

O V E R E N S K O M S T

mellem

Eurest a/s
Division Medirest

&

Forbundet af Offentligt Ansatte (FOA),
RestaurationsBranchens Forbund (RBF)

2004 – 2007

§ 1 – DÆKNINGSOMRÅDE	5
Overenskomstens faglige gyldighedsområde	5
AFSNIT 1 - MÅNEDSLØNNEDE:	5
§ 2 – AFGRÆNSNING	5
§ 3 - ANSÆTTELSE OG OPSIGELSE	5
<i>Stk. 1</i> - Ansættelse	5
<i>Stk. 2</i> - Fratræden.....	5
<i>Stk. 3</i> - Ansættelsesbevis.....	5
<i>Stk. 4</i> - Opsigelsesvarsler.....	5
<i>Stk. 5</i> - Orientering om opsigelse.....	6
<i>Stk. 6</i> - Genindtræden	6
<i>Stk. 7</i> - Ejerskifte	6
§ 4 – LØN	6
<i>Stk. 1</i> - Normal løn.....	6
<i>Stk. 2</i> - Anciennitet	6
<i>Stk. 3</i> - Tillæg.....	6
§ 5 – DAGLIG LEDERE - ANSÆTTELSESVILKÅR	7
§ 6 – LØNUDBETALING	7
<i>Stk. 1</i> - Lønseddel	7
<i>Stk. 2</i> - Lønudbetaling.....	7
§ 7 - PENSION	7
<i>Stk. 1</i> - Bidrag	7
<i>Stk. 2</i> - Anciennitet	7
<i>Stk. 3</i> - Helbredskrav.....	8
<i>Stk. 4</i> - Indbetaling.....	8
§ 8 – ARBEJDSSTIDEN - FULDTIDSANSATTE	8
<i>Stk. 1</i> - Effektiv arbejdstid	8
<i>Stk. 2</i> - Maksimal ugentlig arbejdstid	8
<i>Stk. 3</i> - Maksimal daglig arbejdstid	8
§ 9 – DELTIDSBESKÆFTIGELSE	8
<i>Stk. 1</i> - Garanteret timetal	8
<i>Stk. 2</i> - Arbejde ud over det garanterede timetal.....	8
<i>Stk. 3</i> - Timetal, 4-ugers turnus.....	8
<i>Stk. 4</i> - Maksimalt timetal pr. uge.....	9
<i>Stk. 5</i> - Minimal/maksimal arbejdstid pr. uge	9
<i>Stk. 6</i> - Minimal arbejdstid pr. dag.....	9
§ 10 – ARBEJDSSTIDENS TILRETTELÆGGELSE	9
<i>Stk. 1</i> - Fuldtidsstillinger.....	9
<i>Stk. 2</i> - Arbejdstidens fordeling	9
<i>Stk. 3</i> - Vagtplan	9
<i>Stk. 4</i> - Flytning af medarbejder til anden arbejdsplads	9
§ 11 – OVERARBEJDE	9
<i>Stk. 1</i> - Attestation	9
<i>Stk. 2</i> - Tillæg.....	10

<i>Stk. 3 - Varsling</i>	10
<i>Stk. 4 - Afspadsring</i>	10
<i>Stk. 5 - Begrænsning</i>	10
<i>Stk. 6 - Opsparing af overarbejde</i>	10
§ 12 – ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	10
<i>Stk. 1 - Forskudttidstillæg</i>	10
<i>Stk. 2 - Bortfald af forskudttidstillæg</i>	10
§ 13 - HELLIGDAGE	10
<i>Stk. 1 - Arbejde på helligdage</i>	10
<i>Stk. 2 - Kompensation</i>	11
§ 14 – FRIDAGE	11
<i>Stk. 1 - Hviletid</i>	11
<i>Stk. 2 - Fridage</i>	11
<i>Stk. 3 - Friweekend</i>	11
<i>Stk. 4 - Flytning af fridage</i>	11
<i>Stk. 5 - Bortfald af fridag</i>	11
<i>Stk. 6 - Afvikling af fridag</i>	12
§ 15 - FERIEFRIDAGE	12
<i>Stk. 1 - Optjening</i>	12
<i>Stk. 2 - Placering</i>	12
<i>Stk. 3 - Timer</i>	12
<i>Stk. 4 - Betaling</i>	12
<i>Stk. 5 - Kompensation</i>	12
<i>Stk. 6 - Fratræden</i>	12
<i>Stk. 7 - Jobskifte</i>	12
§ 16 – FERIE	12
§ 17 – SYGDOM/BARSEL	12
<i>Stk. 1 - Løn under sygdom</i>	12
<i>Stk. 2 - Barns 1. sygedag</i>	13
<i>Stk. 3 - Løn under barsel</i>	13
<i>Stk. 4 – Barns hospitalsindlæggelse</i>	13
§ 18 – BEKLÆDNING, ARBEJDSTØJ, VASK	13
§ 19 – KOST	13
<i>Stk. 1 - Forplejning</i>	13
<i>Stk. 2 - Kostens samlede værdi</i>	13
<i>Stk. 3 - Betaling for kost</i>	14
AFSNIT 2 - TIMELØNNEDE	14
§ 20 – ANSÆTTELSESVILKÅR FOR TIMELØNNEDE:	14
§ 21 – MÆGLINGSBESTEMMELSE	14
§ 22 – TILLIDSREPRÆSENTANTBESTEMMELSER	15
<i>Stk. 1 - Betingelser</i>	15
<i>Stk. 2 - Valg- og godkendelse</i>	15
<i>Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver</i>	15
<i>Stk. 5 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant</i>	16
<i>Stk. 6 - Samarbejdsudvalg (SU)</i>	17

