

krifa.dk

# Overenskomst 2019 - 2021

mellem Kristelig Fagforening og  
Nyhavns Restauratør- og  
Arbejdsgiverforening

***krifa***

# **Overenskomst** 2019 - 2021

mellem Kristelig Fagforening og  
Nyhavns Restauratør- og  
Arbejdsgiverforening

# Indholdsfortegnelse

## Kapitel 1 / Overenskomsten

§ 1 Overenskomstens gyldighedsområde.....	1
§ 2 Organisationsaftale .....	1

## Kapitel 2 / Ansættelsesforhold

§ 3 Skriftlig ansættelsesaftale .....	1
---------------------------------------	---

## Kapitel 3 / Løn

§ 4 Almindelige timelønsbestemmelser .....	1
§ 5 Præstationsløn .....	4
§ 6 Løn med tillæg .....	4
§ 7 Lønperioder / lønudbetaling .....	6
§ 8 Pension .....	7
§ 9 Kost .....	8

## Kapitel 4 / Arbejdstiden

§ 10 Den normale arbejdstid .....	8
§ 11 Merarbejde, overarbejde og bytning af vagter .....	10
§ 12 Deltidsbeskæftigelse .....	11

## Kapitel 5 / Fravær

§ 13 Fridage og frihed .....	12
§ 14 Sygdom .....	13
§ 15 Barsel og adoption .....	14

## Kapitel 6 / Opsigelse

§ 16 Opsigelse .....	15
----------------------	----

## Kapitel 7 / Ferie

§ 17 Ferie .....	17
------------------	----

<b>Kapitel 8 / Efter- og videreuddannelse</b>	
§ 18 Orlov og uddannelse .....	17
<b>Kapitel 9 / Beholdninger</b>	
§ 19 Beholdninger .....	18
<b>Kapitel 10 / Tryghed</b>	
§ 20 Tryghed .....	19
§ 21 Samarbejde og trivsel .....	19
§ 22 Samarbejde .....	19
§ 23 Ansættelsesaftale .....	20
§ 24 Forældelse af krav .....	20
<b>Aftaler om samarbejde og trivsel .....</b>	<b>21</b>
<b>Aftale om tillidsrepræsentanter .....</b>	<b>22</b>
<b>Aftale om arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentant .....</b>	<b>26</b>
<b>Aftale om indgåelse af lokalaftaler .....</b>	<b>27</b>
<b>Aftale om hviletidsbestemmelser .....</b>	<b>29</b>
<b>Aftale om funktionærlignende ansættelse .....</b>	<b>31</b>
<b>Aftale om seniorpolitik .....</b>	<b>34</b>
<b>Aftale om socialt ansvar på virksomheden .....</b>	<b>35</b>
<b>Lønbilag .....</b>	<b>36</b>

## **Kapitel 1 / Overenskomsten**

### **§ 1 Overenskomstens gyldighedsområde og gyldighedsperiode**

#### **■ Stk. 1 Gyldighedsområde**

Denne overenskomst omfatter såvel faguddannede som ikke faguddannede gastronomer, tjenere, bartendere, restaurations-, café og rengøringsmedarbejdere, medarbejdere på microbryggerier, opvaskere og køkkenmedhjælpere samt medhjælpere i øvrigt.

#### **■ Stk. 2 Gyldighedsperiode**

Denne aftale med bilag træder i kraft pr. den 1. oktober 2019 og kan tidligst med et skriftligt varsel på 3 måneder opsiges til genforhandling den 30. september 2021.

### **§ 2 Organisationsaftale**

Denne overenskomst er underlagt Organisationsaftalen indgået mellem Nyhavns Restauratør og arbejdsgiverforening (NRAF) og Kristelig Fagforening (KF).

## **Kapitel 2 / Ansættelsesforhold**

### **§ 3 Skriftlig ansættelsesaftale**

#### **■ Stk. 1 Ansættelsesaftalen**

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

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

Vedrørende ansættelsesaftalen henvises i øvrigt til § 23.

## **Kapitel 3 / Løn**

### **§ 4 Almindelige timelønsbestemmelser**

#### **■ Stk. 1 Den personlige timeløn**

Den personlige timeløn bør aftales ud fra en individuel vurdering af medarbejderen.

Timelønnen skal give udtryk for den enkeltes kvalifikationer, stillingens indhold, jobfleksibilitet samt uddannelse.

▀ **Stk. 2 Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for faguddannede**

Pr. 1. oktober	2019	2020
Gastronomer	146,82 kr.	149,76 kr.
Tjenere	161,42 kr.	164,64 kr.

▀ **Stk. 3 Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse**

Rengøring, opvask, køkkenmedhjælpere, gastronomer, restaurations- og café-medarbejdere

1. oktober	2019	2020
	126,95 kr.	129,49 kr.

For medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse eller relevant/kvalificeret erfaring, kan de første 6 måneder dog minimum 500 arbejdstimer, betragtes som en oplæringsperiode, hvor mindstelønnen kan reduceres som følger:

Pr. 1. oktober	2019	2020
Medhjælpere med 0 til 3 mdr. anciennitet eller minimum 250 timer	9,45 kr.	9,64 kr.
Medhjælpere med 4 til 6 mdr. anciennitet eller yderligere minimum 250 timer	5,09 kr.	5,18 kr.

