

Landsoverenskomst for Hotell- og restaurantvirksomheter 2020 – 2022

Overenskomst

mellom

Hovedorganisasjonen VIRKE
på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge
og
Fellesforbundet
på den annen side

Gjelder f.o.m. 1. april 2020 t.o.m. 31. mars 2022

INNLEDENDE BESTEMMELSER	6
§ 1 GENERELLE BESTEMMELSER	9
1. OMFANGSBESTEMMELSE	9
2. ORGANISASJONSRETTIGHETER	10
3. INTRODUKSJON AV NYANSATTE	10
4. ARBEIDSAVTALE	10
5. FORTRINNSRETT TIL UTVIDELSE AV ARBEIDSTIDEN FOR DELTIDSANSATTE	11
6. KUNNGJØRING AV STILLINGER/VIKARIATER	11
7. BRUK AV EKSTRAHJELP	12
8. OPPSIGELSE OG AVSKJED	12
9. SPISE- OG GARDEROBEROM	12
10. KOST	13
11. ARBEIDSREDSKAP	13
12. TRANSPORT	13
13. ARBEIDSREGLEMENT	14
14. ELDRE ARBEIDSTAKERE	14
15. FORSKUTTERING AV SYKEPENGER	14
§ 2 ARBEIDSTID OG FRIDAGER.....	15
1. DEN ALMINNELIGE ARBEIDSTID	15
2. INNDELING AV DEN UKENTLIGE ARBEIDSTID	16
3. FRIDAGER	17
4. INNDELING AV ARBEIDSTID OG FRIDAGER	18
5. DELTIDSANSATTE	20
6. EKSTRAHJELP	20
7. SPESIELLE BESTEMMELSER	20
8. SÆRBESTEMMELSER FOR HØYFJELLS- OG TURISTHOTELLER, FJELLSTUER O.L.	21
§ 3 LØNNBESTEMMELSER - FASTLØNTE.....	22
1. LOKALE FORHANDLINGER	22

2.	BEREGNING AV PRAKSIS	25
3.	MINSTELØNSSATSER	26
4.	ANDRE LØNNSBESTEMMELSER	28
5.	AD. LAVLØNNSORDNINGEN	31

§ 4 OVERTID, ARBEID PÅ LØRDAGER ETTER KL. 1400 OG ARBEID PÅ SØNDAGER, HØYTIDSDAGER OG HELLIGDAGSAFTENER / GODTGJØRELSE FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE SLIKE DAGER / KVELDS- OG NATT-TILLEGG 32

1.	OVERTIDSARBEID	32
2.	ARBEID PÅ HELLIGDAGSAFTENER, HØYTIDS- OG HELLIGDAGER	34
3.	TILLEGG FOR ARBEID PÅ LØRDAGER OG SØNDAGER SOM IKKE ER HELLIGDAGSAFTENER ELLER HØYTIDS- OG HELLIGDAG	35
4.	TILLEGG FOR KVELDSARBEID	36
5.	TILLEGG FOR NATTARBEID	36
6.	AVTALE OM MANUELT ARBEID PÅ NATTVAKT	36
7.	UNNTAK	36
8.	UTBETALING AV TILLEGGENE VED OVERTIDSARBEID	37

§ 5 SÆRBESTEMMELSER FOR PROSENTLØNNET SERVERINGSPERSONALE.....38

1.	INNFØRING AV PROSENTLØNN PÅ NYE BEDRIFTER	39
2.	ARBEID I FORBINDELSE MED SERVERING	39
3.	LØNN	40
4.	ARBEIDSTIDSORDNINGER, STASJONSINDELING OG EKSTRAVAKTER	43
5.	OVERTID OG ANDRE TILLEGG	44
6.	SELSKAPSSERVERING	46
7.	NATTKLUBBAVTALE	48
8.	NATTRESTAURANTAVTALE	49
9.	FORSLAG TIL ALTERNATIVE LØNNSYSTEMER	51

§ 6 BOLIG 53

§ 7	ANTREKK OG UNIFORM	54
1.	ARBEIDSTØY	54
2.	VASK OG RENS AV ARBEIDSTØY	54
3.	SKO	54
4.	SELSKAPSSERVITØRER	55
§ 8	FERIE	55
§ 9	ANSVAR	58
1.	SKADE/TAP PÅ BEDRIFTENS EIENDOM	58
2.	RUTINER OG ANSVAR FOR KASSAOPPGJØR	58
3.	BEHOLDNING – VEKSLEKASSE	58
4.	BETALING/KREDITT	59
5.	BETALINGSKORT	59
6.	TREKK I LØNN	60
§ 10	KORTE VELFERDSPERMISJONER.....	61
§ 11	VARIGHET	64
BILAG 1	SÆRBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER	68
BILAG 2	ARBEIDSREGLEMENT.....	74
BILAG 3	LIKESTILLING OG LIKELØNN	82
BILAG 4	ETTER- OG VIDEREUTDANNING.....	84
BILAG 5	SLITERORDNINGEN	86
BILAG 6	AVTALE OM NY AFP-ORDNING.....	93
BILAG 7	FERIE M.V.....	100
BILAG 8	INNLEIE AV ARBEIDSTAKERE	104
BILAG 9	ANSATTE I VIKARBYRÅER	108
BILAG 10	VARIG TILRETTELAGT ARBEID I ORDINÆR VIRKSOMHET (VTO).....	109

(Hvis ikke annet fremgår av de enkelte paragrafers oppbygning, gjelder det anførte hele personalet.)

Del I Hovedavtale mellom VIRKE og LO

Del II Landsoverenskomst for hotell og restaurantvirksomheter mellom VIRKE og Fellesforbundet

INNLEDENDE BESTEMMELSER

Partssamarbeid

Partene er enige om den viktige betydningen av et godt samarbeid mellom tillitsvalgte og ledelse, uavhengig av bedriftens størrelse.

Respekten for organisasjonsfriheten og de tillitsvalgtes oppgaver og arbeid er av stor betydning for begge parter. De tillitsvalgtes arbeidsforhold og arbeidsmiljø må være i samsvar med arbeidsmiljølovens og Hovedavtalens bestemmelser.

1. Betalt tid til tillitsvalgte

- 1.1 Partene er enige om å forsterke arbeidet med å få lokale avtaler som gir tillitsvalgte tid og muligheter til å utføre sine plikter som tillitsvalgte.

I tilslutning til Landsoverenskomstens § 1.2 om organisasjonsrettigheter er Fellesforbundet og

Virke enige om følgende presisering av Hovedavtalens bestemmelser:

Organisasjonene understreker betydningen av at stadig flere avgjørelser fattes på den enkelte bedrift. For at dette skal la seg gjennomføre på en best mulig måte, er organisasjonene innstilt på utvidet rådgivning i forbindelse med lokale avtaler om tid for tillitsvalgte. Det henvises i den sammenheng til Hovedavtalens kap. 4.

- 1.2 Som et supplement til Hovedavtalens kap. 4, bør tillitsvalgte og ledelsen ved bedriften minst hvert kvartal avholde møte, hvor man gjennomgår og drøfter tillitsvalgtes og de ansattes arbeidsforhold, og forholdene ved bedriften generelt, herunder bedriftens økonomiske situasjon og fremdrift.

