



# OVERENSKOMST FOR OMREJSENDE TIVOLIER

2020 - 2023

for hotel-, restaurant- og turisterhvervet



---

OVERENSKOMST  
2020 – 2023

2020  
2023

---

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

*Udgivet december 2021*

## INDHOLDSFORTEGNELSE

Overenskomstens gyldighedsområde .....	5
§ 1 - Arbejdstid.....	5
§ 2 - Merarbejde/overarbejde .....	7
§ 3 - Feriefridage .....	8
§ 4 - Løsarbejdere .....	8
§ 5 - Lønninger .....	9
§ 6 - Funktionærlignende ansættelser.....	11
§ 7 - Lønudbetaling .....	11
§ 8 - Arbejdstøj.....	12
§ 9 - Pension.....	12
§ 10 - Opsigelse.....	13
§ 11 - Ferie.....	15
§ 12 - Fagretlige regler .....	15
§ 13 - Andet arbejde.....	15
§ 14 - Løn under sygdom.....	15
§15 - Tillids- og arbejdsmiljørepræsentantbestemmelser.....	17
§ 16 - Højere løn .....	20
§ 17 - Uddannelsesfond.....	21
§ 18 - Overenskomstens varighed .....	21
PROTOKOLLATER .....	22
Protokollat om Kompetenceudviklingsfond .....	22
Protokollat om Uddannelses- og Samarbejdsfond .....	28
Protokollat om implementering af Ligelønsloven .....	29
Protokollat om fratrædelsesgodtgørelse.....	32
Protokollat om natarbejde og helbreds kontrol.....	33
Protokollat om underleverandører/vikarbureauer .....	34
Protokollat om social dumping.....	37
Protokollat om seniorordning.....	38
Protokollat om etablering af ligelønsnævn.....	39
Protokollat om optrapning af særligt løntillæg .....	39
Protokollat om elektroniske dokumenter.....	41

---

## **Overenskomstens gyldighedsområde**

### **Overenskomstens faglige gyldighedsområde**

Overenskomsten omfatter omreisende 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 Arbejdsgiver 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 minimallønoverenskomst.

## **§ 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 ekskl. 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 timer<sup>1</sup>.

### **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 helbreds kontrol**

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

---

<sup>1</sup> 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 afspadseres 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 tildeles og afvikles i perioden 1. maj - 30. april.
- Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj - 30. april.
- Feriefridagene betales med fuld løn.
- Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.
- Holdes feriefridagene ikke inden periodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriedag.

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

	<b>Pr. 14 dage</b>	<b>Pr. time</b>
Pr. 1. marts 2020	kr. 9.144,92	kr. 123,58
Pr. 1. marts 2021	kr. 9.329,92	kr. 126,08
Pr. 1. marts 2022	kr. 9.514,92	kr. 128,58

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

	<b>Pr. 14 dage</b>	<b>Pr. time</b>
Pr. 1. marts 2020	kr. 9.795,38	kr. 132,37
Pr. 1. marts 2021	kr. 9.980,38	kr. 134,87
Pr. 1. marts 2022	kr. 10.165,38	kr. 137,37

### Ungarbejdere

Minimallønnen for **ungarbejdere** udgør:

Pr. 1. marts 2020	kr. 84,70
Pr. 1. marts 2021	kr. 86,15
Pr. 1. marts 2022	kr. 87,55

### 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 5,0% af den ferieberettigede løn, som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2021 udgør det særlige løntillæg 6,0%. Pr. 1. marts 2022 udgør det særlige løntillæg 7,0%.

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.

Alternativt kan virksomheden ved lokalaftale aftale, en anden udbetalings-termin, herunder aftale, at der sker udbetaling løbende sammen med lønnen.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> 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.

## **§ 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 beskæftigelsens indhold ikke være omfattet af nærværende overenskomst<sup>3</sup>.

## **§ 7 - Lønudbetaling**

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

Virksomheden kan vælge at omlægge lønudbetalingen for timelønnede medarbejdere til månedsvis lønudbetaling. Overgangen til månedsvis lønudbetaling skal varsles med mindst 2 måneder.

Lønnen er til medarbejdernes rådighed senest sidste bankdag i måneden.

I forbindelse med overgang til månedsvis lønudbetaling, kan medarbejderen anmode om et acountobeløb, svarende til den nettoløn, den pågældende ville have oppebåret i den næstfølgende lønperiode, medmindre andet aftales.