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

▀ **Stk. 4 Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for præstationsløn**

1. oktober	2019	2020
Præstationsløn, garantibetaling	139,70 kr.	142,49 kr.

▀ **Stk. 5 Forskudttidstillæg**

For arbejde aften, nat og søndag betales med flg. tillæg pr. time til medarbejdere fra 18 år

Pr. 1. oktober	2019	2020
Hverdage samt lørdag kl. 18.00 - 24.00	15,55 kr.	15,86 kr.
Hverdage samt lørdage kl. 00.00 - 06.00	24,36 kr.	24,85 kr.
Søndag hele døgnet	24,36 kr.	24,85 kr.

Der betales ikke forskudttidstillæg, hvis der for de pågældende timer betales helligdagsbetaling jf. stk. 6.

Pr. 1. oktober	2019	2020
For præstationslønnede forhøjes garantibetalingen for timer efter kl. 18.00 med pr. time for arbejde aften, nat og søndage.	14,15 kr.	14,44 kr.

▀ **Stk. 6 Betaling for helligdage**

1. oktober	2019	2020
For arbejde på helligdage mellem kl. 6.00 og kl. 24.00 tillægges timelønnen	28,30 kr.	28,87 kr.

Ved aflønning med timeløn inkl. tillæg jf. § 6, er arbejdsgiveren berettiget til at reducere tillægget med differencen mellem løn med tillæg jf. § 6, og lønnen uden tillæg jf. § 4.

#### ■ **Stk. 7 Betaling for grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag**

Der ydes helligdagstillæg, jf. stk. 6, for arbejde på grundlovsdag og for arbejde efter kl. 15.00 juleaftensdag og efter kl. 18.00 nytårsaftensdag.

#### ■ **Stk. 8 Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg for medarbejdere under 18 år**

Unge under 18 år aflønnes med løn inklusive tillæg, jf. § 6 stk. 5.

### **§ 5 Præstationsløn**

Det fremgår af ansættelsesaftalen om man er præstationslønnen jf. § 4 eller § 6. Ved aftale om præstationsløn er procentsatsen 13,1 % af den præsterede omsætning inkl. moms.

Den præstationslønnedes omsætning opgøres pr. måned eller andre perioder op til 4 måneder. Præstationslønnen fordeles ligeligt i forhold til det præsterede antal arbejdstimer blandt de præstationslønnede.

Medarbejdere, der arbejder på præstationsløn er altid sikret garantibetaling. Inden for garantien modregnes ferie, ekstra frihed og sygdom.

### **§ 6 Løn med tillæg**

#### ■ **Stk. 1 Mindste lønsats med tillæg**

Der aflønnes efter et princip om løn med tillæg, med mindre andet aftales med medarbejderen. Det vil sige, at forskudttidstillæggene er indregnet i timelønnen.

#### ■ **Stk. 2 Mindste lønsats pr. time med tillæg, faguddannede**

Pr. 1. oktober	2019	2020
Gastronomer	153,72 kr.	156,79 kr.
Tjenere	168,31 kr.	171,68 kr.

Mindstelønnen uden tillæg § 4, stk. 2 fremkommer ved at fratække ovennævnte beløb med følgende satser:



Pr. 1. oktober	2019	2020
	6,90 kr.	7,03 kr.

■ **Stk. 3 Mindste lønsats pr. time med tillæg, uden fagets uddannelse**

Rengøring, opvask, køkkenmedhjælpere, gastronomer, restaurations og cafémedarbejdere, fra 18 år.

1. oktober	2019	2020
	133,47 kr.	136,14

Mindstelønnen uden tillæg § 4, stk. 3 fremkommer ved at fratække ovennævnte beløb med nedenstående satser:

1. oktober	2019	2020
	6,51 kr.	6,64 kr.

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

For medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse eller relevant/kvalificeret erfaring, kan de første 6 måneder dog minimum 500 arbejdstimer, betragtes som en oplæringsperiode, hvor mindstelønnen kan reduceres som følger:

Pr. 1. oktober	2019	2020
Medhjælper med 0 til 3 mdr. anciennitet eller minimum 250 timer, kr.	9,45 kr.	9,64 kr.
Medhjælper med 4 til 6 mdr. anciennitet eller yderligere minimum 250 timer, kr.	5,09 kr.	5,18 kr.

#### ■ Stk. 4 Mindste lønsats pr. time med tillæg, præstationsløn

1. oktober	2019	2020
Præstationsløn, garantibetaling	146,50 kr.	149,43 kr.

Mindstelønnen uden tillæg § 4, stk. 2 fremkommer ved at fratække ovennævnte beløb med nedenstående satser pr. 1. oktober

1. oktober	2019	2020
	6,80 kr.	6,94 kr.

