

# KASINO- OVERENSKOMST

Overenskomst 2014 - 2017  
for hotel-, restaurant- og turisterhvervet



---

OVERENSKOMST  
2014 – 2017

2014  
2017

---

mellem

HORESTA Arbejdsgiver  
(Hotel-, Restaurant- og Turisterhvervets Arbejdsgiverforening)

for  
De Danske Kasinoer

og  
HK/Privat, 3F Privat, Service, Hotel og Restauration og  
Dansk Funktionærforbund - Serviceforbundet Vagt- og  
Sikkerhedsfunktionærernes Landssammenslutning

*Udgivet juli 2014*

# Kasinooverenskomst

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>§ 1. Overenskomstens dækningsområde</b> .....	7
<b>§ 2. Arbejdstid</b> .....	7
<b>§ 3. Fridage som kompensation for helligdage og Grundlovsdag (for ikke-administrativt personale)</b> .....	9
<b>§ 4. Feriefridage</b> .....	9
Stk. 1. ....	9
Stk. 2. ....	9
Stk. 3. ....	9
Stk. 4. ....	9
Stk. 5. ....	9
Stk. 6. ....	10
Stk. 7. ....	10
<b>§ 4.a. Fritvalgskonto</b> .....	10
<b>§ 5. Lønforhold</b> .....	11
Stk. 1. Ikke-administrativt personale .....	11
Stk. 2. Administrativt personale .....	12
<b>§ 6. Løn for brudte måneder</b> .....	13
<b>§ 7. Sygdom, graviditet og barsel</b> .....	13
<b>§ 8. Pension</b> .....	15
<b>§ 9. Overarbejde</b> .....	15
<b>§ 10. Ferie</b> .....	16
<b>§ 11. Opsigelse</b> .....	16

<b>§ 12. Kompetenceudvikling</b> .....	17
<b>§ 13. Deltidsbeskæftigelse</b> .....	18
<b>§ 14. Regler for tillidsrepræsentanter/suppleanter</b> .....	18
<b>§ 15. Arbejdsmiljø</b> .....	21
<b>§ 16. Uddannelsesfond</b> .....	21
Stk. 1. ....	21
Stk. 2. ....	21
<b>§ 17. Retsforhold</b> .....	21
<b>§ 18. Særlige bestemmelser</b> .....	22
<b>§ 19. Overenskomstens varighed</b> .....	22
<b>Protokollat 1</b> .....	23
<b>Protokollat 2 – Udvidelse af personalegrupper</b> .....	25
<b>Protokollat 3 – Sundhedsordning</b> .....	26
<b>Protokollat 4 – Bedre helbreds kontrol ved natarbejde</b> .....	27
<b>Protokollat 5 – Elektroniske dokumenter</b> .....	28
<b>Protokollat 7 – Seniorordning</b> .....	29

## § 1. Overenskomstens dækningsområde

Overenskomsten omfatter samtlige personalegrupper beskæftiget hos medlemmer af Foreningen af Danske Kasinoer.

### **Spillende område:**

Omfattet af overenskomsten er til og med stillingsbetegnelsen bordchef/inspektør samt kasserer og hovedkasserer.

### **Sikkerhedsfunktionen:**

Omfattet af overenskomsten er sikkerhedspersonale/security staff.

Funktionærer, der indtager ledende stillinger, eller hvis dispositioner i udstrakt grad forpligter kasinoet, eller hvis hverv, fordi det har en særlig fortrolig karakter, gør dem til arbejdsgiverens tillidsmænd, falder udenfor overenskomstens område.

I tilfælde hvor hovedkassereren er udstyret med reelle ledelsesbeføjelser, falder funktionen udenfor overenskomstens område.

Endvidere er undtaget det af myndighederne krævede kontrol- og overvågningspersonale.

## § 2. Arbejdstid

### **A. Administrativt personale.**

Administrativt personale, hvis fastlagte arbejdstid skal placeres i tidsrummet mellem kl. 08.00 og kl. 18.00 på ugens 5 første hverdage, har en ugentlig arbejdstid på 37 timer. Der skal gives ½ times spisepause, der ikke medregnes som arbejdstid.

