

**2020**  
**2023**

**Indgået mellem**

DI overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel  
og Restauration

# Kantine- overens- komsten

DI nr. 794648

3F varenummer 3569



# KANTINE- OVERENSKOMST

For gastronomer, medhjælpere  
og serveringspersonale i kantiner  
og diner transportable

2020–2023

Indgået mellem

DI overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

2020-2023

DI nr. 794648  
3F varenummer 3569



# Overenskomst

---

mellem

DI overenskomst II (SBA)

og

3F Privat Service, Hotel og Restauration

for

gastronomer, medhjælpere og serveringspersonale  
i kantiner og diner transportable 2020 -2023

DI nr. 794648

3F's varenummer er 3569

## Indhold

---

§ 1. Dækningsområde .....	5
§ 2. Ansættelse og opsigelse .....	5
§ 3. Opsigelsesregler .....	6
§ 4. Fratrædelse eller opsigelse i utide .....	8
§ 5. Arbejdstiden .....	8
§ 6. Deltidsbeskæftigelse .....	9
§ 7. Arbejdstidens tilrettelæggelse .....	10
§ 8. Overarbejde .....	11
§ 9. Fridage/feriefridage .....	13
§ 10. Løn .....	15
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter .....	17
§ 12. Lønudbetaling .....	18
§ 13. Beklædning .....	19
§ 14. Reserver .....	19
§ 15. Kost .....	21
§ 16. Sygdom/barsel .....	22
§ 17. Ferie .....	27
§ 18. Pension - Sundhedsordning .....	29
§ 18a. Seniorordning .....	30
§ 19. Søgnehellidage/feriefridage .....	32
§ 20. Fritvalgskonto .....	33
§ 21. Mæglingsbestemmelse .....	35
§ 22. Tillidsrepræsentantbestemmelser .....	37
§ 23. Arbejdsmiljørepræsentanters virke .....	43
§ 24. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser .....	44
§ 25. Kompetenceudvikling .....	45
§ 26. Kompetenceudvikling- og uddannelsesfond .....	47
§ 27. DA/LO Udviklingsfond .....	48

§ 28. Samarbejdsfond for Kantineområdet.....	49
§ 29. Kantineledere .....	49
§ 30. Overenskomstens gyldighed .....	50
Protokollat 1 – Lokalaftaler .....	51
Protokollat 2 – Elever .....	52
Protokollat 3 – Gyldighedsområde.....	52
Protokollat 4 – Samarbejdet mellem DI og 3F Privat Service, Hotel og Restauration .....	52
Protokollat 5 – Adgang til lønoplysninger .....	53
Protokollat 6 – Seniorpolitik .....	55
Protokollat 7 – Underleverandører og vikarer .....	56
Protokollat 8 – Vikardirektivet .....	58
Protokollat 9 – Egen forretning .....	58
Protokollat 10 – ISS Facility Services A/S' Udviklingsfond .....	59
Protokollat 11 – Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde.	59
Protokollat 12 – Implementering af ligelønsloven mv. ....	62
Protokollat 13 – Ligelønsnævn forslag til redigering .....	65
Protokollat 14– Samarbejdsfond for Kantineområdet.....	66
Protokollat 15- Fornyelseaftalens fortolkning .....	67
Protokollat 16– Nyoptagne medlemmer .....	68
Protokollat 17 – Forståelsesprotokollat om Systematisk Overarbejde .....	70
Protokollat 18 - om Uddannelsesambassadører .....	70
Protokollat 19 - om mulighed for afvikling af uddannelse efter fratræden .....	71
Protokollat 20 - Organisationsaftale om databeskyttelse.....	72
Protokollat 21 Udvalgsarbejde om "skoleordningen" .....	72
Bilag A – Aftale om ferieoverførsel .....	73

## **§ 1. Dækningsområde**

---

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

## **§ 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 ansættelsesens 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.

**Stk. 6.**

Medarbejdere med 3 års anciennitet på virksomheden kan ikke opsiges i en periode på 5 uger, regnet fra første sygedag. Denne bestemmelse finder alene anvendelse, såfremt medarbejderen er uden egen skyld i den påtænkte opsigelse.

