



2019-21

Overenskomst

mellem Restauratørernes
Arbejdsgiverforening og
Kristelig Fagforening

krifa

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1: Generelt	6
§ 1 Overenskomstens gyldighedsområde og varighed	6
§ 2 Organisationsaftale	6
Kapitel 2: Ansættelsesforhold.....	6
§ 3 Skriftligt ansættelsesbevis	6
Kapitel 3: Løn	7
§ 4 Almindelige timelønsbestemmelser.....	7
§ 5 Præstationsløn	10
§ 6 Bruttoløn.....	10
§ 7 Jobløn/lederaftale	10
§ 8 Anciennitetstillæg	11
§ 9 Særlige tillæg for fastansatte	12
§ 10 Lønperioder/lønudbetaling	12
§ 11 Pension.....	13
§ 12 Kost.....	14
Kapitel 4: Arbejdstid	15
§ 13 Den normale arbejdstid.....	15
§ 14 Merarbejde/overarbejde/bytning.....	17
Kapitel 5: Familiepolitik.....	18
§ 15 Deltidsbeskæftigelse	18
§ 16 Fridage og frihed ved børns sygdom	19

Kapitel 6: Sygdom, barsel og adoption	20
§ 17 Sygdom	20
§ 18 Fravær ved barsel og adoption	22
Kapitel 7: Opsigelse.....	23
§ 19 Opsigelse	23
Kapitel 8: Øvrige bestemmelser	25
§ 20 Anciennitet.....	25
§ 21 Ferie.....	25
§ 22 Orlov og uddannelse.....	26
§ 23 Udviklingsaftale.....	27
§ 24 Beholdninger.....	27
§ 25 Tryghed	27
§ 26 Lokale virksomhedsaftaler	28
§ 27 Organisationernes orienteringspligt.....	28
§ 28 Overgangsordning.....	29
Kapitel 9: Bowling aftale	29
§ 29 Bowling aftale.....	29
§ 30 Almindelige timelønsbestemmelser for bowlingcentre.....	29
§ 31 Den normale arbejdstid, Afløsere (erstatte overenskomstens § 3, stk. 2)	31
Kapitel 10: Aftale for microbryggerier	31
§ 32 Gyldighedsområde.....	31
§ 33 Stillingskategorier	32

Aftale om samarbejde og trivsel.....	34
Indledning til aftaler om samarbejde og trivsel.....	34
Aftale om tillidsrepræsentanter	35
Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentanter.....	38
Aftale om ny teknologi.....	39
Aftale om funktionærlignende ansættelse	40
Aftale om seniorpolitik.....	42
Aftale om socialt ansvar på virksomheden.....	43
Aftale om indgåelse af lokale virksomhedsaftaler	44
Aftale om nedsættelse af daglig hvileperiode og omlægning af fridøgn	46
Aftale om anvendelse af GAIS	48
Lønoversigt	49

Kapitel 1: Generelt

§ 1 Overenskomstens gyldighedsområde og varighed

Stk. 1. Gyldighedsområde

Denne overenskomst samt aftalerne om samarbejde og trivsel er landsdækkende og omfatter alle ansatte inden for de i overenskomstens § 4 nævnte medarbejderkategorier på virksomheder, der er medlem af Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000 (RAF2000), herunder gastronomer og lignende, medhjælpere på hoteller og restauranter samt tjenere, øvrigt serveringspersonale, teknisk servicepersonale og ansatte på bowlingcentre, ansatte på mikrobryggerier samt ledere.

Stk. 2. Overenskomstens varighed

Denne aftale med bilag træder i kraft den 1. oktober 2019, og kan tidligst opsiges den 30. september 2021 i henhold til bestemmelser herom i Organisationsaftalen.

§ 2 Organisationsaftale

Denne overenskomst er underlagt Organisationsaftalen indgået mellem RAF 2000 og Kristelig Fagforening.

Kapitel 2: Ansættelsesforhold

§ 3 Skriftligt ansættelsesbevis

Stk. 1. Vilkår for ansættelsen

Arbejdsgiveren skal, i henhold til Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, udarbejde et ansættelsesbevis senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse for medarbejdere med en gennemsnitlig arbejdstid på 8 timer om ugen.

Såfremt arbejdsgiveren ikke overholder sin oplysningspligt kan der ske påtale.

Stk. 2. Afløsere

Det skal fremgå af ansættelseskontrakten, hvorvidt medarbejderen er fastansat eller afløser.

Stk. 3. Påtale

Såfremt arbejdsgiveren ikke overholder oplysningspligten jf. stk. 1, skal manglerne påtales over for arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren er herefter pligtig til senest 14 dage efter påtalen at udarbejde og udlevere et ansættelsesbevis.

Stk. 4. Godtgørelse

Hvis der sker påtale, og arbejdsgiveren ikke bringer forholdet i overensstemmelse med gældende regler inden for de i stk. 3 angivne tidsfrister, kan der rejses krav om en godtgørelse efter gældende retspraksis.

Stk. 5. Manglende bevis i forbindelse med afskedigelse

I tilfælde, hvor en medarbejder bliver afskediget, og hvor det manglende ansættelsesbevis har haft direkte og dokumenteret indflydelse på uoverensstemmelsen om ansættelses vilkårene, kan der rejses krav om godtgørelse.

Kapitel 3: Løn

§ 4 Almindelige timelønsbestemmelser

Stk. 1. Den personlige timeløn

Den personlige timeløn bør aftales ud fra en systematisk vurdering af medarbejderen. Denne vurdering bør ske en gang årligt. Den personlige timeløn skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, stillingens indhold, jobfleksibilitet samt uddannelse.

Stk. 2. Den normale løn

Den normale løn er den personlige timeløn tillagt de genetillæg, som man i henhold til overenskomsten er berettiget til for det præsterede arbejde.

Stk. 3. Mindste lønsats pr. time for faguddannede, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
Gastronomer	150,25 kr.	153,50 kr.
Catere	135,25 kr.	138,00 kr.
Tjenere	156,75 kr.	160,00 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	141,00 kr.	143,75 kr.
Receptionister og faguddannet teknisk servicepersonale	146,50 kr.	149,50 kr.
Brygmester	170,75 kr.	174,25 kr.
Diplombryggere og mejerister	152,50 kr.	155,75 kr.

Stk. 4. Mindste lønsats pr. time for ikke-faguddannede, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
Rengøring, opvask og køkkenmedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Restaurations-, serverings- og bodegamedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	141,00 kr.	143,75 kr.
Receptionsmedarbejdere/natportier og tekniske servicemedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Microbryggerimedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.

For ikke-faguddannede og nyansatte uden brancheanciennitet kan de første 4 måneder betragtes som en oplæringsperiode, hvor mindstelønnen kan reduceres med:

1. oktober	2019	2020
Maks. mindstelønsreduktion	4,75 kr.	5,00 kr.

Afløsere aflønnes med samme lønsats, som er gældende for de enkelte medarbejdergrupper.

Stk. 5. Mindste lønsats pr. time for ungarbejdere, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
15-årige	57,50 kr.	58,75 kr.
16-årige	70,25 kr.	71,75 kr.
17-årige	83,00 kr.	84,75 kr.

Stk. 6. Andre arbejdsområder

Såfremt der i overenskomstperioden opstår nye arbejdsområder, der ikke er nævnt i denne aftale, kan disse tages op til forhandling mellem parterne.

Stk. 7. Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter pr. time

For arbejde på aftener, nætter og i weekender betales med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

Unge under 18 år

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00	11,25 kr.	11,50 kr.
Søndage kl. 06.00 - 24.00	18,75 kr.	19,25 kr.

Der betales ikke tillæg for arbejde på særlige tidspunkter, hvis der for de pågældende timer betales helligdagsbetaling jvf. § 9.

Alle andre end unge under 18 år

For arbejde på aftener, nætter og i weekender betales med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage kl. 18.00 - 24.00	15,50 kr.	15,75 kr.
kl. 00.00 - 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.
Søndage kl. 06.00 - 24.00	24,00 kr.	24,50 kr.
kl. 00.00 - 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.

§ 5 Præstationsløn

Ved aftale om præstationsløn er procentsatsen

1. oktober	2019	2020
	13,1%	13,1%

af den præsterede omsætning inkl. merværdiafgift.

Omsætningen opgøres enten pr. måned eller andre perioder op til 4 måneder.

Præstationslønnen fordeles ligeligt i forhold til præsterede antal arbejdstimer blandt de præstationslønnede. Medarbejdere, der arbejder på præstationsløn er altid sikret garantibetaling jf. § 4. Inden for garantien kan modregnes ferie, ekstra frihed og sygdom. For præstationslønnede forhøjes garantibetalingen for timer efter klokken 24.00 med.

1. oktober	2019	2020
Pr. time	14,25 kr.	14,50 kr.

§ 6 Bruttoløn

Såfremt det fremgår af ansættelsesbeviset kan det aftales, at timelønsatsen og tillæg for arbejde på særlige tidspunkter jvf. § 4, stk. 7, beregnes som en gennemsnitlig lønsats inkl. tillæg.

Lønsatsen inkl. tillæg beregnes på baggrund af de til enhver tid gældende vagtplaner.