<i>Stk. 7</i> - Frihed til klubbestyrelsesmøde	17
§ 23 – ORGANISATIONSMÆSSIGE RETTIGHEDER OG FORPLIGTELSER	17
<i>Stk. 1</i> - Organisering	17
<i>Stk. 2</i> - Kollektiv kontingenttræk	17
<i>Stk. 3</i> - Aftaler mellem LO/DA	17
<i>Stk. 4</i> - Kvalificeredes fortrinsret	17
<i>Stk. 5</i> - Uddannelse	17
<i>Stk. 6</i> - Bevarelse af ansættelsesvilkår	17
§ 24 – UDDANNELSESFOND	18
§ 25 – OVERENSKOMSTENS GYLDIGHED	18
PROTOKOLLAT 1 - LOKALAFTALER	19
PROTOKOLLAT 2	20
PROTOKOLLAT 3 - VIKARER	21
PROTOKOLLAT 4 – KOMPETENCEUDVIKLING	22

§ 1 – Dækningsområde

Overenskomstens faglige gyldighedsområde

Denne overenskomst dækker alt arbejdet i kiosker, cafeer, kantiner og dertil knyttede central-køkkener, produktion af mad, kasse/disk funktioner, rengøring/afrydning opfyldning m.m. på Medirest for sygehuse i Frederiksborg Amt.

Overenskomstens parter er enige om, at søge overenskomsten anvendt på tilsvarende arbejdspladser andre steder i Danmark. Parterne optager forinden forhandling om eventuelle tilpasninger i overenskomsten. Udvidelse af overenskomsten dækningsområde forudsætter enighed mellem parterne.

AFSNIT 1 - Månedslønnede:

§ 2 – Afgrænsning

Personale omfattet af overenskomstens gyldighedsområde, som har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 8 timer, og er ansat til mere end en måneds beskæftigelse, aflønnes med månedsløn.

§ 3 - Ansættelse og opsigelse

Stk. 1 - Ansættelse

Enhver ansættelse og opsigelse skal være skriftlig, og opsigelsen fra nogen af siderne kan ikke ske under ferie.

Den ansatte har krav på en skriftlig bekræftelse på ansættelsen ved arbejdets begyndelse. Funktionærlovens regler om ansættelse på prøve gælder med mindre andet aftales konkret ved ansættelsen.

Stk. 2 - Fratræden

Ved fratrædelse fra arbejdet, enten det sker efter eget ønske eller efter opsigelse, kan der gives medarbejderen bevis for ansættelsens varighed. Beviset skal indeholde navn, cpr. nr., tiltrædelses- og fratrædelsesdato.

Stk. 3 - Ansættelsesbevis

Ved enhver ansættelse skal der udarbejdes og underskrives et ansættelsesbevis. Ansættelsesbeviset skal være det af organisationerne godkendte. Ansættelsesbevis kan være en papir- eller en edb-udgave. Såfremt et ansættelsesbevis er mangelfuldt, skal virksomheden senest syv dage efter anmodning fra medarbejderen eller dennes repræsentant udlever et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på lovens bestemmelse om ansættelsesbeviser. Såfremt ansættelsesbeviset herefter er mangelfuldt i henhold til Lov om Ansættelsesbeviser kan godtgørelse pålægges arbejdsgiveren i overensstemmelse med gældende retspraksis.

Stk. 4 - Opsigelsesvarsler

De i funktionærlovens

- § 2 anførte opsigelsevarsler, og
- § 2 a anførte regler om fratrædelsesgodtgørelse gælder.

- § 5,stk.2 anførte regler om forkortet opsigelsesvarsel efter 120 dages sygefravær gælder ikke.

Stk. 5 – Orientering om opsigelse

Enhver opsigelse fra virksomhedens side skal skriftligt meddeles til den ansatte og til den lokale tillidsrepræsentant for vedkommende organisation. Meddelelsen skal indeholde begrundelse for opsigelsen. Såfremt, der på en arbejdsplads ikke er valgt en tillidsrepræsentant sender virksomheden opsigelsen til Restaurations-Branchens Forbund Thoravej 1-3, 2400 København N. RBF sørger for videresendelse af meddelelsen til FOA, såfremt vedkommende er medlem her.

Stk. 6 - Genindtræden

Medarbejdere, der genansættes i en virksomhed efter højst 5 måneders fravær, indtræder i tidligere optjent anciennitet.

