

# OVERENSKOMST

---

MELLEM

UNIVERSAL SODEXHO

OG

3F PRIVAT SERVICE,  
HOTEL OG RESTAURATION

&

DANSK SØ-RESTAURATIONS FORENING  
(DSRF)

VEDRØRENDE CATERINGFUNKTIONEN OM  
BORD PÅ DE FLYTBARE BORERIGGE PÅ DANSK  
KONTINENTALSOKKELOMRÅDE

**2007 – 2010**



# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>AFSNIT 1 - Overenskomstens gyldighedsområde.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 1 - Overenskomstens dækningsområde .....</b>	<b>10</b>
Stk. 1 - Dækningsområde.....	10
Stk. 2 - Kontingenttræksaftale.....	10
<b>§ 2 - Overenskomstens faglige arbejdsområde.....</b>	<b>10</b>
Stk. 1 - Stillingsbetegnelser .....	10
Stk. 2 - Ændringer i arbejdsområde.....	10
Stk. 3 - Uddannedes fortrinsret.....	11
Stk. 4 - Dansk kontinentalsokkel .....	11
<b>AFSNIT 2 - Ansættelse og opsigelse .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 3 - Ansættelsesbevis .....</b>	<b>12</b>
Stk. 1 - Udfyldelse af ansættelsesbevis .....	12
Stk. 2 - Nyansættelser .....	13
Stk. 3 - Fremsendelse af liste til forbundet.....	13
<b>§ 4 - Overflytning .....</b>	<b>13</b>
Stk. 1 - Overflytning .....	13
Stk. 2 - Varsel ved permanent overflytning.....	13
Stk. 3 - Overflytning ved forfremmelse .....	13
<b>§ 5 - Opsigelsesregler.....</b>	<b>14</b>
Stk. 1 - Skriftlig opsigelse .....	14
Stk. 2 - Gensidigt opsigelsesvarsel.....	14
Stk. 3 - Forplejningschefer.....	14
Stk. 4 - Offshore-anciennitet.....	14
Stk. 5 - Afskedigelser .....	14
<b>§ 6 - Tryghedsaftale.....</b>	<b>15</b>
Stk. 1 - Tryghedsaftale .....	15
Stk. 2 - Social fond.....	15

<b>AFSNIT 3 - Arbejdstid.....</b>	<b>16</b>
<b>§ 7 - Turnusforhold .....</b>	<b>16</b>
Stk. 1 - Arbejds- og friperiode.....	16
Stk. 2 - Turnus 2:3.....	16
Stk. 3 - Ændring af arbejdsplan.....	16
Stk. 4 - Arbejdstimer.....	16
<b>§ 8 - Overarbejds-/afspadseringskonto .....</b>	<b>16</b>
Stk. 1 - Konto til løbende regulering af overarbejde/afspadsering .....	16
Stk. 2 - Maksimalt antal afspadseringstimer .....	17
Stk. 3 - Afvikling af afspadseringstimer .....	17
Stk. 4 - Afregning ved fratræden.....	17
Stk. 5 - Overarbejds-/afspadseringskontoen reguleres som følger:.....	17
Stk. 6 - Tilskrivelse af overarbejde.....	17
<b>§ 9 - Sikkerhedskursus .....</b>	<b>18</b>
Stk. 1 - Betaling for sikkerhedskursus .....	18
<b>§ 10 - Forskydninger i skiftedag.....</b>	<b>18</b>
Stk. 1 - Forskudt skiftedag, genetillæg.....	18
Stk. 2 - Forskudt skiftedag, afspadsering.....	18
Stk. 3 - Forskudt skiftedag, færre arbejdstimer.....	19
<b>§ 11 - Afvikling af afspadsering .....</b>	<b>19</b>
Stk. 1 - Fortrinsvis hele arbejdsperioder .....	19
Stk. 2 - Bevilling af afspadsering .....	19
Stk. 3 - Afvikling af afspadsering.....	19
Stk. 4 - Sygdom og afspadsering.....	20
Stk. 5 - Nedmandingssituation .....	20
<b>§ 12 - Mandskabsskift.....</b>	<b>20</b>
Stk. 1 - Forsinkelse.....	20
<b>§ 13 - Rejser og ventetid .....</b>	<b>20</b>
Stk. 1 - Transport .....	20
Stk. 2 - Uforskyldt ventetid.....	21

<b>AFSNIT 4 - Lønforhold - løfteparagraf .....</b>	<b>22</b>
<b>§ 14 - Lønninger .....</b>	<b>22</b>
Stk. 1 - Løfteparagraf.....	22
Stk. 2 - Normalløn (iht. § 36, stk. 1).....	22
<b>§ 15 - Almindelige løntillæg .....</b>	<b>22</b>
Stk. 1 - Fagtillæg.....	22
Stk. 2 - Anciennitet ved genindtræden.....	24
Stk. 3 - Lønberegning ved brudte måneder.....	24
<b>§ 16 - Særlige løntillæg .....</b>	<b>24</b>
Stk. 1 - Overflytningstillæg .....	24
Stk. 2 - Forskudt skiftedag.....	25
<b>AFSNIT 5 - Anvendelse af reserver .....</b>	<b>26</b>
<b>§ 17 - Reserver/løsarbejdere .....</b>	<b>26</b>
Stk. 1 - Fra 3 - 14 dage .....	26
Stk. 2 - Arbejde/frihed.....	26
Stk. 3 - Løn.....	26
<b>AFSNIT 6 - Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>27</b>
<b>§ 18 - Kost .....</b>	<b>27</b>
Stk. 1 - Kost og logi.....	27
<b>§ 19 - Arbejdsbeklædning.....</b>	<b>27</b>
Stk. 1 - Arbejdstøj .....	27
<b>§ 20 - Pension .....</b>	<b>27</b>
Stk. 1 - Pensionsordning .....	27
Stk. 2 - Formål.....	27
Stk. 3 - Personkreds .....	28
Stk. 4 - Pensionsbidrag.....	28
<b>AFSNIT 7 - Tillidsrepræsentanter.....</b>	<b>29</b>
<b>§ 21 - Valg af tillidsrepræsentant.....</b>	<b>29</b>

Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges? .....	29
Stk. 2 - Valgbarhed og valgret .....	30
Stk. 3 - Valgets gyldighed .....	30
<b>§ 22 - Tillidsrepræsentantens opgaver .....</b>	<b>30</b>
Stk. 1 - Tillidsrepræsentantens pligter .....	30
Stk. 2 - Klager og henstillinger .....	31
Stk. 3 - Udførelse af tillidserhvervet .....	31
<b>§ 23 - Klubber og opslag .....</b>	<b>32</b>
Stk. 1 - Faglige bekendtgørelser .....	32
<b>§ 24 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant .....</b>	<b>32</b>
Stk. 1 - Tvingende årsager .....	32
Stk. 2 - Fagretlig behandling .....	32
<b>§ 25 - Frihed til fagligt arbejde .....</b>	<b>33</b>
Stk. 1 - Tilladelse til besøg på anden platform .....	33
Stk. 2 - Løntræk ved deltagelse i kurser .....	33
Stk. 3 - Vederlag .....	33
Stk. 4 - Betalt frihed .....	34
Stk. 5 - Uddannelses- og samarbejdsfond .....	35
Stk. 6 - Frihed til fællestillidsrepræsentant .....	35
<b>AFSNIT 8 - Sygdom, graviditet og barsel .....</b>	<b>36</b>
<b>§ 26 - Anmeldelse og dokumentation .....</b>	<b>36</b>
Stk. 1 - Sygedagpengeloven .....	36
<b>§ 27 - Løn under sygdom og graviditet .....</b>	<b>36</b>
Stk. 1 - Løn .....	36
Stk. 2 - Funktionærer .....	36
Stk. 3 - Refusion .....	36
Stk. 4 - Løn under graviditet .....	37
Stk. 5 - Barsel .....	37
<b>AFSNIT 9 - Ferie/Feriefridage (6. ferieuge) .....</b>	<b>39</b>
<b>§ 28 - Optjening og afvikling .....</b>	<b>39</b>

Stk. 1 - Ferieloven .....	39
Stk. 2 - Feriepengeindbetaling .....	39
Stk. 3 - Ferieafvikling .....	39
Stk. 4 - Reserver og fratrådte medarbejdere .....	40
Stk. 5 - Ferieafvikling .....	40
<b>§ 29 - Beregning ved ansættelse .....</b>	<b>40</b>
Stk. 1 - Nyansatte .....	40
<b>AFSNIT 10 - Uddannelsesforhold .....</b>	<b>41</b>
<b>§ 30 - Uddannelsesfonden .....</b>	<b>41</b>
Stk. 1 - Formål og indbetaling .....	41
<b>§ 31 - Efteruddannelse .....</b>	<b>41</b>
Stk. 1 - Betaling under efteruddannelse .....	41
Stk. 2 - Efteruddannelsens placering .....	41
<b>§ 32 - Uddannelsesorlov .....</b>	<b>41</b>
Stk. 1 - Betaling .....	41
Stk. 2 - Underretning om uddannelsesorlov .....	41
Stk. 3 - Retten til uddannelsesorlov .....	42
<b>§ 33 - Kompetenceudvikling 1. marts 2005 .....</b>	<b>42</b>
<b>§ 34 - Kompetenceudviklingsfond .....</b>	<b>42</b>
<b>AFSNIT 11 - Regler for behandling af faglig strid .....</b>	<b>44</b>
<b>§ 35 - Mæglingsregler .....</b>	<b>44</b>
Stk. 1 - Faglig uenighed .....	44
Stk. 2 - Mæglingsudvalget .....	44
Stk. 3 - Frister .....	44
Stk. 4 - Hovedorganisationernes forhandling .....	44
Stk. 5 - Faglig voldgift .....	45
Stk. 6 - Voldgiftsretten .....	45
Stk. 7 - Voldgiftsrettens handling .....	45
Stk. 8 - Efterlevelse af voldgiftsrettens kendelse .....	46

Stk. 9 - Sagsomkostninger.....	46
Stk. 10 - Uvildige mæglingmænd.....	46
<b>§ 36 - Dansk aftale juridisk grundlag i tvister.....</b>	<b>46</b>
<b>AFSNIT 12 - Overenskomstens varighed.....</b>	<b>47</b>
<b>§ 37 - Overenskomstens varighed.....</b>	<b>47</b>
Stk. 1 - Ikrafttræden.....	47
<b>Bilag 1 - Sikkerhedsstillelse.....</b>	<b>48</b>
<b>Bilag 2 - Forlængelse af arbejdsperiode/nedsættelse af hviletid .</b>	<b>49</b>
<b>Bilag 3 - Arbejdsmarkedspension.....</b>	<b>50</b>
<b>Bilag 4 - Ansættelsesbevis.....</b>	<b>51</b>
<b>Bilag 5 - Protokollat vedr. mobning og vold.....</b>	<b>56</b>
<b>Bilag 6 - Kontingenttræk.....</b>	<b>57</b>
<b>Bilag 7 - Tryghedsaftale.....</b>	<b>58</b>
<b>Bilag 8 - Funktionærloven.....</b>	<b>64</b>
<b>Bilag 9 - Protokollat vedr. seniorpolitik.....</b>	<b>66</b>
<b>Bilag 10 - Protokollat vedr. implementering.....</b>	<b>67</b>
<b>Bilag 11 - Protokollat vedr. flytbare borefigge.....</b>	<b>68</b>
<b>Bilag 12 - Protokollat vedr. udenlandsk arbejdskraft.....</b>	<b>69</b>
<b>Bilag 13 - Lønoversigt.....</b>	<b>70</b>

# **AFSNIT 1 - Overenskomstens gyldighedsområde**

## **§ 1 - Overenskomstens dækningsområde**

### **Stk. 1 - Dækningsområde**

Nærværende overenskomst omfatter catering- og servicefunktioner om bord på flytbare borerigge på dansk kontinentalsokkelområde.

