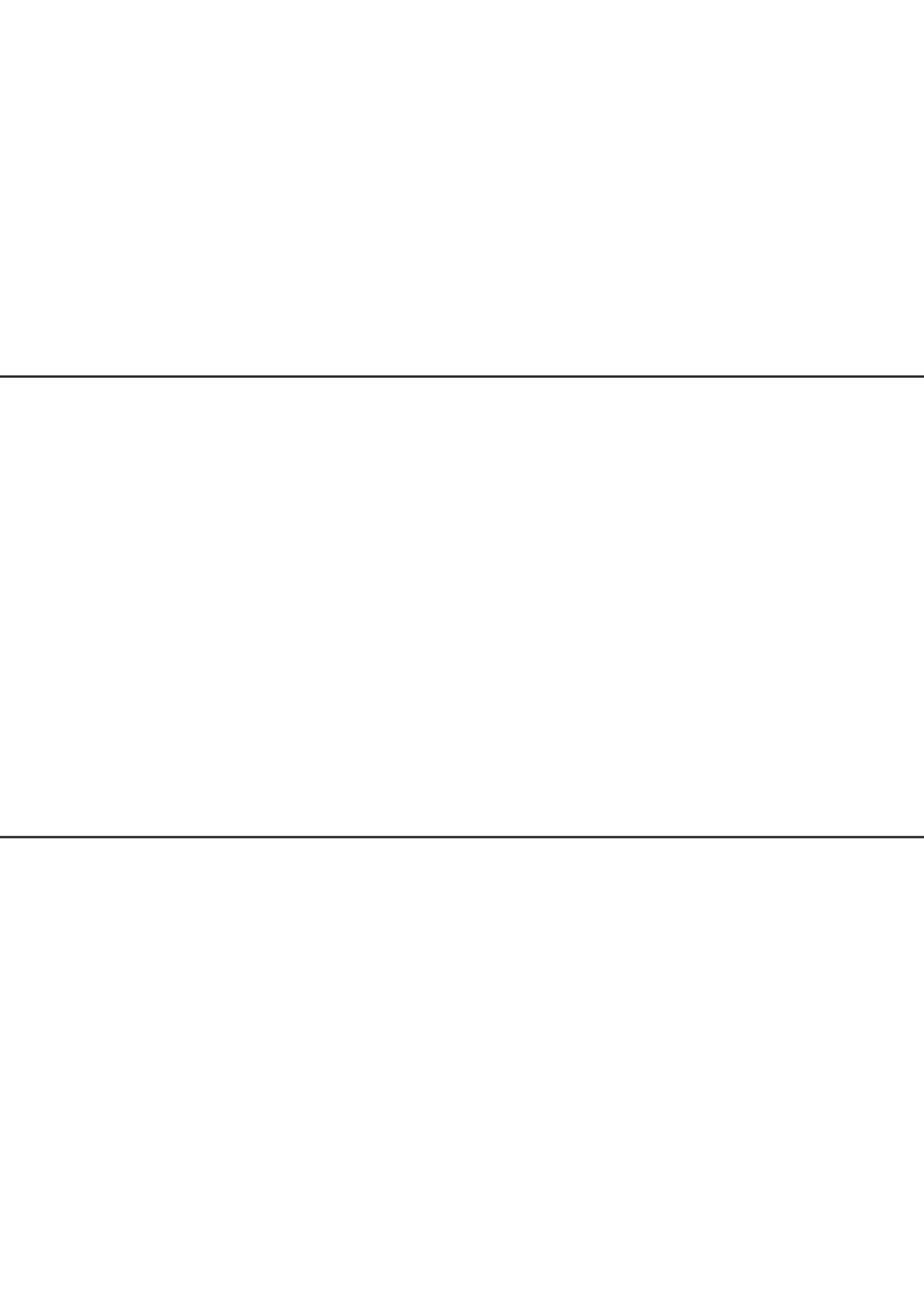


VIKARBUREAU- OVERENSKOMST

Overenskomst 2017 - 2020

Vikarbureauer, der er medlem af HORESTA Arbejdsgiver og har samme dækningsområde som hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration





OVERENSKOMST
2017 – 2020

2017
2020

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

for vikarbureauer

Udgivet januar 2018

Indholdsfortegnelse

§ 1. Dækningsområde	6
§ 2. Arbejdsgiveransvar	6
§ 3. Løn og arbejdstidsregler	6
§ 4. Løn	7
§ 5. Tjenere	7
§ 6. Arbejdstid	8
§ 7. Caféoverenskomst	8
§ 8. Særlig kantineoverenskomst	8
§ 9. Anciennitet	8
§ 10. Pension, sundhedsordning og seniorordning	8
§ 11. Særligt løntillæg	10
§ 12. Feriefridage med fuld løn	11
§ 13. Børneomsorgsdage	12
§ 14. Helligdage	12
§ 15. Løn under sygdom - fastansatte og reserver	13
§ 16. Barnets 1. sygedag	13
§ 17. Barsels-, fædre- og forældreorlov	14
§ 18. Opsigelsesvarsler	15
§ 19. Beregning af timetal og løn	16
§ 20. Information	16
§ 21. Tillidsrepræsentantregler	16
§ 22. Organisationsmæssige bestemmelser	16
§ 23. Varighed	18
Bilag 1 - Løn	19
Lønbilag for gastronomer	24
Lønbilag for receptionister, herunder natportierer	25
Lønbilag for medhjælpere, herunder unge under 18 år	26
Lønbilag for fastlønnede tjenere	27
Bilag 2 - Arbejdstid	28
Bilag 3 - Caféer	31

§ 1. Dækningsområde

Overenskomsten omfatter vikarbureauer, der er medlem af HORESTA Arbejdsgiver og har samme dækningsområde som hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Dækningsområdet fremgår af hovedoverenskomstens Del 2 protokollat 1.