Søgnehelligdage og Grundlovsdag er fridage og medregnes ikke i den ugentlige arbejdstid. I uger med søgnehelligdage og overenskomstmæssigt fastsatte fridage reduceres den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid med det

antal timer, den pågældende skulle have været på arbejde den pågældende dag.

### **B. Ikke-administrativt personale.**

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer. Der skal gives ½ times spisepause, der ikke medregnes som arbejdstid.

Arbejdstiden skal tilrettelægges med regelmæssige afstresningspauser af minimum 15 minutters varighed. Det er muligt for de lokale parter at indgå lokal aftale om, hvordan afstresningspauserne nærmere skal placeres.

- De 37 timer kan være et gennemsnit over 4 uger.
- Ingen arbejdsuge (fra søndag kl. 24.00 til søndag kl. 24.00) kan indeholde mere end 46 arbejdstimer.
- Der skal være minimum 2 fridøgn pr. uge.
- Ingen vagt kan overstige 10 arbejdstimer, medmindre dette er aftalt mellem tillidsrepræsentanten og virksomheden.
- Ved vagtplanlægning skal det tilstræbes, at den enkelte ansatte får en placering af sine vagter, der er ligeligt fordelt over kasinoets åbningstid, dette gælder dog alene fuldtidsansatte.
- Der skal forefindes hvilerum med hvilefaciliteter rimeligt adskilt fra spisefaciliteter.

### **Vagtskemaer**

Vagtskemaer skal udarbejdes for en periode af minimum 4 uger.

### **§ 3. Fridage som kompensation for helligdage og Grundlovsdag (for ikke-administrativt personale)**

Der gives de ansatte 6 årlige fridage uden lønafkorting som kompensation for helligdage.

### **§ 4. Feriefridage**

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

Til samtlige ansatte med 9 måneders uafbrudt anciennitet i virksomheden indføres der feriefridage efter følgende retningslinier.

Der ydes i alt 5 feriefridage med fuld løn. Feriefridagene afvikles i perioden 1. maj til 30. april.

#### **Stk. 2.**

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret (1. maj – 30. april). For fuldtidsansatte svarer 1 feriefridag til 7,4 time. For deltidsansatte regnes forholdsmæssigt, idet deltidsansatte ydes frihed i forhold til det antal timer, de gennemsnitligt er beskæftiget.

#### **Stk. 3.**

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

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

Afholdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, betales medarbejderen en kompensation svarende til fuld løn. Kompensationen beregnes som et gennemsnit af lønnen for de sidste 12 måneders indtægt (ferieåret 1. maj – 30. april).

#### **Stk. 5.**

Afholdes feriefridagene ikke inden medarbejderens eventuelle fratræden betales medarbejderen ved fratrædelsestidspunktet kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriedag.



Kompensationen beregnes som et gennemsnit af lønnen ydet i perioden fra 1. maj til fratræden sker.

**Stk. 6.**

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

**Stk. 7.**

Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

**§ 4.a. Fritvalgskonto**

Der opspares med virkning fra 1. januar 2014 0,3 pct.-point af den ferieberettiget løn i optjeningsåret 2014.

Beløbet stilles til rådighed i forbindelse med ferie og udbetales til medarbejderne ved ferieafholdelse i det efterfølgende ferieår.

Opsparingen er ikke feriepengeberettiget.

Såfremt medarbejderen fratræder inden ferieårets udgang, modregnes det for meget udbetalte.

Beløbet forhøjes med virkning fra 1. marts 2015 med 0,4 pct.-point.

Beløbet forhøjes yderligere med 0,3 pct.-point med virkning fra 1. marts 2016.

Beløbet betales af virksomheden.

## § 5. Lønforhold

### Stk. 1. Ikke-administrativt personale

Normallønnen udgør:	månedsløn
Pr. 1. marts 2014:	kr. 22.189,09
Pr. 1. marts 2015:	kr. 22.549,83
Pr. 1. marts 2016:	kr. 22.934,62

dækkende samtlige tillæg.

Ingen nuværende lønninger forringes som følge af den aftalte garanterede løn.

