

KANTINE- OVERENSKOMST

For gastronomer og medhjælpere
i kantiner og diner transportable

2017 – 2020

Indgået mellem

DI overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

DI nr. 794648
3F varenummer 3569

Overenskomst

mellem

DI overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

for

gastronomer og medhjælpere

i kantiner og diner transportable

2017 - 2020

3F's varenummer er 3569

Indhold

§ 1. Dækningsområde	4
§ 2. Ansættelse og opsigelse	4
§ 3. Opsigelsesregler	5
§ 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide	6
§ 5. Arbejdstiden	7
§ 6. Deltidsbeskæftigelse	7
§ 7. Arbejdstidens tilrettelæggelse	9
§ 8. Overarbejde.....	10
§ 9. Fridage/feriefridage.....	11
§ 10. Løn.....	13
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter	15
§ 12. Lønudbetaling	16
§ 13. Beklædning.....	17
§ 14. Reserver	17
§ 15. Kost	19
§ 16. Sygdom/barsel	20
§ 17. Ferie	24
§ 18. Pension - Sundhedsordning	25
§ 18a. Seniorordning	27
§ 19. Søgnehellidage/feriefridage	29
§ 20. Fritvalgskonto.....	30
§ 21. Mæglingsbestemmelse.....	31
§ 22. Tillidsrepræsentantbestemmelser	33
§ 23. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser	41
§ 24. Kompetenceudvikling.....	43
§ 25. Kompetenceudvikling- og uddannelsesfond	44

§ 26. DA/LO Udviklingsfond	46
§ 27. Samarbejdsfond for Kantineområdet	46
§ 28. Kantineledere.....	46
§ 29. Overenskomstens gyldighed	47
Protokollat 1 – Lokalaftaler.....	48
Protokollat 2 – Serveringsarbejde	49
Protokollat 3 – Opdækning og servicering.....	49
Protokollat 4 – Elever.....	49
Protokollat 5 – Gyldighedsområde.....	49
Protokollat 6 – Samarbejdet mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration	50
Protokollat 7 – Adgang til lønoplysninger.....	50
Protokollat 8 – Seniorpolitik	52
Protokollat 9 – Underleverandører og vikarer.....	53
Protokollat 10 – Vikardirektivet	56
Protokollat 11 – Egen forretning.....	56
Protokollat 12 – ISS Facility Services A/S’ Udviklingsfond	56
Protokollat 13 – Rameaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde.....	57
Protokollat 14 – Implementering af ligelønsloven mv.	59
Protokollat 15 – Ligelønsnævn forslag til redigering.....	63
Protokollat 16 – Samarbejdsfond for Kantineområdet	63
Protokollat 17 - Fornyelsesaftalens fortolkning	64
Protokollat 18 – Nyoptagne medlemmer	65
Protokollat 19 – Forståelsesprotokollat om Systematisk Overarbejde.....	66
Protokollat 20 - Organisationsaftale om forsøgsordning.....	66
Bilag A – Aftale om ferieoverførsel.....	68

§ 1. Dækningsområde

Denne overenskomst dækker arbejdet i kantiner og diner transportable, udført af faglærte/tillærte for eksempel kokke, smørrebrødsjomfruer og catere.

§ 2. Ansættelse og opsigelse

Stk. 1

Enhver ansættelse og opsigelse skal være skriftlig, og opsigelse fra nogen af siderne kan ikke ske under ferie.

Medarbejderen har krav på en skriftlig bekræftelse på ansættelsen ved arbejdets begyndelse.

Reserver er ikke omfattet af kravet om ansættelsesbeviser, medmindre det følger af lovgivningen.

Stk. 2

Ved fratrædelse fra arbejdet, enten det sker efter eget ønske eller efter opsigelse, kan der gives medarbejderen bevis for ansættelsens varighed.

Beviset skal indeholde navn, cpr-nr., tiltrædelses- og fratrædelsesdato.

Stk. 3

Medarbejderen har tavshedspligt over for forhold, der er erhvervet som led i ansættelsen. Denne tavshed bortfalder ikke ved fratræden.

Stk. 4

Arbejdsgiveren skal ved ansættelse af medarbejdere handle i overensstemmelse med Lov om ansættelsesbeviser.

Ansættelsesbeviset skal indeholde minimumbestemmelserne i henhold til EU-direktivet om ansættelsesbeviser, samt om den daglige eller ugentlige arbejdstid.

Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de omhandlede forhold hurtigst mulig og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med gældende tidsfrist, skal arbejdsgiveren senest 15 dage efter anmodning fra medarbejderen/fagforeningen udlevere et ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som danner grundlag for ansættelsesforholdet.

I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges arbejdsgiveren, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

Såfremt oplysningerne i ansættelsesbeviset efter fremsendelse ikke stemmer overens med det aftalte, kan godtgørelse for manglende ansættelsesbevis pålægges arbejdsgiver.

§ 3. Opsigelsesregler

Stk. 1

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

Efter 3 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet 14 dage til den sidste i en måned fra begge sider. Opsigelsen skal være afgivet senest den 15. i måneden, kl. 24.00.

Opsigelse fra arbejdsgiver:

Efter 2 års ansættelse	1 måned til den sidste i en måned
Efter 5 års ansættelse	2 måneder til den sidste i en måned
Efter 8 års ansættelse	4 måneder til den sidste i en måned
Efter 10 års ansættelse	6 måneder til den sidste i en måned

Opsigelse fra medarbejder:

0 – 3 måneder	14 kalenderdage
3 – 24 måneder	14 dage til den sidste i en måned
24 måneder og herefter	1 måned til den sidste i en måned

Stk. 2

Medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 5 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.

Stk. 3

Såfremt medarbejderen fortsætter i en virksomhed efter, at den har skiftet ejer, skal den tid, vedkommende har haft ansættelse i virksomheden før ejerskiftet, medregnes ved beregningen af ansættelsestiden.

Stk. 4

For medarbejdere ansat på uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af kollektiv ferielukning, og som er helt eller delvist lukket i ferieperioden, kan det personlige opsigelsesvarsel nedsættes til 14 kalenderdage.

Arbejdsgiveren bør sammen med medarbejderen aftale midlertidig omplacering til anden afdeling i lukkeperioden, såfremt dette er muligt.

Ved opsigelse i forbindelse med kollektiv ferielukning skal medarbejderen tilbydes genansættelse, før der ansættes personer, der ikke tidligere har været ansat i virksomheden. Løn og ansættelsesvilkår kan ikke forringes ved omplacering eller opsigelse.

Stk. 5

Medarbejdere, der afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen og under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide

Stk. 1

Tilsidesættelse af varslerne i § 3 medfører erstatningspligt, svarende til løn i opsigelsesperioden. Fra medarbejderens side er erstatning dog maksimalt 1/2 måneds personlig løn.

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

Stk. 2

Krav om erstatning i henhold til stk. 1 rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratræden.

§ 5. Arbejdstiden

Stk. 1

Den effektive arbejdstid udgør 148 timer over en 4-ugers turnus, medmindre en kortere turnusperiode aftales lokalt på virksomheden. Den daglige arbejdstid tillægges 1/2 times daglig spisepause.

Stk. 2

Der kan i den enkelte uge maksimalt vagtplaneres 50 timers effektiv arbejdstid, dog kan der aldrig i to på hinanden følgende uger vagtplaneres mere end 96 timers effektiv arbejdstid, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden. Arbejdstiden påføres vagtplanen, og beordret arbejde – ud over det i stk. 1 nævnte timetal – betales som overarbejde, medmindre det er opstået som følge af vagtbytte.

Stk. 3

Arbejdstiden kan maksimalt udgøre 12 timer pr. dag inklusive eventuelle afbrydelser og regnes fra arbejdstidens begyndelse. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 5 timer pr. dag, medmindre andet aftales lokalt.

§ 6. Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde det faste garanterede timetal. Det aftalte timetal angives på ansættelsesbeviset i henhold til § 2.