Denne overenskomst er gældende for virksomheden, uanset hvilket flag eller hvilket land boreriggen, som arbejdet udføres på, måtte føre/er indregistreret i.

Den til enhver tid gældende Hovedaftale og Samarbejdsaftale mellem DA og LO er gældende samt lov om ATP.

### **Stk. 2 - Kontingenttræksaftale**

Til denne overenskomst er knyttet en kontingenttræksaftale, se bilag 6.

## **§ 2 - Overenskomstens faglige arbejdsområde**

### **Stk. 1 - Stillingsbetegnelser**

Nærværende overenskomst omfatter tjeneste under cateringfunktionen som forplejningschef, gastronom (kok, smørrebrødsjomfru og cater), bager, stewardesse/steward samt servicemedarbejder. Cateringfunktionen betragtes som en enhed, hvor der ikke skelnes kraftigt mellem arbejdsområderne.

### **Stk. 2 - Ændringer i arbejdsområde**

Væsentlige ændringer i arbejdsområderne skal dog drøftes mellem overenskomtparterne.

**Stk. 3 - Uddannedes fortrinsret**

For at bibeholde den i branchen uddannede arbejdskraft, er parterne enige om, at denne kvalificerede arbejdskraft skal søges antaget på platformene, før andre uden for faget stående personer.

**Stk. 4 - Dansk kontinentalsokkel**

Såfremt overenskomsten skal anvendes uden for dansk kontinentalsokkelområde, skal dette drøftes mellem overenskomstparterne.

## **AFSNIT 2 - Ansættelse og opsigelse**

### **§ 3 - Ansættelsesbevis**

#### **Stk. 1 - Udfyldelse af ansættelsesbevis**

Ved ansættelsen skal udfyldes det af organisationerne godkendte ansættelsesbevis<sup>1</sup>, hvoraf fremgår hvilke oplysninger, der skal påføres, herunder hvilken platform medarbejderen er ansat på. Ansættelsesbeviset skal være udfyldt til underskrivelse og gennemgang senest 3 dage efter 1. tjenestedag på platform.

Såfremt der ikke er udstedt et ansættelsesbevis eller det er mangelfuldt, skal virksomheden senest 14 dage efter anmodning fra medarbejderen eller dennes repræsentant, for så vidt angår de påtalte forhold, udlevere et korrekt ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, som danner grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på lovens bestemmelser om ansættelsesbeviser.

Såfremt ansættelsesbeviset er mangelfuldt i henhold til Lov om ansættelsesbeviser, kan godtgørelse pålægges arbejdsgiveren i overensstemmelse med gældende retspraksis.

Ansættelsesbeviset kan udarbejdes på diskette og udskrives fra virksomhedens eget edb-system, forudsat ansættelsesbeviset i form og indhold er identisk med det af organisationerne godkendte.

---

<sup>1</sup> I bilag 4 er optrykt eksempel på godkendt ansættelsesbevis. Virksomheder forpligtet af overenskomsten kan til enhver tid udarbejde et ansættelsesbevis, blot skal virksomheden indhente organisationernes godkendelse for så vidt angår de elementer heri, som udspringer af lovgivning samt overenskomst. Ved ændringer i lovgivningen om ansættelsesbeviser, er parterne gensidigt forpligtet til at optage forhandlinger om udarbejdelse af et nyt protokollat.

### **Stk. 2 - Nyansættelser**

Fællestillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanten skal modtage kopi af ansættelsesbeviser for samtlige ansatte og bedst muligt holdes orienteret om forestående ansættelser.

### **Stk. 3 - Fremsendelse af liste til forbundet**

Arbejdsgiveren fremsender månedligt (hver den 10. i måneden) en komplet liste over samtlige ansatte til 3F Esbjerg. Parterne er enige om, at samtlige ansatte på ovennævnte liste er ansat på ansættelsesbevis, som nævnt i stk. 1, og dennes indhold altid er gældende for ansættelsesforholdet.

## **§ 4 - Overflytning**

### **Stk. 1 - Overflytning**

Der kan foretages overflytning af personale fra en platform til en anden, såfremt bemandingen kræver det. Parterne er enige om, at overflytning hverken indebærer begrænsninger i adgangen til personalenedskæringer på den enkelte platform eller indebærer ændringer i antallet af tillids- og sikkerhedsrepræsentanter, valgt på de forskellige platforme og skift, jf. dog § 21, stk. 1.

### **Stk. 2 - Varsel ved permanent overflytning**

Permanent overflytning af en medarbejder til en anden platform skal af virksomheden varsles skriftligt med mindst 3 uger samt kompenseres i henhold til § 16, stk. 1, litra 2.

### **Stk. 3 - Overflytning ved forfremmelse**

Parterne er enige om, at ovennævnte ikke er gældende ved permanent overflytning på grund af forfremmelse/højere lønstilling.

## **§ 5 - Opsigelsesregler**

### **Stk. 1 - Skriftlig opsigelse**

Opsigelse skal altid foretages skriftligt og med nedenstående varsler til udløbet af en tjenesteperiode på platformen, jf. dog stk. 3.

### **Stk. 2 - Gensidigt opsigelsesvarsel**

Under de første 2 offshore-perioder fra tiltrædelsesdatoen gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 kalenderdage

#### *Medarbejderens varsel*

Efter de første 2 offshore-perioder skal medarbejderen anvende et opsigelsesvarsel på 28 kalenderdage.

#### *Virksomhedens varsel*

Indtil 3 års ansættelse skal virksomheden anvende et opsigelsesvarsel på 42 kalenderdage. Efter 3 års ansættelse 84 kalenderdage.

### **Stk. 3 - Forplejningschefer**

Forplejningschefer er omfattet af Funktionærlovens opsigelsesregler, hvortil henvises til bilag 8.

### **Stk. 4 - Offshore-anciennitet**

Medarbejdere, der inden for de forudgående 12 måneder har været ansat på de stationære eller flytbare platforme og genansættes, indtræder i tidligere optjent offshore-anciennitet.

### **Stk. 5 - Afskedigelser**

Fællestillidsrepræsentanten skal for samtlige ansatte bedst muligt holdes orienteret om forestående samt foretagne afskedigelser.

## **§ 6 - Tryghedsaftale**

### **Stk. 1 - Tryghedsaftale**

Der er til denne overenskomst knyttet en tryghedsaftale, bilag 7.

### **Stk. 2 - Social fond**

Virksomheden indbetaler kr. 116,00 pr. medarbejder pr. måned til en social fond. Indbetalingen sker ved hver lønudbetaling til 3F Esbjerg. Fondens midler indsættes i Arbejdernes Landsbank i Esbjerg.

Fondens midler indsættes på konto i bank, og kan kun anvendes til sociale formål for ansatte i virksomheden.

Fonden administreres af den faglige klub og virksomheden i forening, i mangel af en faglig klub af 3F's lokale afdeling i Esbjerg.

Såfremt virksomheden mister arbejdet offshore overgår midlerne til administration af afdelingen.

Midlerne herfra må kun anvendes til sociale formål for ansatte og tidligere ansatte fra offshore-industrien.

## **AFSNIT 3 - Arbejdstid**

### **§ 7 - Turnusforhold**

#### **Stk. 1 - Arbejds- og friperiode**

Hovedprincippet for cateringtjeneste på platformene er, at der skal være et 1:1,5 forhold mellem arbejde og frihed, hvilket vil sige 14 dages arbejdsperiode offshore og 21 dages friperiode i land.

#### **Stk. 2 - Turnus 2:3**

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at medarbejderen arbejder efter en 2:3 turnus med 14 dages arbejdsperiode og 21 dages friperiode.

Overarbejds-/afspadseringskontoen vil som følge heraf løbende blive tilført 3,5 timer pr. måned. Denne udbetales ved hver lønafregning.

#### **Stk. 3 - Ændring af arbejdsplan**

Arbejdsplanen (arbejdstiden om bord) kan af virksomheden ændres med 7 dages varsel, se dog stk. 4.

#### **Stk. 4 - Arbejdstimer**

I arbejdsperioden er arbejdstiden 12 timer pr. døgn, inkl. 1 times daglig spisepause. Derved arbejdes 168 timer pr. tjenesteperiode.

Forplejningscheferne har som udgangspunkt en tilsvarende arbejdsplan, men har fleksibel daglig arbejdstid. Dog kan ovennævnte totale arbejdstid pr. tjenesteperiode ikke overskrides.

### **§ 8 - Overarbejds-/afspadseringskonto**

#### **Stk. 1 - Konto til løbende regulering af overarbejde/afspadsering**

Der er på virksomheden oprettet en konto til løbende regulering af overarbejde og afspadsering, hvorpå overarbejdstimer er konverteret til almindelige timer.

## **Stk. 2 - Maksimalt antal afspadseringstimer**

Hver medarbejder kan fortløbende maksimalt have en saldo på 252 timer, som ønskes afspadseret. Eventuelt overskydende timer falder automatisk til udbetaling ved lønudbetaling. Såfremt medarbejderen ønsker sine timer på overarbejds-/afspadseringskontoen udbetalt, skal denne senest 21 dage forinden lønafregning skriftligt meddele virksomheden herom.

## **Stk. 3 - Afvikling af afspadseringstimer**

Såfremt medarbejderen selv ønsker at komme tidligere hjem, afvikler flere afspadseringstimer end optjent eller får yderligere frihed ud over den 3. friuge, jf. § 10, stk. 2, reguleres kontoen for et tilsvarende antal arbejdstimer. Herved kan kontoen stå i minus for medarbejderen.

## **Stk. 4 - Afregning ved fratræden**

Ved fratræden foretages en status, således at tilgodehavende timer udbetales eller minustimer modregnes i sidste lønafregning.

## **Stk. 5 - Overarbejds-/afspadseringskontoen reguleres som følger:**

### ***Overarbejde:***

Alt overarbejde udløser 100% tillæg (dobbel timeløn) til den personlige løn.

### ***Overtidsberegningfaktor:***

Personlig månedsløn : 145 = timeløn.

### ***Afspadsering:***

Afspadsering afvikles med 12 timer pr. døgn.

## **Stk. 6 - Tilskrivelse af overarbejde**

- 1) Arbejde udover 12 timer pr. døgn.
- 2) Arbejde jule- og nytårsaften efter henholdsvis kl. 15.00 og kl. 23.00 til vagt slut.