#### ■ Stk. 5 Mindste lønsats pr. time, inklusive forskudttidstillæg for medarbejdere under 18 år

Mindstelønnen for unge under 18 år udgør: 45 % for de 15 årige, 55 % for de 16 årige og 65 % for de 17 årige af satsen for mindstelønnen for ufaglærte jf. § 6, stk. 3.

Mindste lønsats pr. time inkl. tillæg, medarbejdere under 18 år

Pr. 1. oktober	2019	2020
15 år	60,07 kr.	61,27 kr.
16 år	73,39 kr.	74,86 kr.
17 år	86,70 kr.	88,43 kr.

### § 7 Lønperioder / Lønudbetaling

#### ■ Stk. 1 Lønperiode

Lønperioden planlægges af virksomheden, men må højst udgøre en måned. Starttidspunktet tilpasses virksomhedens lønsystem. Det påhviler medarbejderen at aflevere skatteoplysninger og bankkonto nr. før lønperiodens udløb.

#### ■ 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.

### ■ Stk. 3 Løn i forbindelse med fratræden

Bevis for hvor meget, der er til gode i form af timer, præstations-timer og øvrige tilgodehavender kan forlanges ved fratrædelses-tidspunktet. Ved fratræden modregnes evt. for meget udbetalt á contoløn.

### ■ Stk. 4 Lønudbetaling

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

## § 8 Pension

### ■ Stk. 1 Anciennitetskrav

Der tilbydes pensionsordning for fastansatte medarbejdere over 20 år, som har opnået 9 måneders anciennitet under overenskomsten i virksomheden. Tilmeldingsblanketten til pensionsordningen udleveres til medarbejderen i forbindelse med underskrivelse af ansættelsesaftalen. Såfremt medarbejderen ønsker at deltage i pensionsordningen, skal medarbejderen indsende blanketten til DANICA Pension, Parallelvej 17, 2800 Kgs. Lyngby.

### ■ Stk. 2 Pensionsatser

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,0 % af den pensionsgivende løn (personlig løn).

Højere pensionsbidrag kan aftales lokalt.

### ■ Stk. 3 Fordeling

Arbejdsgiveren betaler 2/3 og medarbejderen 1/3 af pensionsbidraget.

### ■ Stk. 4 Igangværende aftaler

Medarbejdere med igangværende arbejdsmarkedspension indgår i pensionsordningen uden anciennitetskrav, såfremt medarbejderen overfor arbejdsgiveren dokumenterer, at medarbejderen har en igangværende arbejdsmarkedspension på tidspunktet for ansættelsen.

### ▀ Stk. 5 Aftaler

Den af NRAF og KF indgåede pensionsaftale med pensionsleverandør anbefales benyttet.

### ▀ Stk. 6 Andre ordninger

Benyttes en anden pensionsordning end den i stk. 5 nævnte 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 NRAF og KF.

## § 9 Kost

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

1. oktober	2019	2020
	19,71 kr.	20,10 kr.

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

## Kapitel 4 ▀ Arbejdstiden

### § 10 Den normale arbejdstid

#### ▀ Stk. 1 Den normale ugentlige arbejdstid

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

Såfremt der kan opnås enighed mellem arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, kan der aftales en arbejdstid på op til 45 timer pr. uge. Den gennemsnitlige arbejdstid udregnes over en periode på op til 12 uger.

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

Den ugentlige arbejdstid kan lægges på alle ugens dage. Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at medarbejderen får hvileperioder i henhold til arbejdsmiljøloven, dog jf. stk. 7.

Ved planlægning af arbejdstiden vil overenskomstens parter gøre opmærksom på "Lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet", hvor af bl.a. fremgår, at den gennemsnitlige arbejdstid beregnet over en periode på 4 måneder ikke må overstige 48 timer om ugen inkl. evt. overarbejde.

### ■ **Stk. 2 Arbejdstidens tilrettelæggelse**

Arbejdstiden for fastansatte skal altid være bekendtgjort på vagtplaner, der er kendt 4 uger frem.

Medarbejdere, der ønsker f.eks. at arbejde 2 dage / holde 2 dage fri, kan aftale dette med arbejdsgiveren, uanset hvordan fridage og friweekender fordeles.

### ■ **Stk. 3 Ændringer i vagtplanen**

Ændring af vagtplan og fridage skal ske med et varsel på mindst 14 dage.

Afløsere er undtaget herfra.

Ved særlige omstændigheder, herunder personalets sygdom, kan der ske ændringer i vagtplanen med kortere varsel.

### ■ **Stk. 4 Afløsere**

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. § 4 el. § 6.

### ■ **Stk. 5 Pauser**

Pausers placering 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. 6 Hviletid**

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at de ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

Inden for hver periode på 7 døgn skal de ansatte have et fridøgn, der skal ligge i umiddelbar tilknytning til en daglig hvileperiode.

#### ▀ **Stk. 7 Aftale om nedsættelse af hviletid**

Der kan lokalt indgås aftale om nedsættelse af hviletid, således at den daglige hviletid 1 gang pr. uge kan nedsættes til 8 timer eller mindre nedsættelser 2 gange pr. uge. Aftale om nedsat hviletid skal indgås i overensstemmelse med reglerne i Aftale om nedsættelse af daglig hvileperiode og omlægning af fridøgn, som er indgået mellem organisationerne, eller mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren\*. Ved indgåelse af sådanne aftaler skal Arbejds miljølovgivningens regler iagttages.