Lønsatsen inkl. tillæg skal mindst svare til, hvad gruppen af medarbejdere med sammenlignelige arbejdstider gennemsnitlig ville have oppebåret, eller udgør for

1. oktober	2019	2020
Unge under 18 år	7,00 kr.	7,00 kr.
Medarbejdere over 18 år	8,75 kr.	8,75 kr.

§ 7 Jobløn/lederaftale**Stk. 1. Gyldighedsområde**

Aftalen omfatter ledende medarbejdere eller medarbejdere, der

indtager en særlig betroet stilling, restaurant-chefer, køkken chefer, overtjenere og lignende.

Stk. 2. Formål

For medarbejdere i ovennævnte stillinger kan der indgås skriftlig aftale om ikke at være omfattet af overenskomstens bestemmelser omkring løn og arbejdstid, herunder tillæg for arbejde på særlige tidspunkter og tillæg for overarbejde.

Stk. 3. Indhold

Ved jobløn forstås, at der ikke er aftalt noget fast timetal, men at det forventede tidsforbrug og den nødvendige tilstedeværelse er aftalt og fastlagt ud fra stillingens indhold og karakter under hensyntagen til arbejdsmiljølovens § 50.

Da der ikke er aftalt noget fast timetal pr. måned, skal titlen angives i ansættelsesbeviset. Lønnen aftales under forudsætning heraf, og der tilkommer således ikke medarbejderen tillæg herudover.

§ 8 Anciennitetstillæg**Stk. 1. Anciennitetstillæg for ikke faguddannet pr. time**

Efter 12 måneders ansættelse tillægges mindstelønnen	2,00 kr.
Efter 24 måneders ansættelse tillægges mindstelønnen yderligere	1,00 kr.

Stk. 2. Anciennitetstillæg for faguddannet pr. time

Efter 2 års ansættelse i samme virksomhed tillægges mindstelønnen	2,00 kr.
Efter 5 års ansættelse tillægges mindstelønnen yderligere	2,00 kr.
Efter 10 års ansættelse tillægges mindstelønnen yderligere	2,00 kr.
Efter 15 års ansættelse tillægges mindstelønnen yderligere	2,00 kr.
Efter 20 års ansættelse tillægges mindstelønnen yderligere	2,00 kr.

Der betales ikke anciennitetstillæg til præstationslønnede medarbejdere.

§ 9 Særlige tillæg for fastansatte**Stk. 1. Betaling for helligdage**

For arbejde på helligdage mellem kl. 06.00 og kl. 24.00 tillægges timelønnen

1. oktober	2019	2020
	24,00 kr.	24,50 kr.

Ved aflønning efter bruttolønsprincippet er arbejdsgiveren berettiget til at reducere tillægget med differencen mellem bruttolønssatsen i henhold til § 6 og nettolønssatsen i henhold til § 4, stk. 3 og 4.

Stk. 2. Betaling for grundlovsdag og juleaften

Der ydes helligdagstillæg, jf. stk. 1, for arbejde på grundlovsdag. For arbejde efter kl. 15.00 juleaftensdag betales der et tillæg pr. time for medarbejdere på

1. oktober	2019	2020
Under 18 år	38,50 kr.	39,25 kr.
Øvrige	65,75 kr.	67,00 kr.

§ 10 Lønperioder/lønudbetaling**Stk. 1. Lønperiode**

Lønperioden aftales lokalt på virksomheden, men må højst udgøre en måned. Starttidspunktet tilpasses virksomhedens lønsystem. Det påhviler medarbejderen at aflevere alle relevante informationer til brug for udarbejdelse af ansættelsesbeviset.

Stk. 2. Udbetalingstidspunkt

Lønnen skal udbetales, så den er til rådighed på en hverdag senest en uge efter lønperiodens afslutning. Andet udbetalingstidspunkt kan aftales lokalt på virksomheden, og det skal i så fald fremgå af ansættelsesbeviset.

Stk. 3. Lønudbetaling

Det aftales lokalt på virksomheden, hvordan lønudbetalingen skal ske. Senest på udbetalingstidspunktet skal lønnen specificeres på lønopgørelsen, hvoraf det fremgår, hvordan lønnen er optjent i form af timer, præstationsløn o.l. samt lønsatser for hver løndel. Ligeledes skal feriepenge, feriepengesaldo samt trækprocent fremgå af lønopgørelsen. Såfremt dette ikke kan specificeres, skal det fremgå af ansættelsesaftalen, hvordan lønnen er sammensat.

§ 11 Pension**Stk. 1. Anciennitetskrav**

Der skal oprettes pensionsordning for fastansatte medarbejdere over 20 år, som har opnået 9 måneders anciennitet under overenskomsten i virksomheden. Denne bestemmelse kan ikke fraviges ved aftale mellem arbejdsgiver og medarbejdere.

Stk. 2. Pensionsstatser

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,00 % af den ferieberettigede løn. Pensionsbidraget reguleres ikke i overenskomstperioden.

Stk. 3. Fordeling

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og medarbejderen betaler 1/3 af pensionsbidraget. Højere pensionsbidrag kan aftales lokalt.

Stk. 4. Igangværende aftaler

Medarbejdere med igangværende arbejdsmarkedspension indgår i pensionsordning uden anciennitetskrav. Såfremt medarbejderen har afgivet urigtige oplysninger i ansættelsesaftalen eller på forlangende ikke har leveret den fornødne dokumentation for igangværende arbejdsmarkedspension, kan arbejdsgiver alene gøres erstatningspligtig for sin andel af den manglende pensionsindbetaling, og ikke for en heraf følgende manglende forsikringsdækning.

Stk. 5 Bagatelgrænse

For ansatte, der har opnået ret til pensionsordning efter stk. 1 eller stk. 4., og hvis forventede årsindtægt ikke vil overstige nedenævnte beløbsgrænse, kan en arbejdsgiver vælge at udbetale sin andel af pensionsbidraget som et særskilt tillæg til lønnen i stedet for at oprette en pensionsordning til medarbejderen. Overstiger den samlede indtægt i løbet af kalenderåret beløbsgrænsen, skal der oprettes pensionsordning til medarbejderen i forbindelse med den første lønkørsel efter, at beløbsgrænsen er overskredet. Der er aftalt følgende beløbsgrænse (AM-grundlag):

1. oktober	2019	2020
	110.000 kr.	112.310 kr.

Stk. 6. Aftaler

Organisationerne har indgået aftale om kollektiv pensionsordning, der anbefales benyttet.

Stk. 7. Andre ordninger

Benyttes den anden pensionsordning, skal denne ordning have en opsparingsdel og en forsikringsdel. Forsikringsdelen skal som minimum have samme ydelsesmønster og dækning som den pensionsordning, der er aftalt mellem RAF 2000 og Kristelig Fagforening.

Overenskomstens parter anbefaler, at arbejdsgiver indhenter indeståelseserklæring fra en eventuel anden pensionsleverandør end den anbefalede. En indeståelseserklæring indebærer, at det er pensionsselskabet, der bærer risikoen for, at den valgte pensionsordning indeholder de i overenskomsten krævede elementer.

§ 12 Kost

Hvor dette driftsmæssigt er muligt ydes der til pausen et måltid med the, kaffe, vand, mælk eller sodavand mod betaling af maksimalt

1. oktober	2019	2020
pr. arbejdsdag	27,50 kr.	28,00 kr.

Såfremt der ikke betales for måltidet, skal værdien heraf beskattes i henhold til gældende skattelovgivning. Parterne er enige om, at der ikke bør nydes øl eller andre alkoholiske drikke i arbejdstiden.

Kapitel 4: Arbejdstid

§ 13 Den normale arbejdstid**Stk. 1. Den normale ugentlige arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige effektive arbejdstid er 37 timer svarende til gennemsnitlig 160,33 timer pr. måned. Arbejdstiden for deltidbeskæftigede beregnes forholdsmæssigt.

Den gennemsnitlige arbejdstid udregnes over en periode på op til 13 uger.

Ved enighed mellem arbejdsgiver og medarbejder, kan den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udregnes over en periode på op til 52 uger. Den ugentlige arbejdstid kan lægges på alle ugens dage.

Stk. 2. Udvidet arbejdstid

Såfremt der kan opnås enighed mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, kan der aftales en anden ugentlig arbejdstid, dog maksimum 45 timer pr. uge. Aftalen skal fremgå af ansættelsesbeviset.

Stk. 3. Arbejdstidens tilrettelæggelse – vagtplan

Arbejdstiden for fastansatte skal altid være bekendtgjort på vagtplaner, der er kendt 4 uger frem. Medarbejdere, der ønsker at arbejde 2 dage/holde 2 dage fri eller "2 - 2 - 3 vagter" kan gøre dette uanset hvordan fridage og friweekender fordeles.

Stk. 4. Afløsere

Afløsere varsles tidligst muligt om, hvornår arbejdet ønskes udført. Der betales minimum for 3 timers arbejde pr. dag ved fremmøde. Der aflønnes efter den aftalte lønsats, jf. § 4. En afløser kan stå på en vagtplan.