- 3) Arbejde i forlænget tjenesteperiode.
- 4) Ophold i forlænget tjenesteperiode udløser ret til 1/2 afspadseringstime pr. forlænget opholdstime.
- 5) Transport med båd eller flyvning fra alternativ lufthavn, som medfører transporttid ud over den normale transporttid på 2 timer, udløser ret til 1 time pr. forbrugt time.
- 6) Afvikling af sikkerhedskursus i friperioden i forhold til det faktiske timeforbrug, jf. dog § 9.

## **§ 9 - Sikkerhedskursus**

### **Stk. 1 - Betaling for sikkerhedskursus**

Det lovpligtige sikkerhedskursus (refresher), som afvikles i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse eller lovgrundlag om sikkerhedsuddannelse, p.t. nr. 421 af den 14.6.88, udløser normal personlig timebetaling, selvom det afvikles i friperioden.

## **§ 10 - Forskydninger i skiftedag**

### **Stk. 1 - Forskudt skiftedag, genetillæg**

Varsles medarbejderen, jf. § 7, stk. 3, forskudt skiftedag i henhold til arbejdsplan udløses genetillæg, jf. § 16, stk. 2.

### **Stk. 2 - Forskudt skiftedag, afspadsering**

Medfører den forskudte skiftedag yderligere frihed udover 3 ugers perioden, er dette at betragte som afspadsering, der regulerer overarbejds-/afspadseringskontoen med 7,4 timer pr. dag, jf. § 8. Medarbejderen kan dog maksimalt trækkes for 4 afspadseringsdage pr. forskudt skiftedag, svarende til i alt 29,6 timer.

I sådanne situationer kan overarbejds-/afspadseringskontoen komme i minus, jf. § 8, stk. 3.

### **Stk. 3 - Forskudt skiftedag, færre arbejdstimer**

Såfremt varslingen af forskudt skiftedag betyder færre arbejdstimer på platform, udbetales fuld løn, men udløser ikke genetillæg, jf. § 16, stk. 2.

Betyder ændringen i arbejdsplanen mistet frihed i 3. friuge, tilskrives overarbejds-/afspadseringskontoen med 12 timer pr. dag.

## **§ 11 - Afvikling af afspadsering**

### **Stk. 1 - Fortrinsvis hele arbejdsperioder**

Parterne er enige om, at der fortrinsvis afspadseres i hele arbejdsperioder.

Virksomheden er dog indforstået med, at der i videst muligt omfang tages hensyn til medarbejderens særlige ønsker meddelt over for virksomheden eller den vagthavende forplejningschef ved indsendelse af formular "anmodning om afspadsering" senest i den forudgående arbejdsperiode.

### **Stk. 2 - Bevilling af afspadsering**

Medarbejderen kan således bevilges afspadsering i sammenhængende perioder, placeret enten i begyndelsen eller slutningen af en hel arbejdsperiode, når virksomhedens tarv skønnes tilgodeset. Såfremt afspadseringen er mindre end en hel arbejdsperiode, sker afspadseringen efter det faktiske timetal. Ved det faktiske timetal forstås den timeforskydning, der kan ske ved arbejds- og vagtskifte og eventuelle forskydende timer/dage i forbindelse med dårlige vejrforhold.

### **Stk. 3 - Afvikling af afspadsering**

Udgangspunktet for afspadseringen er, at medarbejderen ønsker afspadsering, og arbejdsgiveren accepterer det. Afspadsering skal så vidt muligt afvikles inden en eventuel fratredelse fra virksomheden. Der kan kun fremkomme minustimer, såfremt medarbejderen selv ønsker at afspadsere flere timer end der er optjent.

#### **Stk. 4 - Sygdom og afspadsering**

Såfremt en medarbejder sygemeldes før en aftalt afspadseringsperiode, er medarbejderen berettiget til at få afspadseringen suspenderet, under forudsætning af, at der er sygdom i hele afspadseringsperioden på 14 dage.

#### **Stk. 5 - Nedmandingssituation**

Ved en nedmandingssituation kan virksomheden i samarbejde med tillidsrepræsentanten - frem for afskedigelser af personalet - planlægge en samlet afspadseringsplan, der reducerer i den enkeltes optjente timepulje. Dog kan den enkelte medarbejder ikke komme i minustimer.

### **§ 12 - Mandskabsskift**

#### **Stk. 1 - Forsinkelse**

Tjenesteperioden regnes fra afgangstidspunktet til ankomsttidspunkt i Esbjerg Lufthavn. Den effektive arbejdstid, jf. § 7, regnes først fra selve mandskabsskiftet på platformen. Når mandskabsskiftet forsinkes, regnes den effektive arbejdstid dog fra fremmøde til aftalt tid i lufthavnen, hvor der optjenes løn og tid som om medarbejderen havde været i arbejde.

#### ***Forlænget ophold***

Effektiv tjeneste med forlænget ophold på boreplatformen, som overstiger friheden i land, kompenseres i form af yderligere frihed, jf. § 8, stk. 5.

### **§ 13 - Rejser og ventetid**

#### **Stk. 1 - Transport**

Transport mellem basehavn i land og produktionsplatform arrangeres og betales af virksomheden. Derudover refunderer virksomheden dokumenterede udgifter til transport med billigste offentlige transportmiddel mellem basehavn og fast bopæl i hjemland.

**Stk. 2 - Uforskyldt ventetid**

Ved uforskyldt ventetid i Esbjerg Lufthavn, som følge af forsinkelse ved mandskabsskift, refunderer virksomheden dokumenterede rimelige opholds- og forplejningsudgifter i henhold til aftale.

## **AFSNIT 4 - Lønforhold<sup>2</sup> - Løfteparagraf**

### **§ 14 - Lønninger**

#### **Stk. 1 - Løfteparagraf**

Højere løn kan gives efter kvalifikationer og ansvar.

#### **Stk. 2 - Normalløn (iht. § 36, stk. 1)**

Normallønnen pr. måned udgør som følger:

##### Forplejningsledere, gastronomer, bagere og servicemedarbejdere

Pr. 01.03.2007 kr. 16.983,25

Pr. 01.03.2008 kr. 17.464,24

Pr. 01.03.2009 kr. 17.945,23

##### Tillæg for faglært arbejde

Der udbetales pr. 1. maj 2007 et tillæg på 0,85 % af den ferieberettigede løn til medarbejdere, der udfører faglært arbejde. Pr. 1. maj 2008 forhøjes tillægget til 1,7 % af den ferieberettigede løn.

##### Medhjælpere

Pr. 01.03.2007 kr. 15.549,16

Pr. 01.03.2008 kr. 16.030,15

Pr. 01.03.2009 kr. 16.511,14

### **§ 15 - Almindelige løntillæg**

#### **Stk. 1 - Fagtillæg**

Fagtillæg ydes til faglærte gastronomer og bagere, og udgør kr. 931,78 pr. måned.

---

<sup>2</sup> Der henvises til lønskema i bilag 13.

### ***Fleksibilitetstillæg***

Fleksibilitetstillæg ydes til medhjælpere for fleksibilitet på arbejdsområder, og udgør pr. 1. marts 2007 kr. 949,37 pr. måned, pr. 1. marts 2008 kr. 977,85 pr. måned, og pr. 1. marts 2009 kr. 1.007,19 pr. måned.

### ***Nattillæg***

Nattillæg ydes for arbejde i tidsrummet kl. 22.00 - 06.00. Tillægget udgør pr. 1. marts 2007 kr. 5,62 pr. time, pr. 1. marts 2008 kr. 5,79 pr. time, og pr. 1. marts 2009 kr. 5,96 pr. time.

### ***Offshore-tillæg***

Offshore-tillæg ydes for:

- 1) en arbejdstid på 12 timer pr. døgn, inkl. 1 times daglig spisepause,
- 2) for arbejde på sønehelligdage<sup>\*)</sup> og
- 3) for overarbejde fra 8. til 12. time.

<sup>\*)</sup> Følgende dage er sønehelligdage: 1. og 2. juledag, nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, st. bededag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, uanset disse dage falder på en søndag. Der er enighed om, at de halve fridage 1. maj og grundlovsdag slås sammen til én fridag.

Offshore-tillægget udgør pr. 1. marts 2007 kr. 7.056,14 pr. måned, pr. 1. marts 2008 kr. 7.267,82 pr. måned, og pr. 1. marts 2009 kr. 7.485,85 pr. måned.

### ***Forplejningsledertillæg***

Forplejningstillæg udgør pr. måned:

Ved tiltrædelse	kr. 3.249,03
Efter 1 år	kr. 3.815,57
Efter 3 år	kr. 4.350,56
Efter 5 år	kr. 4.866,04
Efter 8 år	kr. 5.166,00

### **Anciennitetstillæg**

Anciennitetstillæg ydes for effektiv og uafbrudt faglært (gastro-  
nom/bager) eller ufaglært cateringtjeneste offshore på dansk kontinen-  
talsokkelområde i Nordsøen.

Efter 1 år	kr. 139,32
Efter 3 år	kr. 278,65
Efter 5 år	kr. 417,42
Efter 8 år	kr. 717,42

### **Stk. 2 - Anciennitet ved genindtræden**

Ved genansættelse i cateringtjeneste på offshore-platformer i den dansk  
sektor inden for 12 måneder, indtræder medarbejderen i tidligere op-  
tjent anciennitet. Fravær på grund af militærtjeneste og sygdom betrag-  
tes ikke som en afbrydelse af tjenesten.

### **Stk. 3 - Lønberegning ved brudte måneder**

Lønberegning ved brudte måneder, såsom ved ansættelse eller afskedi-  
gelse i løbende måned, foretages med 30-dele af den personlige løn.

## **§ 16 - Særlige løntillæg**

### **Stk. 1 - Overflytningstillæg**

Overflytningstillæg udløses i følgende situationer med de angivne beløb:

- 1) Når en medarbejder, under tjenesteperioden eller efter klarmel-  
ding i lufthavn, beordres overflyttet, hvilket skal foretages skrift-  
ligt, udgør tillægget pr. 1. marts 2007 kr. 275,30 pr. gang, pr.1.  
marts 2008 kr. 283,56 pr. gang, og pr. 1. marts 2009 kr. 292,06 pr.  
gang.
- 2) Når medarbejderen enten er varslet permanent overflyttet i hen-  
hold til § 4, stk. 2, eller ved klarmelding i lufthavn skriftligt beor-  
dres overflyttet, udgør tillægget som et éngangsbeløb pr. 1. marts  
2007 kr. 137,65, pr. 1. marts 2008 kr. 141,78, og pr. 1. marts 2009  
kr. 146,03.

## **Stk. 2 - Forskudt skiftedag**

Forskudt skiftedag i henhold til arbejdsplan udløser pr. 1. marts 2007 kr. 873,94 pr. gang, pr. 1. marts 2008 kr. 900,17 pr. gang, og pr. 1. marts 2009 kr. 927,17 pr. gang.