Overenskomsten er gældende for lønmodtagere, som har indgået en arbejdsaftale med et vikarbureau med det formål midlertidigt at udsendes til brugervirksomheder inden for hotel-, restaurant- og turisterhvervet for at udføre arbejdsopgaver under disses tilsyn og ledelse.

Overenskomsten omfatter ikke arbejde på brugervirksomheder, der er omfattet af Serviceoverenskomsten mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

§ 2. Arbejdsgiveransvar

Vikarbureauet er den ansættende virksomhed og har ansvar for aflønning, feriepenge, pension mm.

Vikarbureauet har ansvar for udstedelse af ansættelseskontrakter i henhold til gældende lovgivning.

Ved evt. tvister rejses sagen mod vikarbureauet og ikke mod brugervirksomheden, med undtagelse af de områder, hvor lovgivningen fastslår, at det er brugervirksomheden, der har ansvaret.

§ 3. Løn og arbejdstidsregler

Stk. 1.

Vikarens ansættelsesforhold reguleres efter nærværende overenskomst.

Stk. 2.

Parterne er enige om, at forudsætningen for at kunne se væk fra vikarlovens § 3, stk. 1 og stk. 2 dermed er opfyldt.

Stk. 3. Enten regler for fastansatte eller for reserver

Vikaren udsendes enten efter reglerne for fastansatte eller efter reglerne for reserver. Forskellen fremgår af nærværende overenskomst.

Reserver er blandt andet ikke omfattet af regler for feriefridage, tillæg for arbejde aften, nat og lørdag, anciennitetstillæg, helligdagsbetaling (bortset fra § 14, stk. 3), vagtplaner, overtidsbetaling, betaling under graviditets-, barsels-, fædre- og forældreorlov og opsigelsesregler.

Særlige regler vedr. brug af reserver:

Gastronomreserver:

Vikararbejde til og med 21 dage betales som reservearbejde.

Medhjælper- og receptionistreserver:

Anvendes til enkeltstående og kortvarige arbejdsopgaver og til opfyldelse af arbejdsopgaver i særlige spidsbelastningssituationer.

§ 4. Løn

Udsendte vikarer aflønnes ud over det i nærværende aftale nævnte i henhold til bestemmelserne i bilag 1.

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

Udsendte vikarer er i udsendelsesperioder på vilkår som fastansatte månedslønnede.

Udsendte vikarer er i udsendelsesperioder på vilkår som reserver timelønnede.

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

§ 5. Tjenere

Er tjenerne i en brugervirksomhed, der er omfattet af Hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, aflønnet i henhold til overenskomstens provisionslønsregler, følges brugervirksomhedens regler vedr. aflønning for vikarer, der udsendes til tjenerarbejde.

§ 6. Arbejdstid

Udsendte vikarer omfattes af arbejdstidsregler i henhold til bilag 2.

§ 7. Caféoverenskomst

Er brugervirksomheden omfattet af caféoverenskomsten indgået mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, vil nærværende overenskomst være gældende for vikarbureauet med de fravigende løn- og arbejdstidsregler fra caféoverenskomsten, der er nævnt i bilag 3.

§ 8. Særlig kantineoverenskomst

Er brugervirksomheden omfattet af en selvstændig kantineoverenskomst med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, vil nærværende overenskomst som udgangspunkt være gældende for vikarbureauet, men vikaren følger de løn- og arbejdstidsregler, der ville være gældende, hvis det var brugervirksomheden, der var ansættende arbejdsgiver.

§ 9. Anciennitet

Ved løn- og arbejdstidsregler, der er baseret på virksomhedsanciennitet, er det ansættelsestiden hos vikarbureauet, der lægges til grund for beregningen.

Såfremt der er mere end 8 måneder mellem 2 perioder, hvor vikaren udsendes af vikarbureauet, optjenes ikke anciennitet.

§ 10. Pension, sundhedsordning og seniorordning

Stk. 1. Pension

Der ydes fra vikarbureauet arbejdsmarkedspension til både fastansatte og reserver, der har opnået 6 måneders anciennitet i branchen eller i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspension, herunder en arbejdsmarkedspension i et EU/EØS-land. Reserver er ikke omfattet af kravet om de 6 måneder i branchen, men optjener ret til pensionsbidrag efter 58 vagter i vikarbureauet.

Det er en betingelse for ydelse af arbejdsmarkedspension, at vikaren er fyldt 20 år.

Pensionsbidraget, der hver måned indbetales til PensionDanmark, udgør 12 % af den skattepligtige indkomst, inkl. feriepenge. Virksomhedens bidrag udgør 2/3 og vikarens 1/3.