Stk. 5. Ændringer i vagtplanen

Ændring af vagtplanen kan aftales med et varsel på mindst 10 kalenderdage.

Afløserne er undtaget herfra. Såfremt arbejdsgiveren pålægger at ændre fridag/fridagene indenfor 10 dages perioden, betales der for de ændrede timer med overtidsbetaling, 50 %.

Ved særlige omstændigheder, f.eks. personalets sygdom, kan der ske ændringer i vagtplanen med kortere varsel, hvor der ikke kan rejses krav om overtidsbetaling.

Stk. 6. Rådighedsvagt

Tilkaldevagter vagtplaneres jf. stk. 3. Vagter kan tilkaldes til fremmøde indenfor 30 minutter. For at stå til rådighed betales pr. times rådighedsvagt med en sats på 20 % af mindstelønnen. Ved fremmøde betales normal timeløn, dog fratrækkes ovennævnte rådighedstillæg.

Stk. 7. Pauser

Pausers lægning og varighed aftales med medarbejderne.

Pauser, hvor medarbejderen ikke står til rådighed, kan sammenlagt forlanges indtil en halv time pr. vagt. Pauser betales af medarbejderen med en halv time pr. vagt.

Stk. 8. Hviletid

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at medarbejderne får en hvileperiode på mindst 11 timer inden for hver periode på 24 timer. Inden for hver periode på 7 døgn skal medarbejderne have et ugentligt fridøgn, der skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode.

Stk. 9. Aftale om nedsættelse af hviletid

Der kan lokalt indgås aftale om nedsættelse af den daglige hviletid, således at den daglige hviletid 1 gang pr. uge kan nedsættes til 8 timer eller mindre nedsættelser 2 gange pr. uge. Aftale om nedsættelse af den daglige hvileperiode skal indgås skriftligt i henhold til bestemmelserne i "Aftale om nedsættelse af hviletid og omlægning af fridøgn", som er indgået mellem Organisationerne. Arbejdsmiljølovgivningens regler herom bør nøje overholdes.

Stk. 10. Weekendarbejde

Der garanteres fastansatte medarbejdere, der ønsker det, ret til 1 friweekend eller 2 frisøndage over en 4 ugers periode.

Stk. 11. Ændring af arbejdstid

Ved særlige forhold, kan der jf. § 25, stk. 2 lokalt optages forhandling om en anden sammensætning af bestemmelserne om arbejdstid.

§ 14 Merarbejde/overarbejde/bytning**Stk. 1. Merarbejde**

Merarbejde er arbejde, der udføres ud over den aftalte daglige arbejdstid uden at være beordret.

Stk. 2. Overarbejde

Overarbejde er arbejde, der af arbejdsgiver/arbejdsleder beordres udført ud over den aftalte daglige arbejdstid. Der fratrækkes dog forsømt tid, med mindre forsømmelsen skyldes sygdom eller aftale med arbejdsgiveren. Virksomheden er alene pligtig til at yde betaling for overarbejde, såfremt der foreligger en skriftlig dokumentation underskrevet af arbejdsgiveren/arbejdslederen. Der anvendes den af arbejdsgiveren udarbejdede blanket. Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Hvis det er praktisk muligt bør i stedet ansættes ekstra kvalificeret arbejdskraft.

Stk. 3. Tillæg for beordret overarbejde

Overarbejde betales med et tillæg på 50 % for første og anden time. Derefter betales med 100 % for efterfølgende timer. Tillægget udregnes af den personlige timeløn og rundes op til nærmeste halve eller hele time. For præstationslønnede forhøjes garantibetalingen med

1. oktober	2019	2020
pr. påbegyndt times overarbejde	31,00 kr.	31,75 kr.

Stk. 4. Afspadsering

Afspadsering bør fremmes mest muligt. Afspadsering kan bruges ved børns sygdom. Hver hele times arbejde afspadseres i forhold til tillægget, dog kan

overarbejde afspadseres time for time, og tillægget udbetales. Afspadsering sker efter aftale med arbejdsgiveren og afvikles under hensyn til virksomhedens drift. Med mindre andet er aftalt, må timerne højst henstå i 6 måneder.

Stk. 5. Varsling

Varsling af overarbejde skal så vidt muligt ske senest dagen før arbejdets udførelse. Ved manglende varsel får medarbejderen 30 minutters betalt pause.

Stk. 6. Generelt om merarbejde og bytning af vagt

Det giver ikke anledning til beregning af minimums-/overarbejdstimer, såfremt en del- eller fuldtidsansat medarbejder selv ønsker ekstra fri eller ekstra arbejde, eller der indbyrdes mellem deltids- og/eller fuldtidsansatte og/eller afløser aftales byttevagter.

Ved bytning af vagter skal medarbejderne tage behørigt hensyn til arbejdsmiljølovgivningens regler om hviletid jf. § 13 stk. 8.

Kapitel 5: Familiepolitik

§ 15 Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1. Fra fuldtid til deltid

Arbejdsgiveren skal, hvor det er muligt, efterkomme medarbejderens ønske om nedsættelse af arbejdstiden. Ved ændring af arbejdstiden fra heltid til deltid reguleres lønnen forholdsmæssigt.

Stk. 2. Baggrund for deltid

Parterne er enige om, at frivillig deltid kan være med til at fremme et mere fleksibelt arbejdsmarked. Den enkelte medarbejder får større frihed i valg af arbejdstidens længde. Virksomhederne får et mere fleksibelt produktionsapparat.

§ 16 Fridage og frihed ved børns sygdom

Stk. 1. Fridage med normal løn

Følgende dage er fridage med normal løn:

- Egen 50, 60 og 65 års fødselsdag.
- Egen 25 og 40 års jubilæumsdag i virksomheden.

Stk. 2. Omsorgsdage med normal timeløn

Der gives 1 dags frihed med normal timeløn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge hjemmenværende barn/børn under 12 år. Frihed med løn gives kun til den ene af barnets forældre.

Derudover gives der til nærtstående familiemedlemmers (børns, ægtefælles, forældres) alvorlige sygdom eller dødsfald frihed ret til frihed, dog maks. 2 dage pr. begivenhed.

Stk. 3. Børns indlæggelse

For fastansatte medarbejdere, der har opnået 9 måneders anciennitet i virksomheden, gives der frihed med sædvanlig løn, når medarbejderen skal indlægges med sit barn under 16 år. Perioden er max. 7 dage pr. kalenderår.

1. oktober	2019	2020
Løn maks pr. time	142,75 kr.	145,75 kr.

Stk. 4. Feriefridage

Fastansatte medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden optjener ret til 1,25 fridag pr. kvartal. Fridagene udløses første gang den første dag i det kvartal, hvor der er opnået 9 måneders anciennitet.

En feriefridag svarer til det forholdsmæssige aftalte antal arbejdstimer (En fuldtidsansats feriefridag svarer til 7,4 timer). Afholdelse af feriefridagene skal aftales mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Feriefridagene kan evt. opspares til afholdelse i efterfølgende kalenderår.

Ønskes fridagene ikke afholdt, kan pengene i stedet for udbetales efter aftale mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.

Stk. 5. Frihed uden løn

Arbejdsgiveren skal så vidt muligt imødekomme medarbejderens ønsker om tjenestefrihed, afspadsering eller afvikling af feriedage i følgende situationer:

- Nærtstående familiemedlemmers festdage.
- Nærtstående familiemedlemmers død og/eller begravelse (ud over de dage, som er nævnt i stk. 2).

Ved forældres, ægtefælles eller børns alvorlige sygdom kan der endvidere aftales frihed til pleje.

I øvrigt henvises til Lov om lønmodtageres ret til frihed af særlige familiemæssige årsager, herunder plejeorlov.

Stk. 6. Øvrige arbejdsdage

- 1. maj er normal arbejdsdag.
- 24. og 31. december er normale arbejdsdage, dog skal der, såfremt arbejdet muliggør det, afholdes ferie på disse dage.

Kapitel 6: Sygdom, barsel og adoption

§ 17 Sygdom**Stk. 1. Dagpengeregler ved sygdom**

Lov om sygedagpenge finder anvendelse.

Ved sygdom af længere varighed skal der for at få dagpengerefusion afholdes en samtale med den sygemeldte medarbejder.

Stk. 2. Løn under sygdom

For medarbejdere, der er omfattet af funktionærloven samt medarbejdere, hvor der er aftalt funktionærlignende vilkår gælder funktionærlovens bestemmelser om løn under sygdom.

For alle andre medarbejdere betales normal timeløn under sygdom i indtil 9 uger.

1. oktober	2019	2020
Lønmaks. pr. time ved løn under sygdom de sidste 4 uger	137,00 kr.	140,00 kr.

Der forudsættes dog 9 måneders anciennitet under overenskomsten i virksomheden.

Enhver, der pådrager sig en arbejdsulykke, har ret til normal timeløn i arbejdsgiverperioden.

Stk. 3. Underretning til arbejdsgiveren

Har en medarbejder fravær fra arbejdet grundet sygdom, skal meddelelse tilstilles arbejdsgiveren hurtigst muligt. Arbejdsgiveren kan fastsætte nærmere regler herom i et personalecirkulære. Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at fraværet skyldes sygdom.

