



Overenskomst 2024-2026



krifa
God arbejdslyst

OVERENSKOMST 2024 - 2026

Indhold

| | |
|---|-----------|
| KAPITEL 1 GENERELT | 4 |
| § 1 Overenskomstens gyldighedsområde og varighed..... | 4 |
| § 2 Organisationsaftale..... | 4 |
| KAPITEL 2 ANSÆTTELSESFORHOLD | 4 |
| § 3 Skriftligt ansættelsesbevis..... | 4 |
| KAPITEL 3 LØN | 5 |
| § 4 Almindelige timelønsbestemmelser..... | 5 |
| § 5 Præstationsløn..... | 5 |
| § 6 Bruttoløn..... | 7 |
| § 7 Jobløn/lederaftale..... | 7 |
| § 8 Anciennitetstillæg..... | 8 |
| § 9 Særlige tillæg..... | 8 |
| § 10 Lønperioder/lønudbetaling..... | 9 |
| § 11 Pension..... | 9 |
| § 12 Kost..... | 10 |
| KAPITEL 4 ARBEJDSSTID | 11 |
| § 13 Den normale arbejdstid..... | 11 |
| § 14 Merarbejde/overarbejde/bytning..... | 12 |
| KAPITEL 5 FAMILIEPOLITIK | 14 |
| § 15 Deltidsbeskæftigelse..... | 14 |
| § 16 Fridage og frihed ved børns sygdom..... | 14 |
| KAPITEL 6 SYGDOM, BARSEL OG ADOPTION | 15 |
| § 17 Sygdom..... | 15 |
| § 18 Fravær ved barsel og adoption..... | 16 |
| KAPITEL 7 OPSIGELSE | 18 |
| § 19 Opsigelse..... | 19 |

| | |
|---|-----------|
| KAPITEL 8 ØVRIGE BESTEMMELSER | 19 |
| § 20 Anciennitet..... | 19 |
| § 21 Ferie..... | 19 |
| § 22 Orlov og uddannelse..... | 20 |
| § 23 Udviklingsaftale..... | 20 |
| § 24 Beholdninger..... | 20 |
| § 25 Tryghed..... | 20 |
| § 26 Lokale virksomhedsaftaler..... | 21 |
| § 27 Organisationernes orienteringspligt..... | 21 |
| § 28 Overgangsordning..... | 22 |
| KAPITEL 9 BOWLINGAFTALE | 22 |
| § 29 Bowlingaftale..... | 22 |
| § 30 Almindelige timelønsbestemmelser for bowlingcentre..... | 22 |
| § 31 Den normale arbejdstid,..... | 24 |
| KAPITEL 10 AFTALE OM MICROBRYGGERIER | 24 |
| § 32 Gyldighedsområde..... | 24 |
| § 33 Stillingskategorier..... | 24 |
| AFTALE OM SAMARBEJDE OG TRIVSEL | 26 |
| Indledning til aftaler om samarbejde og trivsel..... | 26 |
| Aftale om tillidsrepræsentanter..... | 26 |
| Aftale om arbejdsmiljø og sikkerhedsrepræsentanter..... | 28 |
| Aftale om ny teknologi..... | 29 |
| Aftale om funktionærlignende ansættelse..... | 29 |
| Aftale om seniorpolitik..... | 31 |
| Aftale om socialt ansvar på virksomheden..... | 31 |
| Aftale om indgåelse af lokale virksomhedsaftaler..... | 32 |
| Aftale om nedsættelse af daglig hvileperiode og omlægning af fridøgn..... | 33 |
| Aftale om anvendelse af GAIS..... | 34 |
| LØNOVERSIGT | 35 |

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 (RAF 2000), herunder gastronomer og lignende, medhjælpere på hoteller og restauranter samt tjenere, øvrigt serveringspersonale, teknisk servicepersonale og ansatte på bowlingcentre, aktivitetscentre (legelande) mv., ansatte på mikrobryggerier samt ledere.

Stk. 2. Overenskomstens varighed

Denne aftale med bilag træder i kraft den 1. oktober 2024, og kan tidligst opsiges til den 30. september 2026 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

I henhold til lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår påhviler det arbejdsgiver skriftligt at oplyse den ansatte om vilkårene for ansættelsen. Ansættelsesbevis skal udleveres til den ansatte senest 7 dage efter ansættelsesforholdets begyndelse.

