

# CAFÉ- OVERENSKOMST

Overenskomst 2014 - 2017  
for hotel, restaurant- og turisterhvervet

---

CAFÉOVERENSKOMST  
2014 – 2017

2014  
2017

---

mellem

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

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

*Udgivet november 2014*

# Caféoverenskomst

## Indholdsfortegnelse

<b>§ 1. Fagligt gyldighedsområde</b> .....	8
Stk. 1. Fagligt gyldighedsområde .....	8
Stk. 2. Procedure .....	8
Stk. 3. Fagligt arbejdsområde .....	8
<b>§ 2. Ansættelsesvilkår</b> .....	9
Stk. 1. Ansættelseskontrakt .....	9
Stk. 2. Ansættelsesformer .....	9
Stk. 3. Anciennitet .....	9
Stk. 4. Fortrinsret .....	9
<b>§ 3. Løn og tillæg</b> .....	10
Stk. 1. Provisionsløn eller minimalløn .....	10
Stk. 2. Minimalløn/garantiløn .....	10
Stk. 3. Lønforhandling .....	10
Stk. 4. Tillæg for aften-, nat- og weekendarbejde .....	11
Stk. 5. Anciennitetstillæg .....	11
Stk. 6. Løn inkl. tillæg .....	12
Stk. 7. Overarbejdstillæg .....	12
Stk. 8. Mistet friweekend .....	13
Stk. 9. Helligdagstillæg .....	13
Stk. 10. Særligt løntillæg .....	13
Stk. 11. Ikke-betalende gæster .....	13
Stk. 12. Kost og drikkevarer .....	13
Stk. 13. Bad og garderobe .....	14
<b>§ 4. Pension og sundhedsordning</b> .....	14
Stk. 1. Pension .....	14
Stk. 2. Sundhedsordning .....	15

<b>§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan</b> .....	15
Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte.....	15
Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte .....	15
Stk. 3. Arbejdstid - deltidansatte .....	15
Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte.....	16
Stk. 5. Frivilligt merarbejde - deltidansatte .....	16
Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidansatte .....	16
Stk. 7. Vagtplan.....	17
Stk. 8. Spisepauser .....	17
Stk. 9. Fridage og friweekend - Fuldtid og deltid.....	17
Stk. 10. Hviletid.....	18
Stk. 11. Feriefridage med fuld løn.....	18
Stk. 12. Frihed ved dødsfald og begravelse .....	19
<b>§ 6. Reserver</b> .....	19
Stk. 1. Anvendelse.....	19
Stk. 2. Løn .....	19
Stk. 3. Garanteret timetal pr. vagt .....	19
Stk. 4. Lønudbetaling.....	20
<b>§ 7. Sygdom og barns første sygedag</b> .....	20
Stk. 1. Løn under sygdom .....	20
Stk. 2. Barns første sygedag/hospitalsindlæggelse .....	21
<b>§ 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov</b> .....	21
Stk. 1. Ret til orlov med løn .....	21
Stk. 2. Løn under orloven.....	22
Stk. 3. Barselsfond .....	22
Stk. 4. Pension og barsel.....	22
<b>§ 9. Opsigelse</b> .....	23
Stk. 1. Opsigelsesvarsler .....	23
Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse .....	24

<b>§ 10. Lokalaftaler</b> .....	24
Stk. 1. Definition .....	24
Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten .....	24
Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne .....	24
Stk. 4. Opsigelse .....	25
<b>§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser</b> .....	25
Stk. 1. Opgaver .....	25
Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant .....	25
Stk. 3. Beskyttelse .....	26
Stk. 4. Fornøden frihed .....	27
Stk. 5. Vederlag .....	27
Stk. 6. Opsigelse af tillidsrepræsentanten .....	27
<b>§ 12. Øvrige aftaler</b> .....	28
Stk. 1. Ferie .....	28
Stk. 2. Fondsbestemmelser .....	28
<b>§ 13. Overenskomstens varighed og opsigelse</b> .....	29
Stk. 1. Overenskomstens varighed og opsigelse .....	29
<b>LØNBILAG</b> .....	30

## Forord

Branchens hovedoverenskomst omfatter også caféer.

En virksomhed, hvor konceptet kan karakteriseres som café, har mulighed for i stedet at vælge denne særoverenskomst for caféer.

Hvilke virksomheder, der kan karakteriseres som caféer, fremgår af § 1, stk. 1.