Lægeerklæring kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed.

Derudover kan lægeerklæring forlanges, såfremt fravær på 1 eller 2 dage hyppigt gentages. Lægeerklæring betales af arbejdsgiveren.

Stk. 4. Mulighedserklæring

Arbejdsgiveren kan på ethvert tidspunkt i sygdomsforløbet forlange, at der bliver udarbejdet en mulighedserklæring.

Arbejdsgiveren indkalder med rimeligt varsel medarbejderen til en samtale om mulighedserklæringen. Medarbejderen har pligt til at møde op til samtalen inden for normal arbejdstid, hvis sygdommen tillader det. Hvis medarbejderen ikke kan møde op på grund af sygdommen kan samtalen afholdes telefonisk.

Arbejdsgiveren kan efter mødet fastsætte en rimelig frist for, hvornår mulighedserklæringen attesteret af en læge skal være arbejdsgiver i hænde.

Stk. 5. Resttimer ved sygdom m.m.

Ved tilskadekomst eller sygdom på arbejdspladsen, hvor den pågældende medarbejder efter forudgående aftale med arbejdsgiveren må forlade arbejdet, betales den pågældendes normale

fortjeneste ved timelønsarbejde for de manglende timer den pågældende dag.

§ 18 Fravær ved barsel og adoption

Stk. 1. *Dagpengeregler ved graviditet, barsel og adoption*
Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel finder anvendelse.
Senest 8 uger efter fødslen/adoptionen meddeler medarbejderen til arbejdsgiveren, hvordan barsel og orlov afholdes.

Stk. 2. *Løn ved graviditet, barsel og adoption*
 Til medarbejdere, der har opnået 9 måneders anciennitet i virksomheden ydes normal løn, dog svarende til det maksimale refusionsbeløb fra barsel.dk, i graviditetsorlov på 4 uger før forventet fødsel/adoptionstidspunkt og i barsels/adoptionsorloven på 14 uger efter fødslen/adoptionen til den ene af forældrene.

1. oktober	2019
Maksimalt pr. time	183,09 kr.

På samme måde ydes der til den anden forældre, under samme forudsætninger, løn i 2 ugers orlov under barsels/adoptionsorloven. "Fædreorloven" skal afholdes i de første 14 uger umiddelbart efter fødslen/adoptionen.

Det maksimale refusionsbeløb reguleres hvert år pr. 1. januar, og fremgår af hjemmesiden barsel.dk.

Stk. 3. *Løn ved forældreorlov*
 Til medarbejdere, der har opnået 9 måneders anciennitet i virksomheden, ydes der i umiddelbar forlængelse af barselorloven til den ene af forældrene, 13 ugers forældreorlov med normal løn, dog svarende til det maksimale refusionsbeløb fra barsel.dk.

1. oktober	2019
Maksimalt pr. time	183,09 kr.

Det kan aftales, at den lønnede del af forældreorloven afholdes på et andet tidspunkt end i umiddelbar forlængelse af barselorloven. Det er en forudsætning, at der senest 4 uger efter fødslen indgås

en skriftlig aftale mellem arbejdsgiver og medarbejder om placeringen af den lønnede del af forældreorloven. Fædreorloven skal afholdes i de første 14 uger umiddelbart efter fødslen/adoptionen.

Stk. 4. *Pensionskompensation*
 Medarbejdere, der er berettiget til løn under barselorlov er tillige berettiget til pensionskompensation på

1. oktober	2019	2020
Pr. uge i 13 uger af barselorlovsperioden	329,00 kr.	335,75 kr.

Deltidsansatte har alene krav på forholdsmæssig betaling af pensionskompensation. Pensionskompensationen indbetales på medarbejderens sædvanlige pensionsordning eller udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderens indkomst er under bagatelgrænsen for pensionsordning, jf. § 11, stk. 5.

Kapitel 7: Opsigelse

§ 19 Opsigelse

Stk. 1. *Opsigelse*
 For medarbejdere, der er omfattet af funktionærloven samt medarbejdere, hvor der er aftalt funktionærlignende vilkår gælder funktionærlovens bestemmelser om opsigelse.

For alle andre medarbejdere gælder følgende opsigelsesbestemmelser:

Opsigelse skal ske skriftligt. Opsigelse kan ikke ske under ferie.

Med respekt for ferielovens regler kan medarbejderen afholde ferie i opsigelsesperioden, såfremt enighed kan opnås.

Stk. 2. Varsel for medarbejder eller arbejdsgiver

Ved opsigelse er varslet afhængigt af ancienniteten. Varslet er således:

	Kalenderdage
Under 14 dages beskæftigelse	intet varsel
Mellem 14 dages og 3 måneders beskæftigelse	7
Mellem 3 måneders og 3 års beskæftigelse	14
Efter 3 års beskæftigelse	30
Efter 5 års beskæftigelse	90

Opsigelsesvarsel fra medarbejderen kan dog aldrig overskride 30 kalenderdage.

Der kan dog skriftligt aftales et længere opsigelsesvarsel for arbejdsgiveren.

Uanset medarbejderens pligt til at give opsigelsesvarsel, bør arbejdsgiveren ikke modsætte sig, at en deltidsansat medarbejder kan fratræde sit arbejde omgående, hvis medarbejderen kan bevise, at der er tilbudt ham fast fuldtidsarbejde, som nødvendigvis gør dette.

Stk. 3. Erstatning for manglende varsel

Såfremt en medarbejder, som har krav på opsigelsesvarsel afskediges, uden at det er begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold og uden at få det varsel vedkommende tilkommer, skal arbejdsgiveren betale erstatning, svarende til medarbejderens normale timeløn i det gældende opsigelsesvarsel jf. stk. 2.

Stk. 4. Erstatning for at forlade virksomheden i utide

Såfremt en medarbejder forlader virksomheden uden at give mindst det pligtige varsel, skal medarbejderen til arbejdsgiveren betale et beløb svarende til medarbejderens normale timeløn i det gældende opsigelsesvarsel jf. stk. 2.

Stk. 5. Forældelse af krav

Krav på manglende løn og tillæg for ansættelsesperioden er forældet, såfremt de ikke er rejst over for modparten senest 3 måneder efter arbejdsforholdets ophør. Dog undtaget krav

vedrørende pension og/eller feriepenge. Der kan ikke rejses krav over for virksomheden i henhold til overenskomsten, for perioden før virksomheden blev omfattet af overenskomsten.

Stk. 6. Opsigelse af afløsere

For afløsere skal der ikke gives noget varsel hverken fra medarbejdere eller virksomhedens side.

Stk. 7. Hjemsendelse

I force majeure situationer kan medarbejderen hjemsendes, uden der afgives opsigelsesvarsel.

Stk. 8. Usaglig afskedigelse

Såfremt opsigelse af en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder før opsigelsen, ikke kan anses for rimeligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold, skal arbejdsgiveren udrede en godtgørelse. Denne fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens øvrige omstændigheder, men kan ikke overstige medarbejderens løn for en periode svarende til halvdelen af det opsigelsesvarsel, der tilkommer medarbejderen i henhold til stk. 2.

Kapitel 8: Øvrige bestemmelser

§ 20 Anciennitet

Som afbrydelse i anciennitet regnes ikke:

- Sygdom, der lovligt er anmeldt til arbejdsgiveren.
- Indkaldelse til militæret.
- Fravær på grund af barsel og orlov.

Opnået anciennitet fortabes ikke ved genansættelse i samme virksomhed inden for 5 måneder, med mindre andet er aftalt ved ansættelsen. I virksomheder, hvor der er lukket i vintersæsonen, fortabes anciennitet ikke ved genansættelse ved sæsonstart inden for et år.

§ 21 Ferie**Stk. 1. Ferie**

Ferieloven er gældende. Feriekonto skal benyttes i henhold til Ferielovens bestemmelser herom.

Stk. 2. Varsel

Såfremt medarbejderen har særlige ønsker med hensyn til afholdelse af ferie i tiden mellem den 1. maj og den 30. september, bør dette meddeles arbejdsgiveren senest 3 måneder før ferien begynder.

Ved planlægning af ferie bør det tilstræbes, at forældre med børn i den skolesøgende alder får mulighed for at afholde ferie sammen med børnene.

§ 22 Orlov og uddannelse**Stk. 1. Orlov**

For at fremme og vedligeholde den enkelte medarbejders faglige og personlige udvikling kan der, hvor der lokalt kan opnås enighed, aftales orlovsregler.

Medarbejdere har ret til efter endt orlov at genindtræde i virksomheden på samme arbejdsvilkår som før orlovsperioden. Medarbejderen kan ikke efter orlovsperioden gøre krav på samme arbejdsområde.

Stk. 2. Uddannelse

For at medarbejderen kan udvikle og vedligeholde de faglige færdigheder, forpligter såvel arbejdsgiveren som medarbejderen sig til at være åbne over for efteruddannelse og evt. omskoling. Arbejdsgiveren har ret til at pålægge medarbejderen deltagelse i relevant efteruddannelse. Herudover har medarbejderen ret til frihed til efteruddannelse og omskoling og ligeledes ret til deltagelse i faglige kurser o.l. uden løn. Der gives årligt den enkelte medarbejder mulighed for mindst en uges relevant faglig efter- og videreuddannelse med normal løn. Det er en forudsætning, at der til kurset kan søges kursusgodtgørelse efter gældende regler. Frihed til deltagelse i kurser og efteruddannelse gives efter aftale med arbejdsgiveren.

