



# OVERENSKOMST

---

MELLEM

SULINERMIK INUUSSUTISSARSIUTEQARTUT  
KATTUFFIAT (SIK)

OG

HOTEL ARCTIC A/S

**2026 -2028**

Fra 1.april 2026  
til og med 31. marts 2028

## Indholdsfortegnelse

§ 1 - Overenskomstens område .....	4
§ 2 - Arbejdstiden .....	5
§ 3 - Løn .....	6
§ 4 - Lønanciennitet .....	6
§ 5 - Lønudbetaling .....	7
§ 6 - Overarbejde .....	7
§ 7 - Pensionsbidrag og indbetaling heraf .....	8
§ 8 - Særlige tillæg .....	8
§ 9 - Funktion i højere stilling .....	9
§ 10 - Søn-og helligdag .....	9
§ 11 - Søgnehelligdagsbetaling .....	10
§ 12 - Beklædning og udstyr .....	10
§ 13 - Arbejdsafbrydelser .....	11
§ 14 - Påtaleret .....	11
§ 15 - Elever / Praktikanter .....	11
§ 16 - Til-og fratrædelsesrejse, bolig, forflyttelse .....	11
§ 17 - Merudgifter ved tjenesterejser .....	12
§ 18 - Ferie og feriegodtgørelse .....	12
§ 19 - Efterindtægt .....	13
§ 20 - Sygdom .....	13
§ 21 - Graviditet, Barsel og Adoption .....	14
§ 22 - Arbejdsfrihed ved barns sygdom samt omsorgsdage .....	14
§ 23 - Offentlige hverv .....	15
§ 24 - Anden særlig arbejdsfrihed .....	16
§ 25 - Fondene .....	17
Oplysnings-og Uddannelsesfonden .....	17
Feriefonden .....	17
Socialfonden .....	17
§ 26 - Tillidsmandsregler .....	17

§ 27 - Uoverensstemmelser og vilkårlige afskedigelser .....	17
§ 28 - Opsigelse.....	18
§ 29 - Seniorordning .....	19
§ 30 - Overenskomstens gyldighedsperiode.....	20
§ 31 - Underskrifter. ....	20

## § 1 - Overenskomstens område

Denne overenskomst omfatter:

- a) ikke-faglærte, time- og månedslønnede:
  - Stuepiger,
  - Medarbejdere i vaskeriet,
  - opvaskere,
  - chauffører.
  - Fastansatte timelønnede i Restauranten,
- b) Elever / Praktikanter,

der ansættes under Hotel Arctic A/S indenfor Hotel- og Restaurantserhvervene og som ikke omfattes af anden overenskomst, herefter kaldet lønmodtagere.

**Stk. 2.** Lønmodtagere, der er omfattet af ikke-faglærte, og aflønnes som timelønnede.

**Stk. 3.** I visse særlige tilfælde kan en ikke-faglært lønmodtager efter forhandling mellem overenskomstparterne oprykkes til og aflønnes som faglært.

**Stk. 4.** Lønmodtagere kan efter denne overenskomst ansættes på enten timeløn eller månedsløn.

**Stk. 5.** Ansættelse foregår i henhold til en af begge parter godkendt standardkontrakt. Standardkontrakten findes for alle lønmodtagere efter denne overenskomst.

**Stk. 6.** Afløsere, der ikke antages med henblik på varig beskæftigelse, men som afløsere under ferie, sygdom og lignende, eller til anden midlertidig beskæftigelse på under 3 måneders varighed, antages på timeløn.

**Stk. 7.** Afhængig af arbejdstidens placering ydes der de ansatte fri kost / måltid i form af enten frokost eller aftensmad. Der ydes ligeledes kaffe / The i pauserne. Denne kost beskattes efter gældende regler.

## § 2 - Arbejdstiden

Den normale arbejdstid (arbejdstidsnormen) er 40 timer på pr. uge. Arbejdstiden på ugens enkelte dage lægges i overensstemmelse med virksomhedens behov. Af ugens syv dage er normalt to dage arbejdsfri for den enkelte lønmodtager.