Stk. 7 - Ejerskifte

Såfremt medarbejderen fortsætter i en virksomhed efter at den har skiftet ejer, skal den tid vedkommende har haft ansættelse i virksomheden før ejerskiftet medregnes ved beregningen af ansættelsestiden.

§ 4 – Løn

Stk. 1 - Normal løn

Den normale løn andrager pr. måned:

Grundløn	15.03.2004	(timeløn)	15.03.2005	(timeløn)	15.03.2006	(timeløn)
	17.064,87	106,44	17.505,78	109,19	17.930,65	111,84
Fagtillæg	1.601,00		1.601,00		1.601,00	
Faglærte	18.665,87	116,42	19.106,78	119,17	19.531,65	121,82

Fagtillæg: Faglærte henhørende under gastronomgruppen, kokke, smørrebrødsjomfruer, catere, køkkenassistenter, cafeteriaassistenter, serviceassistenter. Forudsætningen for den ansattes ret til fagtillæg er svendebrev eller officielt uddannelsesbevis.

Overenskomsten dækker desuden servicekonsulenter e.l., hvis lønvilkår aftales konkret mellem overenskomstens parter.

Stk. 2 - Anciennitet

Til medarbejdere med 2 års henholdsvis 5 års brancheerfaring betales et tillæg til grundlønnen:

	15.03.2004	15.03.2005	15.03.2006
2 års erfaring	654,00	674,00	694,00
5 års erfaring	1.586,00	1.633,00	1.680,00

Stk. 3 - Tillæg

Til den anførte løn kan der ydes et tillæg, der aftales lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten. Tillægget fastsættes under hensyn til den pågældendes kvalifikation, anciennitet i virksomheden samt efter arbejdets karakter. Parterne er enige om, at i tilfælde hvor væsentligt misforhold skønnes at være til stede, kan dette behandles i henhold til Normen.

§ 5 – Daglig ledere - Ansættelsesvilkår

Daglige ledere, der på mindre enheder med op til timefaktor 801,6 pr.måned i tillæg til driftsopgaven varetager Medirest's ledelsesopgaver på enheden, omfattes.

Daglige ledere, hvis arbejde ikke primært er af administrativ eller arbejdsledende karakter, omfattes. Konkrete løn- og ansættelsesvilkår fastlægges efter aftale mellem overenskomstens parter.

§ 6 – Lønudbetaling

Stk. 1 - Lønseddel

Der skal til personalet udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stk. 2 - Lønudbetaling

For månedslønnede sker udbetalingen én gang månedligt til en lønkonto i bank eller lignende den sidste bankdag i måneden. Lønberregning ved brudte måneder, såsom ansættelse eller fra-træden i den løbende måned, foretages lønberregningen med 30-dele af den personlige løn, jf. i øvrigt protokollat til overenskomsten.

§ 7 - Pension

Stk. 1 - Bidrag

Pensionsbidraget udgør 9,0 % af den skattepligtige indkomst optjent hos arbejdsgiveren ved arbejde omfattet af overenskomsten. Arbejdsgiverens bidrag udgør 6,0 % og medarbejderens bidrag 3,0 %.

Pr. 15. juni 2005 udgør pensionsbidraget 9,9 %; Arbejdsgiverbidrag er 6,6 % og medarbejderens bidrag 3,3 %.

Pr. 15. juni 2006 udgør pensionsbidraget 10,8 %; Arbejdsgiverbidrag er 7,2 % og medarbejderens bidrag 3,6 %.

Stk. 2 - Anciennitet

Ansatte, med sammenlagt 12 måneders anciennitet inden for de sidste forudgående 5 år, opnået ved beskæftigelsen inden for overenskomstens faglige område, er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20 år. Ancienniteten defineres som beskæftiget på virksomheder, der er eller kunne være omfattet af denne overenskomst.

Anciennitetskravet bortfalder for lønmodtagere, der ved ansættelsen er omfattet af arbejdsmarkedspension, baseret på kollektiv overenskomst.

Stk. 3 - Helbredskrav

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

Stk. 4 - Indbetaling

Arbejdsgiveren indbetaler det samlede aftalte pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen efter den ansattes valg til enten HTS Pension (RBF) eller til Pen-sam Liv forsikringsaktieselskab (FOA).

§ 8 – Arbejdstiden - Fuldtidsansatte

Stk. 1 - Effektiv arbejdstid

Den effektive arbejdstid udgør 148 timer over en 4-ugers turnus, medmindre en kortere turnusperiode aftales lokalt på virksomheden. En daglig spisepause af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden.

Virksomheden kan vælge at undlade at indregne en spisepause i arbejdstiden. I så fald skal en sådan spisepause være fastlagt til et bestemt tidsrum, hvorunder den ansatte kan forlade arbejdspladsen og ikke kan forstyrres eller pålægges arbejdsopgaver af nogen art.