Har virksomheden et ønske om at overgå til Caféoverenskomsten, skal proceduren, der er angivet i § 1, stk. 2 følges.

Ved en godkendt overgang til Caféoverenskomsten, skal der tages stilling til, om det skal ske på grundlag af provisionsløn eller fast minimalløn, jf. proceduren i § 10.

Nærværende overenskomst gældende for caféer skal anvendes sammen med et særligt hæfte (Overenskomst del 2), der indeholder de relevante, generelle organisationsaftaler og protokollater, der ikke skal anvendes i hverdagen.

Overenskomsterne findes også på [www.horesta.dk](http://www.horesta.dk) og [www.3f.dk](http://www.3f.dk).

Du kan altid kontakte os, hvis du vil vide mere om de overenskomstmæssige muligheder.

Med venlig hilsen



Katia K. Østergaard  
Adm. direktør

og



John Frederiksen  
Forhandlingsleder

HORESTA Arbejdsgiver

3F Privat Service,  
Hotel og Restauration

# Caféoverenskomst

Nærværende overenskomst består af to dele. Del 1 indeholder bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår. Del 2 indeholder organisatoriske bestemmelser m.m.

## § 1. Fagligt gyldighedsområde

### Stk. 1. Fagligt gyldighedsområde

Virksomheder, hvor konceptet kan karakteriseres som café, kan beskæftige cafémedarbejdere.

Ved bedømmelsen af konceptet lægges særligt vægt på varesortiment og indretning.

**Drikkevarer:** Øl, vand, vin, spiritus og varme drikke.

**Indretning:** Selvhentning af varer/delvis levering af varer.  
Betaling ved bestilling ved baren/betaling ved bordet.

Lokaleindretning med bar, som også fungerer som buffet.

**Køkken:** Såfremt virksomheden er indrettet med et særskilt beliggende produktionskøkken, skal medarbejderne i køkkenet ansættes i henhold til hovedoverenskomstens almindelige vilkår.

### Stk. 2. Procedure

Såfremt en virksomhed ønsker at bringe nærværende overenskomst i anvendelse, skal virksomheden gennem HORESTA Arbejdsgiver give skriftligt meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration herom.

3F Privat Service, Hotel og Restauration kan - såfremt man ikke mener, at virksomheden er omfattet af definitionen - gøre skriftlig begrundet indsigelse til HORESTA Arbejdsgiver inden 30 dage.

Såfremt indsigelsen fremkommer, og enighed ikke kan opnås, skal forholdet fagretligt behandles. Såfremt indsigelse ikke fremkommer, bringes caféoverenskomsten i anvendelse.

3F Privat Service, Hotel og Restauration har, inden for de 2 første måneder fra meddelelsen fra HORESTA Arbejdsgiver er fremkommet, ret til et orienteringsmøde med medarbejderne om aftalens betydning, efter forudgående aftale med virksomheden.

Hvis driftsformen ændres, kan aftalen af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel. I tilfælde af uenighed mellem parterne, afgøres sagen ved opmandskendelse.

### **Stk. 3. Fagligt arbejdsområde**

Arbejdet omfatter alt i en café forefaldende restaurationsarbejde, dog med respekt for stk. 1 (arbejde i særskilt produktionskøkken).

## **§ 2. Ansættelsesvilkår**

### **Stk. 1. Ansættelseskontrakt**

Medarbejderen har krav på en ansættelseskontrakt i henhold til gældende lovgivning.

Der anvendes det af partnerne godkendte ansættelsesbevis.

### **Stk. 2. Ansættelsesformer**

Overenskomsten omfatter fastansatte medarbejdere og reserver.

Der er mulighed for fastansættelse for en tidsbegrænset periode, som angives på ansættelsesbeviset.

Overenskomstens regler er gældende for alle beskæftigede, medmindre andet er angivet i teksten.



**Stk. 3. Anciennitet**

Optjent anciennitet bevares ved genansættelse i virksomheden inden for 8 måneder.

**Stk. 4. Fortrinsret**

Faglærte eller medarbejdere med minimum 3 års relevant erfaring har fortrinsret til ledige stillinger inden for faggruppen. Virksomheden skal så vidt muligt informere 3F's lokalafdeling om ledige faste stillinger.