## **AFSNIT 5 - Anvendelse af reserver**

### **§ 17 - Reserver/løsarbejdere**

#### **Stk. 1 - Fra 3 - 14 dage**

Reserver kan ansættes minimum 3 og maksimalt 14 dage i forholdet 1:1,5, jf. § 7, stk. 1. Ansættelsen kan dog udvides til i alt 14 dages tjeneste på platformen, hvorved skal udarbejdes nyt ansættelsesbevis samt aflønnes 10%-tillæg, jf. stk. 3. Ansættelsesforholdet er at betragte som ophørt ved periodens udløb. Der henvises til øvrige bestemmelser i overenskomsten.

#### **Stk. 2 - Arbejde/frihed**

Arbejdstiden er fastsat til 12 timers arbejde og 12 timers frihed. Arbejde udover det aftalte eller udover 14 dage samt indkaldelse i friperioden, jf. dog forlængelse af ophold, betragtes som overarbejde, som kompenseres i henhold til § 8, stk. 4.

#### **Stk. 3 - Løn**

Reservelønnen udgør: (Minimalløn + offshore-tillæg + eventuelt fleksibilitets-/fagtillæg + reservetillæg) x arbejdstimer : 134,3 timer.

#### ***Reservetillæg***

Reservetillægget udgør kr. 891,66.

#### ***Tillæg for forlænget ophold***

Tillægget for forlænget ophold udgør 10% af den oppebårne løn.

## **AFSNIT 6 - Øvrige bestemmelser**

### **§ 18 - Kost**

#### **Stk. 1 - Kost og logi**

Kost og logi ydes under offshore-perioden.

### **§ 19 - Arbejdsbeklædning**

#### **Stk. 1 - Arbejdstøj**

Virksomheden stiller arbejdstøj og sikkerhedsbeklædning til rådighed under tjenesteperioden. Der udleveres årligt 2 par træsko eller 1 par sko, som skal være ortopædisk forsvarlige.

### **§ 20 - Pension**

#### **Stk. 1 - Pensionsordning**

Med virkning fra den 1.11.2001 er der etableret en pensionsordning for ansatte under denne overenskomst. For alle ansatte under denne overenskomst indbetales til PensionDanmark. Der henvises til vedtægterne for de respektive pensionsordninger (bilag 3, sidste afsnit).

#### **Stk. 2 - Formål**

Formålet med pensionsordningen er at sikre den ansatte og dennes eventuelle efterladte i tilfælde af den ansattes invalidering, alderspensionering eller død. Når pensionsordningen er fuldt udbygget, skal den omfatte livsvarig alderspension, livsvarig invalidepension og en midlertidig pensionsydelse til efterladte børn. Der skal endvidere være mulighed for at vælge supplerende ydelser og for at kapitalisere små pensionsbeløb.

### Stk. 3 - Personkreds

Ansatte medarbejdere med 9 måneders anciennitet under overenskomstens gyldighedsområde er omfattet af pensionsordningen fra det fyldte 20. år. Anciennitetskravet bortfalder for medarbejdere, der ved ansættelsen allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på kollektiv overenskomst.

Udenlandsk arbejdskraft er ikke omfattet af anciennitetskravet.

Der må ikke stilles helbredskrav ved indtræden i pensionsordningen.

### Stk. 4 - Pensionsbidrag

Pensionsbidraget betales med nedenstående bidrag af den skattepligtige indkomst optjent i virksomheden. Virksomheden indbetaler det samlede pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen i henhold til det respektive pensionsforsikrings selskabers anvisninger.

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2006 10,8% af den skattepligtige indkomst optjent i virksomheden. Heraf udgør arbejdsgivers bidrag 7,2% og medarbejderens bidrag 3,6%. Virksomheden indbetaler det samlede pensionsbidrag i forbindelse med lønudbetalingen i henhold til pensionsforsikrings selskabernes nærmere anvisninger.

	<u>Arbejdsgiverbidrag</u>	<u>Medarbejderbidrag</u>	<u>I alt</u>
Pr. 01.07.2006	7,2%	3,6%	10,8%
Pr. 01.07.2008	7,4%	3,7%	11,1%
Pr. 01.07.2009	8,0%	4,0%	12,0%

Pensionsbidraget for forplejningsledere udgør pr. 1.11.2000 15%, hvoraf virksomheden betaler 10% og medarbejderen betaler 5%. Bidraget kan ikke overstige 15% førend pensionsbidraget til PensionDanmark overstiger denne procentsats.

## **AFSNIT 7 - Tillidsrepræsentanter**

Et godt samarbejde mellem ledelsen og medarbejderne i virksomhederne er en væsentlig forudsætning for virksomhedernes produktivitet og konkurrencekraft og medarbejdernes trivsels- og udviklingsmuligheder.

Den danske model bygger både på et professionelt og konstruktivt samarbejde mellem overenskomstparterne, og på et velfungerende lokalt samarbejde mellem virksomhedsledere og tillidsrepræsentanter. Grundlaget for succes er ofte den decentrale aftalefastlæggelse og en samarbejdsproces i gensidig respekt og tillid.

Parterne er enige om at et godt samarbejde styrker tillidsrepræsentantfunktionen og derigennem det lokale samarbejde.

### **§ 21 - Valg af tillidsrepræsentant**

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes et udvalgsarbejde, der skal drøfte og vurdere muligheden for at gennemføre projekter med henblik på at tilbyde uddannelses- og samarbejdsprogram for nyvalgte tillidsrepræsentant samt fælles indsats for at få valgt tillidsrepræsentanter på de virksomheder, hvor der aktuelt ikke er valgt.

Fremtidige nyvalgte tillidsrepræsentanter tilbydes således et af Uddannelses- og Samarbejdsfondens udbudt uddannelses- og samarbejdsprogram af 2 gange 2 dages varighed. Tillidsrepræsentanten vil have ret til at deltage i et sådant forløb inden for de første 18 måneder af vedkommendes valgperiode.

#### **Stk. 1 - Hvor kan tillidsrepræsentanten vælges?**

I enhver virksomhed, der har kollektiv overenskomst, samt i særskilt beliggende afdelinger eller filialer, der enten selvstændigt eller sammen med hovedvirksomheden er omfattet af kollektiv overenskomst, kan de organiserede medarbejdere af deres midte vælge en til at være deres tillidsrepræsentant over for arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

I virksomheder, hvor der på hver enkelt arbejdsplads beskæftiges 5 medarbejdere eller derunder under overenskomstens område, kan der dog kun vælges tillidsrepræsentant, såfremt parterne er enige herom, og denne aftale kan igen kun bortfalde, såfremt parterne er enige herom.

### **Stk. 2 - Valgbarhed og valgret**

Tillidsrepræsentanter, som bør være heltidsbeskæftigede, vælges blandt de organiserede anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat i mindst 1 år i den pågældende virksomhed. Hvis sådanne ikke findes i et antal af mindst 10, suppleres dette med de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

I en virksomhed med filialer eller geografisk adskilte afdelinger, kan en medarbejder kun vælges som tillidsrepræsentant for det sted, hvor den pågældende er beskæftiget.

### **Stk. 3 - Valgets gyldighed**

Valget er ikke gyldigt før det er godkendt af 3F, Privat Service/Dansk Sø-Restaurations Forening og meddelt den pågældende arbejdsgiver.

Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

### ***Indsigelse fra arbejdsgiver***

Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg, skal være 3F, Privat Service/Dansk Sø-Restaurations Forening i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

## **§ 22 - Tillidsrepræsentantens opgaver**

### **Stk. 1 - Tillidsrepræsentantens pligter**

Det er tillidsrepræsentantens pligt, såvel over for sin organisation som over for arbejdsgiver, at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

## **Stk. 2 - Klager og henstillinger**

Når en foreliggende sag kun vedrører en enkelt eller enkelte af virksomhedens medarbejders personlige anliggender, bør disse selv direkte 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 tillidsrepræsentantens efter en foretagen undersøgelse finder det berettiget, forelægge klager eller henstillinger for arbejdsgiveren, dog kun såfremt sagen ikke bliver ordnet tilfredsstillende ved dennes stedfortræder på arbejdsstedet.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med arbejdsgiverens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten frit anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

## **Stk. 3 - Udførelse af tillidsrhvervet**

Tillidsrepræsentanten bør i forståelse med ledelsen have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår virksomheden og de omhandlede kolleger.

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.

## **§ 23 - Klubber og opslag**

### **Stk. 1 - Faglige bekendtgørelser**

Hvis de organiserede medarbejdere i en virksomhed, henholdsvis en afdeling heraf, slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

På et dertil, af arbejdsgiveren anvist for medarbejderne, tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige foreningsbekendtgørelser til medlemmer. Et eksemplar af sådanne opslag afleveres samtidig til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder.

Hvor der er mulig herfor, stiller arbejdsgiveren lokaler til rådighed for klubbens mødevirksomhed.

Når nye kolleger tiltræder virksomheden, har tillidsrepræsentanten pligt til at indberette dette til nærmeste lokalafdeling.

Tillidsrepræsentanten har pligt til at indberette væsentlige ændringer i virksomhedens drift til organisationen så tidligt som muligt, så der kan optages forhandlinger om eventuelle nye arbejdsformer og arbejdsområder.

## **§ 24 - Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

### **Stk. 1 - Tvingende årsager**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskedigelse, eller at den pågældendes stilling forringes.

### **Stk. 2 - Fagretlig behandling**

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, der er 5 måneder, medmindre tillidsrepræsentanten ved opsigelsen er sikret en længere frist ved kollektiv overenskomst, og inden 3F Privat Service, Hotel og Restaurati-

on/Dansk Sø-Restaurationens Forening har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for en fagretlig behandling. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

### **Stk. 3 - Bortvisning**

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

## **§ 25 - Frihed til fagligt arbejde**

### **Stk. 1 - Tilladelse til besøg på anden platform**

Tillidsrepræsentanten kan i enkeltstående tilfælde anmode forplejningschefen om at tage fra den ene platform til den anden for at debattere faglige problemer, såfremt bemandings- og sikkerhedsforholdene tillader dette. Platformchefens godkendelse er påkrævet.

### **Stk. 2 - Løntræk ved deltagelse i kurser**

Når tillidsrepræsentanten deltager i samarbejds- og tillidsrepræsentantkurser, kan der kun ske løntræk efter den normale arbejdsuge.

### **Stk. 3 - Vederlag**

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under denne overenskomst vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en 1/4 pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Tillidsrepræsentantens valggrundlag opgøres senest med udgangen af august 2007. Herefter opgøres valggrundlaget ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang om året.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Tillidsrepræsentanter vil med en valggrund på op til 49 ansatte fra 4 kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 8.000.

Tillidsrepræsentanter vil med en valggrund på 50 og derover vil fra 4 kvartal 2007 modtage et årligt vederlag på kr. 15.000.

Fællestillidsrepræsentanter opgøres som summen af de repræsenterede.

Parterne er enige om at fonden kan dække:

- tabt arbejdsfortjeneste i forbindelse med kursus, møder m.m.
- kampagner for valg af nye tillidsrepræsentanter, hvor sådanne ikke måtte findes.

#### **Stk. 4 - Betalt frihed**

Fuldtidsansatte tillidsrepræsentanter har efter eget ønske ret til fornøden frihed med fuld personlig løn til varetagelse af sit tillidshverv i op til:

5 timer pr. måned i virksomheder med op til 20 fastansatte.