Det ønskede acountobeløb udbetales på det tidspunkt, 14-dageslønnen første gang ikke kommer til udbetaling i fuldt omfang. Beløbet tilbagebetales

---

<sup>3</sup> Parterne er enige om, at funktionæren typisk vil være betroet funktionær i henhold til Hovedaftalens § 5.

ved løntræk over de følgende 12 måneder med 1/12 af acontobeløbet pr. måned, medmindre andet aftales. Dog trækkes det resterende beløb i sidste løn, hvis medarbejderen fratræder.

## **§ 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 genanskaffelsværdien 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.

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.

### **Pensionselskab**

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 fratredelsen 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. fraværdsdag betales 90% af den personlige løn.

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

### 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/lægebesøg**

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. Såfremt medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Såfremt barnet fortsat er syg efter 1. hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

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

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

**Børneomsorgsdage**

Medarbejdere har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderne kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres



efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn.

## **§ 15 - Tillids- og arbejdsmiljørepræsentantbestemmelser**

### **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 valggrundlag. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

Tillidsrepræsentanten bør i forståelse med ledelsen have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger, herunder 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 kr. 9.000 eller kr. 16.500, afhængigt af valggrundlagets antal ansatte. Beløbet

betales af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

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

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden-der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomsten 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.

### **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.

Denne regel gælder alene for ophørte tillidsrepræsentanter, der opsiges efter den 1. maj 2017.

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. Arbejds miljørepræsentantbestemmelser**

Med virkning fra 1. juni 2020 gælder følgende:

#### **Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser**

Arbejds miljørepræsentanten 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.

#### **Adgang til it-faciliteter**

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

## **§ 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 45 øre pr. præsteret arbejdstime.

Pr. 1. januar 2022 udgør dette beløb 47 øre pr. præsteret arbejdstime.

## **§ 18 - Overenskomstens varighed**

Nærværende overenskomst træder i kraft den 1. marts 2020 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid første gang pr. 1. marts 2023.

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  
Jan Vinther Laursen

## 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 Restaurationshvervets 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**

### **Selvvalgt 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.

### **Aftalt uddannelse**

#### Ved lokal enighed

Virksomheden og medarbejderen kan ved enighed herom søge støtte i kompetenceudviklingsfonden til aftalt uddannelse, og på dette grundlag kan der aftales en uddannelsesplan.

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

Støtte til aftalt uddannelse træder i stedet for støtte til selvvalgt uddannelse i de kalenderår, hvor uddannelsesplanen løber.

Bestyrelsen for kompetenceudviklingsfonden fastlægger årligt en ramme for støtte, der kan ydes til aftalt uddannelse. Støtte kan ydes til udvalgte uddannelsesaktiviteter inden for forberedende aktiviteter, erhvervsuddannelsesniveau og akademi- og diplomuddannelser.

#### Ved ikke lokal enighed

Ikke forbrugt selvvalgt uddannelse for de forudgående to kalenderår kan overføres og afvikles senere som "aftalt uddannelse", dog kan maksimalt afvikles 4 ugers aftalt uddannelse i et kalenderår. De ældste uger bruges først.

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

### **3. Økonomisk tilskud**

- a) Virksomheden betaler et beløb svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. 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 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 retningslinjer 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 løntabs-godtgørelse udgør 85 pct. af den personlige løn eksklusive forskudt-tidstillæg.

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 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. 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 overenskomstområder**

- a) HORESTA Arbejdsgiver kan beslutte at lade andre overenskomstområder 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 2020 bidrager med 55 øre pr. præsterede arbejdstime til Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

## **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 klassifikations-system 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 helheds-vurdering 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 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.** 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 arbejdsmiljøudvalget på store virksomheder**

Parterne finder det naturligt, at arbejdsmiljøudvalget på virksomheden på eget initiativ fører kontrol med, om helbreds kontrollen 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 medlemsvirksomheden, 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 om 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.

### **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 vikarbureauet 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 vikarbejde, 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 vikarbejde, 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 tillidsrepræsentant 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 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**

- 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 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.

## **Protokollat om optrapning af særligt løntillæg**

### **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 feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til særligt løntillæg eller tilsvarende ordning.

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

Bidraget fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse skal virksomheden indbetale 25 % af det overenskomstmæssige bidrag til ordningen.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 % af det gældende bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 % af det gældende bidrag.

Senest 3 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.







Privat Service,  
Hotel og Restauration

3F Privat Service, Hotel og Restauration  
Kampmannsgade 4  
1790 København V

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

[www.3f.dk](http://www.3f.dk)

2020  
2023

HORESTA

HORESTA

Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C

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

[www.horesta.dk](http://www.horesta.dk)



Ver nr. 3582