Såfremt arbejdsgiveren ikke overholder sin oplysningspligt, kan der ske påtale.

Stk. 2. Stillingskategori

Det skal fremgå af ansættelseskontrakten, hvilken stillingskategori medarbejderen er ansat i. Stillingskategorier omfattet af overenskomsten fremgår af lønsatstabellerne.

Servicemedarbejdere er ufaglært arbejdskraft inden for alle overenskomstens faglige dækningsområder jf. lønoversigten og vil typisk være beskæftiget med servering, oprydning, lettere rengøring og i bowlingcentre tillige pasning og vedligehold af baner samt inventar.

Det påhviler alle medarbejdere at deltage i forefaldende arbejde, også uden for det område, man i udgangspunktet er ansat til at varetage.

Stk. 3. Påtale

Hvis 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 ansættelsesvilkårene, kan der rejses krav om godtgørelse.

KAPITEL 3 LØN

§ 4 Almindelige timelønsbestemmelser

Stk. 1. Den personlige timeløn

Den personlige timeløn skal 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 | 2024 | 2025 |
|--|------------|------------|
| Gastronomer | 171,50 kr. | 177,25 kr. |
| Catere | 171,50 kr. | 177,25 kr. |
| Tjenere | 178,00 kr. | 184,00 kr. |
| Præstationsløn, Garantibetaling | 164,00 kr. | 169,50 kr. |
| Receptionister og faguddannet teknisk servicepersonale | 167,25 kr. | 173,00 kr. |
| Brygmester | 192,75 kr. | 199,25 kr. |
| Diplombryggere og mejerister | 173,25 kr. | 179,75 kr. |

Stk. 4. Mindste lønsats, Servicemedarbejdere, brutto

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle servicemedarbejdere ansat 1. 10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse. Lønsatsen indeholder mindste timeløn samt en gennemsnitlig tillægssats for arbejde på særlige tidspunkter, aften, nat og weekend jf. stk. 7.

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---------------------|------------|------------|
| Servicemedarbejdere | 130,00 kr. | 134,00 kr. |

I særlige tilfælde, f.eks. hvor arbejde på særlige tidspunkter jf. stk. 7 kun meget sjældent forekommer, kan mindstelønnen reduceres med sats jf. § 6.

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

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| 15-årige | 58,25 kr. | 60,25 kr. |
| 16-årige | 70,75 kr. | 73,25 kr. |
| 17-årige | 84,00 kr. | 86,75 kr. |

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle ungarbejdere ansat 1. 10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse.

Stk. 6. Andre arbejdsområder

Hvis 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 | 2024 | 2025 |
|---|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00 | 12,75 kr. | 13,25 kr. |
| Søndage kl. 06.00 - 24.00 | 21,75 kr. | 22,25 kr. |

Der betales ikke tillæg for arbejde på særlige tidspunkter, hvis der for de pågældende timer betales helligdagsbetaling jf. § 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 | 2024 | 2025 |
|---|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage | | |
| kl. 18.00 - 24.00 | 17,75 kr. | 18,50 kr. |
| kl. 00.00 - 06.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |
| Søndage | | |
| kl. 00.00 - 24.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |

§ 5 Præstationsløn

Ved aftale om præstationsløn beregnes lønnen som en procentdel af den præsterede omsætning inkl. moms.

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

Ved aftaler om præstationsløn udgør præstationslønnen som minimum

| | |
|---------|------|
| Procent | 13,1 |
|---------|------|

af omsætningen inkl. Merværdiafgift.

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 | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| pr. time | 16,25 kr. | 16,75 kr. |

§ 6 Bruttoløn

Hvis det fremgår af ansættelsesbeviset, kan det aftales, at timelønsatsen og tillæg for arbejde på særlige tidspunkter jf. § 4, stk. 7, beregnes som en gennemsnitlig lønsats inkl. tillæg. Tillægget indeholder ikke honorering for overarbejde, som skal afregnes særskilt.

