i PensionDanmark, er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning.

Arbejdsgivers bidrag til sundhedsordningen er maksimalt 0,15 pct. af lønnen. Beløbet opkræves af PensionDanmark sammen med pensionsbidrag, som i øvrigt ikke berøres af etableringen af en sundhedsordning

Afsnit 6 - Tillidsrepræsentanter og fagretlige regler

§ 20. Tillidsrepræsentantbestemmelser inkl. arbejdsmiljørepræsentanter

Stk. 1. Valg

Inden for overenskomstområdet har medarbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant, såfremt der er mindst 3 ansatte under overenskomstområdet. Denne skal godkendes af 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Valget skal omgående meddeles arbejdsgiveren, der har ret til begrundet indsigelse.

Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden. Rammerne herfor aftales lokalt.

Vikaransatte fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

Valget af tillidsrepræsentanten skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere - som er beskæftiget i virksomheden sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der i øvrigt kun er gyldigt, når flere end en tredjedel af de dér beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere, der så vidt muligt har arbejdet på arbejdsstedet, i virksomheden eller virksomhedens afdeling det sidste år.

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

Efter tiltrædelse som tillidsrepræsentant skal denne snarest muligt have lejlighed til at komme på kursus.

Stk. 2. Ret og pligt

Tillidsrepræsentanten har ret og pligt til uden indtægtstab at påse, at overenskomstens bestemmelser overholdes og skal træde i forhandling med arbejdsgiveren om alle opståede uoverensstemmelser på arbejdspladsen.

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 den overenskomstbærende organisation.

Stk. 3.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og arbejdsgiveren er pligtig til at give tillidsrepræsentanten et opsigelsesvarsel på i alt 6 måneder.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal forhandles mellem arbejdsgiveren og 3F's lokale afdeling, som tillidsrepræsentanten er medlem af. Forhandling skal finde sted senest 8 dage efter anmodning herom er fremsat.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes inden for varselsperioden, og forinden hans organisation har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen kan foreligge inden varselsperiodens udløb.

Stk. 5. Informationsmøder

Tillidsrepræsentanten har ret til efter forudgående aftale med arbejdsgiveren at afholde informationsmøder.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanters adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor 3F Privat Service, Hotel og Restauration er repræsenteret, efter et aftaleresultat foreligger. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

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

Transportudgiften dækkes af forbundet/lokalafdelinger.

Stk. 7. Ophør som tillidsrepræsentant

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med

virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted.

Medarbejderen modtager løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

En funktionær eller funktionærlignende ansat, som ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i mindst 1 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har krav på 6 ugers opsigelsesvarsel ud over den ansattes individuelle varsel, hvis den ansatte opsiges inden for 1 år efter ophøret af tillidsrepræsentanthvervet.

Overenskomstparterne er enige om, at man med det forlængede opsigelsesvarsel fraviger funktionærlovens § 2 om, at opsigelse sker til fratræden ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for den ansatte.

Stk. 8. Arbejdsmiljørepræsentanternes vederlag

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af 3F Privat Service, Hotel og Restauration, modtager med virkning fra 1. april 2025 et årligt vederlag på 9.000 kr., som udbetales med $\frac{1}{4}$ del pr. kvartal fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentantens hverv ophører, eller hvis arbejdsmiljørepræsentanten ikke er medlem af 3F Privat Service, Hotel og Restauration hele kalenderåret. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker.

Vederlaget for 2025 udbetales forholdsmæssigt.

Vederlaget udbetales fra Uddannelses- og samarbejdsfond, jf. Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond.

Stk. 9. Arbejdsmiljørepræsentanternes 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.

§ 21. Fagretlige regler**Stk. 1. Hovedaftale**

Den til enhver tid gældende Hovedaftale mellem DA og LO er gældende.

Stk. 2. Normen

Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem DA og LO senest vedtagne norm.

Afsnit 7 - Ferie**§ 22. Ferie****Stk. 1. Ferieloven**

Ferie afholdes i henhold til Ferieloven.

Afsnit 8 - Overenskomstens varighed

§ 23. Tilpasning af eksisterende aftaler

Lønnen må ikke forringes

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.

§ 24. Overenskomstens varighed

Nærværende overenskomst træder i kraft ved underskrivelsen og er gældende indtil den af en af parterne opsiges til ophør med 3 måneders varsel til en 1. marts, dog tidligst 1. marts 2028.