**Stk. 2.** Tidsrummet, inden for hvilket den daglige arbejdstid lægges, fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med tillidsrepræsentanten efter virksomhedens arbejdsopgaver. Ved uenighed har SIK. påtaleret, jf. § 14.

**Stk. 3.** Der foretages lønfradrag for forsømmelser inden for den daglige arbejdstid. Lønfradraget udgør for hver forsømt arbejdstime vedkommende arbejders normale timeløn plus eventuelle tillæg for pågældende time. Forsømmelser af indtil ½ time regnes som ½ time.

**Stk. 4.** Rejsetiden på tjenesterejser fra arbejdssted til arbejdssted er arbejdstid. Den således beregnede tjenestetid/arbejdstid kan dog ikke medføre, at arbejdstidsnormen for den pågældende dag ikke anses for opfyldt.

**Stk. 5.** Rejsetid mellem kl. 22.00 og kl. 08.00 medregnes dog ikke som tjenestetid/arbejdstid, såfremt der er stillet soveplads til rådighed for arbejderen.

**Stk. 6.** Der kan ikke forekomme delt tjeneste af den daglige arbejdstid, med mindre at dette er aftalt med lønmodtageren og tillidsrepræsentanten.

### § 3 - Løn

<b>Timelønnede Ikke-faglærte over 18 år</b>	<b>01.04.26 Kr.</b>	<b>01.04.27 Kr.</b>
Stuepiger	125,35	129,35
Medarbejdere i vaskeriet	125,35	129,35
Opvaskere	125,35	129,35
Chauffører	139,35	143,35
Fastansatte i Restauranten	134,35	138,35

<b>Månedslønnede Ikke-faglærte over 18 år</b>	<b>01.04.26 Kr.</b>	<b>01.04.27 Kr.</b>
Stuepiger	21.726,92	22.420,24
Medarbejdere i vaskeriet	21.726,92	22.420,24
Opvaskere	21.726,92	22.420,24
Chauffører	24.153,54	24.846,86
Fastansatte i Restauranten	23.286,89	23.980,21

### § 4 - Lønanciennitet

Lønanciennitet for faglærte / ikke-faglærte lønmodtagere fastsættes på grundlag af det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen.

**Stk. 2.** Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen er afsluttet.

**Stk. 3.** Lønanciennitet afrundes altid til hele måneder, idet 15 dages anciennitet eller derunder ikke medregnes.

**Stk. 4.** Lønmodtagere, der overgår fra en af Hotel Arctic A/S's afdelinger til en anden, bevarer lønancienniteten.

**Stk. 5.** Der ydes lønanciennitetstillæg til timelønnen jfr. § 3, med følgende satser:

- Efter 1 års ansættelse: 3,00 kr.
- Efter 3 års ansættelse: 5,00 kr.
- Efter 5 års ansættelse: 7,00 kr.
- Efter 8 års ansættelse: 9,00 kr.
- Efter 10 år og derefter: 11,00 kr.

## § 5 - Lønudbetaling

Lønningsperioden er for timelønnede lønmodtagere en periode på 14 dage.

Lønningsperioden er for månedslønnede lønmodtagere en kalendermåned.

**Stk. 2.** Lønmodtageren angiver en konto i et grønlandsk eller dansk pengeinstitut, som lønnen kan anvises til.

**Stk. 3.** For timelønnede lønmodtagere er lønnen til disposition torsdag i ugen efter lønningsperiodens udløb. For månedslønnede lønmodtagere er lønnen til disposition den sidste bankåbningsdag i måneden.

**Stk. 4.** Hvis den normale lønudbetalingsdag falder på en helligdag, udbetales lønnen på den forudgående hverdag.

## § 6 - Overarbejde

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. For aftalt arbejde, der strækker sig ud over normal arbejdstids ophør, ydes som overtidsbetaling et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

For arbejde over 80 timer for en 14 dages periode, og herunder for overarbejde på søn- og helligdage.....50 % af timelønnen.

Overtidsbetalingen optjenes pr. påbegyndt halve time.

**Stk. 2.** For lønmodtagere, der har været ansat i mindre end en lønningsperiode, beregnes arbejdstidsnormen som 8 timer om dagen, dog 40 timer for en uge.