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 | 2024 | 2025 |
|-------------------------|----------|----------|
| Unge under 18 år | 7,75 kr. | 8,00 kr. |
| Medarbejdere over 18 år | 8,75 kr. | 9,00 kr. |

§ 7 Jobløn/lederaftale

Stk. 1. Gyldighedsområde

Aftale om jobløn kan kun indgås med ledende eller særligt betroede medarbejdere som restaurantchefer, køkkenchefer, overtjenere og lignende.

Stk. 2. Indhold

Ved jobløn forstås, at der foretages en aflønning ud fra en bestemt funktion i stedet for et præcist timeantal. Den nødvendige tilstedeværelse er således aftalt og fastlagt ud fra stillingens indhold og karakter under hensyntagen til arbejdsmiljølovgivningens regler. Da der ikke er aftalt noget fast timetal, skal jobbeskrivelsen detaljeret angives i ansættelsesbeviset.

Arbejdstiden er den, der er nødvendig for at løse de i jobbeskrivelsen angivne arbejdsopgaver. Den ansatte på jobløn har en stor frihed til at tilrettelægge sin arbejdstid.

Der er ikke adgang til forskudttidstillæg, overarbejdstillæg osv. medmindre andet er aftalt.

Det forudsættes, at joblønnen fastsættes således, at den kompenserer den ansatte for afståelse af overenskomstmæssige rettigheder til f.eks. overarbejde og trivselsdage.

Stk. 3 Skriftlig aftale

Det er en gyldighedsbetingelse at aftaler om jobløn er indgået skriftligt. Det kan være en del af ansættelsesaftalen eller et tillæg hertil.

§ 8 Anciennitetstillæg

Der optjenes ret til anciennitetstillæg for medarbejdere over 18 år, som har opnået minimum 700 løntimer i en periode på 12 mdr. under overenskomsten i virksomheden.

Pr. 1. 10. 2025 opnås denne ret, når medarbejderen har opnået 600 løntimer inden for de seneste 12 mdr.

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

Stk. 1. Betaling for helligdage

Til medarbejdere, der pr. 1. 10. 2024 har arbejdet minimum 700 løntimer i en periode på 12 mdr. ydes for arbejde på helligdage mellem kl. 06.00 og kl. 24.00 tillægges timelønnen:

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| | 27,50 kr. | 28,25 kr. |

Pr. 1.10. 2025 opnås denne ret, når medarbejderen har arbejdet minimum 600 timer inden for de seneste 12 mdr.

Ved aflønning efter bruttolønsprikket 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 | 2024 | 2025 |
|-------------|-----------|-----------|
| Under 18 år | 44,00 kr. | 45,50 kr. |
| Øvrige | 75,25 kr. | 77,75 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

Til ansatte med månedsviis lønafregning, skal lønnen udbetales, så den er til rådighed senest den sidste hverdag i den måned, hvor lønperioden slutter.

Til ansatte, hvor der afregnes løn hver uge eller hver 14. dag, skal lønnen være til rådighed på en hverdag senest en uge efter lønperiodens afslutning.

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 ansættelses-aftalen, hvordan lønnen er sammensat.

§ 11 Pension

Stk. 1. Anciennitetskrav

Der skal oprettes pensionsordning for medarbejdere over 18 år, som har opnået minimum 700 løntimer i en periode på 12 mdr. under overenskomsten i virksomheden.

Pr. 1.10. 2025 opnås denne ret, når medarbejderen har opnået 600 løntimer inden for de seneste 12 mdr.

Stk. 2. Pensionssatser

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,00 % af den ferieberettigede løn.

Stk. 3. Fordeling

Arbejdsgiveren indbetaler 10 % af den ferieberettigede løn og medarbejderen betaler 2 % af den ferieberettigede løn til pensionsordningen.

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 nedennævnte 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 | 2024 | 2025 |
|------------|-------------|-------------|
| | 125.754 kr. | 130.029 kr. |

Stk. 6. Aftaler

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

Stk. 7. Andre ordninger

Benyttes en 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 | 2024 | 2025 |
|----------------|-----------|-----------|
| pr. arbejdsdag | 31,25 kr. | 32,25 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 deltidsbeskæftigede 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 Opgørelse af arbejdstiden

Opgørelse af arbejdstiden aftales lokalt på den enkelte virksomhed. Det skal fremgå tydeligt af ansættelsesbevis, lokalaftale, personalehåndbog eller lignende hvorledes arbejdstiden registreres og gøres op.