Ved afskedigelser af større omfang (i kantiner af alle størrelser),



kan opsigelse finde sted under sygdom. Det er ikke en forudsætning, at afskedigelserne er omfattet af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

*Denne bestemmelse finder ikke anvendelse for kantineledere der er tillagt funktionærlignende opsigelsesvarsler i henhold til overenskomstens § 29, stk. 1.*

#### **§ 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 ½ 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 ½ times daglig spisepause. Spisepausens formål skal opfyldes.

##### **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 ansættelses- beviset 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 kan beskæftiges med fast arbejde fredag fra kl. 22.00 til mandag kl. 02.00 med mindst 30 timer pr. 4-ugers tur- nus.

**Stk. 7**

Der kan ansættes tjenere på deltid svarende til maksimalt 1/3 af de på virksomheden fuldtidsansatte tjenere. Dette gælder ikke lokationer med mindre end 3 ansatte tjenere. Antallet af deltidsansatte tjenere kan fraviges ved lokalaftale

**§ 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 tilidsrepræsentanten 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 turnusperioden

### **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 ses bort fra den allerede lagte vagtplan.

### **Stk. 6**

Den daglige hvileperiode kan ved lokalaftale nedsættes til 8 timer maksimalt 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 førstkommande 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 afspadseres, dvs. frihed med normal personlig løn. 50 %-timer afspadseres med 1½ og 100 %-timer med 2 timer for hver overarbejdstime.

Arbejdsgiveren varslers afspadsering af overarbejde med mindst 3 dages varsel, og afspadsering bør så vidt muligt gives som hele eller halve fridage.

For så vidt angår sygdom og afspadsering 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. protokollet 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 overarbejdets 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 medarbejderne et varsel på mindst 6 x 24 timer.

Afspadsering, der hidrører fra opsparet 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 ferie- berettigede 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.

Kantinedere, jf. § 29, 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 acantobeløb for de feriefri- dage/seniordage, der afholdes i perioden 15. - 31. december. Beløbet udbetales sammen med lønnen for december.

## § 10. Løn

---

### **Stk. 1 Gastronomer og tillærte**

Den normale løn andrager pr. time:

	<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
Grundløn	kr. 139,46	kr. 142,66	kr. 145,81
Flexstillæg	kr. 4,05	kr. 4,05	kr. 4,05
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
Tillært løn	kr. 148,46	kr. 151,66	kr. 154,81
Fagstillæg	kr. 10,51	kr. 10,76	kr. 10,99
Faglært løn	kr. 158,98	kr. 162,42	kr. 165,80

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.

I tillæg til de ovenfor oplyste faglige uddannelser, der berettiger til et fagstillæg, ydes fra 15. maj 2020 fagstillæg til medarbejdere, der anvender relevant faglig erhvervsuddannelse af minimum 3 års varighed (normperioden). Eksisterende medarbejdere pr. 15. maj 2020, der i kraft af denne ændring, bliver berettiget til fagstillæg, kan få konverteret et eventuelt personligt tillæg i medfør af § 10, stk. 5 til fagstillæg. I tilfælde af manglende dokumentation eller i det tilfælde, at medarbejderen ikke gør opmærksom på relevant faglig uddannelse ydes fagstillægget ikke med tilbagevirkende kraft.

### **Stk. 2 Serveringspersonale**

Den normale løn andrager pr. time:

	<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
Grundløn	kr. 155,21	kr. 158,41	kr. 161,56



### **Stk. 3**

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

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

### **Stk. 4 Gastronomer og tillærte**

Lønnen udgør omregnet til månedsløn:

	<b>15. marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
Tillært	kr. 23.802,59	kr. 24.315,65	kr. 24.820,69
Efter 12 mdr.	kr. 24.150,51	kr. 24.663,56	kr. 25.168,60
Faglært	kr. 25.488,51	kr. 26.040,25	kr. 26.583,37
Efter 12 mdr.	kr. 25.836,42	kr. 26.388,16	kr. 26.931,28

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

### **Stk. 5**

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 mis- forhold skønnes at være til stede, kan dette behandles i henhold til Normen.