Vikarer, der har nået den til enhver tid gældende pensionsalder eller modtager efterløn, kan i stedet vælge at få udbetalt arbejdsgiverbidraget sammen med lønnen.

Stk. 2. Sundhedsordning

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

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

Stk. 3. Seniorordning

Vikaren og vikarbureauet kan aftale en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder for vikaren.

Hvis der aftales en seniorordning kan medarbejdereren vælge at konvertere følgende elementer til finansiering af medarbejderens seniorfridage:

- Den løbende pensionsindbetaling kan konverteres til et løntillæg, dog kun i et omfang, hvor forsikringsordning og administrationsomkostninger fortsat kan dækkes.
- Det særlige løntillæg i overenskomstens § 11 kan konverteres til et løntillæg, som udbetales månedsvis sammen med den almindelige lønudbetaling.
- Feriefridage (5 feriefridage svarer til 2,25 %, 1 feriefridag svarer til 0,45% af den oppebårne årsløn) kan konverteres til et løntillæg, som udbetales månedsvis sammen med den almindelige lønudbetaling.

- For alle konverteringer gælder det, at der ikke ændres på det overenskomstmæssige beregningsgrundlag, og konverteringerne er således omkostningsneutrale for virksomheden.

Hvis der indgås en seniorordning, skal medarbejderen, med mindre andet aftales, senest 1. april give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af ovennævnte elementer, medarbejderen ønsker at konvertere til løn. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende ferieår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. april meddele virksomheden om, at der ønskes ændringer for det kommende ferieår.

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

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

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

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

§ 11. Særligt løntillæg

Som et særligt løntillæg indbetales for vikarer, hvad enten de aflønnes efter reglerne som fastansatte eller reglerne for reserver, pr. 1. marts 2017 2,55 % af den ferieberettigede løn. Beløbet udgør pr. 1. marts 2018 3,25 %. Beløbet udgør pr. 1. marts 2019 3,85 %.

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

Beløbet indbetales hvert kvartal til branchens feriefond (jf. § 22, stk. 1) sammen med de normale indbetalinger.

§ 12. Feriefridage med fuld løn

Gældende for fastansatte vikarer:

Vikarer med 3 måneders anciennitet i vikarbureauet har ret til 1 feriefri-dag.

Vikarer med 6 måneders anciennitet i vikarbureauet har ret til 4 feriefri-dage.

Vikarer med 9 måneders anciennitet i vikarbureauet har ret til i alt 5 feriefri-dage pr. år.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, betales vikaren en kom-pensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefri-dag, dog maksimalt kr. 140 pr. time.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret 1. maj - 30. april. For fuldtidsansatte regnes 1 feriefri-dag som 7,4 timer. Deltids-ansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt har væ-ret beskæftiget de sidste 13 uger forud for feriefridagens afholdelse.

Til øvrige fastansatte, der ikke opnår rettigheder i henhold til ovenstående, samt fastansatte med tidsbegrænsede kontrakter med under 5 måneders aftalt arbejde, ydes i stedet et tillæg på 2,25 % af lønnen.

Placering af optjente feriefri-dage sker efter aftale, under hensyntagen til såvel vikarens ønsker som virksomhedens driftsmæssige behov.

Ved endeligt ophør af tilknytningen til vikarbureauet, udbetales til fastan-satte vikarer en kompensation svarende til 2,25 % af den oppebårne løn, optjent i ferieåret siden 1. maj. Beløbet reduceres forholds-mæssigt, så-fremt der er afholdt feriefri-dage.

Vikaren har ret til, at feriefri-dagene afvikles i opsigelsesperioden.

§ 12 er ikke gældende for vikarer, der aflønnes i henhold til reglerne for reserver.

§ 13. Børneomsorgsdage

Fastansatte vikarer har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Vikarerne kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn vikaren har. Reglen vedrører børn under 14 år. Dagene placeres efter aftale mellem vikarbureauet og vikaren under hensyntagen til vikarbureauets tarv. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn.

§13 er ikke gældende for vikarer, der aflønnes i henhold til reglerne for reserver.

§ 14. Helligdage

Stk. 1. Helligdage - fastansatte

Der betales til vikarer, aflønnet som fastansatte, som kompensation for arbejde på helligdage samt den 24. december efter kl. 15.00, et tillæg på 150 % af den oppebårne løn, dog udgør tillægget for medhjælpere og receptionister 100 %.

Stk. 2. Udbetaling eller afspadsering

Det aftales hvorvidt tillægget udbetales eller afspadseres. Placering af afspadsering sker efter aftale og under hensyntagen til såvel virksomhedens som vikarens forhold.

Tilgodehavende fridagstimer for gastronomer og tjenere, der ikke afspadseres, betales med en personlig timeløn plus 50 % pr. opspareret time.

Vikarer, der forlader virksomheden, kan afvikle den opsamlede frihed inden fratrædelse.

Stk. 3. Reserver - medhjælpere og receptionister

På helligdage betales et tillæg pr. time svarende til søndagstillægget (se bilag 1, § 3, stk. 1).