Er intet aftalt opgøres arbejdstiden pr. påbegyndt kvarter.

Stk. 3. 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. 4. Arbejdstidens tilrettelæggelse - vagtplan

Arbejdstiden 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. 5. Servicemedarbejderes arbejdstid

a. arbejdstiden tilrettelægges og varsles jf. stk. 4

eller

b. vagtplan med ledige vagter for en kommende periode på minimum 4 uger lægges ud til servicemedarbejderne, som derefter byder ind på de ledige vagter. Endelig arbejdsplan fremlægges senest 14 dage før 1. vagt i planen.

Der betales minimum for 3 timers arbejde pr. dag ved fremmøde. Der aflønnes efter den aftalte lønsats, jf. § 4.

Stk. 6 Ændringer i vagtplanen

For medarbejdere med fast aftalt arbejdstid kan ændring af vagtplanen aftales med et varsel på mindst 10 kalenderdage. For medarbejdere uden fast aftalt arbejdstid kan aftalte vagter ændres med et varsel på 3 dage.

Såfremt arbejdsgiveren pålægger at ændre fridag/fridagene senere end de ovennævnte varsler, 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. 7. Rådighedsvagt

Tilkaldes 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. 8. Pauser

Pausers lægning og varighed aftales med medarbejderne.

Pauser kan sammenlagt forlanges indtil en halv time pr. vagt á 7,4 timer.

Ved vagter, der er kortere eller længere kan pauser aftales og afholdes forholdsmæssigt.

Arbejdsgiver er berettiget til at reducere den daglige arbejdstid i overensstemmelse hermed under forudsætning af, at pauserne rent faktisk bliver afholdt og at medarbejderne reelt ikke står til rådighed.

Skal medarbejderen stå til rådighed i pauserne, skal der betales løn herfor.

Stk. 9. 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. 10. 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.

Arbejds miljølovgivningens regler herom bør nøje overholdes.

Stk. 11. Weekendarbejde

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

Stk. 12. 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

| | |
|-------------|-------|
| 1. -2. time | 50 % |
| derefter | 100 % |

Tillægget udregnes på baggrund af den personlige timeløn og rundes op til nærmeste halve eller hele time.

For præstationslønnede forhøjes garantibeløbet med

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Pr. påbegyndt times overarbejde | 35,50 kr. | 36,75 kr. |

Stk. 4. Afspadsring

Afspadsring bør fremmes mest muligt. Afspadsring kan bruges ved børns sygdom.

Hver hele times arbejde afspadsres i forhold til tillægget, dog kan overarbejde afspadsres time for time, og tillægget udbetales.

Afspadsring sker efter aftale med arbejdsgiveren og afvikles under hensyn til virksomhedens drift. Medmindre 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 medarbejder selv ønsker ekstra fri eller ekstra arbejde, eller der indbyrdes 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 hjemmeværende 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 ret til frihed, dog maks. 2 dage pr. begivenhed.

Stk. 3. Børns indlæggelse

For medarbejdere, der har opnået minimum 700 løntimer de seneste 12 mdr. gives der frihed med sædvanlig løn, når medarbejderen skal indlægges med sit barn under 16 år. Perioden er max. 7 dage pr. kalenderår.

Pr. 1.10. 2025 opnås denne ret, når medarbejderen har opnået minimum 600 løntimer inden for de seneste 12 mdr.

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|--------------------|------------|------------|
| Løn maks. pr. time | 163,25 kr. | 168,75 kr. |

Stk. 4. Feriefridage

Medarbejdere, der har opnået minimum 700 løntimer inden for de seneste 12 mdr. optjener ret til 1,25 fridag pr. kvartal. Fridagene udløses første gang den første dag i det kvartal, hvor de 700 timer er opnået.

Pr. 1.10. 2025 opnås denne ret efter 600 løntimer inden for de seneste 12 mdr.

Fridagene gives som ret til frihed uden løn. Der udbetales et feriefridagstillæg på 2,25 % af den normale løn til alle medarbejdere, der har opnået ovenstående anciennitet. Tillægget skal fremgå tydeligt af lønsedlen.