Troncfordeling for det enkelte kasino sker i henhold til de mellem parterne godkendte troncfordelingskemaer.

Fastsættelse af normtal og indplacering i de af parterne godkendte og under overenskomsten gældende troncfordelingskemaer, forhandles en gang årligt under medvirken af tillidsrepræsentanten.

For ikke tronclønnet securitypersonale forhandles uden konfliktadgang "Tillæg til overenskomst af februar 1996" lokalt.

Eventuelle lønrefusioner tilfalder virksomheden, undtaget herfor er tabt arbejdsfortjeneste for deltagelse i kurser og møder, som udbetales af HK.

Renter af troncen opgøres efter udløbet af hvert kalenderår.

Hvor troncen udgør 100% af garantilønnen eller derover i kalenderårets 12 måneder, fordeles rentebeløbet ubeskåret mellem personalet i forhold til opgjort indtægt i samme kalenderår.

Hvor troncen ikke udgør 100%, kan differencen mellem udbetalt garantiløn og tronc modregnes i det opgjorte rentebeløb. Det resterende rentebeløb udbetales mellem personalet i forhold til opgjort indtægt i samme kalenderår.

Ved lønudbetaling afregnes A-skat, ATP og AUD efter gældende regler.

## **Stk. 2. Administrativt personale**

Mindstelønnen udgør:	månedsløn
Pr. 1. marts 2014:	kr. 20.553,74
Pr. 1. marts 2015:	kr. 20.818,28
Pr. 1. marts 2016:	kr. 21.106,87

Ved lønudbetaling afregnes A-skat, ATP og AUD efter gældende regler.

Ingen nuværende løn- og arbejdsforhold for den enkelte må forringes på baggrund af denne overenskomst.

### **Personlig løn**

- a. Det betragtes som en forudsætning, at der gives højere løn, end den i overenskomsten fastsatte mindsteløn.
- b. Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde direkte mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
- c. Organisationerne er enige om, at arbejdsgiverne bør lægge en systematisk vurdering til grund ved fastsættelse af den personlige løn.
- d. Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, kvalifikationer, dygtighed, jobfleksibilitet, stillingens indhold og ansvar samt eventuelt uddannelse.
- e. Såfremt der i det enkelte tilfælde er enighed herom mellem virksomheden og medarbejderen/medarbejderne, kan forhandlinger om medarbejderens/medarbejdernes personlige løn føres under medvirken af tillidsrepræsentanten.
- f. Parterne er enige om, at begge organisationer, i tilfælde hvor misforhold på dette område som helhed taget, skønnes at være til stede, har

påtaleret over for hinanden i overensstemmelse med de regler, som til enhver tid måtte være gældende for behandling af faglig strid.

- g. Såfremt fastsættelsen af den personlige løn for den enkelte medarbejder er i åbenbar strid med forudsætningen i stk. d., kan hver af organisationerne begære en forhandling under medvirken af begge organisationer.
- h. Personlig løn skal forhandles og fastsættes under hensyntagen til Ligelønslovens principper.
- i. Parterne er enige om, at hvor forbundet finder baggrund for en ligelønssag, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden de egentlige organisationsdrøftelser finder sted. I forbindelse med besigtigelse/organisationsforhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

## **§ 6. Løn for brudte måneder**

Der afregnes med 1/25 af normtallet pr. arbejdsdag/feriedag.

## **§ 7. Sygdom, graviditet og barsel**

Fravær som følge af sygdom, graviditet, barsel og ferie (optjent hos arbejdsgiveren) medfører ikke reduktion i lønnen.

For kvindelige medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet forstås "barsel" som

1. Indtil 4 uger før forventet fødselstidspunkt,
2. 14 uger efter fødselstidspunkt.

For mandlige medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet forstås "barsel" som indtil 2 uger efter fødselstidspunktet.

Arbejdsgiveren yder endvidere betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.

Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til betaling i 5 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til faderen eller moderen.

Betalingen i disse 13 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Det er en forudsætning for betaling af løn ved fravær i forbindelse med "barsel", at den pågældende medarbejder er berettiget til dagpenge i henhold til Sygedagpengeloven, således at virksomheden er berettiget til at modtage refusion svarende til den maksimale dagpengesats.

Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til den pågældende medarbejder tilsvarende.

Hvis virksomheden ikke vil kunne oppebære refusion, bortfalder betalingen til medarbejderen. Med mindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, med mindre andet aftales.

Bestemmelser træder i kraft for børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2014 eller senere.

### **Pension under barsel**

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

Pensionsbidraget udgør:

<b>Arbejdsgiverbidrag</b>	<b>Arbejdstagerbidrag</b>	<b>Samlet bidrag</b>
(Kr. pr. time/kr. pr. md)	(Kr. pr. time/kr. pr. md)	(Kr. pr. time/kr. pr. md)
8,50/1.360,00	4,25/680,00	12,75/2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

Medarbejdere med mindst 6 måneders anciennitet i virksomheden, ydes frihed med løn, når dette er nødvendigt til pasning af medarbejderens syge hjemmeboende barn under 14.

Frihed gives kun til den ene af barnets forældre, og kun indtil anden pasningsmulighed etableres, og kan højst omfatte barnets første hele sygedag.

Beløbet betales som ved sygdom.

## § 8. Pension

Arbejdsgiverens bidrag udgør 8% og medarbejderens bidrag 4%. Det samlede bidrag udgør i alt 12%.

Pensionsbidraget beregnes af den skattepligtige indkomst hos arbejdsgiveren, ved arbejde omfattet af overenskomsten.

## § 9. Overarbejde

### Administrativt personale

Overarbejde afspadseres. De første 3 timer med tillæg af 50%. Derefter, samt alt arbejde på Grundlovsdag, søn- og helligdage med tillæg af 100%.

### Ikke administrativt personale

Eventuelt overarbejde afspadseres time for time inden 4 uger efter

udførelse. Hvis senere afspadsring finder sted, afspadsres med 1½ time pr. præsteret overarbejdstime.

### **Ekstra vagter - Ikke administrativt personale**

Indkaldes en medarbejder til ekstra vagt, ydes en erstatning for den mistede, planlagte fridag, som skal afvikles senest 4 uger efter.

Det kan lokalt aftales en længere frist for afvikling af overarbejde og erstatning for mistet, planlagt fridag.

## **§ 10. Ferie**

Ferieloven er gældende.

Det kontante ferietillæg på 1% beregnes på baggrund af foregående optjeningsårs ferieberettigede indtjening.

## **§ 11. Opsigelse**

Funktionærloven er gældende.

Der er mellem parterne enighed om, at såfremt en stilling genbesættes inden udløbet af opsigelsesperioden, betales udgiften af arbejdsgiver, medmindre der er enighed mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant om genbesættelse af stillingen i fritstillingsperioden.

Såfremt der er enighed mellem arbejdsgiver og tillidsrepræsentant om genbesættelse af stillingen i fritstillingsperioden, betales udgiften til løn i opsigelsesperioden og til den nyansatte begge af troncen.

Medarbejdere, som afskediges med opsigelsesvarsel efter § 11 på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på

virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til 2 timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødens hensyn til virksomhedens forhold – til at søge vejledning i fagforeningen/a-kassen.

Bestemmelsen træder i kraft 1. maj 2014.

## **§ 12. Kompetenceudvikling**

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 2 år, og som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, er efter anmodning herom berettiget til at deltage i et for medarbejderen relevant kursus af op til 2 ugers varighed, inden for f.eks. AMU, FVU eller andet uddannelsesniveau, medmindre medarbejderen inden for de seneste 2 år har gennemført 8 ugers efter- og videreuddannelse.

Deltagergodtgørelsen tilgår virksomheden.

Arbejdsgiveren dækker udgifterne ved deltagerbetaling på op til max. kr. 3.000,00.

Kursusdeltagelsen skal finde sted i opsigelsesperioden.

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

I forbindelse med den etablerede efteruddannelse for medarbejdere under overenskomsten er der enighed om, at kursusudgifter ud over de offentlige tilskud afholdes af kasinoerne.

For tronclønnede medarbejdere afholdes lønudgiften i kursusperioden af troncen.