Stk. 2

Det aftalte garanterede timetal påføres vagtplanen, og beordret arbejde herudover betragtes som overarbejde. Efter at medarbejderen er gjort bekendt med reglerne for beordret overarbejde, kan det dog skriftligt aftales lokalt på virksomheden mellem den deltidsansatte og arbejdsgiveren, at arbejde ud over det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4-ugers turnus betragtes som merarbejde og ikke udløser overarbejdsbetaling.

Aftalen bør fremgå af ansættelsesbeviset.

Stk. 3

Deltidsbeskæftigedes aftalte garanterede timetal på vagtplanen fordeles med et fast timetal på en 4-ugers turnus. Arbejde ud over det faste timetal på en 4-ugers turnus betales som overarbejde.

Stk. 4

Deltidsbeskæftigede kan kun ansættes med maksimum $29 \frac{3}{4}$ time pr. uge, dog kan der, efter skriftlig aftale mellem arbejdsgiver og medarbejdere, ansættes med $29 \frac{3}{4}$ time i gennemsnit over en 4-ugers periode.

Der kan mellem arbejdsgiver og medarbejder træffes aftale om ansættelse med en ugentlig beskæftigelsesgrad mellem 30 og 37 timer.

Stk. 5

Deltidsbeskæftigede har ret til mindst 60 timers arbejde på 4 uger.

Arbejdet skal placeres, så deltidsmedarbejderen pr. arbejdsdag har mindst 4 timers arbejde og i en arbejdsuge mindst 10 timers arbejde.

Der kan ikke planlægges med mere end 37 timers arbejde i den enkelte uge. Den daglige arbejdstid kan ikke deles.

Der kan lokalt træffes anden aftale.

Stk. 6

Fastansatte medarbejdere kan beskæftiges med fast arbejde fredag fra kl. 22.00 til mandag kl. 02.00 med mindst 30 timer pr. 4-ugers turnus.

§ 7. Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1

Hvor det driftsmæssigt er muligt at vagtplanere med fuldtidsstillinger, skal dette så vidt muligt ske.

Hvis der bliver ledige timer på vagtplanen, skal disse tilbydes de øvrige medarbejdere før eventuelle nyansættelser, hvis det driftsmæssigt er muligt.

Stk. 2

Arbejdstidens fordeling tilkommer arbejdsgiveren. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt medarbejder. På vagtplanen skal spisetiden ligeledes være anført.

Der kan dog lokalt træffes anden skriftlig aftale jf. protokollat 1.

Stk. 3

Vagtplanen lægges i videst mulig udstrækning i samråd med tillidsrepræsentanten eller medarbejderne. Vagtplanen kan ændres med 2 ugers varsel, dog med en uges varsel i enkeltstående tilfælde, som f.eks. ved sygdom og vejrlig.

Vagtplanen skal omfatte mindst 3 uger.

Stk. 4

Stk. 2 og 3 gælder ikke for flyvere. Ved flyvere forstås medarbejdere, der er ansat til fast garanteret timetal i henhold til §§ 5 og 6 uden fast tilknytning til en enkelt arbejdsplads inden for et nærmere geografisk område.

Såfremt en flyver får uforholdsmæssigt langt til arbejde, indgår transporttiden i arbejdstiden. Udgifterne til transport afholdes i sådanne tilfælde af arbejdsgiveren.

Stk. 5

Ved akut mangel på arbejdskraft på en arbejdsplads, har arbejdsgiveren ret til uden varsel at flytte medarbejdere fra en arbejdsplads til en anden.

I disse tilfælde kan der bortses fra den allerede lagte vagtplan.

Stk. 6

Den daglige hvileperiode kan ved lokalaftale nedsættes til 8 timer max. 1 gang pr. uge for den enkelte medarbejder.

§ 8. Overarbejde

Stk. 1

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges en skriftlig attestation på overarbejde.

Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale for overarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre eller godkendelse fra arbejdsgiveren.

Stk. 2

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%.

Overtidsbetalingen udbetales ved førstkommende lønudbetaling.

Stk. 3

Overarbejde skal varsles i god tid og så vidt muligt dagen før. Herfra er undtaget force majeure, sygdom eller lignende.

Stk. 4

Såfremt arbejdsgiveren ønsker det, skal overarbejde afspadsreses, dvs. frihed med normal personlig løn. 50 %-timer afspadsreses med 1½ og 100 %-timer med 2 timer for hver overarbejdstime. Arbejdsgiveren varsler afspadsring af overarbejde med mindst 3 dages varsel, og afspadsring bør så vidt muligt gives som hele eller halve fridage.

For så vidt angår sygdom og afspadsring se § 16 stk. 1 sidste afsnit.

Stk. 5

Arbejdsgiveren bestræber sig på at begrænse brugen af overarbejde.

Stk. 6

I virksomheder med varierende produktionsbehov, og hvor de lokale parter forgæves har forsøgt at opnå en lokalaftale jf. protokollat 1 om varierende ugentlig arbejdstid, kan arbejdsgiveren iværksætte opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering.

Opsparing af systematisk overarbejde til senere afspadsering kan maksimalt udgøre 5 timer pr. kalenderuge og 1 time pr. dag.

Opsparing af systematisk overarbejde til afspadsering skal varsles senest inden normal arbejdstids ophør 4 kalenderdage før den uge, hvori det systematiske overarbejde udføres.

Opsparing af systematisk overarbejde skal – med mindre andet aftales mellem virksomhedens ledelse og tillidsrepræsentanten – afspadseres som hele fridage inden for en 12 måneders periode efter dets udførelse. Overskydende timer, der ikke berettiger til en fuld arbejdsfri dag, videreføres.

Afspadseringstidspunktet fastlægges af arbejdsgiveren efter lokal forhandling mellem parterne, idet der dog skal gives medarbejderen et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra opsparat systematisk overarbejde, kan ikke placeres i et opsigelsesvarsel, medmindre arbejdsgiveren og medarbejderen er enige herom*.

*Se protokollat 19 – forståelsesprotokollat om systematisk overarbejde.

§ 9. Fridage/feriefridage

Stk. 1

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at der i hvert døgn gives medarbejderne en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer. Arbejdsdøgnet (24 timer) regnes fra arbejdstidens begyndelse.

Stk. 2

Inden for en turnus på 4 uger skal medarbejderne have 2 fridage pr. uge, hvoraf minimum 2 skal gives samlet i hver anden uge.

Stk. 3

Der garanteres fri hver 3. weekend.

Stk. 4

Flytning af fridage skal ske med 3 dages varsel og giver ret til en kompensation på kr. 75,00.

Stk. 5

Såfremt en fridag efter krav fra arbejdsgiveren helt bortfalder, betales 100 % til den personlige løn.

Stk. 6

Tilgodehavende fridage skal senest være afviklet i den efterfølgende 4-ugers turnus. I modsat fald udbetales 100 % for mistet fridag ved første efterfølgende lønudbetaling.

Stk. 7

Den 24. december (juleaftensdag) er en hel fridag med fuld løn. Det er en betingelse for betaling, at der er lidt et indtægtstab.

Stk. 8

Der gives 5 feriefridage.

Søgnehelligdagsbetalingen tillægges 2,25 % af medarbejderens ferieberettigede løn, og søgnehelligdags- og feriefridagsopsparingen udgør således i alt 5,75 %.

Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie. Dog kan feriefridage ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode, når opsigelse sker fra virksomhedens side.

Betaling af feriefridagene sker efter de samme regler som betaling af søgnehelligdage, jf. § 19.

Medarbejderne kan kun holde 5 feriefridage pr. kalenderår uanset eventuelt jobskifte i løbet af kalenderåret.

Kantineledere, jf. § 28, stk. 1 er omfattet af ordningen fra første ansættelsesdag og honoreres med fuld løn. Der betales ikke for ubrugte feriefridage ved fratræden.