Afholdelse af feriefridagene skal aftales mellem arbejdsgiveren og medarbejderen. Feriefridagene kan evt. opsøres til afholdelse i efterfølgende kalenderår.

Stk. 5. Frihed uden løn

Arbejdsgiveren skal så vidt muligt imødekomme medarbejderens ønsker om tjenestefrihed, afspadsring 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, hvor de sidste 4 uger er med et maksimum pr. time på:

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---|------------|------------|
| Lønmaks. pr. time ved løn under sygdom de sidste 4 uger | 156,75 kr. | 162,25 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, hvis 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 Betingelser for ret til løn under barsel mv.

Det er en betingelse for at opnå ret til betaling af sædvanlig løn fra arbejdsgiver under barselsrelateret orlov, at medarbejderen på det forventede fødselstidspunkt/adoptionstidspunktet har opnået 6 måneders anciennitet inden for de seneste 12 måneder. Hvis denne betingelse er opfyldt, betaler arbejdsgiver løn under barselsrelateret orlov under nedenstående betingelser.

Er anciennitetsbetingelsen ikke er opfyldt, henvises til reglerne om barselsdagpenge.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren kan opnå fuld refusion af barselsdagpenge fra Udbetaling Danmark og barselsudligning fra Barsel.dk. Hvis refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderne tilsvarende.

Stk. 2 Graviditetsorlov/orlov før modtagelse af barn

Den gravide har ret til frihed med fuld løn fra 4 uger før forventet fødsel.

På samme vis betales der sædvanlig løn til adoptanter under adoptionсорlov, i det omfang der i henhold til barselslovens § 8 henholdsvis stk. 1 og stk. 6 er ret til fravær i perioden.

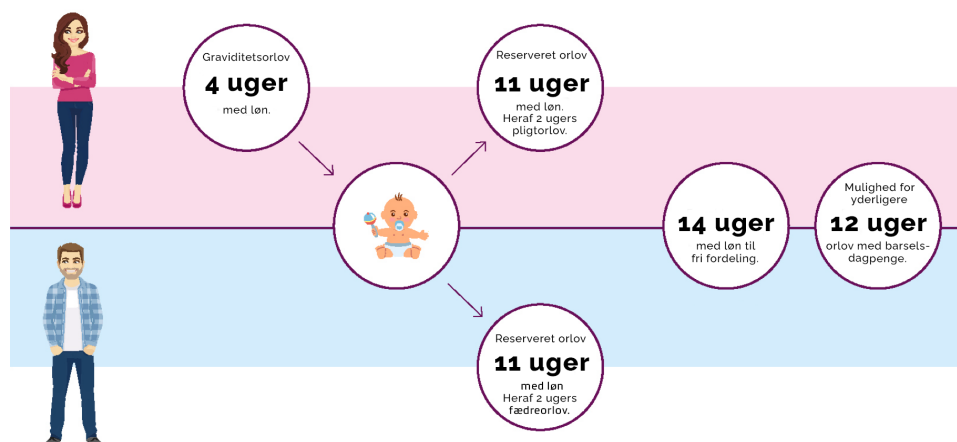
Stk. 3 Orlov med løn

Der ydes fuld løn til begge forældre ansat under overenskomsten i virksomheden i indtil 11 uger efter barnet er født eller modtaget. Disse uger skal være afholdt indenfor de første 52 uger efter fødsel/adoption. Dog skal de 2 ugers pligtorlov for begge forældre være afholdt indenfor de første 10 uger efter fødsel/adoption.

Denne ret kan ikke overføres mellem forældrene.

Derefter ydes der fuld løn i op til 10 uger yderligere. Disse 10 uger kan fordeles frit mellem forældrene og skal være afholdt inden for de første 52 uger efter fødslen/modtagelsen. Efter aftale, og såfremt der er mulighed for refusion, kan hver af forældrene udskyde 5 af disse uger til afholdelse senere end inden for barnets første leveår.

Overenskomstens bestemmelser om løn under barsel/adoption, skal ses i sammenhæng med barselslovens bestemmelser. Sådan at der for forhold der ikke er reguleret i overenskomsten henvises til barselslovens regler.