**§ 3. Løn og tillæg****Stk. 1. Provisionsløn eller minimalløn**

Der skal som udgangspunkt aflønnes med 13,1% af omsætningen inklusive moms. Der skal foretages daglig opgørelse i caféen.

Såfremt der er enighed mellem organisationerne, kan der i stedet aftales en fast minimalløn i hvert enkelt tilfælde.

**Stk. 2. Minimalløn/garantiløn**

Alle fastansatte (fuldtids- og deltidsansatte) medarbejdere er månedslønnede. Der skal til medarbejderen udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn. Lønnen opgøres den 20. i måneden og skal være til rådighed den sidste bankdag i måneden.

Minimallønnen/garantilønnen stiger pr. 1. marts 2014 med kr. 1,50, pr. 1. marts 2015 med kr. 1,65 og pr. 1. marts 2016 med kr. 1,80 pr. time.

Lønsatserne fremgår af lønбилaget, side 31.

**Stk. 3. 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 medarbejderne ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forhandle på deres vegne.

Stk. 2 finder ikke anvendelse for provisionslønnen cafépersonale.

#### **Stk. 4. Tillæg for aften-, nat- og weekendarbejde**

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

	<b>1. marts 2014</b>	<b>1. marts 2015</b>	<b>1. marts 2016</b>
Hverdage			
kl. 18.00 - 24.00 og			
Lørdage			
kl. 14.00 - 24.00	kr. 17,50	kr. 17,78	kr. 18,08
Søndage			
kl. 06.00 - 24.00	kr. 23,90	kr. 24,28	kr. 24,69
Nattillæg			
kl. 24.00 - 06.00	kr. 26,78	kr. 27,21	kr. 27,67

Tillæggene kan ikke modregnes i personlig løn/garantiløn samt provisionsløn.

#### **Stk. 5. Anciennitetstillæg**

Der ydes et månedligt anciennitetstillæg<sup>1</sup>, når medarbejderen har været ansat i virksomheden som følger:

	<b>1. marts 2014</b>
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

1) Der udbetales samme månedlige tillæg til fuldtids- og deltidsansatte

Tillægget kan ikke modregnes i det i forvejen givne personlige tillæg/provisionslønnen.

### **Stk. 6. Løn inkl. tillæg**

Der kan med medarbejderen aftales en samlet personlig løn, som angives på ansættelsesbeviset, jf. nedenfor.

Lønnen fastlægges efter følgende retningslinjer:

Minimallønnen

Anciennitetstillæg

Forskudttidstillæg

Nattillæg

Personligt tillæg

---

Personlig løn i alt

---

Alternativt udbetales de variable tillæg i henhold til den faktiske arbejdstid i hver lønperiode.

### **Stk. 7. Overarbejdstillæg**

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 løn<sup>2</sup>.

### **Provisionslønnede**

For provisionslønnede cafémedarbejdere udgør overarbejdstillægget 50% af den personlige garantimeløn for de første 2 timer og derefter 100%.

### **Beregning af mistet fridag - provisionslønnede:**

En mistet fridag betales med provision (13,1%) af omsætningen den pågældende dag. Betalingen for mistet fridag kan ikke modregnes i den månedlige provisionsløn.

---

<sup>2</sup>)Det aftales, hvorvidt det optjente overarbejde/tillæg udbetales eller afspadsres. Placering af afspadsring sker efter aftale, og under hensyntagen til såvel virksomhedens som medarbejderens forhold.

En mistet fridag betales minimum som ved overarbejde for det antal timer, der arbejdes.

Såfremt minimumsbetalingen for den pågældende dag er højere end provisionslønnen udbetales differencen som kompensation for mistet fridag.

Der henvises til § 5, stk. 9 vedr. de generelle regler om garanterede fridage/ friweekender for fuldtids- og deltidsansatte.

#### **Stk. 8. Mistet friweekend**

Arbejde i en friweekend, som dermed bortfalder, betales tillige med en kompensation på 1/22 af månedslønnen. Se note 2.

#### **Stk. 9. Helligdagstillæg**

For arbejde på helligdage samt den 24. december efter kl. 15.00 ydes et tillæg på 100% af den oppebårne løn/garantilønnen. Se note 2.

Tillæggene kan ikke modregnes i provisionslønnen.

Medarbejdere, der forlader virksomheden, kan afvikle den opsamlede frihed inden fratrædelsen.