Stk. 3. Uddannelsesplan

Der tilbydes fastansatte medarbejdere med over 24 måneders anciennitet en uddannelse og karriereplan.

§ 23 Udviklingsaftale

For at fremme et godt arbejdsmiljø og udvikling for den enkelte medarbejder bør der én gang årligt afholdes en udviklingssamtale mellem nærmeste leder og medarbejderen.

§ 24 Beholdninger

Hvor der arbejdes med egne eller fælles beholdninger, skal opgørelse ske dagligt. Medarbejderen har krav på at overvære opmålingen af beholdningerne.

Forretningen overtager beholdningerne, medmindre disse er betryggende aflåst. Medarbejderne hæfter for beholdningerne.

§ 25 Tryghed**Stk. 1. Målsætning med tryghed**

For at fremme et godt arbejdsklima til gavn for såvel arbejdsgiver som arbejdstager er det vigtigt, at der på den enkelte arbejdsplads tilrettelægges en arbejdsrytme og et arbejdsklima, som fremmer tryghed for alle parter.

Arbejdsgiveren tager den enkelte medarbejder med på råd ved ledelse og fordeling af arbejdet, og informerer bredest muligt om kommende beslutninger.

Den enkelte medarbejder bidrager positivt til fremme af virksomhedens formål, således at øget konkurrenceevne er målet. Således må den enkelte medarbejder have størst mulig indflydelse på egen arbejdsituation.

Stk. 2. Samarbejde og trivsel

Med det formål at fremme et godt samarbejde mellem parterne er der udarbejdet en organisationsaftale. Der er indgået følgende aftaler om Samarbejde og trivsel:

- Aftale om tillidsrepræsentanter
- Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentant
- Aftale om ny teknologi
- Aftale om funktionærlignende ansættelser
- Aftale om socialt ansvar på virksomheden
- Aftale om nedsættelse af daglig hviletid og omlægning af fridøgn
- Aftale om lokale virksomhedsaftaler
- Aftale om seniorpolitik

Aftalerne indgår som bilag til overenskomsten.

§ 26 Lokale virksomhedsaftaler

Stk. 1. Formål

Med det formål at øge fleksibiliteten og medarbejdernes indflydelse på egen arbejdssituation, kan overenskomsten fraviges jf. stk. 2, såfremt der lokalt kan opnås enighed mellem arbejdsgiveren og medarbejderne.

Stk. 2. Aftalernes indhold

Der er mellem overenskomstparterne aftalt, at der lokalt på virksomheder kan optages forhandlinger om ændring af arbejdstiden samt igangsættes forsøgsprojekter med alternative aflønningsformer.

Stk. 3. Procedure

Lokale virksomhedsaftaler skal indgås i henhold til reglerne herom i Aftale om lokale virksomhedsaftaler.

§ 27 Organisationernes orienteringspligt

KF tilsendes hvert kvartal oversigt over virksomheder, der er dækket af denne overenskomst. KF vil løbende tilbyde besøg på virksomheder med det formål at fremme og vedligeholde et godt samarbejde. KF kan en gang årligt efter aftale, besøge virksomheden.

RAF 2000 har oplysningspligt om overenskomstens indhold samt evt. kommende ændringer overfor nye medlemsvirksomheder.

Stk. 2. Statusmøder mellem overenskomstens parter

Der skal afholdes mindst et årligt statusmøde mellem overenskomstens parter.

§ 28 Overgangsordning

For nye medlemsvirksomheder af RAF 2000 kan der ved lokale forhandlinger med KF aftales overgangsordning til denne overenskomsts niveau. Overgangsordningen kan f.eks. indeholde bestemmelser om at 9 måneders ancienniteten først regnes fra tidspunktet, hvor virksomheden er omfattet af overenskomsten.

Kapitel 9 Bowling aftale

§ 29 Bowling aftale

For bowlingcentre gælder nedennævnte lønninger.

§ 30 Almindelige timelønsbestemmelser for bowlingcentre

(erstatte overenskomstens § 4, stk. 3 og 4).

Stk. 1. Servicemedarbejder

En servicemedarbejder er hovedsageligt beskæftiget med service, pasning og vedligehold af baner og inventar, samt lettere rengøring.

Stk. 2. Mindste lønsats uden tillæg

1. oktober	2019	2020
Teknikere på Bowlingcentre	126,50 kr.	129,25 kr.

Stk. 3. Mindste lønsats med tillæg

1. oktober	2019	2020
Service medarbejdere på bowling-centre (bruttoløn)	120,50 kr.	125,00 kr.

Den normale timeløn bør aftales ud fra en systematisk vurdering af medarbejderen.

Den normale timeløn skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, stillingens indhold, jobfleksibilitet samt uddannelse.

For ikke-faguddannede betragtes de første 4 måneder som en oplæringsperiode, hvor mindstelønnen kan reduceres med

1. oktober	2019	2020
	4,75 kr.	5,00 kr.

Afløsere og deltidsansatte aflønnes med samme lønsats, som er gældende for de enkelte medarbejdergrupper.

Stk. 4. Mindste lønsats pr. time for ungarbejdere, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
15-årige	57,50 kr.	58,75 kr.
16-årige	70,25 kr.	71,75 kr.
17-årige	83,00 kr.	84,75 kr.

Stk. 5. Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter pr. time

Jf. § 4, stk. 7:

For arbejde på aftener, nætter og i weekender betales med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

Unge under 18 år

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00	11,25 kr.	11,50 kr.
Søndage kl. 06.00 - 24.00	18,75 kr.	19,25 kr.

Der betales ikke tillæg for arbejde på særlige tidspunkter, hvis der for de pågældende timer betales helligdagsbetaling jvf. § 9. For arbejde på aftener, nætter og i weekender betales med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

Alle andre end unge under 18 år

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage		
kl. 18.00 - 24.00	15,50 kr.	15,75 kr.
kl. 00.00 - 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.
Søndage		
kl. 06.00 - 24.00	24,00 kr.	24,50 kr.
kl. 00.00 - 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.

§ 31 Den normale arbejdstid, Afløsere (erstatte overenskomstens § 13, stk. 4)

Afløsere varsles tidligst muligt om, hvornår arbejdet ønskes udført. Der betales minimum for 4 timers arbejde pr. dag ved fremmøde. Der aflønnes efter den aftalte lønsats jf. § 30.

Med afløsere forstås der, at det er personer, der ikke har en forpligtelse overfor virksomheden, og som bliver tilkaldt på vagt. Overenskomstens ordlyd skal sikre, at afløsere ikke bliver kaldt på vagt til kun 1 eller 2 timers effektivt arbejde.

Hvor afløsere på bowlingcentre ikke bliver kaldt på vagt, men fremkommer med ønsker om arbejdstider og omfang, som derefter bliver koordineret på en vagtplan, er der ikke tale om en direkte arbejdsforpligtelse jf. ovenstående.

Bestemmelsen om minimum 4 timers arbejde pr. dag ved fremmøde finder derfor ikke anvendelse i disse tilfælde.

Kapitel 10: Aftale om microbryggerier

§ 32 Gyldighedsområde

Aftalen gælder for mikrobryggerier og bryggerirestauranter, der kan optages i Foreningen af Danske Bryghuse eller SMB.

§ 33 Stillingskategorier

Da der er tale om ansættelse på mikrobryggerier vil arbejdsopgaverne være varierende og stille store krav til medarbejdernes fleksibilitet. Stillingsbeskrivelserne vil derfor ikke være udtømmende, og der vil kunne forekomme opgaver på tværs af stillingsbeskrivelserne.

Stk. 1. Brygmestre og diplombryggere

Medarbejdere der er uddannet som brygmester, diplombrygger eller har anden relevant uddannelse, som f.eks. mejerist eller ingeniør.

Den ansatte har som hovedopgave at brygge øl. Derudover kan følgende opgaver forekomme:

Tapning af øl, holde foredrag, pakning, distribution samt transport, styring og modtagelse af returemballage.

Det forventes, at brygmestre og diplombryggere laver rundvisninger på bryggeriet og underviser de øvrige ansatte. De vil endvidere ofte være ansvarlige for udarbejdelse og overholdelse af egenkontrolprogrammet i bryggeridelen af virksomheden, samt ansvarlige for renholdelse af bryggeriets produktions- og lagerfaciliteter samt adgangsveje.

Stk. 2. Bryggeriassistent

En bryggeriassistent er hovedsageligt beskæftiget med brygning af øl, pasning og vedligeholdelse af bryggeri og tilhørende udstyr.

Tapning og pakning af øl samt rengøring af udstyr og bryggeriområde.

Stk. 3. Restaurations- og bryggerimedarbejder

En Restaurations- og bryggerimedarbejder er både beskæftiget i restauranten og i bryggeriet. Arbejdet omfatter alt i en restaurant forekommende arbejde, og alt hvad der hører under bryggeriassistentens opgaver.