For at undgå misforståelser om perioder med løn, refusion fra Barsel.dk mv. vil vi anbefale at man tager en dialog med den ansatte forælder om forældrenes samlede fordeling og afholdelse af orlov.

Stk. 4 Fravær i særlige tilfælde (sorgorlov)

Får en medarbejder et dødfødt barn eller dør medarbejders barn inden det fylder 18 år, har begge forældre ret til indtil 26 ugers orlov.

Denne orlov er uden løn.

Har medarbejderen bortadopteret sit barn inden den 32. uge efter fødslen, har medarbejderen ret til indtil 14 ugers orlov.

Der henvises i øvrigt til §§ 13 og 14 i barselsloven (LBK nr. 235 af 12/02/2021).

Stk. 5 Anciennitetsberegning

Som afbrydelse i anciennitet regnes ikke sygdom og fravær på grund af lovbaseret barselsrelateret orlov. Ved øvrige orlovsordninger afbrydes anciennitetsberegningen, og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved orlovens begyndelse opnåede anciennitet.

Stk. 6 Ekstraordinær pensionsindbetaling ved barsel og adoption

Som kompensation for manglende pensionsindbetalinger under den del af orloven, som afholdes på rene dagpenge, ydes en delvis kompensation. Kompensationen udbetales til den af forældrene, som afholder den største del af den ulønnede orlov, såfremt den pågældende forælder er ansat i virksomheden under denne overenskomst.

Kompensationen indbetales på pensionsordningen samlet med den sidste løn, der udbetales i forbindelse med barselorloven. Pensionskompensationen udgør:

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|-------------------------------------|--------------|--------------|
| Engangsudbetaling jf. tekst ovenfor | 7.552,25 kr. | 7.809,00 kr. |

For deltidsansatte beregnes pensionskompensationen forholdsmæssigt.

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 nødvendiggør dette.

Stk. 3. Erstatning for manglende varsel

Hvis 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

Hvis 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. Hjemsendelse

Hvis der opstår force majeure situationer kan medarbejderne hjemsendes, uden at der afgives varsel.

Hjemsendelse må ikke strække sig ud over 3 måneder. Såfremt hjemsendelsen strækker sig ud over denne periode, skal medarbejderen have erstatning, svarende til lønnen i den opsigelsesperiode, medarbejderen havde krav på ved hjemsendelsen.

Ved hjemsendelse afbrydes anciennitetsberegningen og medarbejderen vender tilbage til virksomheden med den ved hjemsendelsen opnåede anciennitet. Under hjemsendelsen kan medarbejderen opsiges ansættelsesforholdet uden varsel for at overtage andet arbejde. Der opfordres til, at hjemsendelsesperioder fordeles blandt medarbejderne i videst mulige omfang.

Stk. 7. Usaglig afskedigelse

Hvis 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, medmindre 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

Hvis 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 arbejdssituation.

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

Kristelig Fagforening tilsendes hvert kvartal oversigt over virksomheder, der er dækket af denne overenskomst. Kristelig Fagforening vil løbende tilbyde besøg på virksomheder med det formål at fremme og vedligeholde et godt samarbejde. Kristelig Fagforening 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.

Stk. 3. Lønoplysninger

RAF 2000 indsamler lønoplysninger fra medlemsvirksomhederne på et skema udarbejdet af overenskomstens parter. Løndata indsamles som ferieberettiget løn fordelt på medarbejdergrupper svarende til lønsatsgrupper i overenskomsten, samt det præsterede antal arbejdstimer for hver gruppe.

Lønoplysninger opgøres pr. overenskomstår.

Oplysninger videregives til Krifa for hver virksomhed dog således, at det **ikke** fremgår, hvilken virksomhed det drejer sig om.

Indberetning gælder alene for medarbejdere omfattet af overenskomsten.

Ejere/bestyrere/direktører indgår **ikke** i oplysningerne.

§ 28 Overgangsordning

For nye medlemsvirksomheder af RAF 2000 kan der ved lokale forhandlinger med Kristelig Fagforening 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 BOWLINGAFTALE**§ 29 Bowlingaftale**

For bowlingcentre gælder nedennævnte lønninger.