### **Stk. 6 Lokal løn**

#### **A. Timeløn med lokalløn**

Der kan indgås aftale om lokalløn på virksomhederne.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til:

Pr. 15. marts 2020: kr. 1,50

Pr. 15. marts 2021: kr. 2,00

Pr. 15. marts 2022: kr. 2,50

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 førstkommende 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.

## **§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter**

---

Tillæg betales ikke til reserver og løsarbejdere.

### **Stk. 1**

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

	<b>15.marts 2020</b>	<b>15. marts 2021</b>	<b>15. marts 2022</b>
Hverdage kl.18.00- 23.00	13,56	13,78	14,00
Lørdag kl.14.00- 23.00	13,56	13,78	14,00
Søndag kl. 06.00-23.00	43,51	44,20	44,91
Nat kl.23.00- 06.00	44,73	45,45	46,18

### **Stk. 2**

Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensati-  
on, så som betaling for mistet frisøndag, bortfalder tillægget for  
forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til  
udbetaling. Undtaget herfra er dog overtidsbetaling.

## **§ 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 må-  
ned- ligt 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 op-  
tjent 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. Til lærte reserver aflønnes med + 10 % af grundlønnen.

Reservelønningerne udgør:

<b>15. marts 2020</b>	<b>Første 8 timer (30%)</b>	<b>9. og 10. time (50%)</b>	<b>11. time og derefter (100%)</b>
<b>Faglærte:</b>			
Grundløn	kr. 139,46	kr. 139,46	kr. 139,46
	kr. 41,84	kr. 69,73	kr. 139,46
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	kr. 186,25	kr. 214,14	kr. 283,87

	<b>Alle timer</b>
<b>Tillærte:</b>	
Grundløn	kr. 139,46
	kr. 13,95
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	kr. 158,36

<b>15. marts 2021</b>	<b>Første 8 timer (30%)</b>	<b>9. og 10. time (50%)</b>	<b>11. time og derefter (100%)</b>
<b>Faglærte:</b>			
Grundløn	kr. 142,66	kr. 142,66	kr. 142,66
	kr. 42,80	kr. 71,33	kr. 142,66
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	kr. 190,41	kr. 218,94	kr. 290,27

	<b>Alle timer</b>
<b>Tillærte:</b>	
Grundløn	kr. 142,66
	kr. 14,27
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	kr. 161,88

<b>15. marts 2022</b>	<b>Første 8 timer (30%)</b>	<b>9. og 10. time (50%)</b>	<b>11. time og derefter (100%)</b>
<b>Faglærte:</b>			
Grundløn	kr. 145,81	kr. 145,81	kr. 145,81
	kr. 43,74	kr. 72,91	kr. 145,81
Alle medarbejdere	kr. 4,95	kr. 4,95	kr. 4,95
I alt	kr. 94,50	kr. 223,67	kr. 296,57

	<b>Alle timer</b>
<b>Tillærte:</b>	
Grundløn	kr. 145,81
	kr. 14,58
Alle medarbejdere	kr. 4,95
I alt	kr. 165,34

<b>Tjenerreserver</b>	<b>Første 8 timer</b>	<b>9. og 10. time</b>	<b>11. time og derefter</b>
15. marts 2020	kr. 172,45	kr. 258,68	kr. 344,90
15. marts 2021	kr. 175,65	kr. 263,48	kr. 351,30
15. marts 2022	kr. 178,80	kr. 268,20	kr. 357,60

### **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.

### **Stk. 3**

Tjenerreserver garanteres mindst 4 timer før kl. 16.00 og mindst 5 timer efter kl. 16.00. Efter 8 timer betales højere løn.

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

Fastansatte tjenere kan aldrig aflønnes lavere end tjenerreserver. Afregning opgøres i hvert enkelt tilfælde og kan ikke modregnes i den personlige løn.