Stk. 4. Lukket på helligdage - fastansatte

Vikarer, der aflønnes som fastansatte, bevarer deres aftalte løn for perioden, selvom der er lukket på helligdage, dvs. der må ikke ske løntræk af denne grund.

§ 15. Løn under sygdom - fastansatte og reserver

Stk. 1. Løn under sygdom

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

For deltidansatte vikarer ses dog bort fra kravet om sygedagpengelovens beskæftigelseskrav for så vidt angår minimumstimetallet.

Funktionærer betales fra ansættelsens start fuld personlig løn under hele sygefraværet.

Stk. 2. Løn under sygdom

Under sygdom betales fuld løn de første 6 sygedage, herefter 90 %.

Vikarer med 4 måneders anciennitet modtager dog fuld løn under sygdom de første 4 uger af sygefraværet

Receptionister ydes fuld løn under sygdom, jf. Funktionærlovens bestemmelser.

”Fuld løn” udgøres af minimalløn, personligt tillæg, anciennitetstillæg samt tillæg for forskudt arbejdstid i henhold til vagtplan.

Reserver betales kun løn under sygdom for aftalte vagter i henhold til ovennævnte, men det forudsætter at sygedagpengelovens beskæftigelseskrav er opfyldt.

§ 16. Barnets 1. sygedag

Der ydes frihed med fuld løn under barnets første sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af vikarens arbejdsdag, og vikaren må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

§ 17. Barsels-, fædre- og forældreorlov

Stk. 1. Ret til orlov med løn

Graviditets- og barselsorlov

Fastansatte kvindelige vikarer, der har 9 måneders anciennitet i vikarbureauet på det forventede fødselstidspunkt, har ret til graviditetsorlov med løn 4 uger før det forventede fødselstidspunkt, og ret til barselsorlov med løn indtil 14 uger efter fødslen.

Fædreorlov

Faderen har under samme betingelser ret til 2 ugers fædreorlov med løn, der afholdes i forbindelse med fødslen og senest indtil 14 uger efter fødslen.

Adoption

Til adoptanter betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet.

Forældreorlov

Vikarbureauet yder løn under forældreorloven i indtil 13 uger. Hver af forældrene har heraf ret til 5 ugers betaling. Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 13 ugers betalt orlov skal afholdes inden 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal denne betalte forældreorlov varsles af vikaren med 3 uger.

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

Stk. 2. Løn under orloven

Lønnen svarer til den løn, vikaren ville have oppebåret i perioden.¹

¹ For forældreorlov, der påbegyndes før 1. juli 2017 betales maksimalt 140 kr. pr. time.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpenge-sats.

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

Stk. 3. Barselsfond

For medlemmer af HORESTA Arbejdsgiver henvises i øvrigt til muligheden for lønrefusion fra DA's barselsfond. For andre henvises til statens barselsfond.

Stk. 4. Pension under barselsorlov

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

Pensionsbidraget udgør:

Arbejdsgiverbidrag pr. mdr.	Arbejdstagerbidrag pr. mdr.	Samlet bidrag pr. mdr.
kr. 1.360,00	kr. 680,00	kr. 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

§ 18. Opsigelsesvarsler

Stk. 1. Reserver

Vikarer, der aflønnes som reserver, er ikke omfattet af reglerne om opsigelsesvarsel, og kan opsiges uden yderligere varsel.

Stk. 2. Opsigelsesregler-fastansatte

Ved arbejde i en brugervirksomhed med en kontrakt på 2 måneders arbejde eller mere, skal opsigelse af et vikararbejde før udløb af evt. slutdato ske med 14 dages varsel for begge parter vedkommende, når vikaren har arbejdet i brugervirksomheden i mere end 2 måneder. Ved mindre end 2 måneders arbejde, gælder intet opsigelsesvarsel.

I opsigelsesperioden fortsætter arbejdet i brugervirksomheden ikke, medmindre brugervirksomheden og vikarbureauet aftaler dette.

I opsigelsesperioden er der kun pligt til at betale løn, hvis vikaren i denne periode er parat til at tage andet vikararbejde inden for samme fagområde på tilsvarende vilkår.

§ 19. Beregning af timetal og løn

Ved beregning af timetal og tilhørende løn i situationer, hvor grundlaget ikke kendes, lægges gennemsnittet af de forudgående 13 ugers timetal og løn til grund, dog altid minimum løn for den udsendte, aftalte periode.

§ 20. Information

Ved optagelse af et vikarbureau i HORESTA Arbejdsgiver, aftales i hvert tilfælde med 3F Privat Service, Hotel og Restauration hvilken adgang, der er for 3F Privat Service, Hotel og Restauration til at modtage information om hvilke brugervirksomheder, der udsendes vikarer til.

§ 21. Tillidsrepræsentantregler

Der henvises til tillidsrepræsentantreglerne i § 12 i hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Der indgås aftale med det enkelte vikarbureau om valggrundlaget for tillidsrepræsentanter afhængig af bureauets opbygning.

§ 22. Organisationsmæssige bestemmelser

Stk. 1. Ferie

Der henvises til ferieloven.

Feriegodtgørelse 12,5 % samt det særlige løntillæg (jf. § 11) indbetales hvert kvartal til Feriefonden for Hotel- og Restauranthvervet. Feriefonden forestår udbetaling af feriegodtgørelse til vikarerne.