Stk. 2 - Maksimal ugentlig arbejdstid

Der kan i den enkelte uge maksimalt vagtplaneres 50 timers arbejdstid, dog kan der aldrig i to på hinanden følgende uger vagtplaneres mere end 96 timers arbejdstid, medmindre andet aftales lokalt på virksomheden. Arbejdstiden påføres vagtplanen, og beordret arbejde udover det i vagtplanen fastlagte timetal betales som overarbejde, medmindre det er opstået som følge af vagtbytte.

Stk. 3 - Maksimal daglig arbejdstid

Arbejdstiden kan maksimalt udgøre 10,5 time pr. dag inklusive eventuelle afbrydelser og regnes fra arbejdstidens begyndelse. Den daglige arbejdstid skal mindst udgøre 5 timer pr. dag med mindre andet aftales lokalt.

§ 9 – Deltidsbeskæftigelse

Stk. 1 - Garanteret timetal

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde det faste garanterede timetal (under 37 timer/uge). Det aftalte timetal angives på ansættelsesbeviset i henhold til § 2.

Stk. 2 - Arbejde ud over det garanterede timetal

Det aftalte garanterede timetal påføres vagtplanen, og beordret arbejde herudover betragtes som overarbejde. Der kan dog skriftligt aftales lokalt på virksomheden mellem tillidsrepræsentanten / den deltidsansatte og virksomheden, at arbejde udover det garanterede timetal og op til 148 timer på en 4-ugers turnus betragtes som merarbejde og udløser ikke overarbejdsbetaling.

Stk. 3 - Timetal, 4-ugers turnus

Deltidsbeskæftigedes aftalte garanterede timetal på vagtplanen fordeles med et fast timetal på en 4-ugers turnus.

Stk. 4 - Maksimalt timetal pr. uge

Deltidsbeskæftigede kan kun ansættes med maksimum 29¼ timer pr. uge, dog kan der efter skriftlig aftale mellem arbejdsgiver og medarbejdere, ansættes med 29¼ timer i gennemsnit over en 4-ugers periode.

Der kan mellem virksomhed og medarbejder træffes aftale om ansættelse med en ugentlig beskæftigelsesgrad mellem 30 og 37 timer. En sådan aftale kræver lokal enighed, jfr. Protokollat 1.

Stk. 5 - Minimal/maksimal arbejdstid pr. uge

Deltidsbeskæftigede kan ikke aflønnes med mindre end 60 timer og maksimalt 148 timer på 4 uger, dog minimum 10 timer og maksimalt 37 timer i den enkelte uge. Arbejdstiden kan ikke deles.

Stk. 6 - Minimal arbejdstid pr. dag

Deltidsansatte med mindre end 30 timer pr. uge sikres en daglig arbejdstid på mindst 4 timer pr. dag.

§ 10 – Arbejdstidens tilrettelæggelse

Stk. 1 - Fuldtidsstillinger

Hvor det driftsmæssigt er muligt at vagtplanere med fuldtidsstillinger, skal dette så vidt muligt ske.

Hvis der bliver ledige timer på vagtplanen, skal disse tilbydes de øvrige ansatte før eventuel ny ansættelse, hvis det driftsmæssigt er muligt.

Stk. 2 - Arbejdstidens fordeling

Arbejdstidens fordeling tilkommer arbejdsgiveren. Der skal forefindes en vagtplan med angivelse af arbejdstidens begyndelse og ophør for hver enkelt medarbejder.

Stk. 3 - Vagtplan

Vagtplanen lægges i videst mulig udstrækning i samråd med tillidsrepræsentanten eller de ansatte. Vagtplanen kan ændres med 2 ugers varsel, dog med én uges varsel, når tvingende omstændigheder gør det nødvendigt. Vagtplanen bekendtgøres mindst 4 uger forud.

Stk. 4 - Flytning af medarbejder til anden arbejdsplads

Ved akut mangel på arbejdskraft på en arbejdsplads, kan arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte uden varsel flytte medarbejdere fra en arbejdsplads til en anden inden for overenskomstens område. I disse tilfælde kan der bortses fra den allerede lagte vagtplan. Såfremt en ansat herved får øget transporttid til arbejdet indgår denne forøgelse i den normale arbejdstid. Udgifterne til øget transport i samme tilfælde afholdes af virksomheden.

§ 11 – Overarbejde

Stk. 1 - Attestation

Der skal i hvert enkelt tilfælde udfærdiges en skriftlig attestation på overarbejde. Arbejdsgiveren har kun pligt til at betale for overarbejde, såfremt dette finder sted efter ordre eller godkendelse fra arbejdsgiveren.

Stk. 2 - Tillæg

Tillægget for overarbejde udgør dagligt 50 % for de første 2 timer, og derefter 100 % af den oppebårne løn. Overarbejde efter kl. 24.00 betales dog altid med 100 %. Overtidsbetalingen udbetales ved førstkommende lønuddbetaling.

Stk. 3 - Varsling

Overarbejde skal varsles i god tid og så vidt muligt dagen før. For manglende varsel af overarbejde ydes et tillæg på 30 kr. pr. gang. Herfra er undtaget force majeure, sygdom eller lignende.