## **§ 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 14 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 9 måneders anciennitet på virksomheden, betaler virksomheden dog personlig løn de første 5 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 afspadsering skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage. 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.

Hvis barnet fortsat er sygt efter første hele sygedag, har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

### **\*Stk. 3. Lægebesøg**

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet, der opfylder betingelserne til at holde barns første sygedag jf. stk. 2, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

\*Træder i kraft den 1. maj 2020.

### **Stk. 4 Barselsorlov**

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



### **Stk. 5 Fædreorlov**

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

### **Stk. 6 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. 7 Løn under barsels- og fædreorlov**

Lønnen i stk. 4, 5 og 6 svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

### **Stk. 8 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.

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.

Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen af følgende:

Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil

16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

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

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 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. 9 Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov***

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

Pensionsbidraget udgør:

<b>Arbejds- giverbidrag pr.time/mdr.</b>	<b>Medarbejder bidrag pr. time/mdr.</b>	<b>Samlet bidrag pr. time/mdr.</b>
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. 10 Hospitalsindlæggelse***

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 m<sup>å</sup>ne- der, indr<sup>ø</sup>mmes der frihed med fuld løn, n<sup>å</sup>r det er n<sup>ø</sup>d- vendigt, at medarbejderen indlægges p<sup>å</sup> hospital sammen med medarbejderens syge barn under 14 <sup>å</sup>r. Dette g<sup>æ</sup>lder ogs<sup>å</sup>, n<sup>å</sup>r indl<sup>æ</sup>ggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

Denne frihed g<sup>æ</sup>lder alene den ene indehaver af for<sup>æ</sup>ldremyndig- heden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 m<sup>å</sup>neders periode.

Medarbejderen skal p<sup>å</sup> opfordring freml<sup>æ</sup>gge dokumentation for indl<sup>æ</sup>ggelsen.

S<sup>å</sup>fremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtr<sup>æ</sup>der ar- bejdsgiveren i denne ret.

### ***Stk. 11 Børneomsorgsdage***

Medarbejdere med mindst 9 m<sup>å</sup>neders anciennitet, der har ret til at holde barns f<sup>ø</sup>rste sygedag har ret til 2 b<sup>ø</sup>rneomsorgsdage pr. kalender<sup>å</sup>r. Medarbejderen kan h<sup>ø</sup>jest afholde 2 b<sup>ø</sup>rneomsorgsdage pr. kalender<sup>å</sup>r, uanset hvor mange b<sup>ø</sup>rn under 14 <sup>å</sup>r medarbejde- ren har.

Dagene placeres efter aftale mellem arbejdsgiveren og medarbej- deren under hensyntagen til virksomhedens tarv.

B<sup>ø</sup>rneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan f<sup>å</sup> udbetalt et bel<sup>ø</sup>b svarende til 7,4 normaltimer (for deltidsmed- arbejde- re en forholdsvis andel) fra sin fritvalgskonto, jf. § 20, s<sup>å</sup>fremt 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 kalender-år (optjeningsår). Ferien skal holdes i det efter optjeningsåret følgende år, der går fra 1. maj til 30. april (ferieåret). Feriegodtgørelsen udgør 12 ½ % 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**

Standardaftale om håndtering af feriepenge af 28. maj 2018 er gældende. I tilfælde af betalingsstandsning indestår arbejdsgiverforeningen for medarbejdernes krav på feriegodtgørelse i henhold til nærværende overenskomst mod aflevering af transporterklæring på kravet.

Arbejdsgiverforeningen forbeholder sig ved skriftlig meddelelse herom til forbundet at ophæve garantiforpligtelsen med 14 dages varsel, således at den almindelige feriekontoordning vil være gældende for tiden herefter.

### **Stk. 5 Ferie i timer**

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage og arbejdsdage, indgår forholds-mæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

### **Stk. 6 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. (Denne bestemmelse gælder ikke ved overførsel af ferie fra ferieåret 2019-2020 til det korte ferieår i 2020).
- c. Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb (indtil 1. januar 2021: inden den 30. september inden ferieårets 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, at 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 Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen**

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen vælge, om opsparring til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen. Bestemmelsen gælder for medarbejdere, der når folkepensionsalderen den 1. maj 2020 eller senere.”