2. Godtgjørelse for deltakelse i forhandlingsmøter

I henhold til Hovedavtalens § 4-4.2 om godtgjørelse til deltakelse i forhandlingsmøter på bedriften etter Hovedavtalens § 3-3 og etter Hovedavtalens kap. 4 og for møter i bedriftsutvalg, avdelingsutvalg, bedriftskonferanser og samarbeidsutvalg, etter Hovedavtalens kap 4, er partene enige om følgende:

2.1 Arbeidstakere med månedslønn

Disse beholder sin lønn uavkortet når slike møter finner sted i arbeidstiden. For møter utenfor arbeidstiden betales en godtgjørelse pr. time som utregnes ved at den individuelle månedslønn divideres med 162,5. For arbeidstakere med 35,5 timers ordinær arbeidsuke divideres med 154.

2.2 Arbeidstakere med timelønn

Disse utbetales sin individuelle timelønn.

2.3 Prosentlønte

Disse utbetales en godtgjørelse pr. time basert på gjennomsnittsinntekten eksklusiv overtids- og helligdagstillegg, i siste kalenderår, for vedkommende avdeling i bedriften. Beløpet fastsettes hver januar måned etter avtale mellom bedrift og tillitsvalgte, og gjøres gjeldende for inneværende kalenderår.

Tillitsvalgte ikke skal meddeles skriftlig advarsel, begrunnet i utøvelsen av tillitsvervet, uten at det foreligger saklig grunn.

3. Personkonflikter

Det utarbeides retningslinjer gjennom bedriftens HMS-arbeid for hvordan eventuelle personkonflikter skal behandles.

Prinsipputtalelse:

Det må være en målsetting å oppgradere lønningene for de lavest lønnede grupper i faget. Det må i fellesskap på de enkelte bedrifter arbeides for produktivitetsøkning. Resultatet av en produktivitetsøkning skal komme såvel arbeidstakere som bedriften til gode.

Etter avtale mellom partene på bedriften kan det opprettes arbeidsordninger - såvel hva tid som avlønning angår - som er tilpasset den enkelte bedrifts driftsstruktur og arbeidstakernes fortjenestemuligheter.

§ 1 GENERELLE BESTEMMELSER

1. OMFANGSBESTEMMELSE

Denne overenskomst gjelder ansatte innenfor overnattingsvirksomhet, serveringsvirksomhet, cateringsvirksomhet og lignende på land i Norge.

Når Hovedavtalens vilkår for tariffavtaleoppsettelse foreligger, kan denne overenskomst gjøres gjeldende som tariffavtale i bemanningsforetak/vikarbyrå som er medlem i VIRKE, og som har ansatte som blir leid ut og utfører arbeid under denne overenskomstens virkeområde, jfr. første ledd.

2. ORGANISASJONSRETTIGHETER

Det forutsettes at det ikke legges hindringer i veien for personalet i å delta i sin fagforenings møter utenfor arbeidstiden. Det skal ikke nektes arbeiderne å slå opp i spiserommet eller i deres garderobe meddelelser som kommer fra fagforeningen.

3. INTRODUKSJON AV NYANSATTE

Bedriften skal presentere arbeidstakeren for tillitsvalgte og herunder gjøre det klart at bedriften ikke er i mot at vedkommende organiserer seg.

På større arbeidsplasser kan bedriftsledelsen med passende mellomrom innkalle de nyansatte til introduksjonsmøter hvor bedriftsledelsen og de tillitsvalgte orienterer om bedriften og arbeidslivets organisasjoner.

Slike møter bør ikke holdes for lenge etter at ansettelse har funnet sted. Også på mindre arbeidsplasser kan bedriftsledelsen og de tillitsvalgte samarbeide om å gi nyansatte slik orientering.

4. ARBEIDSAVTALE

Snarest og senest 14 dager etter ansettelsen skal det utstedes skriftlig arbeidsavtale i henhold til arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6.

Om nødvendig skal arbeidsavtalen oversettes til et språk som arbeidstakeren forstår.

Den enkelte arbeidstaker har krav på å få nedfelt i sin arbeidsavtale en beskrivelse av arbeidet eller arbeidstakerens tittel, stilling eller arbeidskategori. Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 14-6 (1) bokst. c og HMS-forskriften.

5. FORTRINNSRETT TIL UTVIDELSE AV ARBEIDSTIDEN FOR DELTIDSANSATTE

Som hovedregel skal deltidsansatte gis fortrinnsrett til ansettelse i ledig hel- eller deltidsstilling når bedriften har behov for mer arbeidskraft, eller når hel- eller deltidsstilling blir lyst ledig.

Deltidsansatte gis også fortrinnsrett til merarbeid av midlertidig karakter.

Finner bedriften at hovedregelen ikke kan følges skal dette begrunnes. En slik begrunnelse kan være at vedkommende ikke innehar de formelle kvalifikasjoner stillingen krever.

6. KUNNGJØRING AV STILLINGER/VIKARIATER

Vikariater, ledige og nyopprettede stillinger skal kunngjøres internt på en slik måte at ansatte gis anledning til å søke.

7. BRUK AV EKSTRAHJELP

Partene er enige om at ekstrahjelp skal brukes i begrenset utstrekning. Dersom de tillitsvalgte mener at dette ikke tas hensyn til, kan dette tas opp til drøftelser på bedriften. Til drøftelsen kan kreves fremlagt oversikt over bruken av ekstrahjelp. Drøftelse om bruk av ekstrahjelp skal finne sted minst en gang i året.

8. OPPSIGELSE OG AVSKJED

Oppsigelsesfrister, oppsigelsens form, angivelse og innhold, vern mot usaklig oppsigelse og avskjed, oppsigelsesvern i spesielle tilfeller samt arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og de frister som gjelder i forbindelse med dette reguleres av arbeidsmiljøloven kapittel 15 og 17.

Oppsigelsestid ut over 2 måneder kan ikke avtales.

9. SPISE- OG GARDEROBEROM

Personalet skal ha særskilt spise- og garderobe rom hvor ingen uvedkommende ting skal plasseres. Den del av personalet som ikke er innkvartert i samme bygning hvor virksomheten drives eller i anneks eller sidebygning til denne, skal ha hvert sitt låsbare garderobeskap. Kjøkkenpersonalet skal ha særskilt skap for arbeidstøy.

Bedriften plikter å assurere personalets private effekter som oppbevares i låsbart garderobeskap begrenset oppad til kr 1.500,-.

10. KOST

På bedrifter som serverer mat, skal partene avtale den kantine/kostordning som skal gjelde. På den enkelte bedrift kan hele personalet - eller enkelte arbeidskategorier - som en fast ordning fritt kunne velge ikke å ha kost i bedriften.

Inngås ingen bedriftsintern avtale om pris pr. måltid, kommer tariffavtalens sats pr. måltid til anvendelse.

Pr. 1. april 2020 utgjør dette kr 31,42.

Ett måltid kan være enten frokost, lunch, middag, eller aftensmat, og bør være sunn variert og næringsrik.

11. ARBEIDSREDSKAP

Bedriften holder nødvendig arbeidsredskap.

12. TRANSPORT

Dersom arbeidsgiver pålegger den ansatte å arbeide før eller etter fastsatte arbeidstid og dette medfører at arbeidstakeren blir påført økte transportutgifter mellom hjem og arbeidssted, skal arbeidsgiver sørge for transport eller dekke

den enkeltes økte kostnader til transport, på rimeligste måte, mot dokumentasjon.