**Stk. 3.** Overarbejde skal varsles senest 5 timer før normal arbejdstids ophør den pågældende dag.

**Stk. 4.** For manglende varsel skal der, såfremt overarbejdet varer ud over to timer, ydes en ekstra times overarbejde ud over de faktiske overarbejdstimer.

**Stk. 5.** Hvis en lønmodtager uden varsel tilkaldes til arbejde uden for den sædvanlige arbejdstid, ydes mindst betaling for 4 timers arbejde.

**Stk. 6.** For overarbejde, der varer mindst 4 timer ud over en normal arbejdsdags sædvanlige arbejdstid, ydes der en ekstra times overtidsbetaling ud over den faktiske overtid.

**Stk. 7.** Lærlinge og elevers overtid honoreres som ikke-faglærte lønmodtagere.

## § 7 - Pensionsbidrag og indbetaling heraf

Betaling til lønmodtagerens pension indbetales til Arbejdstagernes Pensionskasse (SISA), fra pr. 1. april 2026, pensionsbidrag beregnes af bruttoløn, hhv. grundløn, inkl. eventuelle tillæg med:

	<b>01.04.2026</b>
Arbejdsgiverens betaling	8,00 %
Medarbejderens betaling	4,50 %
Pension i alt	12,50 %

**Stk. 2.** Pensionsbidraget indbetales alene for lønmodtagere som er fyldt 18 år, og alene for den løn der er optjent fra og med den dag lønmodtageren fylder 18 år.

## § 8 - Særlige tillæg

Der kan bl.a efter indstilling fra tillidsrepræsentanten ydes lønmodtageren et eller flere personligt tillæg. Det er en betingelse for at oppebære tillæggene, at arbejderens beskæftiger sig med arbejde af den art som man har fået tillæg for.

I tilfælde hvor der ikke kan opnås enighed, optages forhandling mellem overenskomstparterne.

## § 9 - Funktion i højere stilling

En lønmodtager, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i højere stilling, er berettiget til betaling efter de nedenfor anførte regler under forudsætning af, at lønmodtageren overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

**Stk. 2.** Retten til betaling under midlertidig tjeneste i højere stilling indtræder, når lønmodtageren har varetaget sådan stilling i 5 sammenhængende dage.

**Stk. 3.** Betaling ydes herefter med et beløb, der udgør forskellen mellem den for lønmodtageren egen stilling gældende normalløn og den løn, lønmodtageren ville opnå ved ansættelse i den højere stilling, inklusiv eventuelle tillæg. Betales i forhold til de antal dage man har fungeret i den højere stilling.

## § 10 - Søn-og helligdag

I tilfælde af overarbejde skal der yderligere finde overtidsbetaling sted i henhold til § 6.

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| a) Nytårsdag, 1. januar,                                   | g) Store bededag.                   |
| b) Helligtrekongersdag (efter kl. 12), 6. januar,          | h) Kristi Himmelfartsdag,           |
| c) Skærtorsdag,  | i) 1. og 2. Pinsedag,               |
| d) Langfredag,   | j) Grønlands nationaldag, 21. juni, |
| e) Påskedag og 2. Påskedag,                                | k) Juleaftensdag, 24. december,     |
| f) Arbejdernes internationale kampdag 1. Maj (hele dagen), | l) Juledag, 25. december,           |
|  | m) 2. Juledag, 26. december,        |
|  | n) Nytårsaftensdag, 31. december.   |

## § 11 - Søgnehelligdagsbetaling

Som søgnehelligdage betragtes de i § 10 stk. 3 nævnte helligdage, når disse ikke falder på en søndag.

**Stk. 2.** Til lønmodtagere ydes der søgnehelligdagsbetaling pr. dag med følgende beløb:

- Lønmodtagere over 18 år: 350,00 kr.
- Lønmodtagere under 18 år: 175,00 kr.

**Stk. 3.** Hvis der arbejdes på en søgnehelligdag, ydes der søgnehelligdagsbetaling efter stk. 2 udover sædvanlig overenskomstæssig betaling for arbejdet.