7 timer pr måned i virksomheder med 21 – 50 fastansatte

10 timer pr måned i virksomheder med over 50 fastansatte.

Arbejdsgiveren har ret til refusion fra uddannelses- og samarbejdsfonden.

Udførelsen af hvervet skal dog ske på en sådan måde, at det er til mindst muligt gene for tillidsrepræsentantens arbejde. Efter aftale med arbejdsgiveren ellers dennes stedfortræder, bør der gives tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i instruktionskursus og lignende for tillidsrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanten skal til udførelsen af sit hverv have den nødvendige adgang til IT faciliteter, herunder Internettet.

Der kan maksimalt være 2 tillidsrepræsentanter pr. platform og maksimalt 1 tillidsrepræsentant pr. skift.

### **Stk. 5 - Uddannelses- og samarbejdsfond**

Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelses- og Samarbejdsfond (tidligere Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelsesfond, der har ændret navn ved fornyelse af hovedoverenskomsten mellem HORESTA-A og 3F, Privat Service) finansierer fra 1. oktober 2007 udover de hidtidige aktiviteter under fonden også ovennævnte aktiviteter og vederlag.

Som følge heraf er der enighed om, at virksomheden fra 1. juli 2007 bidrager til fonden med 20 ører pr. præsteret arbejdstime. Fondens bestyrelse bemyndiges til at regulere bidraget pr. 1. januar 2009, såfremt fondens nye opgaver nødvendiggør dette. 20 ører bidraget er mærket til aktiviteter vedrørende tillidsrepræsentanter.

### **Stk. 6 - Frihed til fællestillidsrepræsentant**

Fællestillidsrepræsentanten kan, hvis denne ønsker det, få 28 offshoredages frihed pr. år, som forudsættes anvendt i lufthavnen på skiftedagen, til orientering af medarbejderne samt kontakt til virksomheden.

## **AFSNIT 8 - Sygdom, graviditet og barsel**

### **§ 26 - Anmeldelse og dokumentation**

#### **Stk. 1 - Sygedagpengeloven**

Der henvises til gældende lovgivning, herunder Sygedagpengeloven, samt det af 3F, Privat Service/Dansk Sø-Restaurationens Forening godkendte ansættelsesbevis, jf. bilag 4, hvortil der er vedhæftet personalecirkulære om sygdom og andet fravær.

### **§ 27 - Løn under sygdom og graviditet**

#### **Stk. 1 - Løn**

Til månedslønnede medarbejdere ydes fuld løn de første 6 dage af en sygdomsperiode, tilskadekomst og barselsorlov. Herefter ydes 90% af den personlige faste løn indtil eventuelt opsigelsesvarsel udløber.

For medarbejdere med 9 måneders anciennitet betaler virksomheden dog i yderligere 2 uger under sygefraværet fuld personlig løn.

#### ***Aftalt afspadsering***

Såfremt en aftalt afspadseringsperiode suspenderes forårsaget af medarbejderens sygdom, jf. § 11, stk. 4, oppebæres sygeløn.

#### ***Raskmelding***

Medarbejderen har krav på fuld løn fra raskmelding i en arbejdsperiode.

#### **Stk. 2 - Funktionærer**

Personale, der er ansat som funktionærer, ydes fuld løn i de i stk. 1 nævnte tilfælde, og skal ikke opfylde beskæftigelseskravet i Sygedagpengeloven.

#### **Stk. 3 - Refusion**

Virksomheden indtræder i refusionskravet over for kommunen, jf. Sygedagpengeloven.

Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusion fra kommunen ophører og det skyldes medarbejdernes forsømmelse af de pligter, der følger af sygedagpengeloven.

I det tilfælde hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

#### **Stk. 4 - Løn under graviditet**

Der ydes fuld løn under graviditet fra den 7. måned indtil 4 uger før forventet fødsel, såfremt transportforholdene hindrer medarbejderen i at komme på arbejde eller omplacering i virksomheden ikke er mulig.

#### **Stk. 5 - Barsel**

Til fastansatte kvindelige medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders anciennitet, betaler arbejdsgiveren løn under barsel som ved sygdom (§ 27, stk. 1) fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Løn under graviditetsorlov gælder for graviditetsorlov som påbegyndes den 1. juli 2004 eller senere.

Til adoptanter betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse (barselsorlov). Ved adoption skal anciennitetskravet (9 måneder) være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

Det er en forudsætning for betalingen, at virksomheden er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

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

### **Ekstra pensionsbidrag under de 14 ugers barsel**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør pr. måned:

	<b>Arbejdsgiver</b>	<b>Arbejdstager</b>	<b>Samlet bidrag</b>
Pr. 01.07.2007	kr. 780,00	kr. 390,00	kr. 1.170,00
Pr. 01.07.2007	kr. 820,00	kr. 410,00	kr. 1.230,00
Pr. 01.07.2007	kr. 890,00	kr. 445,00	kr. 1.335,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Ovennævnte bestemmelse træder i kraft den 1. juli 2007 og har virkning for barselsorlov, der påbegyndes efter denne dato.

### ***Forældreorlov***

Pr. 1. juli 2007 yder virksomheden i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselsorlov betaling under fravær i indtil 9 uger.

Af disse 9 uger har hver af forældrene ret til betaling i 3 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes til enten faderen eller moderen.

Betalingen i disse 9 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden, dog maks. 130 kr. pr. time.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Ændringerne har virkning for børn, for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2007 eller senere.

## **AFSNIT 9 - Ferie/Feriefridage (6. ferie- uge)**

### **§ 28 - Optjening og afvikling**

#### **Stk. 1 - Ferieloven**

Der henvises til gældende lovgivning, Ferieloven samt til ferieregulativet for hotel- og restaurationsbranchen (Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet i hvilken der tilkommer medarbejderen ferie og feriegodtgørelse).

#### **Stk. 2 - Feriepengeindbetaling**

For samtlige medarbejdere indbetales  $12,5\% + 2,5\% = 15\%$  af den optjente løn ved hver lønudbetaling til Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet.

#### **Stk. 3 - Ferieafvikling**

Ferien afvikles med 222 arbejdstimer pr. år, svarende til 1,33 arbejdsperiode. Ferie ud over en turnusperiode (2:3) på fem uger kan overføres således, at den afvikles det efterfølgende år.

Ferien kan også ved forhandling mellem den enkelte medarbejder og virksomheden afvikles løbende, ved at friperioden forlænges med 22 timer, svarende til 2 feriedage pr. turnus, heri indgår 2 afspadseringstimer.

#### ***Sygdom***

Såfremt en medarbejder er sygemeldt ved feriens begyndelse, kan feriedage ikke afvikles, hvad enten ferien afvikles som løbende ferie eller den er lagt som en plan.

Arbejdsgiveren betaler feriepenge af løn udbetalt under sygdom.

#### **Stk. 4 - Reserver og fratrådte medarbejdere**

Feriegodtgørelse for reserver, jf. § 17, og fratrådte medarbejdere indbetales til Feriefonden for Hotel- og Restauranterhvervet i henhold til Feriefondens vedtægter, hvorved virksomhederne skal anvende den af Feriefonden godkendte feriekortordning.

#### **Stk. 5 - Ferieafvikling**

Medarbejdere kan ikke påtvinges ferieafvikling, som ikke er optjent, og ferien kan ikke overføres til det kommende ferieår.

### **§ 29 - Beregning ved ansættelse**

#### **Stk. 1 - Nyansatte**

Ved ansættelsen forhandles om ferieafvikling. Nyansatte, der ved ansættelsen kan dokumentere afviklet ferie, kan ikke pålægges ferieafvikling i indeværende ferieår.

## **AFSNIT 10 - Uddannelsesforhold**

### **§ 30 - Uddannelsesfonden**

#### **Stk. 1 - Formål og indbetaling**

Med det formål at yde økonomisk støtte til uddannelsesaktiviteter, der fremmer og udvikler den faglige og organisatoriske standard i hotel- og restauranterhvervet i Danmark, er der mellem parterne enighed om, at virksomheden indbetaler kr. 350,00 pr. medarbejder pr. halvår til Hotel- og Restauranterhvervets Uddannelsesfond og fonden for Fagbevægelsens Interne Uddannelser (FIU).

### **§ 31 - Efteruddannelse**

#### **Stk. 1 - Betaling under efteruddannelse**

Medarbejderen gives pr. overenskomstår én uges frihed (37 timer) med fuld personlig timebetaling til gennemførelse af anerkendt brancherelateret efteruddannelse.

#### **Stk. 2 - Efteruddannelsens placering**

Efteruddannelsen skal gennemføres i friperioden og virksomheden godtgør transportudgifter samt kursusgebyr.

### **§ 32 - Uddannelsesorlov**

#### **Stk. 1 - Betaling**

Medarbejderen har årligt ret til uddannelsesorlov i 14 offshoredage uden løn, under forudsætning af, at orloven alene anvendes til deltagelse i uddannelsesforanstaltninger.

#### **Stk. 2 - Underretning om uddannelsesorlov**

Medarbejderen skal i rimelig tid underrette virksomheden om orloven og tidspunktet herfor, hvilket virksomheden af driftsmæssige hensyn kan modsætte sig.

### **Stk. 3 - Retten til uddannelsesorlov**

Arbejdsgiver må ikke afskedige en medarbejder, fordi denne vil benytte eller benytter retten til uddannelsesorlov.

### **§ 33 - Kompetenceudvikling 1. marts 2005**

Med virkning fra 1. marts 2005 er følgende gældende:

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 uddannelsesstilbud, hvortil der gives offentlig deltagerstøtte på dagpengeniveau, medmindre medarbejderen inden for de seneste 2 år har gennemført videregående videre- eller efteruddannelse. Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Virksomheden dækker udgifterne ved deltagerbetaling på op til maksimalt kr. 1.500,00.

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.

### **§ 34 - Kompetenceudviklingsfond**

Der henvises til Protokollat 13 i overenskomstforliget for hovedoverenskomsten mellem HORESTA-A og 3F Den Private Servicegruppe om kompetenceudviklingsfond.

Parterne er enige om, at ansatte under nærværende overenskomst omfattes af en kompetenceudviklingsfond i lighed med den for hovedoverenskomsten indgåede aftale mellem HORESTA-A og 3F Den Private Servicegruppe.

Parterne indleder i overenskomstperioden drøftelser af, hvorvidt offshore overenskomsten ønskes omfattet af den for hovedoverenskomsten nyoprettede kompetenceudviklingsfond ("Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Kompetenceudviklingsfond"), eller hvorvidt der etableres en offshore catering kompetenceudviklingsfond for cateringpersonale beskæftiget på dansk kontinentalsokkelområde. Parterne er enige om, at drøftelserne desangående skal være tilendebragt senest 1. oktober 2009.