### **§ 13. Deltidsbeskæftigelse**

Deltidsbeskæftigede skal have en fastlagt arbejdstid og et fastlagt ugentligt timetal, der ikke kan være lavere end 8 timer pr. uge. Aflønning af sådanne medarbejdere sker i forhold til fuldtidsarbejdstiden.

Der kan lokalt aftales deltid for følgende personalegrupper:

- reception, garderobe
- det spillende personale, kassen, teknikere
- sikkerhedspersonalet
- administrativt personale.

Arbejde udover den fastlagte arbejdstid betragtes som frivilligt merarbejde.

Frivilligt merarbejde udføres efter aftale med den deltidsansatte.

Merarbejdet afspadsres efter reglerne i § 9.

Dog kan der mellem de lokale parter aftales, at merarbejdet udbetales.

### **§ 14. Regler for tillidsrepræsentanter/suppleanter**

Det organiserede personale vælger af deres midte en tillidsrepræsentant/suppleant, og såfremt der opnås lokal enighed herom – også en suppleant.

Valget er gyldigt fra det tidspunkt forbundet har afgivet meddelelse til arbejdsgiveren. Eventuel indsigelse fra arbejdsgiverens side mod det foretagne valg skal være forbundet i hænde senest 7 dage efter modtagelse af meddelelsen om valget.

#### **Opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens og suppleantens pligt, såvel overfor sine kolleger og sin organisation, som overfor arbejdsgiveren at gøre sit bedste for

at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et godt og roligt samarbejde på arbejdsstedet. Tillidsrepræsentanten/suppleanten orienteres straks i alle sager vedrørende ansættelse og opsigelse af personale.

I personalesager kan tillidsrepræsentanten/suppleanten – såfremt den ansatte ønsker det – drøfte sagen med arbejdsgiver og såfremt enighed ikke opnås, kan sagen videreføres i henhold til § 17.

For så vidt angår bortvisning, henvises til § 18.

Der skal gives tillidsrepræsentanten/suppleanten fornøden frihed uden løn til at deltage i kurser i forbindelse med tillidsrepræsentanthvervet.

Tillidsrepræsentanten/suppleanten har ret til fornøden frihed uden løntab til varetagelse af sit tillidshverv.

I personalets kantine skal der forefindes en tavle, således at der kan opslås faglige foreningsbekendtgørelser til de ansatte.

### **Vederlag**

Parterne er enige om, at tillidsrepræsentanter valgt under denne overenskomst vil modtage et årligt vederlag, som udbetales med en ¼ pr. kvartal. Vederlaget udbetales som kompensation for tillidsrepræsentantens varetagelse af sit hverv udenfor dennes arbejdstid.

Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettiget.

Valgrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende en gang om året.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

### **Vederlaget udgør:**

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på op til 49 ansatte modtager et årligt vederlag på kr. 8.000,00.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 50 og derover modtager et årligt vederlag på kr. 15.000,00.

Tillidsrepræsentanter med et valggrundlag på 100 personer eller derover modtager et årligt vederlag på kr. 30.000,00.

Hvor der allerede er truffet aftale om aflønning/vederlag til tillidsrepræsentanten modregnes dette i ovenstående vederlag.

### **Afskedigelse af tillidsrepræsentanter/suppleanter**

- a. En tillidsrepræsentants/suppleants afskedigelse skal begrundes i tvivlende årsager. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.
- b. Tillidsrepræsentantens/suppleantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden forbundet har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse gjort til genstand for fagretlig behandling, medmindre der på lokalt plan er enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.
- c. Fastholder en arbejdsgiver sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten/suppleanten, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er arbejdsgiveren ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.
- d. Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants/suppleants afskedigelse og størrelsen af den til tillidsrepræsentanten/suppleanten eventuelt tilkommende godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.
- e. Ovennævnte stykker a. – d. er alene gældende for suppleanten, når denne varetager hvervet som tillidsrepræsentant.

## § 15. Arbejdsmiljø

- a. Der henvises til bestemmelserne i lovgivningen om arbejdsmiljø.
- b. I virksomheder, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, kan den i henhold til § 14 valgte tillidsrepræsentant rette henstillinger til eller rejse klage til arbejdsgiveren vedrørende arbejdsmiljøspørgsmål.