Stk. 9

Medarbejderne har ret til at få udbetalt et acontobeløb for de feriefri- dage/seniordage, der afholdes i perioden 15. - 31. december. Beløbet udbetales sammen med lønnen for december.

§ 10. Løn

Stk. 1

Den normale løn andrager pr. time:

	15. marts 2017	15. marts 2018	15. marts 2019
Grundløn	kr. 131,26	kr. 133,76	kr. 136,26
Flexstillæg	kr. 4,05	kr. 4,05	kr. 4,05
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
Tillært løn	kr. 140,26	kr. 142,76	kr. 145,26
Fagstillæg	kr. 9,90	kr. 10,09	kr. 10,27
Faglært løn	kr. 150,16	kr. 152,85	kr. 155,53

Fagstillægget udgør 7,54 % af den til enhver tid gældende grundløn.

Faglærte er kokke, kagejomfruer, smørrebrødsjomfruer, catere og faglærte cafeteriaassistenter. Arbejdsgiver kan kræve dokumentation for gennemgået uddannelsesforløb.

Stk. 2

Til medarbejdere med 12 måneders virksomhedsanciennitet betales et tillæg pr. time på

kr. 2,17 kr. 2,17 kr. 2,17

Stk. 3

Lønnen udgør omregnet til månedsløn:

	15. marts 2017	15. marts 2018	15. marts 2019
Tillært	kr. 22.487,89	kr. 22.888,71	kr. 23.289,54
Efter 12 mdr.	kr. 22.835,81	kr. 23.236,63	kr. 23.637,46
Faglært	kr. 24.075,15	kr. 24.506,44	kr. 24.936,12
Efter 12 mdr.	kr. 24.423,07	kr. 24.854,36	kr. 25.284,04

Fagtillægget udgør 7,54 % af den til enhver tid gældende grundløn.

Stk. 4

Til den anførte timeløn kan der ydes et tillæg, der aftales lokalt mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Tillægget fastsættes under hensyn til den pågældendes kvalifikationer, anciennitet samt efter arbejdets karakter.

Overenskomstparterne er enige om, at i tilfælde hvor væsentligt misforhold skønnes at være til stede, kan dette behandles i henhold til Normen.

***Stk. 5 Lokal løn**

Følgende gælder fra den 15. marts 2018:

A. Timeløn med lokalløn

Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan udgøre op til:

- Pr. 15. marts 2018: kr. 0,50 pr. time
- Pr. 15. marts 2019: kr. 1,00 pr. time

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres grundlønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat som § 8, stk. 2.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

B. Årlig opgørelse og udbetaling

Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkomende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

C. Opsigelse af lokallønsordning

Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

* Er en forsøgsordning i overenskomstperioden jf. protokollat 20.

§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter

Tillæg betales ikke til reserver og løsarbejdere.

Stk. 1

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

	15. marts 2017	15. marts 2018	15. marts 2019
Hverdage kl. 18.00-23.00	kr. 12,93	kr. 13,14	kr. 13,35
Lørdag kl. 14.00-23.00	kr. 12,93	kr. 13,14	kr. 13,35
Søndag kl. 06.00- 23.00	kr. 41,48	kr. 42,14	kr. 42,82
Nat kl. 23.00-06.00	kr. 44,03	kr. 44,03	kr. 44,03

Stk. 2

Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensation, så som betaling for mistet frisdag, bortfalder tillægget for forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til udbetaling. Undtaget herfra er dog overtidbetaling.

§ 12. Lønudbetaling

Stk. 1

Der skal til medarbejderne udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse, med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stk. 2

Alle fastansatte medarbejdere, omfattet af denne overenskomst, er månedslønnede.

Stk. 3

For månedslønnede medarbejdere sker udbetalingen én gang månedligt den sidste bankdag i måneden.

Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14.

For nyansatte medarbejdere kan der udbetales et acontobeløb den sidste hverdag i måneden, svarende til forskellen mellem optjent og udbetalt løn i første ansættelsesmåned.

Lønudbetalingen finder sted til medarbejderens NemKonto.

Stk. 4

Overenskomstparterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomheden vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløbet af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

§ 13. Beklædning

Arbejdsgiveren udleverer arbejdstøj og betaler for vask af dette.

§ 14. Reserver

Stk. 1

Ved antagelse af reserver skal der betales for mindst 5 timers arbejde.

Faglærte reserver aflønnes altid med + 30 % af grundlønnen for de første 8 timer, 50 % for 9. og 10. time og fra 11. time og derefter med 100%. Der fratrækkes ikke spisetid for reserver. Tillærte reserver aflønnes med + 10 % af grundlønnen.

Reservelønningerne udgør:

15. marts 2017	Første 8 timer (30 %)	9. og 10. time (50 %)	11. time og der- efter (100%)
Faglærte:			
Grundløn	kr. 131,26	kr. 131,26	kr. 131,26
	kr. 39,38	kr. 65,63	kr. 131,26
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 175,59</u>	<u>kr. 201,84</u>	<u>kr. 267,47</u>

Tillærte:	Alle timer
Grundløn	kr. 131,26
	kr. 13,13
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 149,34</u>

15. marts 2018	Første 8 timer (30 %)	9. og 10. time (50 %)	11. time og der- efter (100 %)
Faglærte:			
Grundløn	kr. 133,76	kr. 133,76	kr. 133,76
	kr. 40,13	kr. 66,88	kr. 133,76
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 178,84</u>	<u>kr. 205,59</u>	<u>kr. 272,47</u>

Tillærte:	Alle timer
Grundløn	kr. 133,76
	kr. 13,38
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 152,09</u>

15. marts 2019	Første 8 timer (30 %)	9. og 10. time (50 %)	11. time og der- efter (100 %)
Faglærte:			
Grundløn	kr. 136,26	kr. 136,26	kr. 136,26
	kr. 40,88	kr. 68,13	kr. 136,26
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 182,09</u>	<u>kr. 209,34</u>	<u>kr. 277,47</u>

Tillærte:	Alle timer
Grundløn	kr. 136,26
	kr. 13,63
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	<u>kr. 154,84</u>

Stk. 2

For reserver betales rejseudgifter i alle tilfælde. I tilfælde af, at der ingen ordinær rejseforbindelse findes, sørger arbejdsgiveren for medarbejdernes befordring hjem eller værelse for natten. Rejse- og ventetid om dagen godtgøres med halv timebetaling.

Rejseomkostninger skal tillægges den skattemæssige indkomst, men kan af medarbejderen fratrækkes på selvangivelsen under transportudgifter.

§ 15. Kost

Stk. 1

Medarbejderne har ret til kost i arbejdstiden, normalt ét måltid. Hvor der ikke kan ydes personalekost, godtgøres dette med den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for den skattemæssige værdi af et måltid. Til måltidet ydes sodavand, mælk, kaffe eller the.

Stk. 2

Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, ligesom den indgår ved beregning af personlig løn under ferie og sygdom.

Stk. 3

I stedet for den i stk. 1 nævnte ordning kan arbejdsgiveren yde medarbejderen kost, mod at medarbejderen betaler kr. 14,00 pr. arbejdsdag for kosten.

Medarbejdere, der skal betale for kosten, betales et tillæg på kr. 1,00 pr. præsteret arbejdstime. Såfremt denne ordning ikke kan videreføres pga. skattemæssige forhold, overgår man til kostordning, jf. stk. 1 og 2.

§ 16. Sygdom/barsel

Stk. 1 Sygdom

Under sygdom udbetaler arbejdsgiveren løn til medarbejderen, jf. gældende lovgivning. De første 6 dage betales personlig løn og herefter betales 90 % af den personlige løn til evt. opsigelsesvarsel er udløbet. Hvis dette beløb er lavere end den maksimale dagpengesats, betales efter sygedagpengelovens regler.

For medarbejdere med 15 måneders anciennitet på virksomheden betaler virksomheden dog personlig løn de første 4 uger af sygefraværet.

Arbejdsgiveren har ret til at få refusion fra Udbetaling Danmark i henhold til de gældende regler i Sygedagpengeloven.