13. ARBEIDSREGLEMENT

Arbeidsreglement – se avtalens bilag om arbeidsreglement, jamfør arbeidsmiljøloven kapittel 14.

14. ELDRE ARBEIDSTAKERE

For eldre arbeidstakere og arbeidstakere med nedsatt helse kan det inngås individuelle avtaler om arbeidsoppgaver, tilrettelagt opplæring/oppdatering innenfor eget arbeidsområde, hvilepauser, redusert arbeidstid mv. mellom den enkelte ansatte og bedriften.

15. FORSKUTTERING AV SYKEPENGER

Virke og Fellesforbundet vil anbefale lokale parter å gjennomgå grunnlaget for forskuttering av sykepenger der dette ikke gjøres. Bedriftene har ikke adgang til å forskjellsbehandle arbeidstakere i bedriften hva gjelder forskuttering av sykepenger. Gjøres gjeldende fra 01.07.2021.

§ 2 ARBEIDSTID OG FRIDAGER

1. DEN ALMINNELIGE ARBEIDSTID

1.1 Arbeidstakere som omfattes av 37,5 timer pr. uke er:

1.1.1 Dagtidarbeidere

1.1.2 Turnusarbeid og andre arbeidstidsordninger som ikke går under pkt. 1.2. og pkt. 1.3. nedenfor.

1.2 Arbeidstakere som omfattes av 35,5 timer pr. uke er:

1.2.1 Arbeid som drives “hovedsakelig” om natten.

1.2.2 2 - skiftarbeid og “sammenlignbart” turnusarbeid som regelmessig drives på søn- og/eller helligdager.

1.2.3 Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelig helligdag. “For at arbeid skal regnes som på søn- og/eller helligdagsarbeid etter arbeidsmiljøloven § 10-10 må vedkommende arbeidstaker enten ha arbeidet minst 4 timer inn i det døgn hvor det etter loven skal være helligdagshvile (dvs. samtlige 4 timer mellom kl. 18.00 og kl. 22.00) eller etter kl. 22.00, og i sistnevnte tilfelle uten noe krav til minste lengde av tiden.”

1.3 Arbeidstakere som omfattes av 33,6 timer pr. uke er:

Helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbart turnusarbeid, jfr. arbeidsmiljøloven § 10-4 (6).

- 1.4 Den alminnelige arbeidstid kan ikke strekkes utover kl. 01.00 natt uten at det er inngått spesiell avtale om dette mellom organisasjonene.

2. **INDELING AV DEN UKENTLIGE ARBEIDSTID**

- 2.1 Den ukentlige arbeidstid som i gjennomsnitt ikke skal overstige 35,5 time (37,5) kan ved skriftlig avtale mellom bedrift og arbeidstaker ved tillitsvalgte eksempelvis ordnes på følgende måter:
- 2.1.1 Daglig arbeidstid på 7 timer og 5 minutter (35,5 timer pr. uke) eventuelt 7 timer og 30 minutter (37,5 timer pr. uke) på hver av ukens 5 arbeidsdager. Med daglig arbeidstid forstås effektiv arbeidstid.
- 2.1.2 Den daglige arbeidstid er lenger enkelte av ukens arbeidsdager og kortere andre, slik at gjennomsnittet for den enkelte uke blir 35,5 timer (37,5 timer).
- 2.1.3 Den ukentlige arbeidstid er lenger enn 35,5 timer (37,5 timer) pr. uke enkelte perioder av året mot tilsvarende kortere arbeidstid i andre perioder.
- 2.1.4 Den nåværende ukentlige arbeidstid opprettholdes eller delvis reduseres mot at det

gis tilsvarende fridager spredt ut over hele året eller konsentrert til enkelte perioder.

- 2.1.5 Sammenhengende fritid enkelte perioder av året. Det kan også bli spørsmål om andre ordninger etter skriftlig avtale.
 - 2.1.6 Det skal ved skriftlig avtale på bedriften kunne etableres andre arbeidstidsordninger. Blir ikke partene på bedriften, eventuelt med bistand av organisasjonene, enige om ordningen av den alminnelige arbeidstid, skal reglene nevnt i pkt. 2.1.1 gjelde.
 - 2.2 Der hvor partene blir enige om en ujevn arbeidstid, må den periode som gjennomsnittet 35,5 (37,5) timer pr. uke skal regnes over, ikke være lenger enn arbeidsforholdets antatte varighet og hva som arbeidsmiljøloven gir anledning til.
 - 2.3 Der hvor ikke annet er avtalt, kan den ordning som er truffet vedrørende den alminnelige arbeidstid sies opp av hver av partene med varsel på 2 måneder. Ingen ordning kan opphøre før den periode hvor arbeidstiden i ukentlig gjennomsnitt skal være 35,5 timer (37,5) er til ende.
- 3. FRIDAGER**
- 3.1 Arbeidstiden skal ordnes slik at den ansatte i gjennomsnitt over maksimalt en 6 ukers periode får 2 fridager pr.uke. Arbeidstakernes fridager skal søkes variert og mest mulig lagt til

søn – og helligdager. Av hensyn til arbeidstakerne skal flest mulig av fridagene legges til lørdager i forbindelse med søndagsfri. Hvis mulig skal det være første vakt før og siste vakt etter de to sammenhengende fridager.

- 3.2** Minst hver annen uke skal det være 2 sammenhengende fridager hvor den ene dagen skal legges til søndag. Bedriftens driftsform bestemmer den andre dagen. For øvrig kan fridagene legges adskilt. Reglene om søndagsfri hver 2. uke gjelder ikke for sesong – og ekstraarbeidere. Arbeiderne skal ha oftere søndagsfri hvis dette driftsmessig er mulig. Mener arbeiderne at det er driftsmessig mulig ved endring av vaktlisten å gi søndagsfri i større utstrekning, kan saken tas opp til behandling på bedriften. Blir partene ikke enige, kan saken innbringes for organisasjonene og eventuelt avgjøres ved en nemnd. I bedrifter hvor partene er enig om at hovedtrafikken skjer i helger, kan den enkelte arbeidstaker selv ved skriftlig anmodning kunne arbeide oftere enn annen hver søndag.

4. INNDELING AV ARBEIDSTID OG FRIDAGER

- 4.1** Når det er fastslått hvordan den alminnelige arbeidstid skal ordnes, skal inndelingen av arbeidstiden fastsettes ved avtale (skriftlig oppsatt vaktliste) mellom bedriftens leder og arbeiderne ved deres tillitsvalgte, etter de regler som er gitt i Hovedavtalens § 4-2. I tilfelle

nemndavgjørelse, fastsetter hver av partene godtgjørelsen til sin representant i nemnden, og hver av partene utreder halvparten av honoraret til nemndens formann.