Afsnit 9 - Protokollater

Protokollat om overenskomstens virke

Parterne har drøftet protokollat om overenskomstens virke, hvoraf det fremgår, at denne alene forpligter de af HORESTA Arbejdsgivers medlems-virksomheder, som selvstændigt skriftligt tiltræder overenskomsten.

Parterne har i samme forbindelse diskuteret overenskomstens § 1 gyldighedsområde - særligt det forhold, at overenskomsten ikke omfatter dyrepassere i zoologiske haver.

Parterne har aftalt, at der i overenskomstperioden optages forhandlinger uden konfliktadgang med henblik på at vurdere og om muligt indgå aftale om overenskomstens virke i bredere forstand. Parterne har tilkendegivet at påbegynde dette snarest.

Protokollat om Uddannelsesfond

Til DA/LO-uddannelsesfonden ydes der fra arbejdsgivers side 47 øre, pr. 1. januar 2026 49 øre og pr. 1. januar 2027 51 øre pr. præsteret arbejdstime.

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.

Virksomhederne bidrager med 70 øre pr. præsteret arbejdstime til Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Pr. 1. marts 2026 udgør bidraget 75 øre og pr. 1. marts 2027 80 øre pr. præsteret arbejdstime.

Parterne finder, at indsatsen for valg af tillidsrepræsentanter er en vigtig opgave.

Protokollat om 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 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 overenskomsten for tidligere SiD-fagområder.
- 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 medarbejderen ret til at benytte op til 2 ugers frihed, jf. 1. pkt., uanset om disse måtte være forbrugt forud for opsigelsen.

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 voksenundervisning⁴, almen voksenuddannelse⁵, danskuddannelse for voksne⁶ og ordblinde undervisning⁷ 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 voksenelever.

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 kompetenceudveksling som led i konceptudrulning. Virksomheden kompenseres jf. nedenstående satser for kompetenceudveksling i bilag 1.

⁴ Oversigten over forberedende voksenundervisning kan findes her <https://www.ug.dk/uddannelser/grundskoleundervisning/almenuddannelseforvoksne/forberedende-voksenundervisning-fvu>

⁵ Oversigten over kernefag som kan aftales kan findes her Almen voksenuddannelse (AVU) | UddannelsesGuiden (ug.dk)

⁶ Danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. | UddannelsesGuiden (ug.dk)

⁷ Ordblindeundervisning for voksne | UddannelsesGuiden (ug.dk)

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, chocolatieruddannelse, øl sommelieruddannelse, førstehjælp og brandkursus samt den godkendte positivliste som findes på Pensions Danmarks hjemmeside 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 for medarbejdere som er omfattet af kompetenceudviklingsfonden, hvis virksomheden ikke har etableret egen kompetenceudviklingskonto mv., jf. pkt.9. Ansøgninger fremsendes gennem Pension Danmark og tilskuddet udbetales fra Pension Danmark til virksomhedens NemKonto.

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. 6.
- 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.

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 Arbejdsgiver 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.

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 implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne.

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende aftaletekst:

§ 1.

Stk. 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.

Stk. 1.

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.**Stk. 1.**

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.**Stk. 1.**

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.

§ 6.**Stk. 1.**

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 statistikken 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.

§ 7.

Stk. 1.

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.

Stk. 1.

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 etablering af ligelønsnævn

Med udgangspunkt i parternes aftale om forslag til ligelønsnævn indenfor 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.

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.

Hyppighed

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/vikarbureauer**a) 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 faglige gyldighedsområde, skal virksomheden på anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 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 (P-nummer) eller RUT nummer og navnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed, med angivelse af, hvilke opgaver, der udføres. Ved udenlandske virksomheder gælder dette både kontaktoplysninger i Danmark og udlandet. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

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 sympatikonflikttramte 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.

b) Vikarbureauer

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 følgende:

På anmodning fra rekvirentvirksomhedens tillidsrepræsentant skal rekvirentvirksomheden informere denne om, hvilke overenskomster, lokalaftaler og kutymer, virksomheden har oplyst skal overholdes, for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Er tillidsrepræsentanten 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.

Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

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

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

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden, og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet. Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden, der overføres.

Afklaring af anvendelse af vikararbejde

Med henblik på hurtig afklaring af om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på en rekvirentvirksomhed anmode om at få oplysninger fra rekvirentvirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for rekvirentvirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af rekvirentvirksomhedens ansatte medarbejdere.

Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for rekvirentvirksomheden.

Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan forbundet begære et afklarende møde over for arbejdsgiverorganisationen. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

Forbundet kan ligeledes begære et afklarende møde over for arbejdsgiverorganisationen i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for rekvirentvirksomheden, fordi der ikke er valgt tillids- repræsentant på rekvirentvirksomheden.

Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen på rekvirentvirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

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

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

Protokollat om seniorordning

- a) Medarbejderen kan fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for den enkelte medarbejder indgå i en seniorordning, **med det formål at reducere arbejdstiden**.
- b) Til finansiering af medarbejderens seniorfridage kan medarbejderen vælge at konvertere følgende elementer:
 - Den løbende pensionsindbetaling kan konverteres til et løntillæg, dog kun i et omfang, hvor forsikringsordning og administrationsomkostninger fortsat kan dækkes.

- Det særlige løntillæg i hovedoverenskomstens § 3, stk. 9 kan konverteres til et løntillæg, som udbetales månedsvis sammen med den almindelige lønudbetaling.
 - Feriefridage (5 feriefridage svarer til 2,25%, 1 feriefridag svarer til 0,45% af den oppebårne årsløn) kan konverteres til et løntillæg, som udbetales månedsvis sammen med den almindelige lønudbetaling.
 - For alle konverteringer gælder det, at der ikke ændres på det overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og konverteringerne er således omkostningsneutrale for virksomheden.
- c) Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af ovennævnte elementer, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, at der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

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

Placeringen af seniordage sker efter aftale, under hensyntagen til såvel medarbejderens ønsker som virksomhedens driftsmæssige behov

Alternativt til seniorfridage kan medarbejderen og virksomheden aftale en arbejdstidsreduktion i form af f.eks. længere arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

Ved aftale om fast reduktion i den ugentlige arbejdstid kan det konverterede pensionsbidrag udbetales løbende som et tillæg til lønnen.

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:

- a. At drøfte om der kan indføres kontrolforanstaltninger for at forhindre social dumping og hvordan dette i givet fald skal udmøntes,
- b. At udarbejde et sæt etiske retningslinjer vedrørende begrebet social dumping,
- c. At arbejde med at undersøge hvorvidt allerede eksisterende aftaler i overenskomsten i højere grad kan udvides til at modgå social dumping,
- d. 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,
- e. At have en koordineret interessevaretagelse overfor andre aktører,
- f. At drøfte muligheden for at lave fælles oplysningskampagner, herunder fælles analyser og undersøgelser,
- g. At drøfte konkrete løsningsforslag der kan modvirke social dumping.

Protokollat om 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 § 11, stk. 4 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 1 år efter tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 20 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

- Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 40 % af det gældende bidrag.
- Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 60 % af det gældende bidrag.
- Senest 4 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 80 % af det gældende bidrag.
- Senest 5 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 om elektroniske dokumenter

I virksomheder, hvor der benyttes elektroniske dokumenter til medarbejderen, anvendes den elektroniske løsning ikke, hvis medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige.

Protokollat om uddannelsesrepræsentant

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten kan tillidsrepræsentanten udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være spar-

ringspartner for virksomheden og medarbejdere. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes elever til at dække virksomhedens kompetencebehov. Uddannelsesrepræsentanten er ikke dækket af reglerne for TR opsigelsesbeskyttelse.

Protokollat om styrkelse af lokale løndannelse

Hvor de lokale parter ønsker at forhandle lønnen kollektivt, kan dette aftales efter reglerne om lokale aftaler.

Med henblik på bedst muligt at kunne understøtte sine kollegaer i forbindelse med lokal kollektiv lønforhandling kan tillidsrepræsentanten anmode om at få belyst virksomhedens produktivitet, konkurrenceevne, økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordrebeholdning, markedsituation og produktionsforhold.

Protokollat om adgang til at indgå lokalaftaler med et flertal af medarbejderne (valggrundlaget)

Såfremt der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan der indgås ikke-overenskomstfravigende lokalaftaler med tilslutning fra mere end halvdelen af de medarbejdere, der indgår i valggrundlaget, og som på aftaletidspunktet bliver omfattet af lokalaftalen.

Protokollat om ferie på forskud

Med en tillidsrepræsentant kan der lokalt indgås skriftlig aftale om ferie på forskud på følgende vilkår:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den. 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles et antal feriedage forholds-mæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.



Privat Service,
Hotel og Restauration

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Kampmannsgade 4
1604 København V

Tel. +45 70 30 03 00
3f@3f.dk

www.3f.dk

Varenr. 3581

2025
2028

HORESTA

HORESTA
Vodroffsvej 32
1900 Frederiksberg C

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

www.horesta.dk