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

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

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsring skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadsningshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsningsdage. Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

Stk. 2 Barns sygdom

Til medarbejdere skal der ved barnets første sygedag ydes medarbejderen frihed med fuld løn til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Frihed ydes kun til den ene af barnets forældre og omfatter alene barnets 1. hele sygedag.

*Såfremt barnet bliver syg i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere

ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

*Gælder for barns sygdom opstået 1. maj 2017 eller senere.

Stk. 3 Barselsorlov

Til fastansatte kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, betaler arbejdsgiveren løn under barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Stk. 4 Fædreorlov

Under samme anciennitetsbetingelser betales der i indtil 2 uger løn under fædreorlov.

Stk. 5 Adoptanter

Til den ene adoptant betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov) under samme anciennitetsbetingelser som "barselsorlov".

Til den anden adoptant betales løn i indtil 2 uger under samme betingelser som "fædreorlov".

Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

Stk. 6 Løn under barsels- og fædreorlov

Lønnen i stk. 3, 4 og 5 svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Stk. 7 Forældreorlov

Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene og/eller anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn. Dog svarer betalingen for forældreorlov påbegyndt før den 1. juli 2017 i disse 13 uger til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden dog max. 140,- kr. pr. time.

De 13 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

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

Virksomheden betaler alene for egne ansattes fravær. Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation – f.eks. i form af tro- og loveerklæring.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen er mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Hvis arbejdsgiveren ikke kan oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen.

Stk. 8 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag pr. time/mdr.	Medarbejderbidrag pr. time/mdr.	Samlet bidrag pr. time/mdr.
kr. 8,50/kr. 1.360	kr. 4,25/kr. 680	kr. 12,75/kr. 2.040

For deltidsansatte medarbejdere beregnes pensionsbidraget på samme måde som det allerede gældende pensionsbidrag.

Stk. 9 Hospitalsindlæggelse

A. Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 måneder, indrømmes der frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital 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. 135,00 pr. time.

B. Følgende gælder fra 1. maj 2017 og senere:

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

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 indlæggelsen.

For såvel litra A som B gælder:

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder arbejdsgiveren i denne ret.

Stk. 10 Børneomsorgsdage

Følgende gælder fra 1. maj 2017:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag har ret til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn under 14 år medarbejderen har.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer (for deltidsmedarbejdere en forholdsvis andel) fra sin fritvalgskonto, jf. § 20, såfremt der er penge hertil.

§ 17. Ferie

Stk. 1

Arbejdsgiveren udbetaler feriepenge i henhold til ferieloven.

Stk. 2

Ferie udgør 2,08 hverdag for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår). Ferien skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret). Feriegodtgørelsen udgør 12 1/2 % af lønnen.

Stk. 3

Medarbejdere, der ikke har ret til fuld løn under sygdom, og som har fravær på grund af sygdom, optjener sygeferiegodtgørelse i overensstemmelse med ferielovens § 25.

Stk. 4

Hovedorganisationernes Standardaftale A (feriekortordningen) er gældende.

Feriekort – eventuelt med særskilt opdeling af restferien – tilsendes medarbejderne i januar måned. Feriepengene kan udbetales op til en måned før feriens afholdelse.

I tilfælde af betalingsstandsning indestår arbejdsgiverorganisationen for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i henhold til denne overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

Arbejdsgiverorganisationen forbeholder sig, ved skriftlig meddelelse herom til forbundet, at ophæve garantiforpligtelsen med 14 dages

varsel, således at den almindelige FerieKonto-ordning vil være gældende for tiden herefter.

Stk. 5 Overførsel af ferie

- a. Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke-afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det efterfølgende ferieår.
- b. Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferien overføres, skal den afholdes.
- c. Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden 30. september efter ferie-årets udløb. Parterne anbefaler, at den som bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes, skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.
- d. Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.
- e. Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage udover 25 i forbindelse med fratræden af arbejdsgiveren.
- f. Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferie overføres.
- g. Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 18. Pension - Sundhedsordning

Stk. 1

Pensionsbidraget udgør 12 %. Heraf udgør arbejdsgiverbidraget 8 % og medarbejderens bidrag 4 %.

Alle medarbejdere er omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning. Bidraget til sundhedsordningen udgør 0,14 %, og arbejdsgiver betaler bidraget sammen med arbejdsgivers pensionsbidrag. Det samlede bidrag udgør herefter 12,14 %. Heraf udgør arbejdsgivers bidrag 8,14 % og medarbejderens bidrag 4 %.

Stk. 2

Medarbejdere – herunder reserver - med sammenlagt 6 måneders anciennitet inden for de sidste 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 kunne være omfattet af denne overenskomst.

Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Stk. 3

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Stk. 4

Såfremt der via andre ordninger er indført anden pensionsordning, kan der foretages modregning i denne, således at det samlede bidrag ikke overstiger det tidligere bidrag.

Stk. 5

Arbejdsgiveren indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag til PensionDanmark i forbindelse med lønudbetalingen.

Stk. 6 Overgangsordning vedrørende indfasning af pensionsordning

Kommende medlemmer er omfattet af en overgangsordning, såfremt de senest 3 måneder efter indmeldelsen har tilsluttet sig nærværende overgangsordning. Undtaget fra overgangsordningen er dog virksomheder, over for hvilke forbundet inden indmeldelsen har rejst krav om overenskomst.

Overgangsordningen indebærer, at

- 1) Senest 3 måneder efter indmeldelsen betales 25 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 2) Senest 1 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 3) 2 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.
- 4) 3 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i protokollatet, der underskrives ved tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted

§ 18a. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

I en seniorordning kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til fritvalgskonto til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller en del af pensionsbidraget, jf. § 18, til seniorfridage.

Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag indsættes på medarbejdernes søgnehelligdags-/feriefridagskonto. For medarbejdere, der modtager sædvanlig løn på SH-dage jf. § 19 stk. 2, indsættes beløbet på medarbejdernes feriefridagskonto.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Medarbejderen skal senest den 1. november give arbejdsgiveren skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en

andel af fritvalgskontoen og det konverterede pensionsbidrag vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i det følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele arbejdsgiveren, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

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

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af restferie/feriefridage, jf. § 9, stk. 8. Det gælder dog ikke for seniorfridage i en opsigelsesperiode efter arbejdsgiverens opsigelse.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 19, stk. 1, 2. afsnit, 4-5 afsnit. Acontobetalingen kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders søgnehellidags-/feriefridagskonto.

For seniorfridage følges reglerne for feriefridagsbetaling i § 9, stk. 8 og 9. Acontobetalingen kan aldrig overstige det beløb, der er indestående på den enkelte medarbejders seniorfrihedskonto.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 19, stk. 1 og § 9, stk. 8 og 9.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. kalenderår, hvad enten finansieringen sker via opsparring på fritvalgskonto, konvertering af pensionsmidler eller egne midler, og at det ikke er muligt for den enkelte medarbejder at kombinere konverteringen af pensionsmidler med anvendelse af egne midler, samt at den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomhederne.

For kantineledere, jf. § 28 gælder:

Er medarbejderen funktionærlignende ansat og ønsker at indgå i en seniorordning, oprettes en seniorfrihedskonto, med mindre andet aftales lokalt. Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderens

månedsløn og medarbejderen betales i stedet et beløb fra seniorfrihedskontoen. Ved kalenderårets udløb og ved fratræden opgøres saldoen på seniorfrihedskontoen, og restbeløbet udbetales.

§ 19. Søgnehelligdage/feriefridage

Stk. 1

Der ydes søgnehelligdagsbetaling med 3,5 % af den ferieberettigede løn.

Søgnehelligdagsbetalingen forhøjes med feriefridagsopsparingen, jf. § 9, stk. 8. For hver søgnehelligdag ydes acotobetaling med 1/5 af ugelønnen (1/22 af månedslønnen).