#### ▀ **Stk. 8 Weekendarbejde**

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

### **§ 11 Merarbejde, overarbejde og bytning af vagter**

#### ▀ **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 forpligtet til at yde betaling for overarbejde, såfremt der foreligger en skriftlig dokumentation attesteret af arbejdsgiver/arbejdsleder. Der anvendes den af arbejdsgiveren udarbejdede blanket.

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Hvis dette er praktisk gennemførligt, ved ansættelse af 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 pr. påbegyndt times overarbejde med følgende satser pr. 1. oktober

Pr. 1. oktober	2019	2020
	33,68 kr.	34,35 kr.

#### ▀ Stk. 4 Varsling

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

#### ▀ Stk. 5 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 stå i 6 måneder.

#### ▀ Stk. 6 Generelt om merarbejde og bytning af vagter

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 arbejdsmiljølovgivningen regler om hviletid jf. § 10, stk. 6 og 7 i denne overenskomst.

## § 12 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 fuldtid 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.

## Kapitel 5 ▀ Fravær

### § 13 Fridage og frihed

#### ▀ Stk. 1 Fridage med normal løn

Følgende dage er fridage med normal løn:

- egen 50, 60 og 65 års fødselsdag
- eget bryllup og sølvbryllup
- egen 25 og 40 års jubilæumsdag i virksomheden

#### ▀ Stk. 2 Omsorgsdage med normal løn

Der gives fridage med normal løn ved barns første sygedag til og med barnets 12. år. Der gives indtil 2 dages frihed med normal løn pr. begivenhed i forbindelse med nærtstående familiemedlemmers (børn, ægtefælle, forældre) alvorlige sygdom eller dødsfald.

#### ▀ Stk. 3 Omsorgsdage uden løn

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

- nærtstående familiemedlemmers festdage
- nærtstående familiemedlemmers død og/eller begravelse (ud over de i stk. 2 nævnte dage).

Der henvises desuden til Lov om lønmodtagers ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.

#### ▀ Stk. 4 Feriefridage

Fastansatte medarbejdere med 9 måneders anciennitet i virksomheden har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår, udregnet i forhold til den resterende periode i kalenderåret.

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

## § 14 Sygdom

### ■ Stk. 1. Dagpenge

Lov om sygedagpenge finder anvendelse.

### ■ Stk. 2 Underretning til arbejdsgiveren

Har en medarbejder fravær fra arbejdet grundet sygdom, skal arbejdsgiveren underrettes hurtigst muligt. Arbejdsgiveren kan fastsætte nærmere regler herom i et personalecirkulære eller i ansættelsesaftalen.

### ■ Stk. 3 Mulighedserklæring

I forbindelse med sygdom kan arbejdsgiveren forestå udarbejdelse af en mulighedserklæring i fællesskab med medarbejderen. Hensigten med en mulighedserklæring er at skabe klarhed over hvilke arbejdsopgaver medarbejderen kan løse til trods for sygdommen.

Medarbejderen har pligt til at medvirke til udarbejdelsen af en mulighedserklæring, hvis sygdommen tillader det.

Arbejdsgiver kan kræve en mulighedserklæring udfærdiget, når det skønnes nødvendigt.

### ■ Stk. 4 Lægelig dokumentation

Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for, at fraværet skyldes sygdom.

Lægelig dokumentation kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Der ud over kan lægelig dokumentation forlanges, såfremt fraværet på 1 eller 2 dage hyppigt gentages. Lægeerklæring betales af arbejdsgiveren.

### ■ Stk. 5 Løn under sygdom

Til medarbejdere, der har 9 måneders anciennitet i virksomheden, ydes normal timeløn under sygdom i indtil 6 uger. I forbindelse med en opsigelsesperiode udbetales løn dog med:

Pr. 1. oktober	2019	2020
Max pr. time	137,70 kr.	140,45 kr.

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

#### ▀ **Stk. 6 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.

### **§ 15 Barsel og adoption**

#### ▀ **Stk. 1 Dagpengeregler ved barsel og adoption**

Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel finder anvendelse.

#### ▀ **Stk. 2 Frihed med løn ved barsel og adoption**

Til medarbejdere, der har opnået 6 måneders anciennitet i samme virksomhed, ydes:

- normal løn til moderen, i graviditetsorlov på 4 uger før forventet fødsel/adoption og i barselsorloven på 14 uger efter barnets fødsel/adoption.
- normal løn under 13 ugers forældreorlov i umiddelbar forlængelse af barsels-/adoptionesorloven til den ene af forældrene, dog maksimalt pr. time:

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	183,09 kr.	183,09 kr.

- normal løn under 14 dages fædreorlov til barnefaderen. Fædreorloven skal afholdes i de 14 uger umiddelbart efter fødslen/adoptionen.

Det forudsættes, at der kan udbetales fuld refusion fra kommunen og barsel.dk efter gældende regler.