## § 12 - Beklædning og udstyr

Den Sikkerhedsbeklædning og det Sikkerhedsudstyr, der er foreskrevet af Arbejdstilsynet indenfor de forskellige fag og arbejdsområder, stiller arbejdsgiveren vederlagsfrit til rådighed for lønmodtageren.

**Stk. 2.** Lønmodtageren er forpligtet til at benytte den udleverede Sikkerhedsbeklædning og det udleverede Sikkerhedsudstyr.

**Stk. 3.** Arbejdstøj der er nødvendigt for at udøve arbejdet, stilles vederlagsfrit til rådighed for lønmodtageren.

**Stk. 4.** Ved beskadigelse af briller og tøj, i forbindelse med udførelsen af tjenesten, erstatter arbejdsgiveren nyanskaffelse og-/eller reparation heraf.

**Stk. 5.** Hotel Arctic A/S tegner og vedligeholder den almindelige lovpligtige arbejdsskadeforsikring og ulykkesforsikring.

## **§ 13 - Arbejdsafbrydelser**

En lønmodtager, som på grund af udefra kommende forhold ikke kan udføre planlagt arbejde, og som ikke kan sættes til andet arbejde, men som hjemsendes på grund af mangel på råvarer eller skader på maskinerne, skal have betaling med normalarbejdsnormen den pågældende dag, også selv om hjemsendelse sker ved normal arbejdstids begyndelse.

**Stk. 2.** Lærlinge oppebærer dog altid ret til betaling for arbejdsafbrydelser uanset bestemmelsen i stk. 1.

## **§ 14 - Påtaleret**

SIK har påtaleret i henhold til Hovedaftalen, omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst mellem Grønlands Erhverv (GE) og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat, hvis den mener, at manglende hensyntagen til lønmodtagernes ønsker om den daglige arbejdstids beliggenhed og frilørdagsordninger ikke tilstrækkeligt kan begrundes i hensynet til virksomhedens tarv.

**Stk. 2.** Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt en lønmodtager er berettiget til at oppebære de i overenskomsten nævnte ydelser og henvendelser herom gennem tillidsrepræsentanten ikke medfører en tilfredsstillende løsning, kan sagen behandles efter reglerne i den mellem parterne gældende hovedaftale.

## **§ 15 - Elever / Praktikanter**

Elever / Praktikanter er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst mellem Naalakkersuisut og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat om Lærlinge og Elever.

**Stk. 2.** Dog skal der fra andet elev år indbetales pension.

## **§ 16 - Til-og fratrædelsesrejse, bolig, forflyttelse**

For lønmodtagere der antages fra en anden by/bygd end den hvor de antages til arbejdet, har krav på at få betalt tiltrædelsesrejse samt fratrædelsesrejse til samme by/bygd.

**Stk. 2.** Lønmodtagere der antages på den i stk. 1 nævnte måde, har krav på at få stillet bolig til rådighed – der betales normal husleje for boligen. Afviser en lønmodtager en anvist bolig eller misligholdes lejemålet er Hotel Arctic A/S ikke forpligtet til at stille bolig til rådighed.

## **§ 17 - Merudgifter ved tjenesterejser**

Hotel Arctic A/S yder dagpenge til lønmodtagere som midlertidigt udsendes til arbejde på et andet sted end hjemstedet, i henhold til de for enhver tid gældende tjenestemænd i Grønlands Selvstyrets og kommunernes tjeneste i Grønland. Satserne kan ikke ændres nedadgående.

**Stk. 2.** Rejsetiden på tjenesterejser og i forbindelse med kursus regnes som normal arbejdstid. Den således beregnede arbejdstid for rejsetiden kan dog ikke medføre, at arbejdstidsnormen for den pågældende dag ikke anses for opfyldt eller overskrides.

**Stk. 3.** Deltagelse i kurser og uddannelse afregnes uden løntab.

## **§ 18 - Ferie og feriegodtgørelse**

Lønmodtagere er berettiget til ferie efter de til enhver tid gældende regler, pt. Landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie. Efter dennes lovs § 2 er der aftalt følgende afvigelser fra loven:

- Der optjenes 2½ feriedag pr. ansættelsesmåned.
- Lønmodtagere optjener ret til feriegodtgørelse på 12,5 % af den indtjente løn, bortset fra dagpenge i forbindelse med sygdom og arbejdsgivers pensionsbidrag.