Stk. 4. Mindste lønsats pr. time, ekskl. Tillæg

1. oktober	2019	2020
Brygmester	170,75 kr.	174,25 kr.
Diplombryggere og mejerister	152,50 kr.	155,75 kr.
Microbryggerimedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.

Aarhus, 2019

Marielyst, 2019

For Kristelig Fagforening

For Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000

Søren Fibiger Olesen
FormandKim Nielsen
Formand

Aftale om samarbejde og trivsel

Indledning til aftaler om samarbejde og trivsel

§ 1 Aftalernes parter

Stk. 1. Disse aftaler er indgået mellem RAF-2000 og Kristelig Fagforening og træder i kraft straks de er underskrevet af parterne.

§ 2 Formålet med aftalerne

Stk. 1. Formålet med aftalerne er at sikre trygge og stabile forhold på arbejdspladsen. Dette skal ske gennem et samarbejde mellem ledelsen og lønmodtagerne, så forholdene på arbejdspladsen tager hensyn til den enkelte lønmodtager, samtidigt med at virksomhedens formål fremmes og konkurrenceevnen øges.

§ 3 Aftalernes omfang

Stk. 1. Hver enkelt aftale kan opsiges og genforhandles uafhængigt af de øvrige aftaler. Der kan endvidere indgås nye aftaler, som bliver en del af aftalerne om samarbejde og trivsel.

Stk. 2. Aftalerne om samarbejde og trivsel omfatter følgende aftaler:

- Aftale om tillidsrepræsentanter
- Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentanter
- Aftale om ny teknologi
- Aftale om funktionærlignende ansættelse
- Aftale om seniorpolitik
- Aftale om socialt ansvar på virksomheden
- Aftale om indgåelse af lokale virksomhedsaftaler
- Aftale om nedsættelse af daglig hvileperiode og omlægning af fridøgn

§ 4 Opsigelse, fornyelse og godkendelse af aftalerne om samarbejde og trivsel

Stk. 1. Aftalerne skal opsiges, fornyes og godkendes i henhold til bestemmelserne herom i Organisationsaftalen.

Stk. 2. Ved fornyelse af en af aftalerne skal betingelserne for opsigelse af den nye aftale fremgå af aftalen.

Aftale om tillidsrepræsentanter

§ 1 Formålet med aftalen

Stk. 1. Formålet med aftalen er at fremme og vedligeholde et godt og roligt samarbejde mellem ledelsen og lønmodtagerne.

§ 2 Samarbejde mellem ledelsen og lønmodtagerne

Stk. 1. For at fremme et godt arbejdsklima, til gavn for såvel arbejdsgiver som arbejdstager, er det vigtigt, at der på den enkelte arbejdsplads tilrettelægges en arbejdsrytme og et arbejdsklima, som fremmer trykthed for alle parter.

Stk. 2. Den enkelte ansatte bidrager positivt til fremme af virksomhedens formål, således at øget konkurrenceevne er målet. Således må den enkelte ansatte have størst mulig indflydelse på egen arbejdsituation, hvilket bl.a. fremmes ved deltagelse i beslutningsprocessen i såvel medarbejdergruppen som i virksomheden i øvrigt.

Stk. 3. Ledelsen tager med jævne mellemrum initiativ til, at den enkelte ansatte tages med på råd ved ledelse og fordeling af arbejdet, og informeres bredest muligt om kommende beslutninger.

Stk. 4. I virksomheder med 30 ansatte og derover kan der oprettes et samarbejdsudvalg til fremme og vedligeholdelse af et godt og

roligt samarbejde.

§ 3 Valg af tillidsrepræsentant

- Stk. 1. Medarbejderne i virksomheder med mindst 6 medarbejdere kan vælge en tillidsrepræsentant.
- Valget foregår skriftligt.
- Stk. 2. Valgbar er en anerkendt og dygtig medarbejder, der er medlem af Kristelig Fagforening, og som har arbejdet mindst 2 år af de seneste 4 år i virksomheden. Hvor en sådan ikke findes, vælges blandt de medlemmer af Kristelig Fagforening, der har været ansat længst. Valget foregår i arbejdstiden. Der gives op til ½ times betalt frihed til valget.
- Stk. 3. Valget er først gyldigt, når det er meddelt til arbejdsgiveren og indberettet til Kristelig Fagforening. Arbejdsgiveren har mulighed for at gøre indsigelser mod valget, og disse indsigelser skal omgående meddeles de ansatte og Kristelig Fagforening. Ved valget gælder endvidere almindelige habilitetsregler.
- Stk. 4. Tillidsrepræsentanten vælges for en 2-årig periode. Valgtidspunktet forskydes 1 år i forhold til overenskomstperioden.
- Stk. 5. Hvor der findes behov for det, kan der blandt tillidsrepræsentanterne vælges en fælles tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at der findes 3 eller flere tillidsrepræsentanter. Fælles-tillidsrepræsentanten forelægger anliggender for arbejdsgiveren af fælles interesse for alle berørte områder.

§ 4 Tillidsrepræsentantens opgave og virke

- Stk. 1. Det er tillidsrepræsentantens pligt, over for så vel sin organisation som arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, at gøre dit bedste for at fremme og vedligeholde et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet. Denne forpligtelse påhviler også arbejdsgiveren. Tillidsrepræsentanten er medarbejdernes talsmand over for arbejdsgiveren og skal varetage alle medarbejderforhold, der vedrører arbejdspladsen. Tillidsrepræsentanten er Kristelig

Fagforenings kontaktperson på arbejdspladsen.

- Stk. 2. Tillidsrepræsentantens udførelse af de hverv, der påhviler ham, skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for hans produktive arbejde. Ligeledes så der bliver grebet mindst muligt ind i virksomhedens øvrige drift. Dersom det er nødvendigt, at han, for at kunne opfylde sit tillidsrepræsentanthverv, må forlade sit arbejde, skal han forud meddele det til arbejdsgiveren.
- Stk. 3. Tillidsrepræsentanten skal til enhver tid holdes skadesløs med hensyn til løn og udgifter, når han udfører opgaver, der bliver pålagt ham.
- Stk. 4. Frihed til dygtiggørelse. Da tillidsrepræsentanten skal være med til at fremme et godt samarbejde, er det afgørende, at der finder en fortsat dygtiggørelse sted. Når der tages hensyn til arbejdstilrettelæggelsen, er der ret til frihed til dygtiggørelse ved kurser o.lign. Friheden gives uden løntab. Aftale om frihed i henhold til denne bestemmelse laves i samarbejde med arbejdsgiveren.

§ 5 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant

- Stk. 1. En tillidsrepræsentant kan kun opsiges, hvis det skyldes tvingende årsager. Arbejdsgiveren er forpligtet til at forlænge opsigelsesvarslet med 5 måneder ud over det personlige opsigelsesvarslet, dog maksimalt 8 måneder.
- Stk. 2. Hvis årsagen til opsigelse direkte kan pålægges tillidsrepræsentanten, bortfalde forlængelsen af opsigelsesvarslet. Det normale personlige opsigelsesvarslet er dog stadig gældende. Uenighed herom parterne imellem afgøres ved voldgift.
- Stk. 3. Sker opsigelse på grund af arbejdsmangel, bortfalder de 5 måneders forlængelse af varslingspligten. Tillidsrepræsentanten bør i sådanne tilfælde være blandt de sidste, der afskediges.

Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentanter

§ 1 Formålet med aftalen

Stk. 1. Formålet med aftalen er at sikre et godt og sundt arbejdsmiljø i henhold til lov om arbejdsmiljø med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

§ 2 Valg og evt. afskedigelse af sikkerhedsrepræsentanter

Stk. 1. Når der kræves en sikkerhedsorganisation jf. Lov om arbejdsmiljø §§ 5 – 7, skal der vælges sikkerhedsrepræsentanter.

Stk. 2. Sikkerhedsrepræsentanter kan vælges blandt alle medarbejdere, men bør have mindst 1 års erfaring inden for sit fagområde og have arbejdet mindst 2 år af de seneste 4 år i virksomheden. Hvor en sådan ikke findes, vælges blandt de medarbejdere, der har størst indsigt i faget. Valget foregår i arbejdstiden. Der gives op til 1/2 times betalt frihed til valget.

Stk. 3. Valget er først gyldigt, når det er meddelt arbejdsgiveren og indberettet til Kristelig Fagforening.

Stk. 4. Sikkerhedsrepræsentanter vælges for en 2-årig periode. Valgtidspunktet forskydes 1 år i forhold til overenskomstperioden.

Stk. 5. Evt. afskedigelse af en sikkerhedsrepræsentant sker efter samme regler som ved afskedigelse af en tillidsrepræsentant.

§ 3 Øvrige bestemmelser om arbejdsmiljø

Af hensyn til sundhed og sikkerhed må umådeholdent forbrug af berusende midler på arbejdspladsen ikke finde sted. Der bør udarbejdes en alkoholpolitik på hver enkelt virksomhed.

Aftale om ny teknologi

§ 1 Formålet med aftalen

Stk. 1. Ved indførelse af ny teknologi samt ændring af bestående skal målsætningen for tryghed i ansættelsen opretholdes.