- 4.2 Før vaktliste sies opp skal den part som ønsker dette informere om bakgrunnen.
- 4.3 Det skal tas hensyn til den enkelte avdelings behov for utveksling av informasjon ved vaktskifte.
- 4.4 Den daglige arbeidstid skal være sammenhengende, bare avbrutt av 1 eller 2 spisepauser som sammenlagt ikke må overstige 1 time.
 - 4.4.1 Den enkelte arbeidstaker kan selv ved skriftlig anmodning 1 – én – dag pr. uke ha delt arbeidstid. Lengden av fripausen avtales skriftlig på bedriften. Dagen og lengden av fripausen avmerkes på vaktlisten.
- 4.5 Spisepause. Se arbeidsmiljøloven § 10-9.
- 4.6 Vaktlisten settes opp for en runde på minst 4 uker. Oppnås ikke enighet om vaktlisten avgjøres tvisten av en nemnd som nevnt i pkt. 4.1.
- 4.7 I forbindelse med feriefravær, sykdomsfravær o.l. skal det mellom bedriften og tillitsvalgte opptas drøftelse om inntakelse av vikarer i de tilfeller hvor arbeidsbyrden kan bli for stor for de øvrige arbeidstakerne. Det vises for øvrig til Hovedavtalens § 4-5.2. Når partene er enige om

at vikar(er) skal inntas, plikter bedriften å gjøre det som er mulig for å få fatt på vikar/er.

5. DELTIDSANSATTE

Deltidsansatte er arbeidstakere som står på vaktliste, men ikke er beskjeftiget full daglig eller ukentlig arbeidstid.

Uten avtale med den enkelte er det ikke adgang til å kreve mer arbeid ut over den fastsatte deltid.

Over en 6 ukers periode avmerkes gjennomsnittlig 2 dager pr. uke som er den deltidansattes ukentlige fridager (vedrørende overtidsbetaling se § 4 pkt. 1.7).

6. EKSTRAHJELP

Ekstrahjelp er arbeidstaker som tilkalles etter behov. De har ingen fast vaktliste å gå etter og har heller ingen garanti for hvilken utstrekning det vil være arbeid for dem.

7. SPESIELLE BESTEMMELSER

7.1 Jul, påske og pinse skal arbeiderne, i den utstrekning arbeidsgiveren finner at den daglige drift tillater det, gis fri. Det fastlønte personalet skal, hvis det gis fri, ikke trekkes i lønn.

For det prosentlønte personale gjelder reglene i § 5 pkt. 5.

Ekstraordinær vaktliste settes opp for disse dager i samråd med tillitsvalgte 14 dager i forveien.

Ovenstående bestemmelser skal ikke være til hinder for, der hvor partene er blitt enige om en ujevn arbeidstid, å henlegge tilgodehavende fritid til disse høytider.

De ordinære ukentlige fridager som er fastsatt på vaktlisten kan ikke flyttes uten at partene er blitt enige om det.

8. SÆRBESTEMMELSER FOR HØYFJELLS- OG TURISTHOTELLER, FJELLSTUER O.L.

Det skal så langt driftsmessige hensyn gjør det nødvendig, være adgang til å dele opp arbeidstiden i 2 – to økter. Herunder skal bedriften så langt det er mulig ta hensyn til arbeidstakernes ønske om sammenhengende arbeidstid før og etter fridager. Den daglige arbeidstid skal legges innenfor et tidsrom av 12 ½ timer.

§ 3

LØNNSBESTEMMELSER - FASTLØNTE

(Tariffsatser ajourført pr. 1. april 2020)

Maskinister, reparatører, rørleggere, elektrikere, snekkere, malere, tapetsere, skreddere, pressere, konditorer og bakere og arbeidstakere som er ansatt som sjåfører eller hjelpemann på bil, skal ha den for vedkommende fag tariffmessig fastsatt tidlønn + akkordavsavn i de tilfelle hvor akkordavsavn er fastsatt i tariffen, eventuelt med fradrag for kost og losji i samsvar med satser fastsatt i Landsoverenskomstens bestemmelser.

For vaktmestere avtales særskilt lønn. Bli ikke partene enige, kan saken innbringes for organisasjonene og eventuelt avgjøres av en nemnd.

1. LOKALE FORHANDLINGER

- 1.1 Arbeidstakere skal etter kompetanse, dyktighet, praksis, ansvar og jobbinnhold avlønnes ut over minstelønnsattsene.
- 1.2 Det skal årlig, etter at det sentrale oppgjøret for overenskomsten er vedtatt, avholdes reelle lokale lønnsforhandlinger. Tidspunkt for gjennomføring av forhandlingene fastsettes på den enkelte bedrift. Lokale tillegg etter denne bestemmelse skal, uavhengig av tidspunkt for forhandlinger, gis med virkning fra 1. juli.

Forhandlingene skal gjennomføres på bakgrunn av den enkelte bedrifts økonomiske virkelighet, dvs. etter en samlet vurdering av bedriftens økonomi, produktivitet, framtidsutsikter og konkurransevne.

Til forhandlingene skal tillitsvalgte utleveres ajourført liste over samtlige arbeideres individuelle timelønn. Ved bedrifter/avdelinger hvor lønssystemet ikke gir oversikt over de enkelte arbeideres timefortjeneste, skal tillitsvalgte likeledes utleveres slike lister, eventuelt det nødvendige materiale for utregning av timefortjenesten. Slike lister/materiale skal ikke inneholde andre opplysninger enn lønnen samt ansettelsesdato.

Bedriften skal også foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Partene er enige om at kvinner og menn etter denne overenskomst under ellers like vilkår skal vurderes likt, så vel fortjenestemessig som faglig.

Dersom partene etter gjennomgangen i henhold til ovenstående konstaterer at det foreligger forskjellsbehandling pga. kjønn, skal forskjellsbehandlingen rettes opp.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener det er urimeligheter tilstede som gir grunnlag for fornyet vurdering av den individuelle timelønn, kan tillitsvalgte ta saken opp med

bedriftsledelsen representant. Dette gjelder alle som omfattes av denne overenskomst.

I bedrifter som er organisert i kjeder, eller inngår i konsern skal kjeden avgjøre om forhandlingene etter dette pkt. skal skje på hver enkelt bedrift eller samlet og sentralt for hele kjeden. I sistnevnte tilfelle velger kjedens tillitsvalgte inntil 3 personer blant kjedens tillitsvalgte som skal representere de organiserte i forhandlingene.

For øvrig vises til Hovedavtalens regler.

1.3

Ingen skal etter 10 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift ha mindre personlig tillegg til de tarifferte lønninger enn kr 640,00 pr. måned, etter 15 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift kr 940,00 pr. måned og etter 20 års sammenhengende ansettelse i samme bedrift kr 1240,00 pr. måned. Et fravær på inntil 1 år regnes ikke som avbrudd i ansettelsesforholdet ved beregning av ovenstående. Hvis en arbeidstaker går over til arbeid i samme bedrift/arbeidsgiver eller innenfor samme konsern, opprettholdes lønnsansienniteten i relasjon til bestemmelsene om ovennevnte tillegg. Deltidsansatte opparbeider rett til personlige tillegg i likhet med heltidsansatte og utbetales tillegget i forhold til arbeidede timer.

2. BEREGNING AV PRAKSIS

2.1 Likeartet praksis godkjennes på lik linje med praksis i bransjen. Det skal ved lønnsfastsettelse også legges vekt på annen relevant yrkespraksis, herunder arbeid i hjemmet.

I tvilstilfelle bør partene på bedriften rådføre seg med sine organisasjoner.