**Stk. 2.** Krav om tilgodehavende feriegodtgørelse skal være rejst over for arbejdsgiveren senest 3 måneder efter udløbet af ferieåret. I modsat fald tilfalder beløbet Feriefonden, jf. protokollat om Feriefonden.



**Stk. 3.** Lægeattester, der forlanges i henhold til stk. 2, betales af arbejdsgiveren.

**Stk. 4.** Medarbejderen har ret til lægekonsultation, tandlægebesøg og børnekonsultation med løn, under planlagte arbejdsdage.

Arbejdsgiver kan kræve dokumentation for at medarbejderen har konsulteret læge eller tandlæge.

Under disse forudsætninger:

1. Der dækkes kun lønudgifter ifm. lægebesøg/tandlægebesøg.
2. Der dækkes maksimalt 4 timers lønudgifter ifm. en konsultation.

Der dækkes maksimalt 3 konsultationer for en medarbejder for hver løbende 6 måneders periode.

## **§ 21 - Graviditet, Barsel og Adoption**

Den ansatte har ret til barsel med fuld løn i henhold den til enhver tid gældende Inatsisartutlov vedr. graviditet, barsel og adoption.

## **§ 22 - Arbejdsmfrihed ved barns sygdom samt omsorgsdage**

Der gives lønmodtageren adgang til arbejdsmfrihed uden løntab til pasning af sygt mindreårigt barn, den første dag barnet er syg.

Ved barnets første sygedag forstås den første hele arbejdsdag, hvor fravær til barnets sygdom er påkrævet. Hvis lønmodtageren tilkaldes på grund af opstået sygdom ved mindreårigt barn efter arbejdstidens begyndelse, betragtes dette ikke som barns første sygedag, men lovligt fravær uden løntab.

**Stk. 2.** Herudover gives lønmodtageren adgang til arbejdsmfrihed uden løntab i op til 12 dage i forbindelse med 0 – 16-årige børns indlæggelse:

- Enten i hjemmet,
- og-/eller på sygehus i og udenfor hjembyen,

- eller som rejsseledsager for barnet i forbindelse med en af sundhedsvæsenet betalt ledsagerrejse til og fra sygehuset.

**Stk. 3.** Arbejdsmfriheden i forbindelse med barnets første sygedag forudsætter:

- a) Det er barnets første sygedag og,
- b) Barnet er hjemmeboende.

**Stk. 4.** Arbejdsmfriheden i forbindelse med barns indlæggelse i hjemmet og-/eller på sygehus og hertil knyttet ledsagerrejse forudsætter, at forholdet dokumenteres overfor arbejdsgiveren.

**Stk. 5.** I ganske særlige tilfælde, og med lægelig dokumentation, kan arbejdsmfriheden i forbindelse med barns indlæggelse i hjemmet og-/eller på sygehus forlænges med op til 5 dage.

**Stk. 6.** Ordningen kan for den enkelte lønmodtager inddrages ved misbrug.

**Stk. 7.** Lønnen ydes som lønmodtagerens normaltimeløn inkl. tillæg gange arbejdsnormen den pågældende dag.

**Stk. 8.** Ansættede har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. kalenderår.

## **§ 23 - Offentlige hverv**

Der gives lønmodtager efter denne overenskomst adgang til tjenestefrihed til varetagelse af offentlige hverv i henhold til den til enhver tid gældende bekendtgørelse om Borgeligt ombud, pt. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 5 af 15. marts 1994 om Borgerligt ombud.

**Stk. 2.** Fravær i henhold til pkt. 1 betragtes ikke som forsømmelse i henseende til den tid, hvor der skal være arbejdet før overtidsbetaling, ydes i henhold til overenskomst for faglærte og ikke-faglærte lønmodtagere. Fraværet skal meddeles arbejdsgiveren i så god tid som muligt.