Hvor der findes sikkerhedsudvalg eller sikkerhedsorganisation, skal henstillinger eller klager behandles af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

Parterne er i øvrigt enige om, at sager vedrørende denne paragraf og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til behandling mellem organisationerne, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

Såfremt der er IT- og internetadgang på arbejdspladsen, skal arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

## § 16. Uddannelsesfond

### Stk. 1.

Til uddannelsesformål indbetaler arbejdsgiveren til den mellem DA og LO etablerede uddannelsesfond efter retningslinier jf. stk. 2.

### Stk. 2.

Bidraget til uddannelsesfonden udgør i alt 36 øre pr. præsteret arbejdstime.

## § 17. Retsforhold

Påståede brud på overenskomsten og behandling af uoverensstemmelser vedrørende overenskomstens forståelse afgøres henholdsvis efter "Norm for regler for behandling af faglig strid", og "Hovedaftalen" indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark.

Hvor der i ovenstående to regelsæt henvises til organisationerne, skal det forstås som de to overenskomstparter.

### **§ 18. Særlige bestemmelser**

Om bortvisningssituationer er der aftalt følgende: Såfremt arbejdsgiveren bortviser en ansat, skal sagen forhandles organisationerne imellem. Forhandlingen skal være tilendebragt inden 10 kalenderdage fra begæring herom fremsættes.

### **§ 19. Overenskomstens varighed**

Overenskomsten træder i kraft den 1. marts 2014 og kan tidligst opsiges med 3 måneders varsel til overenskomstens udløbstid, første gang den 28. februar 2017.

## Protokollat 1

Parterne er enige om, at formålet med lokale aftaler om deltid er, at der derved bliver øget weekenfri for alle.

Behovet for deltid opgøres i samarbejde mellem tillidsrepræsentanten og det lokale kasino.

Parterne er enige om, at de deltidsansatte ikke udelukkende beskæftiges i weekenderne, at der etableres oplæringsturnus ved nyansættelse, at nuværende ansatte har fortrinsret til eventuelle deltidsstillinger og at deltidsansatte har fortrinsret til fuldtidsstillinger.

Vagtlængden for deltidsansatte aftales lokalt, dog skal den daglige arbejdstid mindst udgøre 4 timer.

### **Timelønnet assistance (ikke administrationspersonale)**

Det kan endvidere lokalt med tillidsrepræsentanten aftales, at der kan benyttes timelønnet assistance i følgende ekstraordinære situationer:

- ved afholdelse af større spilleturneringer.
- ved sygefravær, der ikke kan imødekommes af det i forvejen vagtplanerede faste personale eller af det øvrige faste personale og
- ved formodning om ekstraordinært mange kunder, fx grundet særlige arrangementer.

Såfremt, der udover ovennævnte tilfælde, er behov for brug af timelønnet assistance, er det overenskomstparterne, der har aftalekompetencen.

Aflønning af den timelønnede assistance sker i henhold til det for kasinoet gældende troncfordelingsskema.

Minimumssatsen pr. time må ikke være lavere end den sats, der følger af § 5, stk. 1, divideret med en faktor på 160,33.

Pensionsopsparing, jf. § 8 samt feriegodtgørelse, jf. ferielovens §§ 26, og 27, stk. 2, konverteres til et tillæg af lønnen. Konverteringen ændrer ikke på det bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Såfremt, der ikke aftales andet lokalt, ydes der betaling for mindst 4 timer dagligt.

## **Protokollat 2 – Udvidelse af personalegrupper**

Udvidelse af personalegrupper, udover de på nuværende tidspunkt kendte på danske kasinoer, kan først finde sted efter forudgående lokal forhandling.

Såfremt enighed ikke kan opnås, kan udvidelse af personalegrupper kun finde sted, såfremt man fra arbejdsgiverside kan godtgøre en driftsmæssig interesse heri.