Som en naturlig følge af ovenstående kommende drøftelser, har parterne aftalt følgende vedr. betaling af bidrag:

Virksomheden indbetaler med virkning fra 1. april 2008 et beløb svarende til kr. 200,00 pr. år pr. fuldtidsansat medarbejder omfattet af overenskomsten. Beløbet reguleres pr. 1. april 2009 til kr. 400,00. For deltidsansatte reguleres beløbet forholdsmæssigt. Der betales ikke bidrag for løsarbejdere/reserver.

Beløbet indbetales på en særlig "spærret" offshore konto for cateringpersonale, beskæftiget under nærværende overenskomst. Virksomheden fremsender kontoudskrift til 3F/DSRF som dokumentation for forestået indbetaling. Kontoudskrift skal være 3F/DSRF i hænde senest hhv. 15. april 2008 for indbetalingen med forfald 1. april 2008 og 15. april 2009 for indbetalingen med forfald 1. april 2009.

# **AFSNIT 11 - Regler for behandling af faglig strid**

## **§ 35 - Mæglingsregler**

### **Stk. 1 - Faglig uenighed**

Organisationerne er enige om, at enhver uenighed af faglige karakter bør søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler.

Mægling skal i alle tilfælde - jf. dog stk. 5 - foretages, såfremt en af parterne forlanger det.

### **Stk. 2 - Mæglingsudvalget**

Mæglingsudvalget skal bestå af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af hver af de undertegnede organisationer.

### **Stk. 3 - Frister**

Når en organisation på et af sine medlemmers vegne begærer mægling afholdt, skal mæglingsudvalget træde sammen til forhandling. I København inden for en frist af 3 hverdage, og i provinsen inden for en frist af 5 hverdage.

Mæglingen foretages så vidt muligt på stedet, hvor uenigheden er opstået og således, at repræsentanter for de stridende parter kan tilkaldes.

### **Stk. 4 - Hovedorganisationernes forhandling**

Opnås der ikke ved mægling en løsning på striden, skal mæglingsudvalget straks henvide sagen til behandling mellem de undertegnede hovedorganisationer.

Forhandlingen mellem organisationerne skal tage deres begyndelse inden for de samme tidsfrister, som er nævnt i stk. 3.

### **Stk. 5 - Faglig voldgift**

Lykkes det heller ikke på denne måde at opnå enighed, skal sagen, for så vidt angår forståelsen af en bestående overenskomst, forelægges en voldgiftsret til afgørelse, hvis en af organisationerne forlanger det, og ingen arbejdsstandsning som følge af en sådan uenighed må finde sted, før de nævnte regler er iagttaget.

I alle andre tilfælde skal mægling (jf. stk. 3 og 4) forsøges forinden arbejdsstandsning iværksættes - medmindre der indtræder betalingsstandsning eller hensynet til liv, ære eller velfærd afgiver tvingende grunde til at standse arbejdet, forinden mægling kan foretages - ligesom uenigheden kan indankes for en voldgiftsret, hvis begge parter er enige derom. Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift, under påberåbelse af, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af den mellem parterne bestående overenskomst, kan hver af parterne gennem sin hovedorganisation (henholdsvis Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark) indanke spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten.

### **Stk. 6 - Voldgiftsretten**

Er der enighed om at henvise sagen til faglig voldgift, skal denne bestå af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af hver af de undertegnede organisationer, samt en opmand, som vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, skal parterne anmode Arbejdsretten om at udnævne denne.

### **Stk. 7 - Voldgiftsrettens handling**

Voldgiftsretten skal som regel træde sammen senest 6 dage, efter at den er påkaldt. Opmanden fungerer som rettens formand samt leder, og deltager i dens forhandlinger. Sager går efter disses afslutning til afgørelse ved simpelt flertal mellem voldgiftsmændene. Kan stemmeflerhed ikke opnås, afgøres sagen af opmanden. Over rettens forhandlinger føres en protokol, der efter hver sags afslutning underskrives af samtlige medlemmer af retten, også opmanden, såfremt denne har voteret i sagen.

Voldgiftsretten tilstiller begge parter meddelelse om sin eller opmandens kendelse.

Kendelsen skal være afsagt senest 14 dage efter, at sagen er indgivet til retten.

#### **Stk. 8 - Efterlevelse af voldgiftsrettens kendelse**

Forinden voldgiftsretten indkaldes, skal hver af de stridende parter skriftligt forpligte sig til uvægerligt at efterkomme voldgiftsrettens kendelse.

#### **Stk. 9 - Sagsomkostninger**

Voldgiftsretten bestemmer, hvilken af parterne, der skal betale sagens omkostninger. Organisationerne hæfter for betalingen.

#### **Stk. 10 - Uvildige mæglingsmænd**

Ingen kan være medlem af mæglingsudvalget eller voldgiftsretten, når den pågældende sag drejer sig om spørgsmål vedrørende arbejdsforholdene på et arbejdssted, hvor vedkommende har personlig interesse.

### **§ 36 - Dansk aftale juridisk grundlag i tvister**

Denne aftale udarbejdes tillige på engelsk. I tvivlstilfælde, er det den danske udgave, der er gældende, og det er den danske udgave, der danner udgangspunkt i alle tvister og retssager.

Ordet "gastronom" i den danske udgave erstattes i den engelske udgave med "chef". Ordet "medhjælper" i den danske udgave erstattes i den engelske udgave af ordet "stewardesse/steward".

## **AFSNIT 12 - Overenskomstens varighed**

### **§ 37 - Overenskomstens varighed**

#### **Stk. 1 - Ikrafttræden**

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2007 og kan opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid den 1. marts 2010.

Parterne er enige om, at overenskomsten ved udløb ændres til en normallønsoverenskomst, således at fornyelsen pr. 1. marts 2007 foregår som en normallønsoverenskomst.

Fælles Fagligt Forbund (3F)  
Den Private Servicegruppe  
*sign.* Lotte Knudsen

---

Dansk Sø-Restaurationens Forening  
*sign.* Christian Petersen

---

Universal Sodexho  
*sign.* Søren Søgaard

---

## Bilag 1 - Sikkerhedsstillelse

Såfremt virksomheden ikke har en dansk afdeling/datterselskab, skal den i et af et dansk pengeinstitut garanteret depot i Royal Bank of Skotland stille sikkerhed, svarende til én måneds løn inkl. feriepenge og pension pr. ansat på en spærret konto (eller med en af banken udstedt garanti), så længe der beskæftiges medarbejdere under denne overenskomst.

Denne konto kan kun frigives til arbejdsgiver;

- \* når der ikke udføres arbejde på den Danske Kontinentalsokkel, såfremt alle fordringer på løn, feriepenge og andet tilgodehavende er afregnet med den enkelte lønmodtager.
- \* når arbejdsgiveren i det danske fagretlige system er pålagt bod og bøder samt manglende fagligt kontingent.

Såfremt virksomheden vælger at oprette et dansk selskab, optages der drøftelser om frigivelse af garantien.

RestaurationsBranchens Forbund  
*sign.* Frank Lakman

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Ole Phillipsen

---

Universal Sodexo  
*sign.* Jim Bowes / Søren Vilsen

---

## **Bilag 2 - Forlængelse af arbejdsperiode/nedsættelse af hviletid**

Organisationerne er enige om at give virksomheden dispensation for reglerne omkring arbejdsperioder samt daglig hviletid, indeholdt i den til enhver tid gældende bekendtgørelse om sikkerhed på havanlæg, p.t. nr. 711 af den 16. november 1987.

Parterne har i denne forbindelse aftalt følgende:

### Forlængelse af arbejdsperiode

Arbejdsperioden mellem 2 friperioder kan forlænges op til 28 døgn offshore i følgende tilfælde ud over de i bekendtgørelsen nævnte situationer:

- 1) Ved ændringer i arbejdsplanen
- 2) Ved frivillig vagtbytte
- 3) Ved sygdomstilfælde
- 4) Ved vejrlig

Forlængelse af arbejdsperiode kræver enighed ved skriftlig aftale mellem arbejdsgiver og den enkelte medarbejder.

### Nedsættelse af hviletid

Den daglige hviletid kan i begrænset omfang udskydes eller nedsættes til 8 timer, jf. § 35 i bekendtgørelse nr. 711.

Der henvises i øvrigt til Energistyrelsens administrative praksis.

### **Bilag 3 - Arbejdsmarkedspension**

Organisationerne er enige om, at lønmodtagere - der opfylder følgende betingelser - ikke er omfattet af aftalen om arbejdsmarkedspension, idet disse i stedet får arbejdsgivers andel af det overenskomstaftalte pensionsbidrag udbetalt sammen med den indtjente løn.

#### Undtaget fra pensionsordning

Der skal ikke betales pensionsbidrag til lønmodtagere, som:

- 1) Er fyldt 65 år.
- 2) Er fyldt 60 år og modtager efterløn.
- 3) Er fyldt 60 år og oppebærer pension efter Lov om social pension eller som oppebærer alders- eller invalidepension fra pensionsordning, som er oprettet efter aftale mellem en lønmodtager og dennes arbejdsgiver eller hjemlet ved kollektiv overenskomst, regulativ eller lignende.

Denne aftale er et supplement til pensionsbestemmelserne i den gældende overenskomst mellem nedenstående parter og kan kun opsiges og forhandles sammen med denne.

Dog kan udenlandsk arbejdstager vælge, at pensionen indbetales til en i sit hjemland godkendt arbejdsmarkedspension.

## Bilag 4 - Ansættelsesbevis

Organisationerne har godkendt nedenstående ansættelsesbevis, som anvendes af virksomheden, i medfør af overenskomstens § 3.

Ansættelsesbevis for cateringtjeneste på flytbare borerigge på dansk kontinentalsokkelområde.

CPR-NR:

NAVN:

ADRESSE:

POSTNR.:

TLF.NR.:

PLATFORM:

STILLING:

FASTANSAT:

VIKAR:

TILTRÆDELSESDATO:

OFFSHORE-ANCIENNITET FRA:

### LØN:

Ved ansættelse kr. \_\_\_\_\_ pr. måned iflg. overenskomst. I denne løn er indeholdt de faste tillæg nævnt i overenskomsten.

Lønudbetaling foretages ved indbetaling på medarbejders bankkonto den sidste bankdag i hver måned. Lønperioden er fra den 1. til den 30/31. hver måned.

Overtid optjenes og udbetales i henhold til overenskomst.

Ved ansættelse og fratrædelse i løbende måned beregnes lønnen med 1/30 pr. ansættelsesdag.

BANKOPLYSNINGER:

Bankens navn:

---

Reg. nr.: \_\_\_\_\_ Kontonr.: \_\_\_\_\_

PENSION:

Er du på nuværende tidspunkt omfattet af en overenskomstdækket pensionsordning?

JA

NEJ

Hvis ja, hvilken

---

NÆRMESTE PÅRØRENDE:

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

Tlf. nr.: \_\_\_\_\_

FERIE:

Afvikles i henhold til overenskomst.

KOST/LOGI:

For kost under arbejdsperiode beregnes skat og feriepenge efter statens takster, som pr. 1. januar 1998 udgør DKR 55,00 pr. dag.

ARBEJDSVILKÅR:

Ansættelsesbetingelser, herunder arbejdsplan, er fastlagt i henhold til gældende overenskomst. Der kan pålægges jobrotation inden for de mobile platforme.