Stk. 4 - Afspadsring

Såfremt arbejdsgiveren ønsker det, kan arbejdsgiveren efter drøftelse med den ansatte bestemme at overarbejde afspadsres, d.v.s. frihed med normal personlig løn. 50 %-timer afspadsres med 1½ og 100%-timer med 2 timer for hver overarbejdstime.

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

Stk. 5 - Begrænsning

Arbejdsgiveren bestræber sig på at begrænse brugen af overarbejde.

Stk. 6 - Opsparing af overarbejde

Overarbejde henlagt til afspadsring kan efter medarbejderens ønske udbetales senest tre måneder efter udførelsen. Mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant kan det dog aftales, at overarbejde henlagt til afspadsring kan opspares ud over tre måneder i en timebank, dog maksimalt 148 timer.

§ 12 – Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1 - Forskudttidstillæg

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

	15.03.2004	15.03.2005	15.03.2006
Hverdage 17.00 – 08.00	30,30	30,60	30,90
Lørdag 08.00 – søndag 24.00	46,46	46,92	47,39

Stk. 2 - Bortfald af forskudttidstillæg

Dersom der for de pågældende timer betales anden kompensation, såsom betaling for mistet fridag, bortfalder tillægget for forskudt arbejdstid, således at alene det højere tillæg kommer til udbetaling. Undtaget herfra er dog overtidsbetaling.

§ 13 - Helligdage

Stk. 1 - Arbejde på helligdage

Helligdage er juleaftensdag, 1. juledag, 2. juledag, , nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 1.påskedag, 2. påskedag, st. bededag, Kr. Himmelfartsdag, 1. pinsedag og 2. pinsedag, uanset om disse falder på en søndag.

Nytårsaftensdag, 1.maj og grundlovsdag er helligdage efter kl. 12.00 uanset om disse falder på en søndag.

Arbejdstiden ifølge § 8 reduceres i uger med helligdage til:

29½ timer med 1 helligdag pr. uge
22 timer med 2 helligdage pr. uge
15 timer med 3 helligdage pr. uge

I uger med halve helligdage reduceres arbejdstiden ifølge § 8 med det antal timer, der ligger efter kl. 12.00 i vagtplanen.

For deltidsansatte reduceres der forholdsmæssigt.

Medarbejdere, der arbejder på helligdage, har ret til en kompensation som følger, idet parterne aftaler, hvilken af de i stk. 2 nævnte ordninger, der ønskes.

Stk. 2 - Kompensation

Der ydes 1½ fridag pr. arbejdet helligdag, med fuld personlig løn, **eller**

Der ydes 1 fridag pr. arbejdet helligdag med fuld personlig løn plus et tillæg på 50 % af den oppebårne timeløn. Tillægget skal udbetales ved førstkommande lønudbetaling.

Såfremt der ydes betaling for arbejde på en helligdag, ydes der altid for minimum 5 timer.

§ 14 – Fridage

Stk. 1 - Hviletid

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at der i hvert døgn gives medarbejderne en hvileperiode på mindst 11 på hinanden følgende timer. Arbejdsdøgnet (24 timer) regnes fra arbejdstidens begyndelse.

Undtagelsesvis kan der ved enkeltstående arrangementer aftales, at hviletiden nedsættes til 8 timer. En sådan aftale skal være skriftlig, jf. protokollat 1.

Stk. 2 - Fridage

Inden for en turnus på 4 uger skal personalet have 2 fridage pr. uge, hvoraf minimum 2 skal gives samlet i hver anden uge.

Stk. 3 - Friweekend

Der garanteres fri hver 3. weekend.

Stk. 4 - Flytning af fridage

Flytning af fridage kan ske med mindst 3 dages varsel og giver ret til en kompensation på kr. 150,00.

Stk. 5 - Bortfald af fridag

Såfremt en fridag efter krav fra arbejdsgiveren helt bortfalder, betales 100 % til den personlige løn, samt en kompensation på kr. 150,00.

Stk. 6 - Afvikling af fridag

Tilgodehavende fridage skal senest være afviklet i den efterfølgende 4-ugers turnus. I modsat fald udbetales 100 % samt kompensation på kr. 150,00 for mistet fridag ved første efterfølgende lønudbetaling.

§ 15 - Feriefridage

Stk. 1 - Optjening

Fastansatte medarbejdere har ret til 1 feriefridag efter 3 måneders ansættelse, 4 feriefridage efter 6 måneders ansættelse, og 5 feriefridage efter 9 måneders ansættelse.

Stk. 2 - Placering

Feriefridagen placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferielovens bestemmelser.

Stk. 3 - Timer

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret (1.maj – 30.april). For fuldtidsansatte regnes 1 feriedag som 7,4 timer. Deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt er beskæftiget set over de sidste 13 uger forud for feriefridagens afholdelse.

Stk. 4 - Betaling

Feriefridagene betales med fuld løn.

Stk. 5 - Kompensation

Holdes feriefridagen ikke inden for ferieårets udløb, betales medarbejderen en kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag.