I forbindelse med godkendelse af kasinooverenskomsten har der den 2. marts 1998. været afholdt et afklarende møde overenskomstparterne imellem med det formål at skabe klarhed om procedure og fortolkning af kasinooverenskomstens protokollat angående "Udvidelse af personalegrupper".

Parterne er enige om, at denne bestemmelse i overenskomsten dækker samtlige personalegrupper, der er beskrevet i de mellem parterne godkendte troncfordelingsskemaer.

Udvidelse af personalegrupper – ud over disse i ovennævnte beskrevne – skal først behandles lokalt.

Såfremt der lokalt er enighed, kan en indarbejdning i overenskomstgrundlaget af gruppen først finde sted efter forhandling overenskomstparterne imellem.

Såfremt der parterne imellem er uenighed, betragtes problemet som en interessekonflikt.

Såfremt der lokalt er uenighed, skal arbejdsgiveren godtgøre en driftsmæssig interesse i udvidelse af personalegruppen, forinden sagen videreføres mellem overenskomstparterne som ovenfor beskrevet.

Parterne har anset det for nødvendigt at afklare fortolkning og procedure i relation til protokollatet, idet en eventuel udvidelse af personalegrupper, til at blive omfattet af kasinooverenskomsten, kan afstedkomme en problemstilling, hvor en gruppe i forvejen er overenskomst-dækket, f.eks. tjenere og gastronomer.



### **Protokollat 3 – Sundhedsordning**

Med virkning fra den 1. januar 2011 omfattes medarbejdere, som gennemsnitligt beskæftiges mere end 8 timer ugentligt, af en forebyggende sundhedsordning.

Ordningen skal minimum omfatte tværfaglig behandling hos kiropraktor, fysioterapeut, zoneterapeut og massør af arbejdsrelaterede skader.

Virksomheden betaler et bidrag på op til kr. 400,- pr. år pr. medarbejder, der er indtrådt i ordningen. Ordningen placeres i et selskab efter virksomhedens valg.

## **Protokollat 4 – Bedre helbreds kontrol ved natarbejde**

Medarbejdere skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbreds kontrol inden for regelmæssige tidsrum på højst 2 år.

## **Protokollat 5 – Elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før, medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

## Protokollat 7 – Seniorordning

De lokale parter kan ved lokalaftale åbne op for, at virksomheden og den enkelte medarbejder kan aftale en seniorordning efter følgende retningslinier:

- a. Seniorordningen kan etableres for medarbejderen fra 5 år, før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.
- b. Medarbejderen og virksomheden kan aftale reduceret arbejdstid. Parterne fastlægger selv, med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov, den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen i form af f.eks. længere arbejdsfrie perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.
- c. Medarbejderen kan i forbindelse med en sådan arbejdstidsreduktion vælge at konvertere løbende pensionsopsparing efter overenskomstens § 8 til et tillæg til lønnen. Der kan maksimalt konverteres så stor en andel af pensionsbidraget, at forsikringsordningen og administrationsomkostningerne fortsat dækkes. De frigjorte midler skal anvendes til finansiering af lønnedgang som følge af arbejdstidsreduktionen. Konverteringen ændrer ikke på det bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden
- d. Medarbejderen og virksomheden kan endvidere aftale, at værdien af feriefridagene, jfr. overenskomstens § 4 kan opspares 5 år, før seniorordningen iværksættes. Værdien af denne opsparing kan herefter anvendes til finansiering af lønnedgangen som følge af arbejdstidsreduktionen.

HK Privat  
Weidekampsgade 8  
0900 København C  
Tel. +45 70 11 45 45  
hkprivat@hk.dk  
www.hk.dk/privat



3F Privat Service, Hotel og Restauration  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tel. +45 70 30 03 00  
3f@3f.dk  
www.3f.dk



Privat Service, Hotel og Restauration

Serviceforbundet/VSL  
Upsalagade 20  
2100 København Ø  
Tel. +45 36 14 11 11  
vsl@forbundet.dk  
www.vsl.dk



## KASINOOVERENSKOMST

# 2014 2017

### HORESTA

Vodroffsvej 32  
1900 Frederiksberg C

Tel. +45 35 24 80 80  
horesta@horesta.dk  
www.horesta.dk