**Stk. 3.** Andre offentlige hverv, som af en offentlig myndighed pålægges bestyrelsesmedlemmer i SIK's hovedbestyrelse, SIK's Foreninger, SIK-p Inuusuttai og Arbejdstagernes Pensionskasse (SISA), administreres i lighed med de i stk. 1 og 2 nævnte bestemmelser.

**Stk. 3.** SIK's Foreningsbestyrelsesmøder, uden for arbejdspladsen men indenfor arbejdstiden, som arrangeres af Sulinermik Inuussutissarsiuteqartut Kattuffiat's Forening, giver ret til fravær fra arbejdspladsen med løn. Der skal dog i så god tid som muligt og forud træffes aftale med Hotel Arctic A/S om dette.

## **§ 24 - Anden særlig arbejdsfrihed**

I tilfælde af nære pårørendes alvorlige sygdom, død eller begravelse har lønmodtageren ret til arbejdsfrihed med løn i op til otte dage. Anmodning om arbejdsfrihed indgives skriftligt til arbejdsgiveren.

**Stk. 2.** Ved nære pårørende forstås: forældre, ægtefælle og dermed ligestillede, børn og søskende, men ikke ægtefællens og dermed ligestillede familie.

**Stk. 3.** Ved alvorlig sygdom eller dødsfald blandt lønmodtagerens nære pårørende jf. stk. 2, ydes der den ansatte en frirejse fra arbejdsstedet til den alvorligt syges opholdssted eller afdødes bopæl i Grønland eller Danmark. Anmodning om arbejdsfrihed indgives skriftligt til arbejdsgiveren.

**Stk. 4.** Lønnen under arbejdsfriheden i henhold til stk. 1 og 2 beregnes på grundlag af den pågældendes normerede vagtplan.

**Stk. 5.** Der gives tjenestefrihed med løn evt. inkl. tillæg til bestyrelsesmedlemmer af SIK's hovedbestyrelse, SIK's Foreninger, og SIK-p Inuusuttai's, i forbindelse med deltagelse i SIK's Kongres og Repræsentantskabsmøder samt SIK's hovedbestyrelse, SIK's Foreningernes, SIK-p Inuusuttai's og Arbejdstagernes Pensionskasse (SISA)'s hovedbestyrelsesmøder indtil 4 gange årligt, og max. 14 dage inklusiv rejsetid.

**Stk. 6.** Ønsker fra medlemmer af SIK's Foreningsbestyrelser og SIK's hovedbestyrelse, SIK-p Inuusuttai's og Arbejdstagernes Pensionskasse (SISA) bestyrelse om tjenestefrihed uden løn til udførelse af fagligt arbejde bør imødekommes. Sådantjenestefrihed kan ydes i indtil 1 år ad gangen.

## § 25 - Fondene

### Oplysnings-og Uddannelsesfonden

Hotel Arctic A/S bidrager med kr. 0,50 pr. præsteret arbejdstime til Oplysnings- og Uddannelsesfonden af 1. september 1971.

### Feriefonden

**Stk. 2.** Hotel Arctic A/S bidrager med 0,90 kr. pr. præsteret arbejdstime til Feriefonden.

### Socialfonden

**Stk. 3.** Hotel Arctic A/S bidrager med 0,63 kr. pr. præsteret arbejdstime til en mellem SIK og Hotel Arctic A/S oprettet og styret Socialfonden.

Samt derudover at arbejdsgiver også indbetaler for medarbejdere på individuelle kontrakter til Socialfonden.

## § 26 - Tillidsmandsregler

Tillidsmandsregler er omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst mellem Naalakkersuisut og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat (SIK), med den i stk. 2 nævnte tilføjelse.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentantmøder, uden for arbejdspladsen, men inden for arbejdstiden, som arrangeres af SIK og SIK's Forening, giver ret til fravær for én (1) tillidsrepræsentant fra arbejdspladsen med fuld løn.

## § 27 - Uoverensstemmelser og vilkårlige afskedigelser

Uoverensstemmelser behandles efter Hovedaftalen, omfattet af den til enhver tid gældende overenskomst mellem Grønlands Erhverv (GE) og Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat (SIK).