#### **Stk. 10. Særligt løntillæg**

Som et særligt løntillæg indbetales for såvel fastansatte som reserver hver måned pr. 1. marts 2014 1,15%, pr. 1. marts 2015 1,55% og pr. 1. marts 2016 1,85% af den ferieberettigede løn, der indbetales til Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet hvert kvartal sammen med feriepengene. Beløbet udbetales sammen med feriepengene det efterfølgende ferieår.

#### **Stk. 11. Ikke-betalende gæster**

I tilfælde af, at gæster ikke kan eller vil betale de af personalet for det pågældende selskab serverede varer, er cafémedarbejderen ikke ansvarlig.

#### **Stk. 12. Kost og drikkevarer**

Medarbejderne skal betale kr. 12,00 pr. arbejdsdag for kosten, bestående af et måltid med øl eller lyst øl, alkoholfri øl, the, kaffe, vand, mælk eller

sodavand. Medarbejderne skal have adgang til at indtage måltidet i et lyst, luftigt og rent lokale.

Der henvises i øvrigt til protokollat 18 i Overenskomst Del 2 om kost og skattemæssig værdi.

Medarbejdere, der betaler for kosten ydes et tillæg pr. præsteret arbejdstime på kr. 1,00. Tillægget kan ikke modregnes i den personlige løn.

#### **Fri kost**

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

#### **Ingen kost**

Såfremt arbejdsgiveren ikke kan tilbyde kost for maksimalt kr. 12,00, godtgøres medarbejderen 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.

#### **Stk. 13. Bad og garderobe**

Arbejdsgiver skal sørge for, at der er mulighed for, at de ansatte har bad og garderobeskabe til rådighed, jf. arbejdsmiljølovens regler.

## **§ 4. Pension og sundhedsordning**

#### **Stk. 1. Pension**

Der ydes 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 optjener ret til pensionsbidrag efter 58 vagter i virksomheden.

Det er en betingelse for ydelse af arbejdsmarkedspension, at medarbejderen 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 medarbejderens 1/3.

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

### **Stk. 2. Sundhedsordning**

Pr. 1. juli 2014 er alle medarbejdere, omfattet af pensionsordningen, tillige omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning.

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

## **§ 5. Arbejdstid, fridage og vagtplan**

### **Stk. 1. Arbejdstid - fuldtidsansatte**

Den effektive arbejdstid for fuldtidsansatte udgør 148 timer over en 4 ugers turnus. Turnusperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 10.  
Den daglige arbejdstid kan ikke deles.

### **Stk. 2. Fast natarbejde - nedsat arbejdstid - fuldtidsansatte**

Ved fast natarbejde efter kl. 24 ydes kompensation i form af nedsat arbejdstid med fuld månedsløn, idet arbejdstiden nedsættes med 8 timer på 4 uger.

### **Stk. 3. Arbejdstid - deltidansatte**

Den effektive arbejdstid for deltidansatte 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.

Turnusperioden kan fraviges ved lokalaftale, se § 10.

Der kan ikke udelukkende eller i overvejende grad antages og beskæftiges deltidsansatte på det aftalte mindstetimetale.

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

Hvor det driftsmæssigt er muligt at vagtplanere med fuldtidsstillinger, bør dette så vidt muligt ske. Ved ledige fuldtidsstillinger/ledige timer tilbydes disse først de deltidsansatte.

#### **Stk. 4. Arbejdstid - weekendansatte**

Fastansatte cafémedarbejdere kan beskæftiges med fast arbejde i tidsrummet fredag kl. 16.00 til mandag kl. 02.00.

#### **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.

#### **Stk. 6. Konstant merarbejde - deltidsansatte**

Såfremt der over en periode på 12 sammenhængende uger, forekommer merarbejde/overarbejde, kan følgende gøres gældende:

En deltidsansat med mere end 384 mertimer, kan anses som fuldtidsansat, såfremt vedkommende fremsætter en skriftlig anmodning til virksomheden, inden for en frist af 7 dage, efter periodens udløb.

Hvis mertimerne udgør mindre end 384 timer, kan medarbejderen skriftligt anmode om, at arbejdstimerne bringes i overensstemmelse med den faktiske arbejdstid, inden for en frist af 7 dage efter periodens udløb.

### **Stk. 7. 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 de ansatte, under hensyn til de ansattes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov. Vagtplanen udleveres til de ansatte.