Stk. 2. Den enkelte ansatte skal have størst mulig indflydelse på egen arbejdssituation samt medbestemmelse om fremtidigt arbejde.

§ 2 Information og samarbejde om ny teknologi

Stk. 1. Det påhviler virksomhedens ledelse tidligst muligt at orientere de ansatte om påtænkte teknologiske nyanskaffelser eller ændringer i arbejdspladsen. Informationen skal gives i en klar og let forståelig form, og den skal indeholde vurderinger af konsekvenserne af nyanskaffelsernes ændringer.

Stk. 2. Ved planlægningen af udformningen af ny teknologi eller ændringer af bestående skal de ansatte tages med på råd, evt. gennem nedsættelse af et teknologiudvalg.

§ 3 Uddannelse og afskedigelser i forbindelse med ny teknologi

Stk. 1. Ansatte, som skal betjene ny teknologi skal – om nødvendigt – først have tilbudt en uddannelse (kursus), som sætter de pågældende i stand til at udfylde de nye funktioner. Sådan uddannelse betales af virksomheden.

Stk. 2. Afskedigelse som følge af indførelse af ny teknologi eller ændring af bestående skal så vidt muligt undgås. Ved behandling af evt. uoverensstemmelser mellem aftaltparterne vedrørende denne teknologiaftale, følges bestemmelserne i Organisationsaftalen.

Aftale om funktionærlignende ansættelse

§ 1 Formålet med aftalen

Stk. 1. Formålet med aftalen er at give arbejdsgivere og ansatte, som ikke er funktionærer, mulighed for at indgå en standardaftale om forbedrede ansættelsesforhold, hvor en stor del af aftalens indhold i forvejen er kendt og anvendt på arbejdsmarkedet.

§ 2 Indgåelse af aftale om funktionærlignende ansættelse

Stk. 1. Hvor arbejdsgiver og medarbejdere er enige herom, anbefales det at der etableres funktionærlignende ansættelsesforhold.

§ 3 Løn

Stk. 1. Lønnen udbetales efter samme regler som virksomhedens øvrige ansatte. Er der særlige regler vedrørende lønudbetaling for funktionærer i virksomheden, skal de også gælde for ansatte med funktionærlignende ansættelse.

Stk. 2. Alle overenskomstens tillæg i forbindelse med overarbejde, forskudttid, skifteholdsarbejde og øvrige genetillæg gælder også for ansatte med funktionærlignende ansættelse.

Stk. 3. Medarbejdere med en funktionærlignende ansættelse har ret til en gang årligt at forhandle individuelle løn- og ansættelsesforhold. Disse lønforhandlinger finder i øvrigt sted efter samme regler som for virksomhedens øvrige ansatte.

§ 4 Anciennitet

En medarbejders anciennitet som funktionær beregnes fra det tidspunkt, aftalen om funktionærlignende ansættelse træder i kraft.

§ 5 Opsigelsesregler

Stk. 1. Opsigelsesvarslerne ved overgang til funktionærlignende ansættelse i henhold til funktionærlovens § 2 kan ikke blive kortere end bestemmelserne herom i overenskomsten, eller hvad der individuelt er aftalt mellem arbejdsgiveren og den ansatte. Dette gælder også for sikkerhedsrepræsentanter og tillidsrepræsentanter, som i henhold til overenskomsten har et forlænget opsigelsesvarsel.

Stk. 2. Tilsvarende kan godtgørelse i forbindelse med en opsigelse heller ikke blive mindre end bestemmelserne i overenskomsten, eller hvad der individuelt er aftalt mellem arbejdsgiveren og den ansatte.

§ 6 Øvrige bestemmelser

Ansatte med funktionærlignende ansættelse vil med denne aftale mindst være omfattet af funktionærlovens:

§ 2 (opsigelsesvarsler)

§ 2 a (godtgørelse ved opsigelse)

§ 2 b (godtgørelse ved usaglig opsigelse)

§ 3 (misligholdelse fra arbejdsgiverside)

§ 4 (misligholdelse fra lønmodtagerside)

§ 5 (løn under sygdom)

§ 16 (frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden)

§ 17 (dokumentation for ansættelsen)

§ 7 Uoverensstemmelse mellem parterne

Eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne kan bringes til forhandling mellem Kristelig Fagforening og RAF-2000 og evt. til voldgift jf. Organisationsaftalen.

§ 8 Opsigelse af individuel aftale

Stk. 1. Ønsker en af parterne at blive frigjort af aftalen om funktionærlignende ansættelse, kan dette ske med det gældende opsigelsesvarsel.

Stk. 2. Ændring af en eksisterende aftale om funktionærlignende ansættelse kan ved parternes enighed ske uden noget varsel.

Aftale om seniorpolitik

§ 1 Formålet med aftalen

- Stk. 1. Aftalen har som formål at sikre en seniormedarbejders fortsatte arbejdskraft på virksomheden ved at give mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdsforholdene.
- Stk. 2. Med det formål at sikre størst mulig fleksibilitet for medarbejder og virksomhed kan der på den enkelte arbejdsplads aftales en seniorpolitik.

§ 2 Rammer for seniorpolitik

- Stk. 1. Seniorpolitikken på den enkelte arbejdsplads skal indeholde nærmere retningslinjer om senioraftalernes begyndelsestidspunkt og hovedindhold.
- Stk. 2. Seniorpolitikken indarbejdes i personalepolitikken, så den bliver en integreret del heraf og kendt af alle medarbejdere.
- Stk. 3. En indledende drøftelse af indholdet af – og muligheden for en individuel senioraftale bør ske inden en medarbejder fylder 55 år.
- Stk. 4. Senioraftalen må ikke hindre senioren i at benytte de offentlige særydelser og tilbud, der til enhver tid tilbydes ældre medarbejdere.

Aftale om socialt ansvar på virksomheden

§ 1 Formålet med aftalen

Aftalen har som formål at synliggøre, at virksomheden og de ansatte har et socialt medansvar for, at svage grupper integreres på arbejdsmarkedet, og allerede ansatte, som får nedsat deres erhvervsevne, kan forblive på arbejdspladsen.

§ 2 Flexjob og skånejob

- Stk. 1. Til personer med nedsat erhvervsevne kan der etableres flexjob, skånejob eller lignende stillinger. Evt. kan sådanne stillinger tilrettelægges efter aftale med offentlige myndigheder.
- Stk. 2. Virksomhederne opfordres til at indgå aftaler om flexjob for medarbejdere, som ikke længere kan varetage deres arbejde fuldt ud på grund af helbredsmæssige eller sociale årsager.
- Stk. 3. Virksomhederne opfordres til at tage initiativ til drøftelse med medarbejderne om mulighederne for at etablere skånejobs.
- Stk. 4. Virksomhederne opfordres til at oprette en intern flexpulje, som kan benyttes til udbetaling af differenceløn.
- Stk. 5. Virksomhederne opfordres til at benytte de offentlige tilskud til flexjob og skånejob.

Aftale om indgåelse af lokale virksomhedsaftaler

§ 1 Aftalens formål

- Stk. 1. Formålet med aftalen er, at der på den enkelte virksomhed kan indgås aftaler mellem arbejdsgiveren og medarbejderne om øget fleksibilitet, herunder medarbejdernes mulighed for indflydelse på deres arbejdssituation.

§ 2 Regler for indgåelse af aftale

- Stk. 1. Tillidsrepræsentanten skal deltage i forhandling af en lokal virksomhedsaftale. Aftalens gyldighed er betinget af, at den er indgået skriftlig og underskrevet af arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten/medarbejderrepræsentanten. Arbejdsgiver sørger for at Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000 og Kristelig Fagforening modtager kopi af aftalen, senest 1 måned efter den er underskrevet. Den enkelte medarbejder skal efter anmodning have overenskomsten og den lokale virksomhedsaftale udleveret.
- Stk. 2. Hvor der i henhold til overenskomsten ikke kan vælges en tillidsrepræsentant eller ingen af medarbejderne ønsker at påtage sig hvervet, kan der vælges en medarbejderrepræsentant til at varetage forhandlingerne med arbejdsgiveren.

Valg af medarbejderrepræsentant skal meddeles til arbejdsgiveren og indberettes til Kristelig Fagforening. Medarbejderrepræsentanten har i perioden fra første forhandlingsmøde til 3 måneder efter underskrivelsen af aftalen eller til 3 måneder efter, at forhandlingerne er afbrudt, et forlænget opsigelsesvarsel på 3 måneder udover det personlige opsigelsesvarsel, dog maksimalt 8 måneder i alt.

Hvor en aftale indgås af en til lejligheden valgt medarbejderrepræsentant er aftalens gyldighed betinget af, at valget er indberettet til Kristelig Fagforening senest ved aftalens indgåelse. Ved valget af en medarbejderrepræsentant gælder endvidere almindelige habilitetsregler.

- Stk. 3. Hvis årsagen til en opsigelse i ovenstående periode direkte kan tilregnes medarbejderrepræsentanten eller opsigelsen sker på grund af arbejdsmangel, bortfalder det forlængede opsigelsesvarsel. Det personlige varsel er dog stadig gældende.