Søgnehelligdage er 1. juledag, 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, St. bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, uanset om disse falder på en søndag.

Søgnehelligdagskontoen opgøres for hver enkelt medarbejder i årets første kvartal. Overskud eller underskud udlignes ved ordinær løn-udbetaling.

Fratrædende medarbejders søgnehelligdagskonto skal opgøres og udlignes i forbindelse med sidste lønudbetaling.

Stk. 2

En virksomhed kan i stedet vælge at betale sædvanlig løn på SH-dagene. I så fald skal alle kantinemedarbejdere have sædvanlig løn på SH-dagene, og der opspares ikke søgnehelligdagsbetaling. Virksomheden orienterer 3F om overgangen.

Ved overgang til sædvanlig løn på SH-dage skal SH-kontoen opgøres og eventuelt overskud/underskud skal udlignes ved ordinær lønudbetaling.

Ønsker virksomheden at genindføre SH-opsparing kan det alene ske pr. 1. januar.

Herudover opspares 2,25 % af medarbejderens ferieberettigede løn til afholdelse af feriefridage jf. § 9 stk. 8.

Stk. 3

Såfremt der arbejdes på en søgnehelligdag, betales timeløn plus 150 % og for minimum 5 timer.

Stk. 4

Arbejdstiden ifølge § 5 reduceres i uger med søgnehelligdage til

29½ time med 1 helligdag pr. uge

22 timer med 2 helligdage pr. uge

15 timer med 3 helligdage pr. uge

For deltidsansatte medarbejdere, § 6, reduceres der forholdsmæssigt.

§ 20. Fritvalgskonto

Stk. 1 Optjening

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, opsparer 2,0 % af den ferieberettigede løn til deres fritvalgskonto.

Pr. 15. marts 2017 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,7 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 2,7 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

Pr. 15. marts 2018 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,7 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 3,4 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

Pr. 15. marts 2019 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 0,6 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 4,0 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefri-dagsopsparing.

Stk. 2 Valgmuligheder

Medarbejdere, omfattet af overenskomsten, kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen.

Medarbejderne kan også pr. 1. december anmode arbejdsgiveren om at anvende kontoen til betaling af børneomsorgsdage eller til seniorfridage jf. § 16 og § 18a.

Anmodning, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske én gang årligt med virkning fra 1. december.

Eventuelle administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til at øge opsparingen.

Stk. 3 Udbetaling

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

For medarbejdere der har valgt børneomsorgsdage og/eller seniorfridage eller indbetaling til arbejdsmarkedspension udbetales der ikke ved udgangen af juni måned.

§ 21. Mæglingsbestemmelse

Stk. 1

Som regel for behandling af faglig strid gælder den mellem hovedorganisationerne senest vedtagne norm. Faglig voldgift berammes og afholdes i overensstemmelse med stk. 2.

Stk. 2 Faglig voldgift

Opnås der ikke ved den fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal, inden 14 arbejdsdage efter at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer: 1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Senest 25 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden og med kopi til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden fremsende sit svarskrift bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Kopi sendes samtidig til den klagende organisation.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med svarskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten. Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt i elektronisk form.

§ 22. Tillidsrepræsentantbestemmelser

A – gælder til 30. april 2017

Stk. 1

I virksomheder eller organisatoriske/geografiske enheder med 5 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundet og meddelt den pågældende arbejdsgiver.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg, skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiveren, at gøre sit bedste for at jævne ethvert påstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet. Når den foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte af-gørelse i foreliggende tilfælde.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold, der direkte berører medarbejderne, kan tillidsrepræsentanten, når medarbejderen ønsker det, og tillidsrepræsentanten efter at have foretaget undersøgelse finder det berettiget, forelægge klagen eller henstillingen over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

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

Udførelsen af hvervet skal dog ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde.

Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskurser og lignende for tillidsrepræsentanter.

Til understøttelse af tillidsrepræsentantens daglige virke tilstræber virksomheden, at der etableres en personlig virksomheds-e-mail-adresse og om muligt gives adgang til virksomhedens intranet.

Stk. 3

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til sin arbejdsgiverorganisation, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvungne årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomst og 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 foreligger inden opsigelsesperiodens

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

B - Gælder fra 1. maj 2017

Stk. 1

I virksomheder eller organisatoriske/geografiske enheder med 5 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker der.

Anmærkning: En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at tillidsrepræsentanten i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.

Stk. 2 Valget

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af forbundet og meddelt den pågældende arbejdsgiver.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt, og senest den 14. dag efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg, skal være forbundet i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

***Stk. 3 Stedfortræder**

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt pågældende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

****Stk. 4 Fællestillidsrepræsentant***

På virksomheder hvor der er valgt 3 eller flere tillidsrepræsentanter, kan tillidsrepræsentanterne heriblandt vælge en fællestillidsrepræsentant. Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå tillidsrepræsentanterne i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende lokalaftaler, vældfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

****Stk. 5 Samarbejde og opgaver***

Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Når den foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejderes personlige anliggender, bør disse selv over for virksomhedens leder eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer de medarbejdere, der udgør valggrundlaget. Ved lokale forhandlinger og ved indgåelse af lokalaftaler jf. protokollat 1 skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for de medarbejdere der udgør valggrundlaget.

Tillidsrepræsentanten forelægger dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af de overenskomstbærende forbund for ledelsen.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

****Stk. 6 Funktion i arbejdstiden***

A. Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Udførelsen af hvervet skal dog

ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde. Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskurser og lignende for tillidsrepræsentanter.

”Den nødvendige tid” betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som den pågældende tillidsrepræsentant er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal tillidsrepræsentanten forud herfor underrette arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

B. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling aftale et møde med den lokale ledelse for at drøfte lokale forhold.

C. Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

D. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til it-faciliteter, herunder internet. Det tilstræbes at der etableres en personlig virksomheds e-mailadresse og gives adgang til virksomhedens intranet.

***Stk. 7**

A. Aflønning

Når underretningen er sket, i henhold til stk. 6a, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og medarbejderne, skal han for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn.

Ved møder uden for arbejdstiden på arbejdsgivers foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes vagtplan i henhold til §§ 5 og 6.

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer

B. Vederlag

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med 50 % pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført grunduddannelse for tillidsrepræsentanter, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør:

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag op til og med 49 personer modtager et årligt vederlag på kr. 9.000.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer modtager et årligt vederlag på kr. 16.500.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 33.000.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Hvor der allerede er truffet aftale om vederlag til tillidsrepræsentanten i virksomheden, kan dette modregnes i ovenstående vederlag.

Stk. 8 Afskedigelse

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser. Anmærkning: Parterne er forsat enige om, at en tillidsrepræsentant aldrig kan opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal denne rette henvendelse til sin arbejdsgiverorganisation [DI], der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingssøgningens fremkomst.

Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

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. 9 Opsigelsesvarsel efter ophør***

En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 2 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 3.

****Stk. 10 Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter***

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. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra fonden som ved aftalt uddannelse, jf. § 25

* Er en forsøgsordning i overenskomstperioden jf. protokollat 20.

§ 23. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

Stk. 1

Arbejdsgiver forpligter sig til i videst mulig udstrækning at beskæftige organiseret personale og opfordre uorganiseret personale til at melde sig ind i forbundet.

Arbejdsgiveren er berettiget til at kræve bevis på ajourført medlemskab.

Stk. 2

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

Stk. 3

Den mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark oprettede samarbejdsudvalgsaftale og hovedaftale er gældende.

Stk. 4

Overenskomstparterne fastslår, at det gælder om at bibeholde mest muligt af den kvalificerede arbejdskraft, der er uddannet i branchen gennem årene.

Der er, for at sikre sig dette, enighed om, at denne arbejdskraft skal søges placeret i virksomhederne, før andre uden for faget stående personer antages.

Det er hensigten, at personer, der ikke tidligere har været beskæftiget med madproduktion, ikke kan antages hertil, så længe forbundets afdelinger har ledige medlemmer.