§ 30 Almindelige timelønsbestemmelser for bowlingcentre

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

Stk. 1. Servicemedarbejder

Det skal fremgå af ansættelseskontrakten, hvilken stillingskategori medarbejderen er ansat i. Stillingskategorier omfattet af overenskomsten fremgår af lønsatstabellerne.

Servicemedarbejdere er ufaglært arbejdskraft inden for alle overenskomstens faglige dækningsområder jf. lønoversigten og vil typisk være beskæftiget med servering, oprydning, lettere rengøring og i bowlingcentre tillige pasning og vedligehold af baner samt inventar.

Det påhviler alle medarbejdere at deltage i forefaldende arbejde, også uden for det område, man i udgangspunktet er ansat til at varetage.

Stk. 2. Mindste lønsats uden tillæg

Teknikere på Bowlingcentre

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---------------------------------------|------------|------------|
| Faguddannet tekniske servicepersonale | 167,25 kr. | 173,00 kr. |

Stk. 3. Mindste lønsats med tillæg

Servicemedarbejdere på bowlingcentre (bruttoløn)

Mindstelønsatsen indeholder mindste timeløn samt en gennemsnitlig tillægssats for arbejde på særlige tidspunkter, aften, nat og weekend jf. stk. 8. Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle servicemedarbejdere.

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle servicemedarbejdere ansat 1.10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse.

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|------------|------------|
| | 130,00 kr. | 134,00 kr. |

I særlige tilfælde, f.eks. hvor arbejde på særlige tidspunkter jf. stk. 8 kun meget sjældent forekommer, kan mindstelønnen reduceres med sats jf. § 6.

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.

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

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| 15-årige | 58,25 kr. | 60,25 kr. |
| 16-årige | 70,75 kr. | 73,25 kr. |
| 17-årige | 84,00 kr. | 86,75 kr. |

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle ungarbejdere ansat 1. 10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse.

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 | 2024 | 2025 |
|---|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00 | 12,75 kr. | 13,25 kr. |
| Søndage kl. 06.00 - 24.00 | 21,75 kr. | 22,25 kr. |

Der betales ikke tillæg for arbejde på særlige tidspunkter, hvis der for de pågældende timer betales helligdagsbetaling jf. § 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. okt. | 2024 | 2025 |
|--|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage | | |
| kl. 18.00 - 24.00 | 17,75 kr. | 18,50 kr. |
| kl. 00.00 - 06.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |
| Søndage | | |
| kl. 00.00 - 24.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |

§ 31 Den normale arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstidens tilrettelæggelse - vagtplan

Arbejdstiden 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. 2. Varsling af arbejdstiden for servicemedarbejdere

a. arbejdstiden tilrettelægges og varsles jf. stk. 1

eller

b. vagtplan med ledige vagter for en kommende 4 ugers periode lægges ud til servicemedarbejderne, som derefter byder ind på de ledige vagter

Der betales minimum for 3 timers arbejde pr. dag ved fremmøde. Der aflønnes efter den aftalte lønsats, jf. § 4.

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, at afholde 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, desuden, ofte være ansvarlige for udarbejdelse og overholdelse af egenkontrolprogrammet i bryggeridelen af virksomheden, samt ansvarlige for renholdelse af bryggeriets produktions- og lager faciliteter 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. Servicemedarbejder

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 | 2024 | 2025 |
|------------------------------------|------------|------------|
| Brygmester | 192,75 kr. | 199,25 kr. |
| Diplombryggere og mejerister | 173,25 kr. | 179,75 kr. |
| Servicemedarbejdere (inkl. tillæg) | 130,00 kr. | 134,00 kr. |
| Bryggeriassistent | 130,00 kr. | 134,00 kr. |

Aarhus den 2024

Marielyst den 2024

For Kristelig Fagforening

Jane Heitmann

Formand

**For Restauratørernes
Arbejdsgiverforening af 2000**

Kim 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 tryghed 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 arbejdssituation, 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. Fællestillidsrepræsentanten 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 opsigelsesvarsel, dog maksimalt 8 måneder.