Stk. 6 - Fratræden

Ved fratræden udbetales til fastansatte medarbejdere kompensation svarende til 2,25% af den personlige løn. Beløbet reduceres forholdsmæssigt, såfremt der er afholdt feriefridage.

Stk. 7 - Jobskifte

Der kan uanset eventuelt jobskifte kun afholdes 5 feriefridage i hvert ferieår.

§ 16 – Ferie

Stk. 1.

Ferieaftalen fra hovedoverenskomsten mellem RBF og HORESTA-A er gældende.

Stk. 2.

Månedslønnet ansatte oppebærer ferie med fuld sædvanlig løn. Endvidere ydes et ferietillæg på 1,5% af den løn, der er optjent i det foregående optjeningsår.

§ 17 – Sygdom/barsel

Stk. 1 - Løn under sygdom

Månedslønnet personale har krav på løn under sygdom efter funktionærlovens bestemmelser herom.

Stk. 2 - Barns 1. sygedag

Til medarbejdere skal der ved barns første sygedag, ydes medarbejderen frihed med fuld løn for den pågældende medarbejder til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14 år. Frihed ydes kun til den ene af barnets forældre, og omfatter alene barnets 1. hele sygedag.

Stk. 3 - Løn under barsel

Den gældende aftale om (amts-) kommunalt ansattes adgang til fravær af familiemæssige årsager er gældende herunder reglerne om;

- **Sædvanlig løn:** Kvinden har ret til orlov med sædvanlig løn i 8 uger inden fødslen og 14 uger efter fødslen. Manden har ret til orlov med sædvanlig løn i 2 uger efter fødslen inden barnets 14. uge og i yderligere 2 uger inden barnets 46. uge. Manden eller kvinden har yderligere ret til orlov med sædvanlig løn i 10 uger efter barnets 14. uge.
- **Varsel :** Kvinden skal orientere sin arbejdsgiver om graviditet og påbegyndelse af evt. orlov senest 3 måneder før forventet fødsel. Manden skal orientere sin arbejdsgiver om evt. fædreorlov senest 4 uger før orlov. Kvinden og manden skal senest 8 uger efter fødslen orientere arbejdsgiveren om hvor længe barslen forventes at vare, herunder om dele af orloven udskydes.

Aftalen findes på www.kto.dk.

Stk. 4 – Barns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i 9 måneder, indrømmes der pr. 1. juli 2004 frihed, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med et barn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der ydes under dette fravær fuld løn, dog maksimalt kr. 120,00 pr. time.

Såfremt medarbejderen er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

§ 18 – Beklædning, arbejdstøj, vask

Arbejdsgiveren udleverer arbejdstøj og betaler for vask af dette.

§ 19 – Kost

Stk. 1 - Forplejning

Personale har ret til kost i arbejdstiden, normalt et måltid. Hvor der ikke kan ydes personalekost, godtgøres dette med den til enhver tid af ligningsmyndighederne fastsatte sats for skattemæssig værdi af et måltid. Til måltidet ydes sodavand, mælk, kaffe eller the.

Stk. 2 - Kostens samlede værdi

Der beregnes feriepenge og sygeløn af kostens skattemæssige værdi, ligesom den indgår ved beregning af personlig løn under ferie og sygdom.

Stk. 3 - Betaling for kost

I stedet for den i stk. 1 nævnte ordning kan arbejdsgiveren yde den ansatte kost mod, at medarbejderen betaler kr. 12,00 pr. arbejdsdag for kosten. For medarbejdere der skal betale for kosten, betales et tillæg på kr. 1,00 pr. præsteret arbejdstime. Såfremt denne ordning ikke kan videreføres p.g.a. skattemæssige forhold, overgår man til kostordning, jfr. stk. 1 og 2.

Stk. 4 – Lokalaftale

Der kan mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant aftales andre kost-ordninger.

AFSNIT 2 - Timelønnede

§ 20 – Ansættelsesvilkår for timelønnede:

Stk. 1 – Anvendelsesområde

Timelønsansættelse kan anvendes til medarbejdere, som ikke - efter § 2 - ansættes som månedslønnede.

Stk.2 – Ansættelsesbevis /minimumstimetal

Der udarbejdes og underskrives et ansættelsesbevis, som skal være det af organisationerne godkendte.

Ved timelønsansættelse skal der altid betales for mindst 4 timers arbejde.

Stk.3 – Timeløn

Timelønnen udgør 103,78 kr. for ikke-faglærte og 113,77 kr. for faglærte.

Stk.4 – Lønseddel / lønudbetaling

Der skal til personalet udleveres en specificeret opgørelse over den udbetalte løn, herunder optjent feriegodtgørelse med angivelse af trukket skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Stk.5 – Øvrige ansættelsesvilkår

Følgende bestemmelser i overenskomsten gældende for månedslønnede gælder tilsvarende for timelønnede:

- §4 stk.2 og 3 om anciennitet og tillæg
- § 11 om overarbejde – bortset fra stk. 4 om afspadsring.
- § 12 om betaling for arbejde på særlige tidspunkter
- § 16 om ferie – bortset fra stk. 2 om fuld sædvanlig løn og særligt ferietillæg.
- § 18 om beklædning
- § 19 om kost.
- § 23 stk. 1 om anvendelse af organiseret arbejdskraft.
- § 24 om uddannelsesfond (indbetaling).