Denne praksis gir ikke ansiennitet i relasjon til personlige tillegg etter 10 år, 15 år og 20 år som nevnt i §3 pkt. 1.3. De i tariffavtalen gjeldende regler om praksis, læretid og eventuelt fagbrev som grunnlag for lønnsfastsettelse gjelder også for arbeidstakere, som har godkjent fagutdanning og praksis fra de øvrige skandinaviske land.

Avtjent førstegangstjeneste i Forsvaret og pålagt tjeneste som sivilarbeider skal godskrives som praksis ved ansettelse i første stilling etter avsluttet tjeneste.

2.2 Deltidsansatte opptjener praksis i henhold til pkt. 3, på lik linje med heltidsansatte. Arbeidstakere som har permisjon i forbindelse med svangerskap / fødsel og adopsjon, opparbeider lønnsansiennitet i inntil et år, såfremt arbeidstaker oppbeholder rett til foreldrepenger eller adopsjonspenger etter folketryktdloven § 14-6.

3. MINSTELØNNSSATSER

3.1 Minstelønn for unge arbeidstakere

Lærlinger lønnes ikke etter satser for unge arbeidstakere i de tilfeller lærlingen arbeider og/eller lønnes som ufaglært arbeidstaker. Se særbestemmelser for lærlinger.

Kategori	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
16 år	18 009,88	116,95	110,83
17 år	19 553,63	126,97	120,33
18 år	21 870,88	142,02	134,59

3.2 Minstelønn for kokker

Arbeidstakere som arbeider i varmtkjøkken, koldtkjøkken, smørbrødkjøkken med tilliggende avdelinger, så som kjøttbod, konditori og lignende som hovedsakelig arbeider med matlaging lønnes etter denne tabell. Arbeidstakere som jobber med betjening av elektroovn og enklere betjening av hel – eller halvfabrikata og øvrige arbeidstakere lønnes etter tabellen i pkt. 3.3.

Arbeidstakere med fagbrev	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn	29 552,25	191,90	181,86
Etter 2 års praksis som kokk	29 815,50	193,61	183,48
Etter 4 års praksis som kokk	30 962,75	201,06	190,54
Etter 6 års praksis som kokk	31 234,13	202,82	192,21
Etter 8 års praksis som kokk	31 578,63	205,06	194,33
Etter 10 års praksis som kokk	31 968,63	207,59	196,73

Arbeidstakere uten fagbrev	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn for arbeidstakere over 20 år/etter 4 mnd. praksis over 18 år	28 362,75	184,17	174,54
Etter 2 års praksis som kokk	28 463,50	184,83	175,16
Etter 4 års praksis som kokk	29 537,63	191,80	181,77
Etter 6 års praksis som kokk	29 724,50	193,02	182,92
Etter 8 års praksis som kokk	30 150,25	195,78	185,54
Etter 10 års praksis som kokk	30 540,25	193,31	187,94

3.3 Minstelønn for øvrige arbeidstakere

Arbeidstaker med fagbrev godkjent av Utdanningsdirektoratet har rett til lønn som faglært arbeidstaker dersom vedkommende jobber på det fagområdet fagbrevet gjelder for. Fagbrev eller annen fagutdanning av lik verdi fra andre land kvalifiserer også den enkelte arbeidstaker til lønn som faglært arbeidstaker. Tvilstilfeller om fagutdanningens verdi kan avgjøres av tariffpartene eller Utdanningsdirektoratet.

Arbeidstakere med fagbrev	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn	28 915,25	187,76	177,94
Etter 2 års praksis i bransjen	29 339,38	190,52	180,55
Etter 4 års praksis i bransjen	30 485,00	197,95	187,60
Etter 6 års praksis i bransjen	31 234,13	202,82	192,21
Etter 8 års praksis i bransjen	31 578,63	205,06	194,33
Etter 10 års praksis i bransjen	31 968,63	207,59	196,73

Arbeidstakere uten fagbrev	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn for arbeidstakere over 20 år/etter 4 mnd. praksis over 18 år	27 563,25	178,98	169,62
Etter 2 års praksis i bransjen	27 987,38	181,74	172,23
Etter 4 års praksis i bransjen	29 061,50	188,71	178,84
Etter 6 års praksis i bransjen	29 724,50	193,02	182,92
Etter 8 års praksis i bransjen	30 150,25	195,78	185,54
Etter 10 års praksis i bransjen	30 540,25	198,31	187,94

Omleggingen av lønnstabellene kan føre til endret forskjell mellom de individuelle (personlige) lønninger og lønnssetser enn før omleggingen. Denne mulige mindre forskjell gir i seg selv ikke rett til å kreve økning av de individuelle lønninger.

4. ANDRE LØNNBESTEMMELSER

4.1 Hovedrengjøring

For hovedrengjøring skal det mellom partene på bedriften avtales ekstra betaling. Hovedrengjøring er nedvasking av alle flater, om nødvendig også tak og innredning og finner normalt sted 1-2 ganger i året.

4.2 Fjerning av oppkast o.l.

Ved tilfeller hvor ansatte fjerner oppkast o.l. og vedkommende som er årsak til uhellet ikke selv betaler, skal partene på bedriften bli enige om

et beløp for dette arbeid, - minimum kr 150,00 pr. tilfelle.

4.3 Betaling ved midlertidig overføring til annet arbeid

Når forholdene gjør det nødvendig, kan arbeidstakeren midlertidig overføres til annet arbeid enn det arbeidsavtalen selv angir.

I de tilfelle en arbeidstaker vesentlig utfører arbeid under høyere lønnsatts, skal vedkommende i sin helhet lønnes etter høyere lønnsatts.

Når en arbeider leilighetsvis - dog minst 7 timer og 5 minutter pr. uke - utfører arbeid etter høyere lønnsklasse, skal vedkommende lønnes etter den høyere lønnsatts for den tid han/hun er beskjeftiget med dette.

4.4 Betaling av deltidsarbeidere og ekstrahjelp

Deltidsarbeidere og ekstrahjelp betales minst med timelønn utregnet etter tariffens månedslønn (eventuelt med fradrag for kost hvis arbeidstakeren har kost i bedriften), dividert med 145 timer (33,6 timer pr. uke), 154 timer (35,5 timer pr. uke) eller 162,5 timer (37,5 timer pr. uke). Begge arbeidstakergrupper er berettiget tillegg etter § 4. Ved tilkalling av ekstrahjelp skal det betales for minimum 3 timer.

4.5 Lønn under militærtjeneste

Til personer som har minst 12 måneders ansettelse i en bedrift og som beordres til repetisjonsøvelse, betales full lønn i inntil 1 måned med fradrag av den godtgjørelse vedkommende oppebærer av det offentlige, herunder også familietillegg.

4.6 Lønn til etterlatte

Når en arbeidstaker har vært ansatt i samme bedrift i minst 5 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale ektefelle, uforsørgede barn eller andre personer som avdøde forsørget, et beløp som tilsvarer full lønn i en måned. Hvis bedriften har innført pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller andre liknende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kommer de beløp vedkommende i henhold hertil har krav på, til fradrag ved lønnsutbetalingen.

4.7 Utbetaling av lønn

I samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15 skal det ved utlønning gis skriftlig oppgave over lønnens størrelse, beregningsmåte og mulige fradrag.