Stk. 5

Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om uddannelse af specialarbejdere eller ledelses- eller samarbejdskurser samt voksenuddannelse, der er brancherelevant.

Medarbejderne har ret til at deltage i disse kurser og uddannelsesformer, og arbejdsgiveren har pligt til at give frihed uden løn, når det kan indpasses i virksomhedens drift.

Stk. 6

Den enkelte arbejdsgiver er forpligtet til hvert kvartal at meddele 3F, Privat Service, Hotel og Restauration, når nye kantiner omfattes af denne overenskomst.

Stk. 7

Indgåelse af denne overenskomst kan ikke betyde forringelse af den enkelte medarbejders hidtidige ansættelsesvilkår.

§ 24. Kompetenceudvikling

Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i individuel kompetenceafklaring (IKA). Der gives ligeledes ret til afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder.

- *For medarbejdere på forskudt tid, jf. § 11, stk. 1, (aften- og nattillæg og på skiftehold efter "Fællesordning for arbejde i holddrift") medregnes tillægget efter Kantineoverenskomstens § 11, stk. 1 (kr. 12,93/kr. 44,03 pr. 15.3.2017, kr. 13,14/kr. 44,03 pr. 15.3.2018 og kr. 13,35/kr. 44,03 pr. 15.3.2020) og Fællesordningens § 3, stk. 1 (kr. 39,14 pr. 1.3.2017, kr. 39,76 pr. 1.3.2018 og kr. 40,40 pr. 1.3.2019) pr. fraværstimer med forskudttidstillæg og skifteholdstillæg efter nærmere retningslinjer, som fastlægges af fondens bestyrelse.*

For at opnå tillægget skal der fremsendes dokumentation i form af en blanket, som attesteres af såvel arbejdsgiveren som medarbejderen. På blanketten angives, hvor mange timer med henholdsvis forskudttidstillæg og med skifteholdstillæg medarbejderens arbejdstid er reduceret med på grund af kursusdeltagelse.

Medarbejderen har efter 6 måneders ansættelse ret til en uddannelsesplan med fuld løn, IKV, og fri op til fire timer med fuld løn for at deltage i vejledning og screening eller individuel kompetencevurdering i forhold til FVU og uddannelserne til cater, smørrebrødsjomfru og kok. Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra KFUK og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. SVU).

Det er en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at kompetenceudviklingsfonden, jf. nedenfor, afholder omkostningerne. Medarbejderen udbetales sædvanlig løn. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra kompetenceudviklingsfonden tilgår virksomheden.

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til to ugers frihed (10 arbejdsdage) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Under denne uddannelse betaler virksomheden en løntabsgodtgørelse, som med tillæg af evt. offentlig løntabsgodtgørelse maksimalt kan udgøre 85 pct. af sædvanlig overenskomstmæssig løn, såfremt kompetenceudviklingsfonden afholder udgifterne forbundet hermed. Det er en forudsætning for modtagelsen af løntabsgodtgørelse, at uddannelsen er relevant i forhold til beskæftigelse inden for LO/DA-overenskomsternes dækningsområde.

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke-forbrugt uddannelse jf. 3. afsnit fra de forudgående to kalenderår. De ældste uger forbruges først. Det gælder dog ikke, hvis medarbejderen er i opsagt stilling, medmindre arbejdsgiveren og medarbejder før opsigelsen har aftalt perioden for uddannelsen.

§ 25. Kompetenceudvikling- og uddannelsesfond

Stk. 1

Med det formål at yde økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, der fremmer og udvikler den faglige og organisatoriske standard samt udviklingen af sikkerheds- og samarbejdsforhold, herunder tillidsrepræsentantinstitutionen inden for denne overenskomst, er der mellem overenskomstens parter etableret en Kompetenceudviklings- og Uddannelsesfond.

Til fondens virke ved kompetenceudvikling betaler virksomheden til fonden kr. 520 om året pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten.

Arbejdsgiver betaler for ansatte, der kan organiseres under 3F Privat Service, Hotel og Restauration til uddannelsesfonden 30 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelsesfonden.

Fonden ledes og administreres af en bestyrelse, bestående af 3 repræsentanter fra hver af overenskomstens parter.

Stk. 2

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 virksomhedslederne og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastsættelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

Overenskomstparterne er enige om at gennemføre et samarbejdsprojekt, der skal styrke tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

Fælles aktiviteter for nyvalgte tillidsrepræsentanter

Fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes således et uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten har ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder, efter vedkommende er valgt.

Som en førstegangsimplicering tilbydes eksisterende tillidsrepræsentanter tilsvarende deltagelse i uddannelses- og samarbejdsprogrammet. Mulig deltagelse i programmet skal være gennemført i indeværende overenskomstperiode.

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt. Denne udgift kan virksomheden søge refunderet i Kantineoverenskomstens Kompetence- og Uddannelsesfond. Uddannelses- og samarbejdsforløbet skal indeholde emner, der kan styrke tillidsrepræsentantens viden om virksomhedernes udviklingsmæssige, produktionsmæssige, driftsøkonomiske og konkurrencemæssige vilkår og betydningen af et godt psykisk arbejdsmiljø, ligesom der skal fokuseres på vigtigheden af et gensidigt højt informationsniveau mellem de lokale parter.

Overenskomstparterne er enige om, at ovennævnte aftale er under forudsætning af, at der er mulighed for at tilslutte sig det uddannelsesprogram og samarbejdsforløb, der på tilsvarende vis er aftalt inden for Serviceoverenskomstens område.

§ 26. DA/LO Udviklingsfond

Til DA/LO Udviklingsfond ydes fra arbejdsgiversiden 42 øre pr. præsteret arbejdstime. Beløbet opkræves i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Fra den 15. januar 2018 forhøjes beløbet til 45 øre.

§ 27. Samarbejdsfond for Kantineområdet

Til Samarbejdsfonden* indbetaler arbejdsgiver 15 øre pr. time.

Pr. 15. marts 2017 indbetaler arbejdsgiver 20 øre pr. time.

Pr. 15. marts 2018 indbetaler arbejdsgiver 25 øre pr. time.

*Se protokollat 16

§ 28. Kantineledere

Stk. 1

Kantineledere, hvis arbejde ikke primært er af administrativ eller arbejdsledende karakter, kan ansættes på følgende vilkår:

- Ansættelsen sker på en jobløn, som pr. 15. marts 2016 minimum androg kr. 24.588,65 pr. måned. Pr. 15. marts 2017 forhøjes lønnen til kr. 25.019,94, pr. 15. marts 2018 til kr. 25.451,23 og pr. 15. marts 2019 til kr. 25.880,91.
- Ansættelsen sker på funktionærlignende vilkår og ud fra en forudsætning om 5-dages uge på hverdage kl. 06.00 – 18.00 og 160,33 timers månedsnorm,
- Kantineledere omfattes af den pensionsordning, som er gældende for den enkelte virksomheds funktionærer. Heraf indbetales det i § 18, stk. 1 nævnte pensionsbidrag til PensionDanmark,
- Joblønsansattes arbejdstid følger den arbejdstid, der er gældende inden for den pågældendes virkeområde. Det kan dog efter omstændighederne være ønskeligt, at en joblønsansat begynder at arbejde tidligere eller afslutter arbejdet senere

end øvrige medarbejdere. Det bør i så fald som hovedregel tilstræbes, at den samlede arbejdstid ikke bliver længere end den, der er gældende for øvrige medarbejdere.

Stk. 2

For kantineledere, hvis primære opgave er af administrativ og arbejdsledende karakter, er denne overenskomst ikke gældende.

§ 29. Overenskomstens gyldighed

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2017 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang pr. 1. marts år 2020.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dennes bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalens § 2.

København, den 10. marts 2017

DI Overenskomst II (SBA)
v/DI

3F Privat Service, Hotel og
Restauration

Jette Bøgeby
sign.

Birgit Petersen
sign.