Stk. 2. Kompetenceudviklingsfond

Der henvises til § 13, stk. 2 B i hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Beløbet til betaling opkræves af PensionDanmark.

Stk. 3. Uddannelses- og Samarbejdsfond

Der henvises til § 13, stk. 2 A i hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Beløbet til betaling opkræves af PensionDanmark og DA/LO-Uddannelsesfonden.

Stk. 4. Underleverandører

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

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller forbundet 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, samt CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer og navnet på virksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Stk. 5. Mæglingsregler

Der henvises til de mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration aftalte regler i protokollat 21 i hovedoverenskomstens Del 2.

Stk. 6. Hovedaftale mm.

Der henvises til de til enhver tid gældende aftaler mellem LO og DA, herunder hovedaftalen.

Stk. 7. Fremtidige ændringer

Vikarbureauer, der er omfattet af denne overenskomst, følger fremover de ændringer og reguleringer, der til enhver tid aftales mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, blandt andet ved overenskomstfornyelserne.

§ 23. Varighed

Denne overenskomst træder i kraft 1. marts 2017 og kan opsiges med 3 måneders varsel til en første marts, første gang 1. marts 2020.

Ved fornyelserne følges, medmindre andet aftales mellem parterne, de ændringer, der aftales i hovedoverenskomsten mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration (Hoteloverenskomsten med fast løn til tjenerne).

HORESTA Arbejdsgiver
Sign. Jens Zimmer Christensen

3F Privat Service, Hotel og Restauration
Sign. John Frederiksen

BILAG 1 Løn

BILAG 2 Arbejdstidsregler

BILAG 3 Udsendelse til brugervirksomhed omfattet af caféoverenskomsten

Bilag 1 - Løn

§ 1. En samlet månedsløn

Alle udsendte vikarer er i udsendelsesperioden månedslønnede, med undtagelse af reserver, der er timelønnede.

Fuldtidsansatte aflønnes med en månedsløn (evt. forholdsmæssigt), hvor timelønningen findes ved at dividere med 160,33.

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

I det af vikarbureauet anvendte ansættelsesbevis (tilknytningsaftale og ordrebekræftelser) udfyldes for fastansatte minimum:

- Minimalløn
- Fagtillæg (gælder gastronomer og receptionister)
- Anciennitetstillæg
- Korttidstillæg (gælder kun gastronomer)
- Personligt tillæg
- Personlig løn i alt

Faglærte gastronomer og faglærte receptionister oppebærer efter udstået læretid 10 % i fagtillæg.

Korttidsansatte gastronomer

For korttidsansættelser af mere end 21 dages varighed men til og med 5 måneder, betales gastronomer et tillæg på 20 % af minimallønnen.

§ 2. Løfteparagraf - minimallønnede

Stk. 1. Lønforhandling

Minimallønnen er et udgangspunkt for personlige lønforhandlinger, der skal foregå ved ansættelsen og løbende i ansættelsesforholdet, når en af parterne anmoder herom, dog mindst en gang om året.

Det forudsættes, at der ydes højere lønninger end de i overenskomsten nævnte minimallønssatser.

Ved lønforhandlingen skal der lægges vægt på ansvar, erfaring, anciennitet, uddannelse, arbejdsindsats samt arbejdets karakter. Ved uenighed kan spørgsmålet behandles fagretligt.

Hvis vikarerne ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forhandle på deres vegne.

Stk. 2. Ligeløn

Lønæssig forskelsbehandling på baggrund af køn må ikke finde sted
Der henvises til protokollat 8 i hovedoverenskomstens Del 2 mellem HO-RESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

§ 3. Aften-, nat- og weekendtillæg

Stk. 1. Aften-, nat- og weekendtillæg - fastansatte

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

Pr. 1. marts 2017	Voksne	Under 18 år
Hverdage kl. 18.00 - 24.00		
og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 18,37	kr. 13,20
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 25,09	kr. 20,85
Nattillæg til medhjælpere og receptionister kl. 24.00 - 06.00	kr. 25,09	-
Pr. 1. marts 2018	Voksne	Under 18 år
Hverdage kl. 18.00 - 24.00		
og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 18,66	kr. 13,41
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 25,49	kr. 21,18
Nattillæg til medhjælpere og receptionister kl. 24.00 - 06.00	kr. 25,49	-

Pr. 1. marts 2019	Voksne	Under 18 år
Hverdage kl. 18.00 - 24.00		
og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 18,96	kr. 13,62
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 25,90	kr. 21,52
Nattillæg til medhjælpere og receptionister kl. 24.00 - 06.00	kr. 25,90	-

Nattillæg til gastronomer og tjenere kl. 24.00 - 06.00 udgør 40 % af minimumslønnen.

Stk. 2. Søndagstillæg - reserver

Reserver ydes alene tillæg på søndage svarende til de fastansattes tillæg.