#### ▀ **Stk. 3 Forskudt forældreorlov**

Under forudsætning af enighed mellem medarbejder og arbejdsgiver gives mulighed for at placere den lønnede del af forældreorloven på et andet tidspunkt end i umiddelbar forlængelse af barselsorlovs-

perioden. Forudsætningen for forskudt afholdelse af den lønnede del af forældreorloven er, at der senest 4 uger efter fødselstidspunktet ligger en skriftlig aftale mellem medarbejder og arbejdsgiver om placeringen af forældreorloven.

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

Medarbejdere med pensionsordning i henhold til § 8, der afholder barselsorlov med løn jf. ovenfor, har ret til et ekstraordinært arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på:

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Pr. uge afholdt barselsorlov i den 14 ugers periode hvor der skal betales løn under barselsorloven	311,08 kr.	317,30 kr.

Der er ikke krav på pensionskompensation ud over de 14 uger under barselsorloven.

#### **Stk. 5 Børns indlæggelse**

For fastansatte medarbejdere, der har opnået 6 måneders anciennitet i virksomheden gives der frihed med løn, dog maksimalt kr. 155,00 pr. time

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	158,10 kr.	161,26 kr.

når medarbejderen skal indlægges med sit barn. Perioden er maks. 7 dage pr. kalenderår.

## **Kapitel 6 Opsigelse**

### **§ 16 Opsigelse**

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

Opsigelse skal ske skriftligt. Opsigelse kan ikke ske under ferie. Såfremt der er enighed mellem arbejdsgiver og medarbejder, kan ferien afholdes i opsigelsesperioden.

## ■ Stk. 2 Opsigelsesvarsler

Ved opsigelse er varslet afhængigt af ancienniteten. Det gensidige varsel er således:

De første 14 dage	intet varsel
Mellem 14 dages og 3 måneders beskæftigelse	7 kalenderdage
Mellem 3 måneders og 3 års beskæftigelse	14 kalenderdage
Efter 3 års beskæftigelse	30 kalenderdage
Efter 5 års beskæftigelse	90 kalenderdage

Opsigelsesvarslet for medarbejderen kan dog aldrig overskride 30 dage, med fratræden til en måneds udgang.

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 nødvendiggør dette.

## ■ Stk. 3 Anciennitet

Som afbrydelse i anciennitet regnes ikke:

- sygdom, der er lovligt anmeldt til arbejdsgiveren.
- indkaldelse til militæret
- fravær på grund af barsel og orlov

Optjent anciennitet fortabes ikke ved genansættelse i samme virksomhed indenfor 5 måneder, med mindre andet er aftalt ved ansættelsen.

I virksomheder, hvor der er lukket i vintersæsonen, fortabes ancienniteten ikke ved genansættelse ved sæsonstart indenfor et år.

## ■ Stk. 4 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 medarbejderen har krav på, skal arbejdsgiveren betale en erstatning, svarende til medarbejderens normale timeløn i den på gældende opsigelsesperiode jf. stk. 2.

### ■ Stk. 5 Erstatning for at forlade virksomheden i utide

Såfremt en medarbejder forlader virksomheden uden at afgive det korrekte opsigelsesvarsel jf. stk. 2, skal medarbejderen til arbejdsgiveren betale et beløb svarende til medarbejderens normale timeløn i den gældende opsigelsesperiode, dog maksimalt 74 timers løn.

### ■ Stk. 6 Opsigelse af afløsere

For afløsere gælder intet opsigelsesvarsel.

### ■ Stk. 7 Hjemsendelse

Såfremt der opstår uforudset manglende ordretilgang, materialemangel o.l. af kortere varighed - højst 3 måneder - kan medarbejderen hjemsendes, uden der afgives opsigelsesvarsel. Såfremt hjemsendelsen strækker sig ud over denne periode, skal medarbejderen have en erstatning svarende til vedkommendes personlige opsigelsesvarsel.

## Kapitel 7 ■ Ferie

### § 17 Ferie

#### ■ Stk. 1 Ferie

Ferieloven er gældende.

#### ■ Stk. 2 FerieKonto

Der benyttes FerieKonto, og indbetaling skal ske efter ferielovens bestemmelser, med mindre anden ordning måtte blive aftalt.

#### ■ Stk. 3 Særlige feriehensyn

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

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

## Kapitel 8 ■ Efter- og videreuddannelse

### § 18 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.

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

### ■ Stk. 2 Uddannelse

For at medarbejderen kan udvikle og vedligeholde de faglige færdigheder, forpligter såvel arbejdsgiver som medarbejder 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 Uddannelses- og karriereplan

Såfremt enten arbejdsgiver eller medarbejderen ønsker det, tilbydes fastansatte medarbejdere med over 24 måneders anciennitet en uddannelses- og karriereplan.

### ■ Stk. 4 Volontør

Hvor det er relevant kan, der i overenskomstperioden på den enkelte virksomhed oprettes aftale om volontør. Ideen er at uddanne nøgle medarbejdere i hele virksomhedens funktioner. Uddannelsen er op til 2 år og aftales i konkrete tilfælde med KF og NRAF.