Protokollat 1 – Lokalaftaler

Stk. 1

Der kan på virksomheden indgås lokalaftaler, som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Lokalaftaler indgås skriftligt mellem den ansvarlige ledelse på arbejdspladsen og medarbejdernes tillidsrepræsentant.

Hvor der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, kan lokalaftaler indgås med den lokale afdeling af 3F.

***Stk. 2**

Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn, jf. § 10 stk. 5. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

* Er en forsøgsordning i overenskomstperioden jf. protokollat 20. Træder i kraft 15. marts 2018.

Stk. 3

Lokalaftaler kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingssmøde.

Stk. 4

Parterne er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i stk. 3, andet afsnit anførte regler er iagttaget.

Anmærkning: Parterne er enige om, at de i overenskomsten allerede eksisterende muligheder for arbejdsgivers arbejdstidstilrettelæggelse samt allerede eksisterende muligheder for indgåelse og opsigelse af lokalaftaler, herunder adgangen til at fravige overenskomstbestemmelser ved lokalaftaler, bevares uændret.

Protokollat 2 – Serveringsarbejde

(Uden for overenskomsten)

Overenskomstparterne er enige om, at denne overenskomst ikke dækker serveringsarbejde og – såfremt behovet opstår – at der optages forhandling herom, og at man frem til en sådan forhandling følger den til enhver tid gældende overenskomst på området.

Protokollat 3 – Opdækning og servicering

Overenskomstparterne er enige om, at man umiddelbart efter denne overenskomstfornyelse indleder en drøftelse af overenskomstens protokollat 2 og 3 – herunder særligt forståelsen af arbejdsopgaver i forbindelse med opdækning og servicering.

Protokollat 4 – Elever

Overenskomstparterne nedsætter i den kommende overenskomstperiode et udvalg, som har til formål at lave udkast for elever inden for dette område. Indtil dette udvalgsarbejde er færdigt, følges den i branchen normale overenskomst for elever.

Protokollat 5 – Gyldighedsområde

(Uden for overenskomsten)

I forbindelse med indgåelsen af overenskomsten mellem organisationerne er parterne enige om, at gyldighedsområdet skal forstås således, at Faglig Fælles Forbund dækker alt arbejde i forbindelse med produktionen i kantinerne som eksempelvis madproduktion, kasse/diskfunktioner, rengøring/afrydning m.m.

Protokollat 6 – Samarbejdet mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration

3F Privat Service, Hotel og Restauration og DI er enige om, at det, for at forbedre virksomhedernes konkurrenceevne samt medarbejdernes beskæftigelses- og udviklingsmuligheder, er afgørende at styrke samarbejdet på den enkelte virksomhed.

Etablering af samarbejdsudvalg

Med henblik på overenskomstens overholdelse og udvikling agter parterne med virkning fra 1. januar 2011 at etablere "Servicebranchens Samarbejdsudvalg" efter følgende retningslinjer:

Formål

Udvalget skal fremme oplysnings-, vejlednings- og udviklingsarbejde til støtte for samarbejdet i virksomhederne, herunder om anvendelse af ny teknologi.

Udvalget skal desuden støtte oprettelsen af samarbejdsudvalg og vejlede dem i deres virksomhed.

Udvalget skal være organ for behandling af uoverensstemmelser efter afsnit 6 i Samarbejdsaftalen.

Protokollat 7 – Adgang til lønoplysninger

Stk. 1

Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretlige sager mod virksomheden.

Stk. 2

I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt medarbejder eller en konkret

afgrænset gruppe af medarbejdere på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal forinden fremsættelse af kravet selv for-gæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Forbundet kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

Stk. 3

Angår kravet en enkelt medarbejder, forudsætter udleveringen af lønoplysninger medarbejderens samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejder-gruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres. *

*Der er mellem overenskomstparterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller forbundet i at sammenholde ansættelseskontrakten med (arbejdsplaner), lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.

Stk. 4

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger over for DI, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger, der skal fremskaffes. Mødet afholdes senest 7 arbejdsdage efter begæringens modtagelse. Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal organisationerne søge at tilvejebringe en løsning af uover-

ensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiver at godtgøre, at den konstaterede overtrædelse alene angår de medarbejdere, der er fremlagt oplysninger om, og ikke øvrige tilsvarende medarbejdere i den konkret afgrænsede gruppe. Kan der ikke tilvejebringes en løsning, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Stk. 5

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig forhandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten. *

**Overenskomstparterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Parterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til fortrolighedsbestemmelsen.*

Der er derfor mellem parterne enighed om, at forstå fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med fortrolighedsbestemmelsen.

Protokollat 8 – Seniorpolitik

DI og 3F er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Der er enighed mellem parterne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomhederne, eller som indebærer, at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at Samarbejdsaftalen anvendes, når parterne på virksomheden ønsker at drøfte principper for seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke findes samarbejdsudvalg, gennemfører de lokale parter drøftelser til opfyldelse af intentionerne i samarbejdsaftalen, herunder indførelse af seniorpolitik.

Parterne anbefaler, at samarbejdsudvalget eller de lokale parter forud for indførelse af seniorpolitik søger inspiration på Beskæftigelsesministeriets site www.seniorpraksis.dk eller via rådgivning hos overenskomstparterne.

Parterne er enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på evt. igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

Protokollat 9 – Underleverandører og vikarer

Stk. 1 Underleverandører

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en DI-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 DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonflikttramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsuplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

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

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Privat Service, Hotel og Restauration skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Stk. 2 Vikarer fra vikarbureauer

På anmodning fra tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restauration skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver for virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå vikarbureauets navn og adresse, som oplyst af vikarbureauet.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauer optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Stk. 3 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.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2017.

Stk. 4 Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

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

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

3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan 3F Privat Service, Hotel og Restauration begære et afklarende møde overfor DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

4. 3F kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes hos DI, medmindre andet aftales imellem parterne.

6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed

- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden 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.

7. Ingen af de udleverede oplysninger om vikarer kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Protokollat 10 – Vikardirektivet

Overenskomstparterne er enige om, at den til enhver tid gældende vikarlov er gældende.

Protokollat 11 – Egen forretning

(Uden for overenskomsten)

Imellem ISS-Catering og WIP-Catering og Fagligt Fælles Forbund er der enighed om, at såfremt disse 2 virksomheder på et givet tidspunkt opstarter egen forretning inden for hotel- og restaurationsbranchen, er de til enhver tid forpligtet til at følge den til enhver tid gældende overenskomst for området, jf. deres overenskomstforhold p.t.

Protokollat 12 – ISS Facility Services A/S' Udviklingsfond

Overenskomstparterne er enige om, at ISS Facility Services A/S som hidtil fortsætter med betaling til egen Udviklingsfond, således at de i Kantineoverenskomstens fastsatte bidrag i § 24, sidste afsnit og § 25, stk. 1, 2. afsnit betales til ISS Facility Services A/S' egen Udviklingsfond.

Protokollat 13 – Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne.

Baggrund

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed

1. er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og
2. på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

1. flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,
2. flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller
3. kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse, at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet, er repræsenteret i samarbejdsorganet.

Aftalens dækningsområde

DI Overenskomst II og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Kantineoverenskomsten.

Formål

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

Fremgangsmåde

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for, på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det besluttet at gennemføre de foreslåede ændringer, udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

Krav til virksomhedsaftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres, at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter.

Det er tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere, der underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden aftalen er gældende.

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Aftalen indsendes til DI Overenskomst II og 3F Privat, Service, Hotel og Restauration.

Virksomhedsaftalen skal indeholde:

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

1. Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.
2. Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
3. Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.
4. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.
5. Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

Aftalens varighed

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

København, den 5. marts 2012

DI Overenskomst II v/DI

3F Privat Service, Hotel og
Restauration

Protokollat 14 – Implementering af ligelønsloven mv.

§ 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 arbejdsgiver 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 kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere 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.