Medarbejderen skal til enhver tid følge de bestemmelser, overenskomster, reglementer og instruktioner, som er gældende. I tillæg til sin stilling skal medarbejderen tillige udføre andet forefaldende arbejde omfattet af overenskomsten, selvom dette ikke ligger inden for medarbejderens egentlige arbejdsområde.

Ansættelsen er endvidere betinget af en godkendt lægeerklæring samt sikkerhedskursus.

#### OVERENSKOMST:

Alle ansatte i cateringfunktionen er omfattet af overenskomsten, og skal være organiseret i et af underskrivende forbund, og den faglige klub, hvis en sådan findes.

#### OPSIGELSESVARSEL:

I henhold til overenskomst.

#### KONTINGENTTRÆK:

Det er aftalt, at virksomheden trækker fagforenings- og klubkontingent i forbindelse med den ordinære lønudbetaling.

#### KURSER:

Medarbejderen skal deltage i kurser og gennemgå prøver, som arbejdsgiveren finder nødvendige.

#### ARBEJ DSTØJ:

Medarbejderen får ved ansættelsen udleveret arbejdstøj, som skal benyttes i arbejdstiden. Medarbejderen er ansvarlig for udleveret arbejdstøj og sikkerhedssko, og må selv erstatte tab/skade, som ikke skyldes arbejdsforholdet. Nyt tøj udleveres kun mod indlevering af det gamle.

#### FREMMØDE OG SYGDOM:

Man er forpligtet til at møde til fastsat tid og sted for mandskabsskifte samt melde afbud tidligst muligt ved eventuelt sygefravær.

Ved alt sygefravær skal fraværsdokumentation fremsendes senest på 3. fraværsdag.

Medarbejdere, som ikke afløses, på grund af, at en afløser ikke møder frem til mandsskift, forpligter sig til at fortsætte tjeneste om bord i rimeligt omfang indtil afløsning kan foretages. Arbejdsgiver forpligter sig til at gøre et sådan forlænget ophold på platformen så kort som muligt, jf. sikkerhedsbekendtgørelse.

REJSE:

Medarbejderen skal ringe til virksomheden tlf. nr.: \_\_\_\_\_ senest kl. 14.00 to kontordage før aftalt udrejsedato m.h.p. at få bekræftelse herpå.

Medarbejderen skal møde i Esbjerg Lufthavn 45 minutter før meddelt helikopterafgang.

Dokumenterede rejseudgifter fra aftalt hjemsted til udrejssted og retur dækkes af arbejdsgiver efter rimeligste offentlige transportmiddel. Disse afregnes sammen med den ordinære lønudbetaling.

Adressen, som er anført øverst, regnes som lønmæssigt hjemsted.

ALKOHOL:

Under rejse til og fra samt under ophold om bord på platform må medarbejderen ikke indtage eller være under påvirkning af berusende midler. Det er endvidere ikke tilladt at medbringe alkoholholdige drikke eller andre berusende/bedøvende stoffer.

Platformchefen eller den af ham tilforordnede har når som helst ret til at undersøge bagage eller anden ejendom, som medarbejderen bringer ombord eller i land.

Overtrædelse af disse bestemmelser vil blive betragtet som grov misligholdelse af ansættelsesforholdets forpligtelser, og kan medføre bortvisning.

GENERELT:

I den tid medarbejderen er ombord, eller under rejse til og fra platformen, skal vedkommende rette sig efter bestemmelser og pålæg, som er givet for at beskytte liv, helbred og ejendom og anvende det beskyttelsesudstyr, som stilles til disposition. Medarbejderen skal efterkomme sine foresattes ordrer samt behandle platformens inventar, materiel m.v. med forsigtighed, og skal videre deltage i de pålagte sikkerhedsøvelser og manøvrer ombord.

Medarbejderen er forpligtet til at bevare tavshed om det på platformene udførte arbejde samt resultaterne heraf, som denne får kendskab til i forbindelse med sit ansættelsesforhold.

UDLEVERET:

3. stk. fraværskompleks + 1 stk. kopi af dette ansættelsesbevis.

For medarbejder:

Jeg accepterer herved alle bestemmelser i denne kontrakt, hvis indhold og betydning jeg klart har forstået:

---

Medarbejderens navn

---

Virksomhedens driftsansvarlige

## **Bilag 5 - Protokollat vedr. mobning og vold**

Parterne har konstateret, at der den 15. december 2006 er aftalt et fælles forslag til en europæisk rammeaftale mellem BusinessEurope (tidligere UNICE), UEAPME, CEEP og ETUC om ”harassment and violence at work”

Under forudsætning af denne aftales endelige godkendelse er parterne enige om i den kommende overenskomstperiode at etablere et udvalgsarbejde, der skal foretage en vurdering af om rammeaftalen giver anledning til at foretage ændringer i de mellem parterne gældende overenskomster, eller om der skal foretages en implementering af rammeaftalen.

## **Bilag 6 - Kontingenttræk**

Virksomheden trækker fagforeningskontingent ved hver lønudbetaling, som fremsendes til den lokale afdeling

Kopi af ansættelsesaftaler samt tørnlisters fremsendes til den lokale afdeling.

Fælles Fagligt Forbund (3F)  
Den Private Servicegruppe  
*sign.* Lotte Knudsen

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Christian Petersen

---

Universal Sodexo  
*sign.* Søren Søgaard

---

## **Bilag 7 - Tryghedsaftale**

Punkt 1	Aftalens gyldighedsområde
Punkt 2	Aftalens formål
Punkt 3	Information
Punkt 4	Ændring af arbejdssted
Punkt 5	Ledige stillinger
Punkt 6	Behandling af personsager
Punkt 7	Afskedigelse
Punkt 8	Transport/frihed ved alvorlig sygdom/dødsfald
Punkt 9	Afspadsering/kursus
Punkt 10	Fratrædelsesgodtgørelse
Punkt 11	Gyldighed/opsigelse

### 1 - Aftalens gyldighedsområde

Aftalen har virkning for alt arbejde under overenskomsten mellem parterne på flytbare bore rigge offshore-installationer og forudsætter dennes overholdelse.

### 2 - Aftalens formål

Aftalen skal tjene til sikring af arbejdstilfredsheden og medarbejdernes tryghed i ansættelsen, og derigennem bidrage til styrkelse af et godt arbejdsklima og fælles indsats omkring udviklingen af virksomheden som en konkurrencedygtig og attraktiv arbejdsplads.

### 3 - Information

For at give den enkelte medarbejder mulighed for egen vurdering af sikkerheden for den fortsatte beskæftigelse og jobudfyldelse, er virksomheden og den faglige klub ansvarlige for, at der i samarbejdsorganerne foregår en løbende drøftelse af virksomhedens aktuelle situation og fremtidsmuligheder, og at disse løbende informeres til medarbejderne. Der gives ligeledes tilbud om træning og videreudvikling efter individuelt behov. Dette sker bl.a. via medarbejdersamtalen mindst én gang årligt.

#### 4 - Ændring af arbejdssted

På grund af arbejdsstedets specielle karakter (offshore), er muligheden for frivillig ændring af arbejdssted mulig, under hensyntagen til driften.

Ved væsentlige ændringer, herunder lukning af enheder/større nedskæringer, drøftes disse i Samarbejdsudvalget.

#### 5 - Ledige stillinger

Ledige stillinger vil, som hovedregel, blive opslået. Interne ansøgere skal tilgodeses, hvis de er kvalificerede og virksomhedens tarv er tilgodeset.

#### Fastansattes fortrinsret

Ved eventuelle afdelingsnedskæringer/-lukninger, tilstræbes det at bibeholde mest muligt af den kvalificerede arbejdskraft, som virksomheden har uddannet i branchen igennem årene. Medarbejderne skal søges placeret i andre afdelinger i virksomheden, før andre udefra kommende antages.

#### 6 - Behandling af personsager

Personsager:

Det er et mål i sig selv, at der er så få som muligt. Dette søges opnået ved ledelsens rettidige indgriben i en udvikling, der måtte blive til et personproblem.

Medarbejderne og ledelse skal aktivt medvirke til et positivt samarbejde, og det er en selvfølge, at uregelmæssigheder, klager, uønsket adfærd og lignende påtales over for medarbejderen i umiddelbar tilknytning til, at ledelsen bliver bekendt med forholdene.

Personsager skal behandles så tæt på driften som muligt, fordi de bedste forudsætninger for en løsning, der er hensigtsmæssig og vinder medarbejderens accept, er en lokal løsning, der bygger på lokale forudsætninger.

Personersager skal behandles ensartet i hele organisationen, fordi vi alle er medarbejdere i samme virksomhed, uanset om vi arbejder i den ene eller anden del af selskabet. Virksomheden ønsker lighed i forvaltningen af personsager.

Følgende forhold er eksempler på sager, vi kan karakterisere som personsager, som kan resultere i påtale i hverdagen, mundtlig advarsel (evt. bekræftet på skrift), skriftlig advarsel (evt. betinget), opsigelse;

- alkohol/euforiserende påvirket fremmøde eller adfærd på job
- uregelmæssigt fremmøde eller misligholdelse af pauseregler, gælder også sikkerhedskurser.
- uregelmæssigt sygdomsbillede
- samarbejdsforhold
- arbejdsvægring
- manglende kvalitet i arbejdet.

Grov misligholdelse af ansættelsesforholdet, som f.eks. tyveri, vold, direkte arbejdsvægring o.lign., kan medføre øjeblikkelig bortvisning.

Personersager skal altid bedømmes individuelt.

Følgende fremgangsmåder vil normalt blive anvendt:

#### Påtale i hverdagen

Ved uregelmæssigheder eller utilfredsstillende forhold, skal der ske løbende påtale i dagligdagen, når episoderne/problemerne opstår. Lederen skal sikre, at problemerne belyses - og at det tydeligt udtrykkes, at forholdene er uacceptable og må bringes til ophør.

#### Mundtlig advarsel

Hvis forholdet ikke bedres, indkaldes medarbejderen til en samtale om det aktuelle problem. Medarbejderen tilbydes at have en tillidsrepræsentant/kollega med til samtalen. Efter samtalen, udarbejdes en samtalebekræftelse indeholdende følgende:

- Problemer man ønsker at rette op på
- Forløbet i advarselsperioden - og aftale om opfølgning
- Konsekvenser, hvis problemet ikke løses (skriftlig advarsel).

Mødedeltagerne modtager en kopi af samtalebekræftelsen, og opfølgningssamtale gennemføres senest 3 måneder efter advarslen.

### **Skriftlig advarsel**

Skulle forholdet stadig ikke være på plads, er næste skridt en skriftlig advarsel. Medarbejderen tilbydes at have sin tillidsrepræsentant/kollega med ved samtalen. Der udarbejdes et brev med den skriftlige advarsel.

Af brevet fremgår det, at medarbejderens ansættelsesforhold vil blive taget op til overvejelse, hvis forholdet, mod forventning, ikke umiddelbart bringes i orden. Brevet kan eventuelt indeholde tekst om, at ansættelsesforholdet afbrydes, hvis forseelsen gentages.