## Kapitel 9 ■ Beholdninger

### § 19 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, med mindre disse er betryggende aflåst. Medarbejderne hæfter for beholdningerne.

## Kapitel 10 / Tryghed

### § 20 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 arbejdssituation.

### § 21 Samarbejde og trivsel

Der er indgået aftaler om samarbejde og trivsel for følgende områder:

- Aftale om tillidsrepræsentanter
- Aftale om arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentant
- Aftale om indgåelse af lokalaftaler
- Aftale om hviletidsbestemmelser
- Aftale om funktionærlignende ansættelse
- Aftale om seniorpolitik
- Aftale om socialt ansvar på virksomheden

Aftalerne er optrykt bagest i overenskomsten.

### § 22 Samarbejde

Kristelig Fagforening vil løbende tilbyde besøg på overenskomstdækkede virksomheder med det formål at fremme og vedligeholde et godt samarbejde.

KF kan en gang årligt efter aftale besøge virksomhederne. NRAF har oplysningspligt om overenskomstens indhold samt evt. kommende ændringer overfor nye medlemsvirksomheder.

## **§ 23 Ansættelsesaftale**

### **■ Stk. 1 Påtale**

Såfremt arbejdsgiveren ikke overholder oplysningspligten jf. § 3 skal manglerne påtales overfor arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren er herefter pligtig til senest 7 dage efter påtalen at udarbejde og udlevere en ansættelsesaftale.

### **■ Stk. 2 Godtgørelse**

Hvis der sker påtale, og arbejdsgiveren ikke bringer forholdet i overensstemmelse med gældende regler indenfor den i stk. 1 angivne tidsfrist, kan der rejses krav om en godtgørelse efter retspraksis.

### **■ Stk. 3 Påtalens indhold**

Påtalen skal oplyse arbejdsgiveren om fristen i stk. 1 og et evt. godtgørelseskrav i henhold til stk. 2.

### **■ Stk. 4 Manglende ansættelsesaftale**

I tilfælde, hvor en medarbejder bliver afskediget, og hvor den manglende ansættelsesaftale har haft direkte og dokumenteret indflydelse på uoverensstemmelsen om ansættelsesvilkårene, kan der rejses krav om godtgørelse efter retspraksis.

## **§ 24 Forældelse af krav**

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

Jf. overenskomstens § 21

For Kristelig Fagforening (KF)  
Søren F. Olesen, Formand

For Nyhavns Restauratør og Arbejdsgiverforening (NRAF)  
Rie Berenth, Formand  
Henry Bøhler, Næstformand



# Aftaler om samarbejde og trivsel mellem kf og nyhavns restauratør- og arbejdsgiverforening indledning til aftaler om samarbejde og trivsel

## § 1 Aftalernes parter

### ■ Stk. 1

Disse aftaler er indgået mellem Nyhavns Restauratør- og Arbejdsgiverforening 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 indgået mellem parterne. Der kan endvidere indgås nye aftaler, som bliver en del af aftalerne om samarbejde og trivsel.

### ■ Stk. 2

Aftalerne om samarbejde og trivsel omfatter for tiden følgende aftaler:

- Aftale om tillidsrepræsentanter
- Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentant
- Aftale om indgåelse af lokalaftaler
- Aftale om hviletidsbestemmelser
- Aftale om funktionærlignende ansættelse
- Aftale om seniorpolitik
- Aftale om socialt ansvar på virksomheden

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

### **■ Stk. 1**

Enhver af aftalerne om samarbejde og trivsel kan opsiges med 4 måneders varsel. Selv om opsigelsesperioden er udløbet, er aftalen stadig gældende, indtil en ny træder i kraft, eller indtil parterne har indgået nye overenskomster med mindre den udløber jf. stk. 2.

### **■ Stk. 2**

Ved opsigelse af en af aftalerne om samarbejde og trivsel skal den part, som opsiges aftalen, sammen med opsigelsen sende et forhandlingsoplæg til en aftale. Hvis den ene part ønsker, at en af aftalerne skal udgå helt, skal den opsiges, så den udløber ved overenskomstperiodens udløb. Aftaler om samarbejde og trivsel godkendes af organisationerne.

## **Aftale om tilidsrepræsentanter**

### **§ 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 tryghed for alle parter.

#### **■ Stk. 2**

Den enkelte ansatte skal bidrage positivt til fremme af virksomhedens formål, således at øget konkurrenceevne er målet. Således at den enkelte ansatte kan have indflydelse på egen arbejdsituation med respekt for ledelsesretten, hvilket eventuelt fremmes ved deltagelse i beslutningsprocessen i såvel medarbejdergruppen som virksomheden i øvrigt.

### ■ Stk. 3

Ledelsen skal sikre at medarbejderne informeres bredest muligt om beslutninger og kommende beslutninger der har betydning for medarbejdernes arbejdssituation.

## § 3 Valg af tillidsrepræsentant

### ■ Stk. 1

Medarbejdere i virksomheder med mindst 6 ansatte kan vælge en tillidsrepræsentant. Valget foregår skriftligt. Afholdelse af valget skal varsles ved skriftligt opslag i virksomheden med mindst 14 dages varsel.