### ***Stk. 7 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 søgnehellidags-/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 senior-dage 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 op- sparing 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 omkostnings- neutral for virksomhederne

*For kantineledere, jf. § 29 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 acontobetaling 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 lønudbetaling.

Fratrædende medarbejderes 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-opsparring 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 forholds-mæssigt.

## **§ 20. Fritvalgskonto**

---

### **Stk. 1. Optjening**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 4,0% af den

ferieberettigede løn til fritvalgskontoen. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Pr. 15. marts 2020 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 5 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

Pr. 15. marts 2021 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 6 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

Pr. 15. marts 2022 forhøjes indbetalingen af den ferieberettigede løn med 1 % således, at der pr. denne dato indbetales i alt 7 % af den ferieberettigede løn til medarbejderens fritvalgskonto.

### ***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 senior- fridage 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.

De lokale parter kan skriftligt aftale, at det samlede bidrag til fritvalgsopsparingen udbetales løbende sammen med lønnen.

Såfremt LG ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår arbejdsgiverorganisationen.

## **§ 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 andet- steds 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 arbejds- dage 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**

---

### **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 med- delt 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, velfærdforhold, 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 medarbejders 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 fore- kommende 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 compensation for tillidsrepræsentantens varetægelse 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 tillidsrepræsentant-hvervet 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 arbejds- mangel, 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 opsi en tillidsrepræsentant, skal denne rette henvendelse til sin arbejdsgiverorganisation [DI], 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 tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelses- varsel 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.

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 af-talt uddannelse, jf. § 26

## **§ 23. Arbejds miljørepræsentanternes virke**

---

### **Stk. 1**

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler om arbejds-giverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs når denne udfører sit hverv (§ 22, stk. 7A) samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter (§ 22, stk. 8), i henhold til arbejds miljøloven tillige er gældende for arbejds miljørepræsentanter”

### **Stk. 2. Samarbejde og opgaver**

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejds miljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejds miljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejds miljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

Arbejds miljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kolleger-nes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejds miljøet.

Arbejds miljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og til-lidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejds miljøorganisationen, alternativt et særligt samar-bejdsfora.

Arbejds miljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejds miljøarbejde i udviklingen af arbejds-pladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefra-vær indgår i APV-arbejdet. Arbejds miljørepræsentanten skal her-under drøfte arbejds miljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejds miljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulyk-ker gennem analyser og læring.

Arbejds miljørepræsentanten er desuden ambassadør for medar-bejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå nye ambitiøse klimamål.

### **Stk. 3. Frihed til opgaver**

Arbejds miljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige stan-dard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for

vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

#### **Stk. 4. Deltagelse i arbejdsmiljøkurser\***

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundets relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundets arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundets frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

#### **Stk. 5. Adgang til elektroniske hjælpemidler\***

Arbejdsmiljørepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have samme adgang til elektroniske hjælpemidler som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 22, stk. 6 D.

\*bestemmelsen træder i kraft den 1. juni 2020.

## **§ 24. Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser**

---

### **Stk. 1**

Parterne er enige om vigtigheden af medarbejdernes kendskab til overenskomstens rettigheder og forpligtelser. Som led i dette har den lokale 3F afdeling efter forudgående aftale med virksomheden, mulighed for at mødes med medarbejdere omfattet af kantineoverenskomsten med henblik på at orientere om overenskomstens indhold. Virksomheden søger at stille lokation til rådighed for mødet.

### **Stk. 2**

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

### **Stk. 3**

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

branchen gennem årene.

#### **Stk. 4**

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. 5**

3F Privat Service, Hotel og Restauration har på forespørgsel ret til at få udleveret liste over kantiner, omfattet af denne overenskomst fra den enkelte arbejdsgiver.