§ 4. Anciennitetstillæg - fastansatte

Der ydes et månedligt anciennitetstillæg, når den fastansatte vikar har været ansat i vikarbureauet som følger:

Antal år

3. og 4. ansættelsesår	kr.	365,30
5. og 6. ansættelsesår	kr.	415,50
7. og 8. ansættelsesår	kr.	547,86
9. og 10. ansættelsesår	kr.	719,00
11. til 14. ansættelsesår	kr.	833,11
15. til 20. ansættelsesår	kr.	938,07
21. ansættelsesår og frem	kr.	1.071,58

Tillægget kan modregnes i det personlige tillæg.

For gastronomer og tjenere beregnes tillægget ud fra faganciennitet i branchen.

Der ydes samme månedlige tillæg til fuldtids- og deltidsansatte.

§ 5. Overarbejdstillæg - fastansatte

Overarbejde, der beregnes pr. halve påbegyndte time, betales med et tillæg på 50 % af den oppebårne løn for de første 2 timer og 100 % for

timer herudover pr. dag. Overarbejde efter kl. 24.00 eller på fridage betales altid med et tillæg på 100 % af den oppebårne løn².

§ 6. Mistet friweekend - fastansatte

Arbejde i en friweekend, som dermed bortfalder, betales ud over det i § 5 nævnte med en kompensation på 1/22 af månedslønnen.

§ 7. Reserver

Stk. 1. Løn og arbejdstid

Der henvises til lønbilag nedenfor for hver faggruppe.

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag, dog minimum 4 timer, når det er tjenerreserver, der arbejder før kl. 16.00.

Stk. 2. Rejseudgifter

Gastronomer

For reserver betales rejseudgifter i alle tilfælde.

Rejse- og ventetid om dagen godtgøres med halv timebetaling.

I tilfælde af, at der ingen ordinær rejseforbindelse findes, sørger vikarbureauet for vikarens befordring eller værelse for natten.

Tjenere

For reserver betales rejse- og ventepenge til og fra reservens private adresse efter nedennævnte bestemmelser:

Ved samlet transport ud over 15 km betales

- 1) Rejsegodtgørelse efter dokumentation for den samlede transportvej samt
- 2) Kr. 50,00 pr. påbegyndt time for rejse- og ventetid, der falder ud over arbejdstiden, dog maksimalt 3 timer.

² Det aftales, hvorvidt det optjente overarbejde/tillæg udbetales eller afspadseres. Placering af afspadsering sker efter aftale, og under hensyntagen til såvel virksomhedens som vikarens forhold.

I tilfælde, hvor tog eller anden forbindelse ikke kan opnås, må forretningen på anden måde sørge for transport til hjemstedet eller værelse for natten.

§ 8. Kost

Stk. 1. Betaling for kosten

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

Der henvises i øvrigt til protokollat 18 i hovedoverenskomstens Del 2 mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration om kost og skattemæssig værdi.

Stk. 2. Tillæg uden modregning

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

Stk. 3. Fri kost

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

Stk. 4. Ingen kost

Såfremt arbejdsgiveren ikke kan tilbyde kost for maksimalt kr. 12,00, godtgøres vikaren den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for den skattemæssige værdi af et måltid. Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, som ligeledes indgår ved beregning af fuld personlig løn under ferie og sygdom.

Lønbilag for gastronomer

Pr. 1. marts 2017	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Faglærte gastronomer	kr. 19.611,09	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 1.961,11</u>	
	<u>kr. 21.572,20</u>	134,55
Pr. 1. marts 2018	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Faglærte gastronomer	kr. 19.931,75	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 1.993,18</u>	
	<u>kr. 21.924,93</u>	136,75
Pr. 1. marts 2019	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Faglærte gastronomer	kr. 20.252,41	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 2.025,24</u>	
	<u>kr. 22.277,65</u>	138,95
Pr. 1. marts 2017		
Ufaglærte gastronomer	kr. 19.683,22	122,77
Pr. 1. marts 2018		
Ufaglærte gastronomer	kr. 20.003,88	124,77
Pr. 1. marts 2019		
Ufaglærte gastronomer	kr. 20.324,54	126,77

* Faglærte gastronomer oppebærer efter udstået læretid 10 % i fagtillæg.

RESERVER:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
De første 8 timer	kr. 171,25	kr. 174,05	kr. 176,85
9. og 10. time	kr. 195,71	kr. 198,91	kr. 202,11
Herefter	kr. 256,87	kr. 261,07	kr. 265,27

Der betales minimum for 5 timer samt rejseudgifter i henhold til § 7, stk. 2 i bilag 1.

Lønbilag for receptionister, herunder natportierer

Pr. 1. marts 2017	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Ufaglærte receptionister	kr. 19.611,09	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 1.961,11</u>	
Faglærte receptionister	<u>kr. 21.572,20</u>	134,55
Pr. 1. marts 2018	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Ufaglærte receptionister	kr. 19.931,75	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 1.993,18</u>	
Faglærte receptionister	<u>kr. 21.924,93</u>	136,75
Pr. 1. marts 2019	Minimalløn pr. måned	Timeløn
Ufaglærte receptionister	kr. 20.252,41	
(Fagtillæg 10%)*	<u>kr. 2.025,24</u>	
Faglærte receptionister	<u>kr. 22.277,65</u>	138,95

* Faglærte receptionister oppebærer efter udstået læretid 10 % i fagtillæg.