### ■ Stk. 2

Valgbar er alle anerkendte og dygtige medarbejdere, der er medlem af KF og som har arbejdet mindst 2 år af de seneste 4 år i virksomheden.

Hvor en sådan ikke findes, vælges blandt de medlemmer af KF, der har været ansat længst. Der gives op til 1/2 times betalt frihed til valget.

### ■ Stk. 3

Valget er først gyldigt, når det er meddelt til arbejdsgiveren og indberettet til KF. Arbejdsgiveren har mulighed for at gøre indsigelser mod valget, og disse indsigelser skal omgående meddeles de ansatte og KF.

### ■ 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. Fællestillidsrepræsentanten forelægger anliggender for arbejdsgiveren af fælles interesse for alle berørte områder.

## **§ 4 Tillidsrepræsentantens opgave og virke**

### **■ Stk. 1**

Det er tillidsrepræsentantens pligt, overfor såvel sin organisation som arbejdsgiveren eller dennes repræsentant, at gøre sit 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 KFs 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 opfylde sit tillidsrepræsentanterhverv, 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 af arbejdsgiver.

### **■ 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.l.. Eventuel frihed gives uden løntab. Aftale om frihed i henhold til denne bestemmelse indgås med arbejdsgiveren.

## **§ 5 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

### **■ Stk. 1**

En tillidsrepræsentant kan kun opsiges, hvis det skyldes tvingende årsager. Arbejdsgiveren er pligtig til at forlænge opsigelsesvarsløst med 5 måneder udover det personlige opsigelsesvarsel, dog maks. 8 måneder.

## ■ Stk. 2

Hvis årsagen til opsigelsen direkte kan tilskrives tillidsrepræsentanten, bortfalder forlængelsen af opsigelsesvarslet. Det normale personlige opsigelsesvarsel er dog stadig gældende. Uenighed herom parterne imellem afgøres ved voldgift.

## ■ Stk. 3

Sker opsigelsen på grund af arbejdsmangel, bortfalder de 5 måneders forlængelse af varslingspligten. Tillidsrepræsentanten bør i sådanne tilfælde så vidt muligt være blandt de sidst opsagte.

# Aftale om arbejdsmiljø og arbejdsmiljørepræsentanter

## § 1 Formål 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 arbejdsmiljørepræsentanter

### ■ Stk. 1

Når der kræves en arbejdsmiljøorganisation, jf. lov om arbejdsmiljø §§ 5-7, skal der vælges arbejdsmiljørepræsentanter.

### ■ Stk. 2

Arbejdsmiljørepræsentanter kan vælges blandt alle medarbejdere, men bør have mindst 1 års erfaring inden for sit fagområde eller i sin afdeling og have arbejdet mindst 2 år af de seneste 4 år i virksomheden. Hvor en sådan ikke findes, vælges blandt de medlemmer af KF, der har været ansat længst. 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 KF.

### ■ Stk. 4

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

### ■ Stk. 5

Evt. afskedigelse af en arbejdsmiljørepræsentant sker efter samme regler som ved afskedigelse af en tillidsrepræsentant.

# Aftale om indgåelse af lokalaftaler

## § 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/medarbejderrepræsentanten 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. Den enkelte medarbejder skal efter anmodning have overenskomsten og den lokale virksomhedsaftale udleveret. Arbejdsgiver skal underrette NRAF og KF ved indgåelse af lokalaftaler og indsende kopi heraf til de respektive organisationer.

### ■ 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 KF. 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.

### ■ 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 Nyhavns Restaratør og Arbejdsgiverforening og Kristelig Fagforening deltage i forhandlingerne. Er en lokal virksomhedsaftale i strid med bestemmelserne om sammensætningen af den personlige løn, kan enten Nyhavns Restauratør og Arbejdsgiverforening eller KF sammen med arbejdsgiveren/medarbejderne begære en forhandling.

### **§ 4 Opsigelse af lokal virksomhedsaftale**

#### **■ Stk.1**

En lokal virksomhedsaftale kan gensidigt opsiges skriftligt med mindst 3 måneders varsel.



# Aftale om hviletidsbestemmelser

## § 1 Aftalens 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 end 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 an-

satte, før han træffer beslutning efter disse regler.

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

Hvis forholdene undtagelsesvist er af en sådan karakter, at der ikke kan ydes tilsvarende kompense-rende daglig hvileperiode eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse. Dette kan ske ved ekstraordinære sikkerhedsforanstaltninger, arbejds-organisatoriske 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 angående rådighedstjeneste ændres, er parterne forpligtede til at genforhandle nærværende aftale.

### **§ 6 Indgåelse af aftale om omlægning af fridøgn og nedsættelse af den daglige 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, eller indgås direkte mellem den enkelte medarbejder og arbejdsgiveren\*

### **§ 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 til genforhandling eller bortfald gensidigt med 3 måneders varsel.

# 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.

### ■ Stk. 2

Aftaler om funktionærlignende ansættelse skal være skriftlig.