Øvrige bestemmelser i overenskomsten for månedslønnede gælder ikke for timelønnede.

§ 21 – Mæglingsbestemmelse

Regler (normen) for behandling af faglig strid mellem LO og DA er gældende.

§ 22 – Tillidsrepræsentantbestemmelser

Stk. 1 - Betingelser

I virksomheder eller organisatoriske/geografiske enheder med 5 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

Såfremt der ikke er valgt tillidsrepræsentant i den enkelte kantine, kiosk eller produktionskøkken m.v. kan de ansatte vælge at gå sammen med andre kantiner i regionen om valg af regions-tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanterne i en region vælger af deres midte deltagere til Samarbejdsudvalget, (SU).

Virksomheden vil tilstille tillidsrepræsentanten den fornødne frihed under hensyn til produktionen, således at der er mulighed for at kontakte de forskellige kantiner, kiosker eller produktionskøkkener m.v. som tillidsrepræsentanten repræsenterer.

Stk. 2 - Valg- og godkendelse

Tillidsrepræsentanter, der bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede, anerkendte, dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 9 måneder i virksomheden.

Valget er ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af RestaurationsBranchens Forbund / Forbundet af Offentligt Ansatte og meddelt Eurest a/s.

Meddelelse om valg af tillidsrepræsentant skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg, skal være RestaurationsBranchens Forbund / Forbundet af Offentligt Ansatte i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Stk. 3 - Tillidsrepræsentantens opgaver

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiveren, at gøre sit bedste for at jævne ethvert påstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet. Når den foreliggende sag kun berører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv over for virksomhedens leder, eller dennes stedfortræder forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold, der direkte berører medarbejderne kan tillidsrepræsentanten, når medarbejderen ønsker det, og tillidsrepræsentanten efter at have foretaget undersøgelse finder det berettiget, forelægge klagen eller henstillingen over for arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

Tillidsrepræsentanten bør i forståelse med ledelsen, have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger – herunder i fornødent omfang møder med øvrige tillidsrepræsentanter på den institution, hvor Medirest varetager opgaver omfattet af denne overenskomst.

Udførelsen af hvervet skal dog ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for tillidsrepræsentantens arbejde.

Efter aftale med arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskurser og lignende for tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanten orienteres tidligst muligt om ansættelser og opsigelser.

Stk. 4 – Fællestillidsrepræsentant

Tillidsrepræsentanter kan af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere. Godkendelse sker efter reglerne i stk.2.

Stk. 5 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til HORESTA, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Det er en selvfølge at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret længere frist ved kollektiv overenskomst, og inden RestaurationsBranchens Forbund / Forbundet af Offentligt Ansatte har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

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

Stk. 6 - Samarbejdsudvalg (SU)

Virksomheden opretter et centralt samarbejdsudvalg, som omfatter alle afdelinger i virksomheden.

Virksomheden vil forud for hvert SU-møde give mulighed for, at SU-repræsentanterne kan mødes.

Stk. 7 - Frihed til klubbestyrelsesmøde

Ved klubber forstås hver region som deltager i SU, (5). Ved klubbestyrelsesmøder bevilges frihed maksimalt 4 gange årligt til højst 5 personer i hver klub. Honoraret herfor er som tillægget ved SU-møder.

§ 23 – Organisationsmæssige rettigheder og forpligtelser

Stk. 1 - Organisering

Arbejdsgiver forpligter sig til i videst mulig udstrækning at beskæftige organiseret personale og opfordre uorganiseret personale til at melde sig ind i et af forbundene. Arbejdsgiveren er berettiget til at kræve bevis på ajourført medlemskab.

Stk. 2 - Kollektiv kontingenttræk

Dersom flertallet af de ansatte og arbejdsgiveren i virksomheden er enige herom, kan der i samråd med forbundet etableres kollektivt kontingenttræk for forbundets medlemmer.

Stk. 3 - Aftaler mellem LO/DA

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

Stk. 4 - Kvalificeredes fortrinsret

Parterne fastslår, at det gælder om at bibeholde mest muligt af den kvalificerede arbejdskraft, der er uddannet i branchen gennem årene.

Der er, for at sikre sig dette, enighed om at denne arbejdskraft skal søges placeret i virksomhederne før andre uden for faget stående personer antages.

Det er hensigten at personer, der ikke tidligere har været beskæftiget med madproduktion, ikke kan antages hertil så længe afdelingen/Arbejdsformindlingen har ledige, kvalificerede medlemmer.

Stk. 5 - Uddannelse

Ved faglig uddannelse forstås egentlig faglig uddannelse, kurser under loven om uddannelse af specialarbejdere, eller ledelses- eller samarbejdskurser samt voksenuddannelse, der er branche-relevant.