#### **Stk. 6**

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

### **§ 25. Kompetenceudvikling**

---

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

Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – med fuld løn, at deltage i realkompetenceafklaring (RKV). Der gives ligeledes og med fuld løn, ret til afklaring af, om medarbejderne har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive-, eller regnefærdigheder samt ordblindhed. Det forudsættes, at der er fuld støttemulighed herfor for virksomhedens udgifter.

#### **Stk. 2**

Ved fuld løn forstås den løn, inklusiv aften-, nat-, weekendtillæg som medarbejdere, jf. vagtplanen, ville være berettiget til, såfremt medarbejderen ikke skulle deltage i realkompetenceforløbet.

#### **Stk. 3**

Det er i parternes interesse at tilsikre fastholdelse af medarbejdere og give mulighed for kompetenceløft hen imod faglært niveau.

Medarbejderen har efter 6 måneders ansættelse ret til en RKV med fuld løn i forhold til afklaring af en potentiel gennemførelse af en Erhvervsuddannelse for Voksne (EUV) inden for gastronomuddannelsen med specialerne Kok og Smørrebrød & Catering.

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

Kan uddannelsen gennemføres som EUV1, har medarbejderen, under fornøden hensyntagen til virksomhedens drift, ret til i ansættelsesforholdet, at gennemføre uddannelsen med sædvanlig løn.

Virksomheden kan dog modsætte sig medarbejderens anmodning om at gennemføre EUV1. I dette tilfælde, skal virksomheden give en skriftlig saglig begrundelse for at ønsket ikke imødekommes. Dette forhold kan ikke gøres til genstand for fagretligt behandling, dog kan medarbejderen drøfte forholdet med den lokale 3F afdeling.

Såfremt en virksomhed kontinuerligt ikke imødekommer medarbejderens anmodning om gennemførelse af EUV1, skal organisationerne efter begæring træde sammen for en drøftelse herom.

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

Ved medarbejderens gennemførelse af RKV efter stk. 3 og EUV1 efter stk. 4, og selvvalgt uddannelse efter stk. 6, modtager virksomheden offentlig støtte som VEU godtgørelse og AUB refusion samt eventuelt SVU.

Kantineoverenskomstens Kompetenceudviklingsfond yder støtte til virksomheden med henblik på at dække lønudgiften, jf. stk. 3, stk. 4 og stk. 6, samt eventuelle andre direkte udgifter forbundet med skoleopholdene.

#### **Stk. 6.**

Medarbejdere med 6 måneders anciennitet i virksomheden har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – ret til to

ugers frihed (74 timer) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse, jf. fondens positivliste på [www.pension.dk](http://www.pension.dk). Virksomheden betaler fuld løn, jf. stk. 2 og refunderes som beskrevet under stk. 5.

### **Stk. 7.**

Medarbejdere har ret til at afvikle ikke-forbrugt uddannelse, jf. stk. 6, 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.

## **§ 26 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 inde- værende overenskomstperiode.

Arbejdsgiveren yder i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse en betaling herfor svarende til det indtægtstab, den pågældende har lidt. Denne udgift kan virksomheden søge refundert 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, lige- som 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.

## **§ 27. DA/LO Udviklingsfond**

---

Til DA/LO Udviklingsfond ydes fra arbejdsgiversiden 45 øre pr.

præsteret arbejdstime. Beløbet opkræves i henhold til hovedorganisationernes bestemmelse. Fra den 15. januar 2022 forhøjes beløbet til 47 øre.

## **§ 28. Samarbejdsfond for Kantineområdet**

---

Til Samarbejdsfonden\* indbetaler arbejdsgiver 30 øre pr. præsteret arbejdstime time.

\*Se protokollat 14

## **§ 29. 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 2020 udgør kr. 26.432,65, pr. 15. marts 2021 udgør kr. 26.984,39 og pr. 15. marts 2022 udgør kr. 27.527,51.
- 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 ind- betales 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 jobløns- ansat 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.