Utbetalingsrutinene skal avtales skriftlig på bedriften. I avtalen kan det inngå en bestemmelse om et a konto beløp utbetalt midt i lønningsperioden. Hvis ikke partene på bedriften blir enige, gjelder følgende:

Månedslønte utbetales lønn den 7. for lønn opptjent til og med den siste måneden før. Hvis arbeidstakeren ønsker det skal han/hun ha utbetalt et a konto beløp tilsvarende minimum 50 % av forventet månedsinntekt den 20. i måneden.

4.8 Lønnsatser i § 3

Disse lønninger tilsikter ingen regulering nedad for dem som har høyere lønn enn ovenfor anført.

5. AD. LAVLØNNSORDNINGEN

Garantiordningen videreføres som følger:

Beregning.

Man beregner avtalens gjennomsnitt i forhold til 94,8 % av bransjens gjennomsnitt, basert på nedenstående forutsetninger.

Statistikk.

Partene er enige om at andelen funksjonærer (ISCO 1,2,3,4,5) settes lik 20 % og andelen arbeidere i avtalen settes lik 80 % i vektgrunnlaget.

Beregningen baseres på lønnsstatistikk pr. 01.10. og omfatter timefortjeneste for avtalt lønn + bonus basert på 37,5 t/uke.

Garantitillegget utbetales flatt på satsene med virkning fra 01.04.

§ 4 OVERTID, ARBEID PÅ LØRDAGER ETTER KL. 1400 OG ARBEID PÅ SØNDAGER, HØYTIDSDAGER OG HELLIGDAGSAFTENER / GODTGJØRELSE FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE SLIKE DAGER / KVELDS- OG NATT-TILLEGG

1. OVERTIDSARBEID

Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige. Forlanges arbeid utført utenfor den ordinære arbeidstid, gjelder følgende regler:

1.1 Overtid regnes bare for hele og halve timer, således at påbegynt halv time regnes som halv time og over halv time regnes som hel time.

Arbeidstakere under 18 år må ikke arbeide overtid.

Ved overtidarbeid har arbeideren fri kost. Bedriften kan i stedet utbetale kostpenger.

For overtid utover 2 timer henvises til arbeidsmiljøloven § 10-9 (2).

1.2 For overtidstimer betales den individuelle timelønn + 50 %. For overtidstimer mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 betales den individuelle timelønnen + 100 %.

1.3 For arbeid på ordinære fridager betales: Individuell timelønn + 100 % x antall arbeidede timer.

- 1.4** Hvis det i henhold til § 2 er sluttet skriftlig avtale i bedriften om 6-dagers uke, gjelder følgende særregler for overtid:
- For overtidarbeid på dager før fridager betales etter endt arbeidstid 50 % slik som anført, men faller overtiden etter kl. 13.00 betales 100 %.
- 1.5** Tillegg for overtid skal beregnes av en timelønn som er basert på vedkommende brutto månedslønn dividert med;
- For arbeidstakere med 35,5 timers arbeidsuke divideres med 154 timer.
- For arbeidstakere med 37,5 timers arbeidsuke divideres med 162,5 timer.
- For arbeidstakere som i henhold til arbeidsmiljøloven § 10-4 (6) skal ha 33,6 timer pr. uke, divideres med 145.
- 1.6** Overtidsbetaling blir først aktuelt når den deltidsansatte arbeider ut over full daglig vakt - dog minst 7 timer og 5 minutter.
- 1.7** Deltidsansatte skal betales 100 % tillegg på fridager avmerket på vaktliste, jfr. § 2 pkt. 5 siste setning. For arbeid på dager som ikke er markert med fridager, vil overtidbetaling ikke komme til anvendelse med mindre arbeidstakeren arbeider mer enn 35,5 timer pr. uke, eventuelt 7 timer og 5 minutter pr. dag.
- 1.8** Bedriften kan treffe avgjørelser om utvidet arbeidstid på enkeltstående høytids- og festdager. Før slike bestemmelser tas skal det

drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 4-5.2. Vanlige overtidsregler kommer da til anvendelse.

Merknad:

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn to timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen godtgjøres som overtidsarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide etter arbeidsmiljøloven § 10-6. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

2. ARBEID PÅ HELLIGDAGSAFTENER, HØYTIDS- OG HELLIGDAGER

Fastlønte arbeidere skal i tillegg til sin personlige månedslønn ha månedslønnen (bruttolønnen) dividert med 154 timer for arbeidstakere med ordinær 35,5 timers arbeidsuke, og 162,5 timer for arbeidstakere med ordinær 37,5 timers arbeidsuke, - multiplisert med antall timer det arbeides. Dette gjelder følgende dager: 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt nyttårsaften, påskeaften, pinseaften og julaften etter kl. 15.00.

2.1 Beregning av vakter som det skal betales for på høytids- og helligdager.

På disse dager skal arbeidstakerne ha betalt etter forannevnte bestemmelser når vekten er påbegynt på en slik dag og uansett når den avsluttes etter kl. 24.00. For nattvakter gjelder dette også hvis vekten begynner kl. 24.00 eller senere. På samme måte betales det ikke godtgjørelse etter denne bestemmelse for arbeid som påbegynnes før slik dag og avsluttes etter at hellig/høytidsdagen er inntrådt.

2.2 Betaling for arbeid på høytids- og helligdager hvis disse dager faller på vedkommende arbeidstakers fridag.

Arbeidstakeren skal da betales således:

1. Individuell timelønn.
2. Høytids-/helligdagstillegg = 100 % av individuell lønn.
3. Overtidsgodtgjørelse = 100 % av individuell lønn.

3. TILLEGG FOR ARBEID PÅ LØRDAGER OG SØNDAGER SOM IKKE ER HELLIGDAGSAFTENER ELLER HØYTIDS- OG HELLIGDAG

For arbeid på lørdager i tidsrommet 14.00 – 24.00 og på søndager i tidsrommet 06.00 – 24.00 utbetales et tillegg på kr 24,34 pr. arbeidede time.

4. TILLEGG FOR KVELDSARBEID

For arbeid på mandag - fredag i tidsrommet 21.00-24.00 utbetales et tillegg på kr 12,81 pr. time.

5. TILLEGG FOR NATTARBEID

Nattvakter, sikkerhetspersonell og lignende:

For arbeid i tidsrommet 24.00 – 06.00 utbetales et tillegg på kr 25,62 pr. time.

Øvrige arbeidstakere:

For arbeid i tidsrommet 24.00 – 06.00 utbetales et tillegg på kr 44,82 pr. time.

6. AVTALE OM MANUELT ARBEID PÅ NATTVAKT

Nattvakt kan ikke settes til manuelt arbeid, så som rengjøring, oppvask, matlaging, oppdekking, servering m.m. i tiden 01.00-06.00, uten at det er opprettet avtale mellom partene på bedriften. Opprettes det avtale på bedriften, skal ekstrabetalingen gjelde for hele perioden kl. 24.00-06.00 og i tariffperioden være kr 19,21 pr. time/kr 115,26 pr. natt.

7. UNNTAK

Tilleggene i pkt. 3,4, og 5 utbetales ikke når nevnte dager faller på helligdagsaftener eller

høytids – og helligdag jamfør § 4 pkt. 2.
ovenfor.

**8. UTBETALING AV TILLEGGENE VED
OVERTIDSARBEID**

Tilleggene i pkt. 3, 4 og 5 utbetales også ved
overtidsarbeid i de aktuelle tidsrommene, men
det beregnes ikke overtidsprosjenter av tillegget.