Personalet har ret til at deltage i disse kurser og uddannelsesformer, og arbejdsgiveren har pligt til at give frihed med fuld løn i op til 2 uger, når det kan indpasses i virksomhedens drift.

Stk. 6 - Bevarelse af ansættelsesvilkår

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

§ 24 – Uddannelsesfond

Aftale herom mellem LO og DA er gældende.

§ 25 – Overenskomstens gyldighed

Overenskomsten træder i kraft pr. 1. marts 2004.

Overenskomsten kan af hver af parterne opsiges med tre måneders varsel til udgangen af februar, dog tidligst til udgangen af 2007.

Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalens § 2.

København, den

Eurest a/s

RestaurationsBranchens Forbund

Forbundet af Offentligt Ansatte

Protokollat 1 - Lokalaftaler

For at tillidsrepræsentanten kan indgå lokalaftaler, er parterne enige om, at:

- a) Lokalaftaler skal fremsendes til RBF/FOA og Eurest, og er der ikke gjort indsigelse inden for 14 dage, er de at betragte som godkendte.
- b) Lokalaftaler indgået af tillidsrepræsentanter, kan opsiges med 3 måneders varsel.

Såfremt der ikke er valgt tillidsrepræsentant på den enkelte virksomhed, skal RBF's/FOA's lokale afdeling forestå den lokale forhandling.

København, den

For

For

Eurest a/s

RestaurationsBranchens Forbund

Forbundet af Offentligt Ansatte

Protokollat 2:

Parterne er enige om:

- at tillidsrepræsentantreglerne i denne overenskomst anvendes i overensstemmelse med lokal praksis og kutymen på de arbejdspladser som helhed, der dækkes af denne overenskomst.
- at optage forhandling om vilkår for elever som del af overenskomsten, såfremt der viser sig behov herfor.
- at overenskomsten kan tiltrædes af andre organisationer, hvis overenskomstens parter er enige herom.
- at Eurest i samarbejde med den lokale tillidsrepræsentant udarbejder forslag til en konkret model for a'contoubetaling af løn efter følgende retningslinier:

Der anvendes en model, hvor alle løndele opgøres pr. d. 15. i hver måned. Alle ansatte skal tilbydes en a'conto-løn, som tilbagereguleres over de efterfølgende månedslønninger inden for en nærmere afgrænset periode. Konsekvensen af denne model vil være, at der ved fratræden vil være en efterbetaling.

København, den

For

Eurest a/s

For

RestaurationsBranchens Forbund

Forbundet af Offentligt Ansatte

Protokollat 3 - vikarer

Vikarbureauer der ikke er medlem af HORESTA

Kantineoverenskomsten er en område-overenskomst. Alt arbejde i virksomheden, der udføres inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde, er derfor omfattet af overenskomsten, når det udføres af en ansat, eller en person der er underlagt medlemsvirksomhedens ledelsesret f.eks. en vikar.

Eurest A/S (Medirest) tilkendegiver derfor, at nærværende overenskomst er gældende for de medarbejdere, der af et vikarbureau udsendes til at arbejde på virksomheden inden for overenskomstens faglige gyldighedsområde i den tidsperiode, som vikararbejdet strækker sig over.

Dette gælder tillige bestående lokalaftaler og kutyper gældende for de arbejdsfunktioner, der udføres af vikaren.

Virksomheden må i sin aftale med vikarbureauet sikre sig, at bureauet har det fornødne kendskab til gældende overenskomst og aftaler.

En vikar, der udfører job for et vikarbureau på virksomheden, kan ikke være omfattet af HTS pension, såfremt vikarbureauet ved overenskomst er tilknyttet anden arbejdsmarkedspension.

Vikarbureauer der er medlem af HORESTA

Når et vikarbureau er medlem af HORESTA, vil Medirestoverenskomsten kun være gældende i den periode, hvor der udføres kantinearbejde under denne overenskomsts faglig gyldighedsområde.

Bemærkninger

Ethvert job omfattet af denne overenskomst akkumulerer anciennitet efter overenskomstens regler herom, også selvom der er en længere periode, hvor der ikke er beskæftigelse under denne overenskomst, (dog højst fravær under 1 år).

Overenskomtparterne er enige om det naturlige i, at de vikaransatte er medlemmer i samme faglige organisation, som øvrige ansatte medarbejdere på rekvirentens virksomhed.

Overenskomtparterne er enige om, at det ikke er hensigtsmæssigt, at vikarer, der er organiseret i et LO forbund, skifter fagforbund ved kortvarige vikariater.

Inden virksomheden anvender vikarer, underrettes tillidsrepræsentanten herom.

Protokollat 4 – Kompetenceudvikling

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er efter anmodning herom berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andre uddannelses tilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau, medmindre medarbejderen inden for de seneste 2 år har gennemført 2 ugers efter- og videreuddannelse. Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling på op til max. 1.500 kr.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

Disse regler finder dog ikke anvendelse over for medarbejdere, der er berettiget til efterløn eller pension fra arbejdsgiveren eller fra det offentlige.

Bestemmelsen træder i kraft med virkning fra den 1. marts 2005.