### **§ 30. Overenskomstens gyldighed**

---

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

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 14. marts 2020

DI Overenskomst II  
(SBA) v/DI

Søren Vilsen  
sign.

3F Privat Service, Hotel  
og Restauration

Bo Christensen  
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. 6. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

### **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 for- handling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved et mæglingsmøde.

### **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 – 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 3 – 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 4 – 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 5 – 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 forgæves 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 medarbejdergruppe, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres. \*

*\*Der er mellem overenskomtparterne 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 uoverensstemmelsen. I den forbindelse påhviler det arbejdsgiveren 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 løn- dumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsret- ten. \*

*\*Overenskomsterne 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 6 – 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 hos organisationerne 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 7 – 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 baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpår så hurtigt som muligt.

Overenskomstpårterne 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 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 overenskomstpårterne 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.

### ***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 8 – Vikardirektivet**

---

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

## **Protokollat 9 – 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 10 – 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 § 25 sidste afsnit og § 26 stk. 1, 2. afsnit betales til ISS Facility Services A/S' egen Udviklingsfond.

### **Protokollat 11 – 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 arbejdsmiljø-organisation, 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 grundelse 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 Overens-  
komst II  
v/DI

3F Privat  
Service,  
Hotel og  
Restau-  
ration

### **Protokollat 12 – 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 krænket 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 lønmodtage-rens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

- § 4.** En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt 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 statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.

*Stk. 3.* Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning requirere en kønsopdelt 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 mæglingmødet, 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 13 – 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 14– 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 videre- uddannelse 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 arbejdsgiver 25 øre pr præsteret arbejdstime.

Pr. 15. marts 2020 stiger bidraget til 30 øre pr. præsteret arbejdstime.

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.

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

### **Protokollat 15- 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 16– Nyoptagne medlemmer

---

### Optrapning af fritvalgskonto

Nyoptagne virksomheder af DIO II kan kræve, at bidraget til fritvalgskontoen § 20 fastsættes således:

1. For virksomheder, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning, eller som har en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan disse indtræde i overenskomstens fritvalgsordning efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en fritvalgsordning eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 20, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 10, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til fritvalgsordningen, jf. § 20, fraregnet 4,0 procentpoint.
3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til fritvalgsordningen efter § 20, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrappingsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 20.
4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint, kan virksomheden kræve optrapning som følger:  
Senest fra tidspunktet for DIO II (SBA)'s meddelelse til 3F Privat Service, Hotel og Restauration om virksomhedens optagelse i DIO II (SBA), skal virksomheden indbetale 1 %.  
Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2 %.  
Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3 %.  
Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4 %.
5. En eventuel fritvalgsordning eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens fritvalgsordning.

### b. Optrapning af fondsbidrag

Såfremt virksomheden ikke forud for indmeldelse har indbetalt til Kantineoverenskomstens Kompetenceudvikling- og uddannelsesfond og Samarbejdsfonden for Kantineområdet i henhold til Kantineoverenskomstens §§ 26 og 28, bortfalder indbetalinger til disse det første år af medlemskabet af DIO II (SBA). Herefter betales normalt bidrag.

### Stk. 3. Protokollering

Optrapningsordninger på fonds og/eller fritvalgsordningen iht. litra a) og b) skal senest to måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II (SBA) og 3F Privat Service, Hotel og Restauration efter begæring, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Umiddelbart efter overenskomstfornyelsen indgår parterne en organisationsaftale med nedenstående ordlyd:

Organisationsaftale om forståelsen af Kantineoverenskomstens Protokollat 16 om optrapning af fritvalgsordningen

Parterne er enige om, at Kantineoverenskomstens Protokollat 16 vedrørende optrapning af fritvalgsordningen skal forstås således:

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til fritvalgsordningen, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 %, i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens fritvalgsordning. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 % af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til fritvalgsordningen. Optrapningen sker over 3 år.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelse i Kantineoverenskomsten om optrapning af fritvalgsordningen, skal tages højde for, at der efter Kantineoverenskomstens § 20 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidraget til fritvalgsoptimeringen.