Vagtplanen skal angive arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt, og spisepauser skal være angivet enten på vagtplanen eller på anden måde, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden, jf. § 10.

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

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

### **Stk. 8. Spisepauser**

Den daglige arbejdstid tillægges ½ times spisepause, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden, jf. § 10.

### **Stk. 9. 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. Andet kan aftales lokalt, jf. § 10.



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 § 3, stk. 7 og 8.

#### **Stk. 10. Hviletid**

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

Hvileperioden kan nedsættes til 8 timer max. 1 gang pr. uge ved lokalaftale, jf. § 10.

#### **Stk. 11. Feriefridage med fuld løn**

Ansatte med 3 måneders anciennitet har ret til 1 feriefridag.

Ansatte med 6 måneders anciennitet har ret til 4 feriefridage.

Ansatte med 9 måneders anciennitet har ret til i alt 5 feriefridage pr. år.

Feriefridagene betales med fuld løn. For provisionslønnen cafépersonale betales et beløb svarende til den gennemsnitlige timeløn, beregnet på grundlag af de sidste 13 ugers indtægt, dog maksimalt 140,00 kr. pr. time.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, betales den ansatte en kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag, dog maksimalt kr. 140 pr. time.

For provisionslønnen cafépersonale beregnes fuld løn efter principperne ovenfor.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret 1. maj - 30. april. For fuldtidsansatte regnes 1 feriefridag som 7,4 timer. Deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt har været 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 feriefridage sker efter aftale, under hensyntagen til såvel medarbejderens ønsker som virksomhedens driftsmæssige behov.

Ved fratræden udbetales til fastansatte medarbejdere en kompensation svarende til 2,25% af den oppebårne løn, optjent i ferieåret siden 1. maj. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt der er afholdt feriefridage.

Medarbejderen har ret til, at feriefridagene afvikles i opsigelsesperioden.

### **Stk. 12. Frihed ved dødsfald og begravelse**

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

## **§ 6. Reserver**

### **Stk. 1. Anvendelse**

Reserver kan anvendes til enkeltstående og kortvarige arbejdsopgaver og til opfyldelse af arbejdsopgaver i særlige spidsbelastningssituationer.

### **Stk. 2. Løn**

Lønnen udgør den til enhver tid gældende minimalløn/garantiløn pr time plus 10%. Arbejde ud over 8 timer betales efter reglerne for overarbejde pr. dag, jf. § 3, stk. 7. Lønsatserne for reserver fremgår af lønbilaget, side 30.

Betaling for arbejde på forskudt tid følger § 3, stk. 4.

For arbejde på helligdage, jf. § 3, stk. 9, betales pr. 1. marts 2014 et tillæg på kr. 23,90, pr. 1. marts 2015 kr. 24,28 og pr. 1. marts 2016 på kr. 24,69 pr. time.

**Stk. 3. Garanteret timetal pr. vagt**

Alle reserver garanteres minimum 5 timer pr. vagt.

**Stk. 4. Lønudbetaling**

Løsarbejderes/reservers løn opgøres ved hvert enkelt arrangement, således at lønnen fremgår for hver enkelt dag på lønsedlen eller bilag hertil. Lønudbetalingen sker hver 14. dag eller hver den sidste i måneden. Fastansatte medarbejdere på provisionsløn - som har deltaget på arrangementer sammen med løsarbejdere/reserver - har på forespørgsel krav på en opgørelse over den i den forudgående måned udbetalte løsarbejderløn/reserveløn, udspecificeret på timer og dage.

**§ 7. Sygdom og barns første sygedag****Stk. 1. Løn under sygdom**

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

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

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

Provisionslønnen cafépersonale betales fra første sygedag 90% af gennemsnittet af de sidste 13 ugers indtægt, dog maksimum 140 kr. pr. time og minimum 90% af garantifortjenesten.

Der betales dog altid minimum fuld garantifortjeneste de første 7 dage og efter 4 måneders anciennitet de første 4 uger.

Provisionslønnen under sygdom skal beregnes ud fra de faktiske arbejdstimer og den faktiske lønindtægt de sidste 13 uger forud for første sygedag

Reserver betales kun løn under sygdom for aftalte vagter.

Det er en forudsætning for virksomhedens pligt til at udbetale løn under sygdom, at sygedagpengelovens beskæftigelseskrav over for arbejdsgiver er opfyldt, dog skal deltidsansatte ikke opfylde Sygedagpengelovens timekrav.