- § 1 a.** Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde 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 personer af det ene køn ringere end personer 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 lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

- § 2.** En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

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

- § 2 a.** En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

- § 3.** En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

Stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren 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 lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

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

- § 4.** En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelte lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. 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. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkenes udformning og for det anvendte lønbegreb.

Stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

Stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte 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.

- § 5.** En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

Stk. 2. Hvis en person, 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 modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

- § 6.** Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

Stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingssmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen.

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-retslige forpligtelser.

Protokollat 15 – Ligelønsnævn forslag til redigering

Overenskomstparterne er enige om at være omfattet af kompetencen for det ligelønsnævn, der er oprettet af DI Overenskomst II v/ DI og modstående forbund.

Protokollat 16 – Samarbejdsfond for Kantineområdet

Formål:

Fondens formål er at støtte aktiviteter, der udvikler og styrker kantineområdet i det danske samfund - herunder ved at styrke og udvide det organiserede arbejdsmarked. Det sker bl.a. gennem overenskomstprocessen, der sætter standarderne for løn og arbejdsvilkår på det danske arbejdsmarked. Begge parter har et fælles ansvar for at støtte dette arbejde.

Det kan eksempelvis ske ved at:

- Styrke det lokale samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomheden.
- Støtte uddannelsesaktiviteter på DI's medlemsvirksomheder, eksempelvis lokale aktiviteter om praktikpladser, efter- og videreuddannelse af ufaglærte medarbejdere og en øget indsats for, at medarbejdere kan opnå faglært status og for vedligeholdelse af kompetencer og kvalifikationer.
- Bidrage til aktiviteter, som afhjælper problemstillinger i forbindelse med gennemførelse af udlicitering/udbud.

Etablering:

Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af indtil 4 medlemmer.

DI og forbundet udpeger formanden og næstformanden. Posterne går på skift imellem organisationerne med 2 års interval. Beslutninger træffes i enighed.

Bidrag til fonden:

Til Samarbejdsfonden indbetaler arbejdsgiverne fra Kantineoverenskomsten pr. 15. marts 2016 15 øre pr. time.

Pr. 15. marts 2017 indbetaler arbejdsgiver 20 øre pr. time.

Pr. 15. marts 2018 indbetaler arbejdsgiver 25 øre pr time.

Disse stigninger – såvel som de stigninger, der blev aftalt ved overenskomstfornyelsen i 2014 – tilbageføres til de to overenskomstparter i det omfang, midlerne er uforbrugte ved regnskabsårets afslutning, medmindre parterne træffer aftale om en anden anvendelse af midlerne.

***Vederlag til tillidsrepræsentanter:**

Tillidsrepræsentanter valgt under Kantineoverenskomsten vil modtage et årligt vederlag jf. § 22, som udbetales med halvdelen halvårligt. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid.

Samarbejdsfonden finansierer ud over de hidtidige aktiviteter under fonden, også vederlag. Bidrag til og udbetaling af vederlag opgøres særskilt i samarbejdsfonden og friholdes fra fondens øvrige økonomi.

Når tillidsrepræsentantens valggrundlag er kendt ultimo 2017, fastsættes det særskilte bidrag til fonden til dækning af vederlagsudbetalingen. Vederlaget træder i kraft med virkning fra den 15. marts 2018.

Fondens bestyrelse bemyndiges herefter til halvårligt at fastsætte den særskilte bidragssats med henblik på at opnå balance mellem indbetalinger og udbetalinger til vederlag.

* Er en forsøgsordning i overenskomstperioden jf. protokollat 20.

Protokollat 17 - Fornyelsesaftalens fortolkning

Med henblik på at undgå fagretlige tvister, som baserer sig på misforståelser af aftaler indgået i forbindelse med overenskomstfornyelsen, er parterne enige om, at der på et hvilket som helst tidspunkt i den overenskomstperiode, som følger overenskomstfornyelsen, skal være adgang til at forelægge sådanne tvister for forhandlingsudvalget

til udtalelse inden en eventuel faglig voldgift. Formålet hermed er at tilstræbe hurtig afklaring af tvisterne.

Udtalelser fra forhandlingsudvalget er bindende for organisationerne.

Nærværende enighed er gældende for Kantineoverenskomsten, hvor tvisten beror på fortolkning af aftaler, der stammer fra Kantineoverenskomsten.

Protokollat 18 – Nyoptagne medlemmer

Nyoptagne medlemmer af DIO II kan kræve, at bidraget til fritvalgs-kontoen, jfr. § 20, fastsættes således:

Senest fra tidspunktet for DI-meddelelse til forbundene om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 25 pct. af det overenskomstmæssige bidrag som fastsat i § 20.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 50 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre mindst 75 pct. af det overenskomstmæssige bidrag.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt 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 medarbejdernes fritvalgskonto.

Ordningen skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og forbundene efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Protokollat 19 – Forståelsesprotokollat om Systematisk Overarbejde

Muligheden for at varsle overarbejde efter § 8, stk. 3 påvirkes ikke af muligheden for at varsle systematisk overarbejde.

Parterne er endvidere enige om at fortolke systematisk overarbejde i overensstemmelse med protokollat af 23. februar 2017 om præcisering af protokollat om systematisk overarbejde på Industriens Overenskomst:

Parterne er enige om, at tanken bag den beskrevne model har været at skabe mulighed for, at virksomheder med varierende produktionsbehov, hvor de lokale parter forgæves har søgt at opnå en lokalaftale om varierende ugentlig arbejdstid kan varsle systematisk overarbejde på en sådan måde, at man inden for en periode på maksimalt 12 måneder skal have udlignet det systematiske overarbejde gennem afspadsring.

Parterne er enige om at præcisere, at modellen ikke kan anvendes til en permanent udvidelse af virksomhedernes produktionskapacitet i form af f.eks. en fast 42 timers arbejdsuge med løbende afspadsring, medmindre de lokale parter aftaler det.

Parterne er endvidere enige om at præcisere, at der ikke er tale om en rullende 12-måneders afviklingsperiode efter samme princip som for afspadsring af øvrigt overarbejde, hvor der er tale om en rullende 4 måneders periode. Der er derimod tale om en periode på maksimalt 12 måneder fra etableringen af det systematiske overarbejde indenfor hvilken, det systematiske overarbejde skal være afspadseret. Afspadseres systematisk overarbejde inden udløbet af 12-måneders perioden, betragtes overarbejdet som udlignet, og der vil ved ny varsling af systematisk overarbejde løbe en ny 12-måneders periode.

Protokollat 20 - Organisationsaftale om forsøgsordning

Parterne er enige om, at følgende er en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode:

Protokollat om tillidsrepræsentanter for så vidt angår følgende bestemmelser:

- § 22, stk. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10
- Protokollat om lokalaftaler – Protokollat 1 -Lokalaftaler, stk. 2
- Protokollat om lokalløn - § 10, stk. 5 lokal løn
- Protokollat om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter - Protokollat 18

Hvis der ved udløb af overenskomstperioden er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen.

Bilag A – Aftale om ferieoverførsel

Aftale om ferieoverførsel

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

Medarbejderens fulde navn:	CPR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

1. **Overført ferie**

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal al ferie afholdes.

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres til næste ferieår (ikke omfattet af 10-dages begrænsningen).

2. **Aftaler om afvikling**

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt: (sæt 1 kryds):

2.1.1.1 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20____.

2.2 Det er aftalt, at ferien skal afholdes i følgende periode:

Fra og med den ____/____ 20____ til og med den ____/____ 20____

2.3 Anden eller supplerende aftale:

3. Øvrige bestemmelser

3.1 Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden den 30. september efter ferieårets udløb. (nye regler i ferieloven)

3.2 Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3 Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.3.1 Arbejdsgiveren har pligt til inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: _____

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

KANTINEOVERENSKOMST

For gastronomer og medhjælpere
i kantiner og diner transportable

2017 – 2020

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

3F Fagligt Fælles Forbund
Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf. 70 300 300
3f.dk