§ 5

SÆRBESTEMMELSER FOR PROSENTLØNNET SERVERINGSPERSONALE

I bedrifter eller avdelinger hvor lønssystemet praktiseres i henhold til § 5 kan bedriften i forbindelse med overgang fra et kalenderår til det neste, beslutte at prosentavlønningen skal utgå for servitørene og omregne prosentlønn til fremtidig fastavlønning. Før bedriften treffer sin beslutning skal de tillitsvalgte gis mulighet til å fremme sine synspunkter.

Servitører ansatt på overgangstidspunktet skal etter overgangen omfattes av reglene for fastlønnede, med unntak av tillegg etter Landsoverenskomstens § 4 pkt. 3, 4 og 5

Ovennevnte servitører utbetales en godtgjørelse pr. arbeidet time basert på gjennomsnittsinntekten eksklusive overtid- og helligdagstillegg, i siste kalenderår, for vedkommende avdeling i bedriften.

Servitører ansatt etter overgangen som ovenfor beskrevet, kan ikke påberope seg ovennevnte gjennomsnittsinntekt, men bedriften kan velge å avlønne disse etter Landsoverenskomstens § 3 i sin helhet.

Ingen skal som følge av denne omleggingen lønnes lavere enn summen av minstelønn og ulempetillegg.

1. INNFØRING AV PROSENTLØNN PÅ NYE BEDRIFTER

Nye, og allerede etablerte bedrifter som pr. 1.04.2006 ikke praktiserer § 5, står fritt til å praktisere prosentlønn også etter denne dato, men da forutsettes det enighet mellom begge parter på bedriften.

2. ARBEID I FORBINDELSE MED SERVERING

2.1 På de bedrifter hvor servitørene omfattes av § 5, skal det ved behov utarbeides arbeidssystemer som omfatter alle arbeidsområder som naturlig griper inn i hverandre.

Som eksempel nevnes servering, kjøkken, diskfunksjon og anretning. Slike fremtidige arbeidssystemer skal bl.a. legge vekt på følgende: jobbrotasjon, fleksibilitet, produktivitet og bedriftens lønnsomhet samt arbeidstakernes fortjenestemuligheter.

Ønsker en av partene på bedriften alternative lønns- og arbeidssystemer, skal dette tas opp på bedriften til drøftelse tidligst mulig. Forslag til alternative lønssystemer – se § 5 pkt. 9.

2.2 Servitøren holder “apoteket” i ordentlig stand. Det samme gjelder deres stasjoner i serveringstiden. Ved arbeidstidens slutt har de å rydde bordene for servise og duker, og hvis bedriften ønsker det, plassere stolene på bordene.

- 2.3** Før serveringslokalene åpnes for gjester, settes stasjonene i stand. Bordene dukes, eventuelle blomsterglass settes på plass. Servitøren er fritatt for rengjøringsarbeid og oppvask med mindre noe annet er avtalt mellom partene.
- 2.4** Mindre omflytting av møbler i serveringslokalet eller annet serveringslokale i samme etasje utføres av servitørene.
- 2.5** Det påhviler bedriften å sørge for at bord, duker, nødvendig bestikk, bukker, plater og stoler forefinnes på et lett tilgjengelig sted i nærheten av det lokale hvor oppdekking foretas.

3. LØNN

- 3.1** Servitørens lønn (serveringspenger) inkluderes i bedriftens totalpriser, og avregnes med 12,5 % av vedkommendes bruttoomsetning (inklusive tilleggsavgift).

De faste servitørene i en og samme bedrift (avdeling) skal ha de samme arbeidsmuligheter og gå i runde.

- 3.2** Ved buffetservering (selvbetjening) har servitøren krav på 12,5 % av brutto omsetning. Den nærmere gjennomføringen av denne bestemmelse ordnes ved hver enkelt bedrift etter forhandlinger mellom bedriften og serveringspersonalet ved deres tillitsvalgte. Servitøren skal i den utstrekning det er mulig

være behjelpelig med supplering og rydding av buffeen.

- 3.3** Hvis bedriftsledelsens gjester, bedriftens personale, musikere eller artister blir servert eller opptar en del av stasjonsområdet, skal de serverte varers totale kostende tillegges servitørens bruttoomsætning i inneværende måned.
- 3.4** For arbeid etter kl. 01.00 betales kr 118,36 i tillegg til prosentlønnen (for nattrestauranter og nattklubber vises til særavtaler).
- 3.5** Før eventuelle salgskampanjer iverksettes, skal årsaken og omfanget drøftes mellom de tillitsvalgte og bedriften på et så tidlig tidspunkt som mulig.

3.6 Kontanttillegg

Kategori:	Pr. måned
Servitør med fagbrev	6 294,29
Servitør uten fagbrev	4 076,98

Ved fravær uansett grunn reduseres beløpet forholdsvis. Måneden regnes som 154 timer.

- 3.7** Garantibestemmelse for prosentlønte servitører. Hvis ikke den tarifferte prosentinntekt innbringer hver enkelt av de fast ansatte servitører en månedsinntekt som nedenfor anført (garantibeløp), utbetaler bedriften differansen mellom garantibeløpet og prosentinntekten regnet gjennomsnittlig med full arbeidstid etter vaktlisten over 2 måneders periode med utgangspunkt i 1. januar:

Kategori:	Pr. måned	35,5 timer pr. uke
Servitør med fagbrev:	27 238,61	176,87
Servitør uten fagbrev:		
- Begynnerlønn:	26 214,61	170,22
- Etter 2 års praksis:	26 259,27	170,51
- Etter 5 års praksis:	27 016,31	175,43

- 3.7.1 Beløpet anført i pkt. 3.6 tillegges prosentinntekten ved avregning mot garantilønnen.
- 3.7.2 Hvis en prosentlønnarbeider slutter i løpet av en beregningsperiode, blir garantien ikke aktuell for denne perioden. Dette gjelder dog ikke hvis arbeideren blir oppsagt uten at det skyldes eget forhold. Garantibeløpet reduseres i disse tilfelle forholdsvis.
- 3.7.3 Ved fravær uansett grunn reduseres garantibeløpet forholdsvis. Måneden regnes som 154 timer.
- Ved sesongbedrifter skal sesongen være beregningsperiode.
- Foranstående gjelder også avløsere med full arbeidstid etter vaktlisten. For disse er beregningsperioden 2 måneder. For avløsere som er fast engasjert av bedriften, gjelder også foranstående, dog således at beregningsperioden for disse skal være 154 timer x 2 (308 timer).
- 3.7.4 Hvis en arbeidsgiver uttrykkelig tilkaller ekstrapersonale eller fast ansatt personale på vedkommendes fritid og vedkommende

allikevel ikke blir anvist arbeid, skal arbeideren utbetales kr 207,64 som godtgjørelse for fremmøte.

- 3.7.5 For servitører som etter 1 måned av garantiperioden sannsynligvis vil komme på garantilønn, skal det kunne avtales et a konto beløp for første måned i garantiperioden. A konto beløpet avregnes i det totale utbetalte beløp ved garantiperiodens utløp.
- 3.8 Utbetalingsrutinene skal avtales skriftlig på bedriften. I avtalen kan inngå en bestemmelse om et a konto beløp utbetalt midt i lønnsperioden. Hvis partene på bedriften ikke blir enige, gjelder følgende bestemmelser om avregning:

Avregningen finner sted en gang pr. måned. Utbetaling skjer den 7. for lønn opptjent til og med den siste i måneden før. Hvis arbeidstakeren ønsker det skal han/hun ha utbetalt et a konto beløp på minimum 50 % av forventet inntekt den 20. i måneden.