§ 3 Organisationernes medvirken

- Stk. 1. Såfremt enten arbejdsgiveren eller medarbejderne ønsker det, kan Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000 og Kristelig Fagforening deltage i forhandlingerne. Er en lokal virksomhedsaftale i strid med bestemmelserne om sammensætningen af den personlige løn, kan enten Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000 eller Kristelig Fagforening sammen med arbejdsgiveren/medarbejderne begære en forhandling.

§ 4 Opsigelse af lokal virksomhedsaftale

- Stk. 1. En lokal virksomhedsaftale kan gensidigt opsiges skriftligt med 3 måneders varsel.

Aftale om nedsættelse af daglig hvileperiode og omlægning af fridøgn

§ 1 Formål

Formålet med aftalen er at give arbejdsgiver og medarbejdere på den enkelte virksomhed mulighed for at tilrettelægge arbejdstiden efter behov.

Unge under 18 år kan ikke være omfattet af aftalen om nedsættelse af den daglige hvileperiode eller omlægning af fridøgn.

§ 2 Nedsat hvileperiode

Såfremt det af driftsmæssige årsager er ønskeligt, og der lokalt er enighed om det, kan den daglige hvileperiode nedsættes til 8 timer. Hvileperioden må dog ikke nedsættes til 8 timer mere end 1 gang pr. uge.

Såfremt hvileperioden nedsættes til mellem 8 og 11 timer kan nedsættelse finde sted indtil 2 gange pr. uge.

I tilfælde hvor den daglige hvileperiode nedsættes fra den normale hviletid på 11 timer, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder snarest muligt.

§ 3 Omlægning af det ugentlige fridøgn

Såfremt det af driftsmæssige årsager er ønskeligt, og der lokalt kan opnås enighed om det, kan det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog aldrig være mere en 12 døgn mellem 2 fridøgn.

Det omlagte fridøgn bør så vidt muligt lægges i sammenhæng med et andet fridøgn og således, at mindst det ene døgn ligger i umiddelbar tilslutning til den daglige hvileperiode, der som hovedregel skal være på mindst 11 timer.

Hvis der er mere end 6 døgn mellem 2 fridøgn, skal der gives tilsvarende kompenserende fridøgn i umiddelbar forlængelse heraf.

§ 4 Fælles for nedsættelse af hvileperiode og omlægning af fridøgn

Nedsættelse af den daglige hvileperiode eller omlægning af det ugentlige fridøgn kan aftales for enkelte arbejdsopgaver eller ved udarbejdelse af fast arbejdstidsplan.

Arbejdsgiveren bør tage videst mulig hensyn til medarbejdernes ønsker, når der sker nedsættelse af den daglige hvileperiode eller ved omlægning af det ugentlige fridøgn.

Arbejdsgiveren skal drøfte tilrettelæggelsen af arbejdet og omfanget af nedsættelsen af hvileperioder og omlæggelsen af fridøgnet med tillidsrepræsentanten, eller hvis en sådan ikke findes, med de ansatte, før han træffer beslutning efter disse regler.

Aftale om nedsættelse af den daglige hvileperiode eller omlægning af det ugentlige fridøgn skal ske skriftlig og dette noteres i virksomhedens tilsynsbog.

Hvis forholdene undtagelsesvist er af en sådan karakter, at der ikke kan ydes tilsvarende kompenserende daglig hvileperiode eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse. Dette kan ske ved ekstraordinære sikkerhedsforanstaltninger, arbejdsorganisatoriske eller administrative tiltag, herunder pauser og perioder med mindre belastende arbejde.

§ 5 Rådighedstjeneste på virksomheden

Ved rådighedstjeneste er mulighed for nedsættelse af den daglige hviletid og omlægning af fridøgnet ligeledes gældende.

Såfremt lovgivningen ang. rådighedstjeneste ændres, er parterne forpligtede til at genforhandle nærværende aftale.

§ 6 Indgåelse af aftale om omlægning af fridøgn og nedsættelse af den daglig hviletid

Ved indgåelse af aftale efter "Aftale om nedsættelse af den daglige hvileperiode eller omlægning af fridøgn", skal bestemmelserne i "Aftale om indgåelse af lokal virksomhedsaftale" følges.

§7 Opsigelse

Denne aftale kan opsiges med det varsel, der er gældende for aftaler i "Aftale om samarbejde og trivsel", jf. Organisationsaftalen.

Aftaler om nedsat hvileperiode, omlægning af fridøgn og rådighedstjeneste fra virksomheden kan opsiges gensidigt med 3 måneders varsel.

Aftale om anvendelse af GAIS

Det er aftalt som en forsøgsordning, at virksomheder omfattet af denne overenskomst, kan benytte Krifas GAIS-værktøj uden beregning. Dette gælder også tilbagelæsning på GAIS-målinger og en efterfølgende workshop.

Lønoversigt

Den personlige timeløn bør aftales ud fra en systematisk vurdering af medarbejderen. Denne vurdering bør ske en gang årligt. Den personlige timeløn skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, stillingens indhold, jobfleksibilitet samt uddannelse.

Mindste lønsats pr. time for faguddannede, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
Gastronomer	150,25 kr.	153,50 kr.
Catere	135,25 kr.	138,00 kr.
Tjenere	156,75 kr.	160,00 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	141,00 kr.	143,75 kr.
Receptionister og faguddannet teknisk servicepersonale	146,50 kr.	149,50 kr.
Brygmester	170,75 kr.	174,25 kr.
Diplombryggere og mejerister	152,50 kr.	155,75 kr.

Mindste lønsats pr. time for ikke-faguddannede, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
Rengøring, opvask og køkkenmedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Restaurations-, serverings- og bodegamedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	141,00 kr.	143,75 kr.
Receptionsmedarbejdere/natpartier og tekniske servicemedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.
Microbryggerimedarbejdere	126,75 kr.	129,50 kr.

Mindste lønsats pr. time for ungarbejde, uden tillæg

1. oktober	2019	2020
15-årige	57,50 kr.	58,75 kr.
16-årige	70,25 kr.	71,75 kr.
17-årige	83,00 kr.	84,75 kr.

For arbejde på aften, nætter og i weekender betales pr. time i tillæg til den personlige timeløn, for unge under 18 år:

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00	11,25 kr.	11,50 kr.
Søndage kl.06.00 – 24.00	18,75 kr.	19,25 kr.

Alle andre end unge under 18 år

1. oktober	2019	2020
Hverdage og lørdage		
kl. 18.00 - 24.00	15,50 kr.	15,75 kr.
kl. 00.00 - 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.
Søndage		
kl. 06.00– 24.00	24,00 kr.	24,50 kr.
kl. 00.00 – 06.00	24,00 kr.	24,50 kr.

For præstationslønnede forhøjes garantibetalingen for timer efter klokken 24.00.:

1. oktober	2019	2020
	14,25 kr.	14,50 kr.

Mindste lønsats pr. time for faguddannede, inkl. tillæg

1. oktober	2019	2020
Gastronomer	159,00 kr.	162,25 kr.
Catere	144,00 kr.	147,00 kr.
Tjenere	165,25 kr.	168,75 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	149,50 kr.	152,75 kr.
Receptionister og faguddannet teknisk servicepersonale	155,25 kr.	158,50 kr.
Brygmester	179,25 kr.	183,00 kr.
Diplombryggere og mejerister	161,25 kr.	164,75 kr.

Mindste lønsats pr. time for ikke-faguddannede, inkl. tillæg

1. oktober	2019	2020
Rengøring, opvask og køkkenmedarbejdere	135,50 kr.	138,25 kr.
Restaurations-, serverings- og bodegamedarbejdere	135,50 kr.	138,25 kr.
Præstationsløn, Garantibetaling	149,50 kr.	152,75 kr.
Receptionsmedarbejdere/natportier og tekniske servicemedarbejdere	135,50 kr.	138,25 kr.
Microbryggerimedarbejdere	135,50 kr.	138,25 kr.

Mindste lønsats pr. time for ungarbejdere, inkl. tillæg

1. oktober	2019	2020
15-årige	64,50 kr.	65,75 kr.
16-årige	77,25 kr.	78,75 kr.
17-årige	90,00 kr.	91,75 kr.

Bowling centre

Mindste lønsats uden tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

Teknikere på Bowlingcentre

1. oktober	2019	2020
Teknikere på Bowlingcentre	126,50 kr.	129,25 kr.

Mindste lønsats med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

1. oktober	2019	2020
Servicemedarbejdere på bowlingcentre (bruttoløn)	120,50 kr.	125,00 kr.

Mindste lønsats pr. time for ungarbejdere, uden tillæg for arbejde på særlige tidspunkter:

1. oktober	2019	2020
15-årige	57,50 kr.	58,75 kr.
16-årige	70,25 kr.	71,75 kr.
17-årige	83,00 kr.	84,75 kr.

krifa

Klokhøjen 4, 8200 Aarhus N.
Tlf. 7227 7227

Restauratørernes Arbejdsgiverforening 2000
Sekretariatet for RAF - Danske Bowlingcentre
Ringvejen 10
9800 Hjørring

www.raf2000.dk