Medarbejderen kvitterer for modtagelsen af den skriftlige advarsel (ikke nødvendigvis for indholdet) og tillidsrepræsentanten får en kopi. En skriftlig advarsel er normalt gyldig et halvt år.

Parterne er enige om, at særlige forhold kan medføre, at der efter nærmere aftale fraviges fra de ovenfor nævnte hovedretningslinier.

### 7 - Afskedigelser

Eventuel afskedigelse skal ske ifølge 2-trinsprincippet. Ved nødvendig afskedigelse, herunder lukning af enheder/store nedskæringer, tilstræbes det, at de berørte medarbejdere gives fortrinsret til evt. ledige jobs på andre driftsteder i virksomheden, jf. stk. 5 "Besættelse af ledige jobs".

Den afskedigede skal tilbydes registrering i jobbank minimum 1 år, men selv holde sig ajour med sin egen situation.

Individuelle afskedigelser, som følge af personsager, kan ikke finde sted uden forudgående skriftlig advarsel.

#### 8 - Transport/frihed ved alvorlig sygdom/dødsfald

I tilfælde af alvorlig dokumenteret sygdom eller dødsfald i nærmeste familie, som sker under medarbejderens tjenesteperiode offshore, ydes indtil 2 dages frihed med løn samt efterfølgende afspadsering, forudsat disse dage er normale offshore-arbejdsdage. Førstedagen er afrejsedagen fra platformen.

Såfremt en medarbejder opfylder betingelserne for denne frihed og tager hjem, skal vedkommende derefter kontakte virksomheden, for at det kan aftales, hvornår de eventuelle resterende offshore-dage skal arbejdes.

Ekstraordinære transportudgifter til og fra basestedet er for den pågældendes egen regning. Den pågældende indtjener ikke ventetid i forbindelse hermed, da hjemrejsen sker på en betalt fridag. Dokumentation skal indsendes, såfremt virksomheden kræver det. Udgifter i den forbindelse er for medarbejderens egen regning. Herudover ydes der ikke yderligere fridage.

#### 9 - Afspadsering/kursus

Anmodning om ekstraordinær frihed/afspadsering, skal ske til vagthavende forplejningschef, som har blanketter til udfyldning af dette. Skriftlig tilbagemelding skal foreligge, dog med hensyntagen til force majeure, senest 14 dage før afspadseringen skal finde sted.

Normalt skal dette ske i arbejdsperiodens første uge, før planlagte frihed. Der bevilges ikke afspadsering omkring højtiderne.

#### 10 - Fratrædelsesgodtgørelse

Såfremt en medarbejder, der har været ansat i over 2 år, bliver opsagt på grund af arbejdsmangel/kontraktophør har vedkommende krav på en fratrædelsesgodtgørelse som udgør en uges løn (1/52 årsløn) pr. påbegyndt ansættelsesår, dog maksimalt 12 ugers løn.

Det samme gør sig gældende, hvis en ansat i samme situation vælger at gå på pension/efterløn.

11 - Gyldighed

Denne tryghedsaftale træder i kraft d. 1/6 2001. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 1. april.

RestaurationsBranchens Forbund  
*sign.* Frank Lakman

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Ole Phillipsen

---

Universal Sodexho  
*sign.* Jim Bowes / Søren Vilsen

---

## **Bilag 8 - Funktionærloven**

Stk. 1 - Arbejdsaftalen mellem arbejdsgiveren og funktionæren kan ved opsigelse kun bringes til ophør efter forudgående varsel i overensstemmelse med nedenstående regler.

Stk. 2 - Opsigelse fra arbejdsgiverens side skal ske med mindst

- 1) 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang i de første 6 måneder efter ansættelsen.
- 2) 3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang efter 6 måneders ansættelse.

Stk. 3 - Opsigelsesvarslet i stk. 2, nr. 2, forhøjes med 1 måned for hvert tredje ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.

Stk. 4 - Såfremt arbejdsgiveren godtgør, at der er truffet aftale om, at arbejdet er af rent midlertidig karakter, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder, finder reglen i stk. 2, nr. 1, ikke anvendelse.

Stk. 5 - Såfremt arbejdsgiveren godtgør, at ansættelsen er sket på prøve, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder, skal opsigelse fra arbejdsgiverens side ske med mindst 14 dages varsel.

Stk. 6 - Opsigelse fra funktionærens side skal ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang, medmindre der er truffet aftale om, at arbejdet er af rent midlertidigt karakter eller på prøve, og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder. Dog kan der ved skriftlig kontrakt træffes bestemmelse om længere opsigelsesvarsel fra funktionærens side under forudsætning af, at opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverens side forlænges tilsvarende.

Stk. 7 - Opsigelse må ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiode givne varsel kan ske inden periodens udløb. Opsigelse i henhold til stk. 2, 3 og 6 skal være meddelt skriftligt senest den sidste i den måned, efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder at løbe.

Stk. 8 - Såfremt en funktionær fortsætter i en virksomhed, efter at den har skiftet ejer, skal den tid, funktionæren har haft ansættelse i virksomheden som funktionær før ejerskiftet, medregnes ved beregning af ansættelsestiden.

Stk. 9 - Såfremt der som led i arbejdsaftalen stilles tjenestebolig til rådighed for funktionæren og dennes familie, skal opsigelsesvarslet fra arbejdsgiverens side være mindst 3 måneder. Funktionæren er med sin familie berettiget til mod det aftalte vederlag - respektive vederlagsfrit - at bebo tjenesteboligen i indtil 1 måned efter tidspunktet for sin fratreden; samme ret tilkommer familien i tilfælde af funktionærens død. Hvor arbejdsgiveren skønner det nødvendigt af hensyn til virksomhedens tarv, er han dog - mod at afholde de med flytningen forbundne udgifter - berettiget til at kræve familiens bortflytning straks.

Stk. 10 - Ovennævnte regler viger for organisationernes varslingsbestemmelser i tilfælde af lovlig varslet arbejdsstandsning.

## **Bilag 9 - Protokollat vedr. seniorpolitik**

Parterne er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Parterne er derfor enige om, at der i den kommende overenskomstperiode skal etableres et udvalgsarbejde, der skal analysere og drøfte overenskomst- og lovgivningsmæssige barrierer for ældres beskæftigelse. Udvalget skal afslutte sit arbejde senest 1. maj 2008.

## **Bilag 10 - Protokollat vedr. implementering**

I forbindelse med indgåelsen af nærværende overenskomst mellem virksomheden og RBF/DSRF er følgende overgangsordning/implementering aftalt.

### **Rejseomkostninger**

Arbejdsgiveren betaler rejseomkostninger indenfor Danmarks grænser. Arbejdsgiveren betaler compensationstillæg for rejse til Danmark. Tillægget udgør pr. 1. januar 2004 kr. 2.500,-. Tillægget stiger hvert halve år pr. 1. juni og 1. januar med kr. 500,- indtil virksomheden betaler transport fra hjemadressen.

### **Uddannelsesfond**

Virksomheden indbetaler den i § 30 nævnte uddannelsesfond med kr. 350,00 pr. halve år for hver ansat.

### **Social fond**

Virksomheden indbetaler fra den i § 6 nævnte sociale fond kr. 116,00 pr. måned for hver ansat. Såfremt virksomheden indgår kontrakt på andre end de på nuværende kendte borerigge, er nærværende overenskomst gældende i sin fulde udstrækning fra overtagelsesdagen.

RestaurationsBranchens Forbund  
*sign.* Frank Lakman

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Ole Phillipsen

---

Universal Sodexo  
*sign.* Jim Bowes / Søren Vilsen

---

## **Bilag 11 - Protokollat vedr. flytbare borerigge**

Protokollat til overenskomstens mellem Universal Sodexho og RBF/DSRF for flytbare borerigge.

Overenskomstens parter er enige om, at såfremt de danske organisationer skulle indgå overenskomst med andre arbejdsgivere på lempeligere vilkår end den i denne overenskomst gældende, skal disse vilkår automatisk være gældende i denne overenskomst.

RestaurationsBranchens Forbund  
*sign.* Frank Lakman

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Ole Phillipsen

---

Universal Sodexho  
*sign.* Jim Bowes / Søren Vilsen

---

## **Bilag 12 - Protokollat vedr. udenlandsk arbejdskraft**

Til overenskomsten mellem Universal Sodexho og RBF/DSRF er følgende aftalt for udenlandsk arbejdskraft.

Parterne er enige om, at lønnen fastsat i kr. kan udbetales i GBP.

Kursen fastsættes fra år til år til den fra 2. januar gældende kurs. Denne kurs er derefter gældende for kalenderåret.

RestaurationsBranchens Forbund  
*sign.* Frank Lakman

---

Dansk Sø-Restaurations Forening  
*sign.* Ole Phillipsen

---

Universal Sodexho  
*sign.* Jim Bowes / Søren Vilsen

---

## Bilag 13 - Lønoversigt

Nedenstående lønsatser indeholder de i §§ 14 og 15 nævnte lønandele ÷ nattillæg.

Medhjælper: Minimalløn + fleksibilitetstillæg + offshore-tillæg + anciennitetstillæg.

Gastronom/bager/servicemedarbejder: Minimalløn + fagtillæg + offshore-tillæg + anciennitetstillæg.

Forplejningsleder: Minimalløn + forplejningsledertillæg + offshore-tillæg og pr. 1.10.98 ligeledes fagtillæg og anciennitetstillæg.

Oldfruetillæg: Tillægget udbetales til en af medhjælperne pr. skift. Oldfruetillægget udgør kr. 850,00 pr. måned.

### Medhjælper:

	01.03.2007	01.03.2008	01.03.2009
Ved tiltræden	kr. 23.554,67	24.275,82	25.004,18
Efter 1 år	kr. 23.694,00	24.415,14	25.143,50
Efter 3 år	kr. 23.833,32	24.554,47	25.282,83
Efter 5 år	kr. 23.972,09	24.693,24	25.421,60
Efter 8 år	kr. 24.272,09	24.993,24	25.721,60

### Gastronom, bager og servicemedarbejder:

	01.03.2007	01.03.2008	01.03.2009
Ved tiltræden	kr. 24.971,17	25.663,84	26.362,86
Efter 1 år	kr. 25.110,49	25.803,16	26.502,18
Efter 3 år	kr. 25.249,82	25.942,49	26.641,51
Efter 5 år	kr. 25.388,59	26.081,26	26.780,28
Efter 8 år	kr. 25.688,59	26.381,26	27.080,28

**Forplejningschef:**

	01.03.2007	01.03.2008	01.03.2009
Ved tiltræden	kr. 28.220,20	28.913,14	29.611,89
Efter 1 år	kr. 28.926,06	29.618,73	30.317,75
Efter 3 år	kr. 29.600,38	30.293,05	30.992,07
Efter 5 år	kr. 30.254,63	30.947,66	31.646,32
Efter 8 år	kr. 30.854,59	31.547,66	32.246,28

Tillæg for faglært arbejde: Pr. 1. maj 2007 tillægges den ferieberettigede løn 0,85 %. Pr. 1. maj 2008 tillægges den ferieberettigede løn 1,7 %.