### **Stk. 2. Barns første sygedag/hospitalsindlæggelse**

Der ydes frihed med fuld løn under barnets første hele sygedag.

Til medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden ydes frihed med fuld løn, dog max. kr. 120 pr. time, ved medarbejderens hospitalsindlæggelse med et barn under 14 år i højst en uge pr. år.

## **§ 8. Barsels-, fædre- og forældreorlov**

### **Stk. 1. Ret til orlov med løn**

#### **Graviditets- og barselorlov**

Fastansatte kvindelige medarbejdere, der har 9 måneders anciennitet i virksomheden på det forventede fødselstidspunkt, har ret til graviditetsorlov med løn 4 uger før det forventede fødselstidspunkt, og ret til barselorlov 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 (barselorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet være opfyldt ved modtagelse af barnet.

#### **Forældreorlov**

Virksomheden 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 den ene eller den anden forælder. Forældrene kan holde samtidig orlov med betaling.

De 13 ugers betalt orlov skal afholdes inden 52 uger efter fødslen<sup>3</sup>.

Medmindre andet aftales på virksomheden, skal denne betalte forældreorlov varsles af medarbejderen 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, medmindre andet er særskilt nævnt, til den løn, medarbejderen ville have oppebåret i perioden. For provisionslønnede cafémedarbejdere betales gennemsnittet af de seneste 26 ugers indtægt

Under de 13 ugers forældreorlov betales dog maksimalt 140 kr. pr. time<sup>4</sup>.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

### **Stk. 3. Barselsfond**

For medlemmer af HORESTA Arbejdsgiver henvises til muligheden for lønrefusion fra DAs barselsfond. For øvrige virksomheder henvises til den statslige barselsfond [www.barsel.dk](http://www.barsel.dk).

### **Stk. 4. Pension og barsel**

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

Arbejdsgivers bidrag udgør kr. 1.360,00 og medarbejderens bidrag udgør kr. 680,00, i alt kr. 2.040,00 pr. måned. Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag<sup>5</sup>.

---

3) For børn for hvilke, der påbegyndes forældreorlov før 1. juli 2014, er der ret til 11 ugers forældreorlov, heraf 4 uger til hver af forældrene.

4) For børn for hvilke, der påbegyndes forældreorlov før 1. juli 2014, dog maksimalt kr. 135,00.

5) Indtil 1. juli 2014 udgør bidragene hhv. kr. 1.120,00 og kr. 560,00.

## § 9. Opsigelse

### Stk. 1. Opsigelsesvarsler

Opsigelse skal ske skriftligt for at være gyldig og kan ikke ske under ferie fra nogen af parternes side. Opsigelsesvarslet udgør:

0-3 måneders ansættelse	14 kalenderdage
3-24 måneders ansættelse	senest den 15. i måneden til en måneds udgang
Efter 2 års ansættelse	1 måned til udgangen af en måned
Efter 5 års ansættelse	2 måneder til udgangen af en måned
Efter 8 års ansættelse	4 måneder til udgangen af en måned
Efter 10 års ansættelse	6 måneder til udgangen af en måned

Opsigelse fra medarbejderens side udgør maksimalt en måned til udgangen af en måned.

Der henvises til reglerne om frigørelsesattest i Overenskomst Del 2, protokollat 2.

Virksomhedens tilsidesættelse af varslerne medfører pligt til at betale medarbejderen tilgodehavende løn i opsigelsesperioden.

Medarbejderens tilsidesættelse af varslet medfører pligt til erstatning til virksomheden, som maksimalt kan udgøre 1/3 af månedslønnen/garantilønnen. Erstatning fra medlemmer af 3F Privat Service, Hotel og Restauration kan ikke modregnes i tilgodehavende løn, før kravet er stadfæstet fagretligt. Krav om erstatning rejses over for organisationerne inden 30 dage efter fratreden.

### Frihed til vejledning og uddannelse

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer - placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens forhold - til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen. Herudover har medarbejdere med 6 måneders anciennitet ret til 1 uges selvvalgt uddannelse, jf. Overenskomst Del 2, protokollat 14.

**Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelse**

Der opnås ret til fratrædelsesgodtgørelse ved opsigelser uden egen skyld, herunder ved nedskæringer og virksomhedens ophør. Godtgørelsen udgør:

Efter 3 års ansættelse kr. 2.500,00

Efter 6 års ansættelse kr. 5.000,00

Efter 8 års ansættelse kr. 7.500,00

Bestemmelsen finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratrædelsen har opnået anden ansættelse, oppebærer pension, er funktionæran-sat eller i forvejen har krav på fratrædelsesgodtgørelse, forlænget opsigel-sesvarsel eller lignende vilkår, der giver en bedre ret end overenskomstens almindelige opsigelsesregler.

Medarbejdere, som i forbindelse med genansættelse indtræder i tidligere optjent anciennitet, opnår først på ny ret til godtgørelse, når anciennitet er opfyldt i relation til den nye ansættelse.

For deltidsansatte udbetales forholdsmæssigt.

**§ 10. Lokalaftaler****Stk. 1. Definition**

Ved lokalaftale forstås en skriftlig aftale, indgået på virksomheden.

**Stk. 2. Lokalaftale med tillidsrepræsentanten.**

Lokalaftale kan indgås mellem ledelsen og enten tillidsrepræsentanten eller 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale afdeling.

**Stk. 3. Lokalaftale med medarbejderne**

På virksomheder, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter inden for den enkelte faggruppe, kan lokalaftale indgås mellem ledelsen og et flertal af de organiserede medarbejdere.

Lokalaftalen skal fremsendes til 3F Privat Service, Hotel og Restaurations lokale afdeling og HORESTA Arbejdsgiver. Er der ikke gjort skriftlig indsigelse inden 14 dage efter modtagelsen, er lokalaftalen at betragte som godkendt, medmindre lokalafdelingen inden samme frist har anmodet virksomheden om afholdelse af et møde med medarbejderne.

De lokale parter kan vælge at anmode organisationerne om bistand til de lokale drøftelser om fleksibilitet.

#### **Stk. 4. Opsigelse**

Lokalaftaler kan til enhver tid skriftligt opsiges til bortfald til en måneds udgang med et gensidigt varsel på 3 måneder, medmindre andet varsel fremgår af aftalen. Varslet kan dog aldrig udgøre mere end 6 måneder.

## **§ 11. Tillidsrepræsentantbestemmelser**

### **Stk. 1. Opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiveren, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået strids-spørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

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

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

Se øvrige tillidsrepræsentantbestemmelser samt indhentelse af oplysninger om brug af vikarer i Overenskomst Del 2, protokollat 9 og 11.

### **Stk. 2. Valg af tillidsrepræsentant**

I enhver virksomhed med 5 medarbejdere og derover kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge en tillidsrepræsentant. Såfremt de enkelte afdelinger (faggrupper) ønsker at vælge en tillidsrepræsentant, skal der være beskæftiget mindst 5 medarbejdere i denne afdeling.



I virksomheder med mindre end 5 medarbejdere kan der vælges en tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom og denne aftale kan kun bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

### **Valgbarhed**

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst 9 måneder i den pågældende virksomhed. Hvis sådanne ikke findes i et antal af mindst 10, suppleres dette tal med de medarbejdere, der har arbejdet der længst. En elev eller ungarbejder kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

### **Godkendelse**

Den lokale 3F afdeling tilsendes valglisten/-erne og valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af 3F Privat Service, Hotel og Restauration og meddelt den pågældende arbejdsgiver. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

### **Indsigelse**

Arbejdsgiveren har senest 14 dage efter valget er kommet til dennes kendskab, mulighed for at gøre indsigelse mod det foretagne valg til 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

### **Flere tillidsrepræsentanter**

I virksomheder, hvor der er flere tillidsrepræsentanter, kan disse af deres midte vælge en fellestillidsrepræsentant.

Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

### **Stk. 3. Beskyttelse**

Tillidsrepræsentants beskyttelse træder i kraft så snart valget er kommet til arbejdsgiverens kendskab.

#### **Stk. 4. Fornøden frihed**

Tillidsrepræsentanter har ret til fornøden betalt frihed til varetagelse af hvervet på op til 5, 7 eller 10 timer pr. måned afhængigt af valggrundlag. Arbejdsgiveren har ret til refusion fra Uddannelses- og Samarbejdsfonden mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

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

#### **Stk. 5. Vederlag**

Der udbetales vederlag til tillidsrepræsentanten som kompensation for varetagelse af hvervet uden for normal arbejdstid. Vederlaget udgør årligt kr. 8.000 eller kr. 15.000, afhængigt af valggrundlagets antal ansatte. Beløbet betales af Uddannelses- og Samarbejdsfonden.