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.

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

## **Protokollat 17 – 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 afspadsering.

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 afspadsering, 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 afspadsering 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 18 - om Uddannelsesambassadører**

---

Parterne er enige om, at der snarest muligt og senest den 1. august

2020 nedsættes et udvalg med deltagelse af overenskomstens parter, der undersøger mulighederne for at udpege Uddannelsesambassadører blandt medarbejdere på større kantiner, herunder med støttemulighed fra Kantineoverenskomstens Udviklingsfond.

Det er udvalgets opgave i givet fald og eventuelt med deltagelse af arbejdsgiver- og medarbejderrepræsentanter, at udforme mål, midler og ramme for uddannelsesambassadører herunder tillige en understøtning af deres virke."

### **Protokollat 19 - om mulighed for afvikling af uddannelse efter fratræden**

---

Parterne opfordrer regeringen og Folketinget til at etablere rammer, som gør det muligt at yde støtte fra en kompetenceudviklingsfond til uddannelse efter udløbet af opsigelsesvarslet for opsagte medarbejdere til tilsvarende vis, som medarbejderens uddannelse støttes i beskæftigelsesperioden.

Hvis folkettinget imødekommer parternes ønsker til tilpasninger i lovgivningen vil nedenstående bestemmelse træde i kraft.

Medarbejdere har ret til at afvikle op til 2 ugers ikke forbrugt uddannelse, jf. § 25 stk. 6, efter fratrædelse hvis følgende betingelser er opfyldt:

Medarbejdere afskediges med opsigelsesvarsel på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, samt:

Kursusdeltagelsen skal i videst muligt omfang forsøges afholdt i opsigelsesperioden, hvilket såvel medarbejder som virksomhed skal medvirke til. Bestyrelsen fra Kantineoverenskomstens Kompetenceudviklingsfond kan kræve dokumentation fra begge parter.

Den pågældende er fortsat arbejdssøgende og til rådighed for arbejde, idet kursus med støtte fra fonden viger for tilbudt arbejde, også efter kurset måtte være påbegyndt.

Kompetenceudvikling med støtte fra fonden skal være gennemført senest 3 måneder efter udløbet af medarbejderens opsigelsesvarsel.

Støtten fra fonden beregnes på baggrund af ansøgers løn på ansøgningstidspunktet.



Hvis den nye lovgivning falder på plads er parterne enige om, at træde sammen med henblik på at drøfte de endelige formuleringer i aftalen. Der er enighed om hurtigst muligt at træffe aftale om sådanne eventuelle formuleringer samt om ikrafttrædelse af aftalen.

Parterne er endvidere enige om, at der i givet fald tillige er behov for at indføre nye procedure- og ansøgningsregler til fonden.

### **Protokollat 20 - Organisationsaftale om databeskyttelse**

---

Overenskomstparterne er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Parterne er endvidere enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

### **Protokollat 21 Udvalgsarbejde om "skoleordningen"**

---

Parterne er enige om, at overenskomstens § 3, stk. 4 frembyder en række problemer for medarbejderne.

Parterne er enige om, at der i direkte forlængelse af overenskomstfornyelsen, nedsættes et udvalg til at se på, hvordan problemstillingerne kan håndteres. Udvalget skal have afsluttet sit arbejde inden 1. juli 2020\* og eventuelle løsninger kan iværksættes i overenskomstperioden.

3F Privat Service, Hotel og Restauration tager forbehold for at videre fagretlig sag til faglig voldgift vedrørende fortolkning af kantineoverenskomstens regel om skoleordning.

*Note: Udvalgsarbejde pågår stadig og denne frist er forlænget indtil videre.*

## Bilag A – Aftale om ferieoverførsel

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

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

### 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. ferie- år 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 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb).

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 den 31. december (indtil 1. januar 2021: inden 30. september efter ferieårets udløb) at underrette den, der skal betale 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

2020  
2023

# Kantine- overenskomsten

794648-20

**DI – Dansk Industri**  
H. C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf. 3377 3377  
di.dk

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