RESERVER

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Faglærte			
De første 8 timer	kr. 146,78	kr. 149,18	kr. 151,58
9. og 10. timer	kr. 195,71	kr. 198,91	kr. 202,11
Herefter	kr. 256,87	kr. 261,07	kr. 265,27
Ufaglærte			
De første 8 timer	kr. 134,55	kr. 136,75	kr. 138,95
9. og 10. timer	kr. 183,48	kr. 186,48	kr. 189,48
Herefter	kr. 244,64	kr. 248,64	kr. 252,64

Lønbilag for medhjælpere, herunder unge under 18 år

Pr. 1. marts 2017

Medhjælpere	kr. 19.358,72	120,74
Unge under 18 år	kr. 11.697,66	72,96

Pr. 1. marts 2018

Medhjælpere	kr. 19.679,38	122,74
Unge under 18 år	kr. 11.882,04	74,11

Pr. 1. marts 2019

Medhjælpere	kr. 20.000,04	124,74
Unge under 18 år	kr. 12.066,42	75,26

RESERVER

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Voksne			
De første 8 timer	kr. 132,81	kr. 135,01	kr. 137,21
9. og 10. timer	kr. 181,11	kr. 184,11	kr. 187,11
Herefter	kr. 241,48	kr. 245,48	kr. 249,48
Under 18 år			
De første 8 timer	kr. 80,26	kr. 81,52	kr. 82,79
9. og 10. timer	kr. 109,44	kr. 111,17	kr. 112,89
Herefter	kr. 145,92	kr. 148,22	kr. 150,52

Lønbilag for fastlønnede tjenere

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Minimalløn pr. måned	kr. 23.730,89	kr. 24.051,55	kr. 24.372,21
Pr. time	kr. 148,01	kr. 150,01	kr. 152,01

Reserver - minimalløn

Der garanteres mindst 4 timer før kl. 16.00 og mindst 5 timer efter kl. 16.00. Efter 8 timer betales højere løn. Der betales rejseudgifter i henhold til § 7 stk. 2 i bilag 1.

Minimallønnen

udgør	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Indtil 4 timer	kr. 661,00	kr. 669,00	kr. 677,00
Indtil 5 timer	kr. 826,25	kr. 836,25	kr. 846,25
Pr. påbegyndt time indtil 8 timer	kr. 165,25	kr. 167,25	kr. 169,25
9. og 10. time	kr. 247,88	kr. 250,88	kr. 253,88
Herefter	kr. 330,50	kr. 334,50	kr. 338,50

Er en reservetjener tilsagt, men ikke kommet i arbejde, betales reserven den fastsatte mindstefortjeneste, ligesom reserven er pligtig at betale det samme til vikarbureauet, såfremt denne uden gyldig grund udebliver fra tilsagt arbejde.

Tjenere der udsendes som vikar efter regler for fastansatte kan aldrig aflønnes lavere end tjenerreserver hvis sådanne er i arbejde samtidig. Afregningen opgøres i hvert enkelt tilfælde og kan ikke modregnes i den personlige løn.

Der henvises i øvrigt til hovedoverenskomst Del 2, protokollat A - Fælles kasse og beholdning.

Bilag 2 - Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte

Den effektive arbejdstid for fuldtidsansatte udgør 148 timer over en 4 ugers turnus.

Den daglige arbejdstid kan ikke deles.

Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte

Ved fast natarbejde efter kl. 24.00 ydes kompensation i form af nedsat arbejdstid med fuld månedsløn, idet arbejdstiden nedsættes med 8 timer på 4 uger.

Stk. 3. Arbejdstid - deltidsansatte

Den effektive arbejdstid for deltidsansatte udgør minimum 60 timer og maksimum 148 timer over en 4 ugers turnus. Dog kan der med den enkelte medarbejder aftales et mindre garanteret timetal og en anden turnusperiode inden for rammen: Minimum 40 timer over 4 uger og op til minimum 80 timer over 8 uger.

Deltidsansatte under 18 år kan ansættes inden for rammen: Minimum 30 timer på 4 uger og op til minimum 60 timer over 8 uger. For deltidsansatte under 18 år skal den daglige arbejdstid mindst udgøre 2 timer.

Såfremt vikaren ønsker det, skal der mindst ligge 1 vagt pr. uge. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 4 timer pr. dag.

Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte

Der kan i tidsrummet fredag fra kl. 22.00 - mandag kl. 02.00 ansættes medhjælpere og natportierer med et fast garanteret timetal efter aftale med den enkelte vikar, dog maksimalt 104 timer på en 4 ugers turnus. Pågældende kan undtagelsesvis påtage sig frivilligt merarbejde uden for ovennævnte tidsrum som følge af et pludseligt opstået behov herfor.

Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidsansatte

Det aftalte garanterede timetal påføres vagtplanen, og arbejde herudover betragtes enten som merarbejde, litra a) eller overarbejde, litra b):

- a) Frivilligt merarbejde, som efter aftale med en deltidsansat udføres ud over det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4 ugers turnus, betales som merarbejde og udløser ikke overtidsbetaling.
- b) Beordret arbejde ud over det garanterede timetal samt alt arbejde ud over 148 timer på en 4 ugers turnus skal altid betales som overarbejde.