## § 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, forskudt-tid, skifteholdsarbejde og øvrige genetillæg gælder også for ansatte med funktionærlignende ansættelse.

### ■ Stk. 3

Medarbejdere med en funktionærlignende ansættelse har ret til én gang årligt at forhandle individuelle løn- og arbejdsforhold. 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 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 Ferie**

Ansatte med funktionærlignende ansættelse holder ferie med løn i henhold til regler og bestemmelser i ferieloven samt aftalen om ferie.

## **§ 7 Øvrige bestemmelser**

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

### **§ 2 (opsigelsesvarsler)**

### **§ 2a (godtgørelse ved opsigelse)**

### **§ 2b (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)**

### **§ 8 Uoverensstemmelse mellem parterne**

Eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne kan bringes til forhandling mellem KF og NRAF og evt. til en voldgift, jf. Organisationsaftalen.

### **§ 9 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 arbejdsforholdet.

### ■ 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 en 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

### ■ Stk. 1

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 flexjobpulje, som kan benyttes til udbetaling af differenceløn.

### ■ Stk. 5

Virksomhederne opfordres til at benytte de offentlige tilskud til fleksjob og skånejob.

## Lønbilag

Mindste lønsats pr. time med forskudttidstillæg:

Der aflønnes efter et princip om løn med forskudttidstillæg, med mindre andet aftales med medarbejderen.

### Mindste lønsats pr. time med tillæg, for medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse

Rengøring, opvask, køkkenmedhjælpere, gastronomer, restaurations og cafémedarbejdere,

Pr. 1. oktober	2019	2020
	133,47 kr.	136,14 kr.

### Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse

Rengøring, opvask, køkkenmedhjælpere, gastronomer, restaurations- og café-medarbejdere

Pr. 1. oktober	2019	2020
	126,95 kr.	129,49 kr.

For medarbejdere fra 18 år uden faguddannelse eller relevant/kvalificeret erfaring, kan de første 6 måneder dog minimum 500 arbejdstimer, betragtes som en oplæringsperiode, hvor mindstelønnen kan reduceres som følger:

Pr. 1. oktober	2019	2020
Medhjælper med 0 til 3 mdr. anciennitet eller minimum 250 timer, kr.	9,45 kr.	9,64 kr.
Medhjælper med 4 til 6 mdr. anciennitet eller yderligere minimum 250 timer, kr.	5,09 kr.	5,18 kr.

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



## Forskudttidstillæg

For arbejde aften, nat og søndag betales med flg. tillæg pr. time til medarbejdere fra 18 år

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Hverdage samt lørdag kl. 18.00 - 24.00	15,55 kr.	15,86 kr.
Hverdag samt lørdag kl. 00.00 - 06.00	24,36 kr.	24,85 kr.
Søndag hele døgnet	24,36 kr.	24,85 kr.
Helligdage	28,30 kr.	28,87 kr.

## Forskudttidstillæg, præstationslønnede

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Aften efter 18, nat og weekend	14,15 kr.	14,44 kr.

## Mindste lønsats pr. time med tillæg, faguddannede

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Gastronomer</b>	153,72 kr.	156,79 kr.
<b>Tjenere</b>	168,31 kr.	171,68 kr.

## Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for faguddannede

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Gastronomer</b>	146,82 kr.	149,76 kr.
<b>Tjenere</b>	161,42 kr.	164,64 kr.

## Mindste lønsats pr. time, uden forskudttidstillæg, for præstationsløn

<b>Pr. 1. oktober</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Præstation, garanti- betaling</b>	139,70 kr.	142,49 kr.

### Mindste lønsats pr. time med tillæg, for præstationsløn

Pr. 1. oktober	2019	2020
Præstation, garanti-betaling	146,50 kr.	149,43 kr.

### Mindste lønsats pr. time inkl. tillæg, medarbejdere under 18 år

Pr. 1. oktober	2019	2020
15 år	60,07 kr.	61,27 kr.
16 år	73,39 kr.	74,86 kr.
17 år	86,70 kr.	88,43 kr.

### Tillæg for overarbejde, præstationsløn

Pr. 1. oktober	2019	2020
	33,68 kr.	34,35 kr.

### Løn maksimum ved løn ved sygdom, ved opsigelse

Pr. 1. oktober	2019	2020
	137,70 kr.	140,45 kr.

### Løn maksimum ved indlæggelse med barn

Pr. 1. oktober	2019	2020
	158,10 kr.	161,26 kr.

### Løn maksimum ved forældreorlov

Pr. 1. oktober	2019	2020
	183,09 kr.	183,09 kr.

### Pensionskompensation, pr. uge i barselsorlov

Pr. 1. oktober	2019	2020
	311,08 kr.	317,30 kr.

### Kost, egenbetaling pr. arbejdsdag

Pr. 1. oktober	2019	2020
	19,71 kr.	20,10 kr.

### Pensionsbidrag

Pr. 1. oktober	2019	2020
	12 % samlet. Heraf betales 2/3 af arbejdsgiver	12 % samlet. Heraf betales 2/3 af arbejdsgiver



***krifa***

Klokhøjen 4, 8200 Aarhus N  
Tlf. 7227 7227