Stk. 2. Hvis årsagen til opsigelse direkte kan pålægges tillidsrepræsentanten, bortfalder forlængelsen af opsigelsesvarslet. Det normale personlige opsigelsesvarsel 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 ½ 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 aftaleparterne 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, arbejde på særlige tidspunkter, 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 RAF 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 ud over 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 RAF 2000 og Kristelig Fagforening deltage i forhandlingerne. Er en lokal virksomhedsaftale i strid med bestemmelserne om sammensætningen af den personlige løn, kan enten RAF 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 muligt 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

Virksomheder omfattet af denne overenskomst, kan benytte Krifas GAIS-værktøj til måling af Arbejdslyst uden beregning. Såfremt virksomheden ønsker Krifas bistand til anvendelse af GAIS-værktøjet, tilbagelæsning på måling og eventuelle efterfølgende workshops kan dette ske mod betaling. Der aftales pris herfor i hvert enkelt tilfælde

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 | 2024 | 2025 |
|--|------------|------------|
| Gastronomer | 171,50 kr. | 177,25 kr. |
| Catere | 171,50 kr. | 177,25 kr. |
| Tjenere | 178,00 kr. | 184,00 kr. |
| Præstationsløn, Garantibetaling | 164,00 kr. | 169,50 kr. |
| Receptionister og faguddannet teknisk servicepersonale | 167,25 kr. | 173,00 kr. |
| Brygmester | 192,75 kr. | 199,25 kr. |
| Diplombryggere og mejerister | 173,25 kr. | 179,75 kr. |

Mindste lønsats pr. time for alle timer for ikke-faguddannede, inkl. tillæg for arbejde på særlige tidspunkter jf. § 4, stk. 7

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---------------------|------------|------------|
| Servicemedarbejdere | 130,00 kr. | 134,00 kr. |

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle servicemedarbejdere ansat 1. 10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse.

Mindste lønsats pr. time for ungarbejdere, uden tillæg

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| 15-årige | 58,25 kr. | 60,25 kr. |
| 16-årige | 70,75 kr. | 70,25 kr. |
| 17-årige | 84,00 kr. | 86,75 kr. |

Denne mindstelønsats finder som udgangspunkt anvendelse for alle ungarbejdere ansat 1. 10. 2024 eller senere. For ansættelser før 1. 10. 2024 finder mindstelønsatsen pr. 1. 10. 2023 anvendelse.

Mindste lønsats for alle timer pr. time for ungarbejdere, inkl. tillæg

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| 15-årige | 66,00 kr. | 68,25 kr. |
| 16-årige | 78,50 kr. | 81,25 kr. |
| 17-årige | 91,75 kr. | 94,75 kr. |

For arbejde på aftener, nætter og i weekender betales pr. time i tillæg til den personlige timeløn:

| Unge under 18 år, 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage, kl. 18.00 - 24.00 | 12,75 kr. | 13,25 kr. |
| Søndage kl. 06.00 - 24.00 | 21,75 kr. | 22,25 kr. |

| Alle andre end unge under 18 år, 1. oktober | 2024 | 2025 |
|---|-----------|-----------|
| Hverdage og lørdage | | |
| kl. 18.00 - 24.00 | 17,75 kr. | 18,50 kr. |
| kl. 00.00 - 06.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |
| Søndage | | |
| kl. 00.00 - 24.00 | 27,25 kr. | 28,25 kr. |

For præstationslønnede forhøjes garantibetalingen for timer efter klokken 24.00:

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| | 16,25 kr. | 16,75 kr. |

BOWLINGCENTRE

Mindste lønsats uden tillæg for arbejde på særlige tidspunkter
Faguddannet tekniskservicepersonale

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|------------|------------|
| | 167,25 kr. | 173,00 kr. |

Mindste lønsats med tillæg for arbejde på særlige tidspunkter
Servicemedarbejdere på bowlingcentre
(bruttoløn)

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|------------|------------|
| | 130,00 kr. | 134,00 kr. |

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

| 1. oktober | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|-----------|
| 15-årige | 58,25 kr. | 60,25 kr. |
| 16-årige | 70,75 kr. | 73,25 kr. |
| 17-årige | 84,00 kr. | 86,75 kr. |

Krifa

T: +45 7227 7227

erhverv@krifa.dk

www.krifa.dk

Restauratørernes Arbejdsgiverforening af 2000

Sekretariatet for RAF 2000 – Danske Bowlingcentre

Ringvejen 10

9800 Hjørring

www.raf2000.dk

krifa
God arbejdslyst