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

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

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektivt overenskomst, inden 3F Privat Service, Hotel og Restauration har haft mulighed for at få opsigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling.

Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

## § 12. Øvrige aftaler

### Stk. 1. Ferie

Der henvises til ferieloven. Tvister vedrørende ferieloven kan behandles fagretligt.

Der indbetales feriepenge hvert kvartal samt ved ansættelsesforholdets ophør til Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet, der har ansvar for at fremsende feriekort til den enkelte ansatte<sup>6</sup>.

### Stk. 2. Fondsbestemmelser

#### A) Uddannelses- og samarbejdsfond

Der er mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration oprettet en uddannelses- og samarbejdsfond.

Formålet er at:

1. Styrke og finansiere samarbejdet om at udvikle og administrere branchens uddannelser og overenskomster.
2. Styrke samarbejdet på den enkelte virksomhed ved at få valgt og uddannet tillidsrepræsentanter, samt iværksætte tiltag, der fremmer samarbejdet.

Virksomhederne indbetaler pr. præsteret arbejdstime som følger:

Pr. 1. marts 2014 70 øre, hvoraf de 30 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. januar 2015 72 øre, hvoraf de 30 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. marts 2015 77 øre, hvoraf de 35 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Pr. 1. marts 2016 82 øre, hvoraf de 40 øre går til de i pkt. 2 nævnte formål.

Virksomheder, der ikke er medlem af HORESTA Arbejdsgiver og som ikke har ansat medarbejdere, eller som ikke har medarbejdere, der indbetales pensionsbidrag for, betaler herudover et halvårligt administrationsgebyr på kr. 250,00 til dækning af uddannelsesfondens administrationsomkostninger.

Beløbene opkræves af PensionDanmark, dog opkræves beløb, der ikke vedrører punkt 2, af DA/LO-uddannelsesfonden for HORESTA Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

---

6) Se endvidere Ferieregulativet i Overenskomst Del 2, protokollat 4

## B) Kompetenceudviklingsfond

Der er mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration oprettet Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond, som har til formål at yde tilskud til medarbejdernes deltagelse i selvvalgt kompetenceudvikling.

Virksomheden betaler et bidrag, svarende til kr. 400 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder, omfattet af overenskomsten. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Bidraget opkræves af PensionDanmark.

Der betales ikke bidrag for reserver.

Se endvidere Overenskomst Del 2, protokollat 13 og 14.

## § 13. Overenskomstens varighed og opsigelse

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

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



Jens Zimmer Christensen  
Formand  
HORESTA



John Frederiksen  
Forhandlingsleder  
3F

## LØNBILAG

Minimallønnen/garantilønnen reguleres med 1,50 kr. pr. time pr. 1. marts 2014, 1,65 kr. pr. time pr. 1. marts 2015 og 1,80 kr. pr. time pr. 1. marts 2016.

	<b>Minimalløn/garantiløn pr. måned</b>	<b>Timeløn</b>
1. marts 2014	kr. 20.478,97	127,73
1. marts 2015	kr. 20.743,51	129,38
1. marts 2016	kr. 21.032,10	131,18

### § 6 - Aflønning af reserver

Reserver aflønnes minimum med 5 timer pr dag.

<b>Reserver pr. time</b>	<b>1. marts 2014</b>	<b>1. marts 2015</b>	<b>1. marts 2016</b>
De første 8 timer	kr. 140,50	kr. 142,32	kr. 144,30
9. og 10. time	kr. 191,60	kr. 194,07	kr. 196,77
11. time og derefter	kr. 255,46	kr. 258,76	kr. 262,36

For arbejde på helligdage, jf. § 3, stk. 9, betales pr. 1 marts 2014 et tillæg på kr. 23,90, pr. 1. marts 2015 kr. 24,28 og pr. 1. marts 2016 på kr. 24,69 pr. time.

Der betales tillæg for arbejde på forskudt tid i henhold til § 3, stk. 4.



Privat Service, Hotel og Restauration

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

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

Varenr. 3552



OKforhold.dk



CAFÉOVERENSKOMST

2014  
2017

**H<sup>o</sup>RESTA**

HORESTA

Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C

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

www.horesta.dk