**Stk. 2.** Ved udøvelse af retten til at foretage enkeltmandsafskedigelser må vilkårlighed ikke finde sted. Uoverensstemmelser herom behandles efter reglerne i ovennævnte hovedaftale.

## § 28 - Opsigelse

Opsigelse iflg. stk. 2 skal ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiode givne varsel kan ske inden periodens udløb.

**Stk. 2.** Opsigelsesvarsler for ikke-faglærte:

	Hotel Arctic A/S		Lønmodtageren	
	Timelønnede	Månedslønnede	Timelønnede	Månedslønnede
I resten af: 1. ansættelses år	2 uger	1 måned	3 dage	1 måned
I 2., 3., 4. ansættelses år	3 uger	2 måneder	1 uge	1 måned
Herefter	4 uger	3 måneder	1 uge	1 måned

**Stk. 3.** Opsigelsesfristerne i stk. 5 gælder for lønmodtagere, der har været beskæftiget på samme virksomhed uden afbrydelse i de anførte tidsrum. Følgende forhold regnes dog ikke som afbrydelse:

- a) sygdom, der inden normal arbejdstids begyndelse er meddelt virksomheden,
- b) fravær i henhold til landstingsforordning om graviditet, barsel og adoption, eller
- c) afbrydelse af arbejdet på grund af arbejdsgiverens forhold, såfremt lønmodtageren genoptager arbejdet, når det tilbydes denne.
- d) Forflyttelse fra en afdeling til en anden inden for samme virksomhed efter aftale mellem arbejdsgiver og lønmodtager

**Stk. 4.** Arbejdsgiverens opsigelsesvarsel bortfalder såfremt det kan dokumenteres at lønmodtageren har misligholdt ansættelsesforholdet.

**Stk. 5.** Opsigelsesvarsel bortfalder i øvrigt ved arbejdsledighed på arbejdsstedet som følge af force majeure, som standser driften helt eller delvist.

**Stk. 6.** Såvel lønmodtageren som arbejdsgivere skal afgive opsigelsesvarslet skriftligt.

## **§ 29 - Seniorordning**

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

Medarbejdere omfattet af denne overenskomst har ret til at indlede drøftelser om en individuel seniorordning med henblik på fastholdelse og gradvis tilbagetrækning. Det er muligt at aftale en seniorordning.

### **Stk. 2. Indhold i ordningen**

En seniorordning kan efter aftale mellem Hotel Arctic A/S og den enkelte medarbejder indeholde følgende elementer:

#### **I det kalenderår medarbejderen:**

Fylder 57 år:	1 fridag
Fylder 58 år:	3 fridage
Fylder 59 år:	4 fridage
Fylder 60 år og derover:	5 fridage

Derudover skal den ansatte som minimum have været ansat i 10 år ved Hotel Arctic A/S.

**Stk. 3** En seniordag forstås som en fridag med løn, retten opnås det år medarbejderen fylder året. Seniordage kan afvikles i samme ferie eller afviklings år retten opnås. Seniordage som ikke er afviklet ved ferieårets udløb eller ved fratræden bortfalder. Ubenyttede seniordage kan ikke udbetales kontant.

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

Anmodning om en seniorordning skal fremsættes til Hotel Arctic A/S skriftligt.

### § 30 - Overenskomstens gyldighedsperiode

Denne overenskomst træder i kraft den 1.april 2026. Overenskomsten kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til år 2028.

**Stk. 2.** Efter opsigelse af overenskomsten sker aflønning i henhold til de pr. 31. marts 2028 gældende lønsatser i perioden, indtil ny overenskomst indgås.

**Stk. 3.** Ansatte der allerede oppebærer en højere timeløn end her aftalt bibeholder denne. Disse medarbejdere omfattes også af lønstigningerne pr. 1 april henholdsvis 2026 og 2027.

### § 31 - Underskrifter.

Nuuk 27. februar 2026

Sulinermik Inuussutissarsiuqartut Kattuffiat



---

Jess G. Berthelsen  
Forbundsformand

Ilulissat den

29/2-2025



Hotel Arctic A/S

---

Morten Nielsen  
Direktør