Gastronomer kan ikke deltage i merarbejde.

Stk. 6. Vagtplan

Arbejdstidens tilrettelæggelse tilkommer virksomheden. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt af medarbejderne.

Arbejde ud over vagtplanen beregnes som overarbejde, medmindre der er tale om vagtbytte eller deltidsansattes merarbejde.

Den daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer inkl. pauser og eventuelle afbrydelser.

Vagtplanen lægges i samråd med tillidsrepræsentanten eller vikarerne, under hensyn til vikarernes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov. Vagtplanen udleveres til vikarerne.

Vagtplanen skal angive arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt, og spisepauser skal være angivet enten på vagtplanen eller på anden måde.

Vagtplanen kan ændres med 14 dages varsel, dog 1 uge, hvis der er tvungne grunde hertil.

Ved fratrædelse i turnusperioden aflønnes vikaren i forhold til det præsterede timetal, dog aflønnes altid med minimum det i henhold til ansættelsesbeviset garanterede timetal for perioden.

Stk. 7. Spisepauser

Den daglige arbejdstid tillægges ½ times spisepause.

Stk. 8. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid

Der garanteres 2 fridage pr. uge, som minimum hver anden uge skal placeres i sammenhæng, samt mindst 5 friweekender over 3 måneder, dog minimum 1 pr. måned.

En friweekend er frihed i tidsrummet lørdag kl. 00.00 - søndag kl. 24.00 + 11 timers hvile (59 timers frihed i alt).

Arbejde på garanterede fridage/friweekender aflønnes i henhold til Bilag 1, §§ 6 og 7.

Stk. 9. Hviletid

Arbejdstiden skal tilrettelægges, så vikaren har en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer mellem 2 vagter.

Bilag 3 - Caféer

Som omtalt i § 7 i vikarbureauoverenskomsten gælder der særlige vilkår, hvis brugervirksomheden er omfattet af caféoverenskomsten mellem HO-RESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Vikarbureauoverenskomsten er gældende i sin helhed inklusive bilag 1 og bilag 2, dog med undtagelse af betalingen for helligdage i § 14 samt l nbi-lagene i bilag 1. Det erstattes af nedennævnte lønbilag.

Er der i den pågældende café valgt provisionsl n, følges de i caféen gældende regler i forhold til aflønning.

Lønbilag	Minimalløn/garantiløn pr. måned	Timeløn
1. marts 2017	kr. 21.352,76	133,18
1. marts 2018	kr. 21.673,42	135,18
1. marts 2019	kr. 21.994,08	137,18

Tillæg pr. time for arbejde på forskudt tid og nat - fastansatte og reserver

Tidsrum	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
Hverdage kl. 18.00 - 24.00 og lørdage kl. 14.00 - 24.00	kr. 18,37	kr. 18,66	kr. 18,96
Søndage kl. 06.00 - 24.00	kr. 25,09	kr. 25,49	kr. 25,90
Nattillæg kl. 24.00 - 06.00	kr. 28,11	kr. 28,56	kr. 29,02

Forskudttidstill g og nattill g kan ikke modregnes i personlig l n/garantiløn samt provisionsl n.

Helligdagsbetaling - fastansatte

Ved arbejde på helligdage samt efter kl. 15.00 den 24. december ydes et tillæg på 100 % til den personlige løn/garantilønnen. Tillægget kan ikke modregnes.

Virksomhedsanciennitetstillæg - fastansatte

Tillægget udbetales månedsvis med samme beløb til fuldtids- og deltidsansatte vikarer. Tillægget kan ikke modregnes i det personlige tillæg/provisionslønnen. Tillægget udgør pr. måned:

	1. marts 2017
3. og 4. ansættelsesår	kr. 313,97
5. og 6. ansættelsesår	kr. 439,48
7. og 8. ansættelsesår	kr. 576,39
9. og 10. ansættelsesår	kr. 804,59
11. ansættelsesår og derefter	kr. 871,26

Aflønning af reserver

Vikarer, der aflønnes som reserver, kan anvendes til enkeltstående og kortvarige arbejdsopgaver og til opfyldelse af arbejdsopgaver i særlige spidsbelastningssituationer.

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

Reserver pr. time	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
De første 8 timer	kr. 146,50	kr. 148,70	kr. 150,90
9. og 10. time	kr. 199,77	kr. 202,77	kr. 205,77
11. time og derefter	kr. 266,36	kr. 270,36	kr. 274,36

For arbejde på helligdage betales pr. 1. marts 2017 et tillæg på kr. 25,09 pr. time, pr. 1. marts 2018 på kr. 25,49 og pr. 1. marts 2019 på kr. 25,90.

Der betales tillæg for arbejde på forskudt tid efter samme regler som fastansatte (jf. ovenfor).

Der ydes ikke rejsegodtgørelse i henhold til § 7, stk. 2 i bilag 1.



Privat Service, Hotel og Restauration

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tel. +45 70 30 03 00
3f@3f.dk
www.3f.dk

Varenr. 3557
HORESTA vikarbureauoverenskomst

VIKARBUREAUOVERENSKOMST

2017
2020

HORESTA

Vodroffsvej 32
1900 Frederiksberg C

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