4. ARBEIDSTIDSORDNINGER, STASJONSINDELING OG EKSTRAVAKTER

- 4.1 Den alminnelige arbeidstidsordning, inndelingen av den daglige arbeidstid og av stasjonene og endring av disse, skal fastsettes ved avtale mellom bedriftens leder og personalet ved dets tillitsvalgte.

- 4.2** Skulle en arbeidsgiver ønske å anwise en av serveringspersonalet ekstraarbeid på vedkommendes fridag, skal det stå vedkommende fritt om han/hun vil arbeide eller ikke. Hvis arbeidsgiveren forlanger det, skal vedkommende gi 6 dagers varsel om han/hun ønsker å arbeide eller ikke.

Protokolltilførsel

Ekstra serveringspersonale skal følge den vaktliste som gjelder for den faste servitør som de avløser. For det ekstrapersonalet som ikke avløser noen fast servitør, skal det i hvert tilfelle avtales vaktens lengde, dog således at vedkommende ikke får en ukentlig arbeidstid på mer enn 35,5 (37,5) timer.

5. OVERTID OG ANDRE TILLEGG

5.1 Overtid

Overtidsarbeid skal innskrenkes til det minst mulige. Forlanges arbeid utført utenfor den ordinære arbeidstid, gjelder følgende regler:

- 5.1.1** Overtid regnes bare for hele og halve timer, således at påbegynt halv time regnes som halv time og over halv time regnes som hel time.

Arbeidstakere under 18 år må ikke arbeide overtid. Ved overtidarbeid har arbeideren fri kost. Bedriften kan i stedet utbetale kostpenger.

Ved overtid hvor arbeideren krever en uforstyrret spisepause, betales bare overtidsgodtgjørelse for de arbeidede timer.

5.1.2 For overtid før kl. 01.00 betales kr 79,80 pr. time i tillegg til de vanlige serveringspenger.

5.1.3 For overtid etter kl. 01.00 betales kr 118,36 pr. time i tillegg til de vanlige serveringspenger.

5.2 Arbeid på helligdagsaftener, høytids- og helligdager m.v.

5.2.1 Prosentlønte servitører som arbeider på slike dager som nevnt under fastlønte pkt. 2, skal være garantert en fortjeneste ved prosentinntekten på kr 1 200,00.

Garantifortjenesten på kr 1 200,00 for julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften gjelder bare sistevakten og skal beregnes av det som opptjenes av sistevakten etter kl. 15.00.

5.2.2 For tapt arbeidsfortjeneste på slike dager utbetales etter følgende regler: Prosentlønnen personale som er fri på nevnte dager utbetales kr 700,00 pr. dag.

Dette gjelder også hvis det gis fri julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften etter kl. 15.00 når arbeidstakeren etter vaktlisten skulle vært på vakt. Når slike dager faller på den i vaktlisten fastsatte ukentlige fridager, betales ingen godtgjørelse når arbeidstakeren er fri, idet han da ikke har tapt arbeidsfortjeneste. Dette gjelder dog ikke hvis en servitør som

etter ordinær vaktliste skulle arbeidet en slik dag, har fått fri på grunnlag av en personlig skriftlig anmodning.

- 5.2.3 Rett til godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste på de nevnte dager har servitører som har hatt sammenhengende ansettelse ved samme bedrift i minst 30 dager forut for nevnte dager eller er ansatt senere når arbeidet er av minst 30 dagers varighet. Denne frist gjelder dog ikke sesongbedrifter eller ferieavløsere i fast runde.

6. SELSKAPSSERVERING

- 6.1 For servering i selskaper inklusive dekking og rydding inkluderes servitørens lønn i bedriftens kuvertpriser, og avregnes med 12,5 % av de serverte varers brutto kostende (inklusive tilleggsavgift). Legitimasjon for omsetningsbeløpet skal forelegges tillitsvalgte.
- 6.2 Fordelingen besørges av arbeiderne, dog således at de arbeidere som har deltatt i dekkingen, utbetales kr 97,08 pr.time, minst kr 242,70. Bedriften gis meddelelse om resultatet og fordelingen.
- 6.3 Hvis prosentlønnen ikke skaffer servitørene som har deltatt i serveringen (inklusive rydding) en fortjeneste på minst kr 546,07 innen kl. 01.00 natt, utbetaler bedriften differansen mellom kr 546,07 og prosentlønnen. Det samme gjelder når en bedrift leier ut serveringslokalene (utenom

selskapsservering), f eks til mannekengoppvisninger, bridgeklubber o.l. - dog ikke når servitørene utfører denne servering ved siden av annet ordinært serveringsarbeid.

- 6.4** Ved anledninger som mannekengoppvisninger, juletreffester o.l. tilkommer servitørene 12,5 % av de serverte varers brutto kostende (inklusive avgift), dog minst kr 546,07.
- 6.5** I tilfelle passantservering har servitøren rett til prosentlønn. Etter kl. 01.00 betales kr 118,36 pr.time i tillegg til prosentlønnen, enten det er passantservering eller ikke. Når dette tillegg utbetales, skal det ikke betales for overtid etter § 5 pkt. 5.
- 6.6** Oppgjør for ekstra serveringspersonale skal foretas senest innen 5 dager etter at selskapet er holdt.
- For de faste servitørene foretas oppgjør ved første måneds avregning.
- 6.7** Gir arbeidsgiveren eller den av ham bemyndiget en arbeider beskjed om å møte på arbeidsstedet i antrekk, og han/hun allikevel ikke blir anvist arbeid, skal arbeideren utbetales kr 207,64 som godtgjørelse for fremmøte.
- 6.8** Hvis arbeidsgiveren anviser eller beordrer noen av det fastlønte personalet til å delta i servering ved et selskap hvor det også deltar prosentlønte servitører, skal vedkommende betraktes som prosentlønnet, og skal dermed være med i

fordelingen. I så tilfelle bortfaller den faste lønn for den tid vedkommende deltar i serveringen.

Er det blant det fastlønte personale arbeidstakere som har øvelse i servering, skal disse fortrinnsvis benyttes.

- 6.9** Selskapsserveritører som utfører selskapsservering i 20 timer eller mer i en måned, eller som er fast ansatt med arbeidsplikt som selskapsserveritør, skal ha kontanttillegg pr. arbeidet time beregnet i samsvar med pkt. 3.6.

7. NATTKLUBBAVTALE

7.1 Prosentlønnen personale

I den tid nattklubbene er åpne benyttes 14 % serveringspenger.

7.2 Fastlønnen personale

I tillegg til sin månedslønn skal disse arbeidstakerne utbetales følgende tillegg:

- a) For arbeid i tiden 21.00 - 01.00 kr 10,00 pr. time. Dette tillegget utbetales ikke i det tidsrom lørdags- og søndagstillegget utbetales.
- b) For arbeid etter kl. 01.00 utbetales kr 81,50 pr. time. Hvis enkelte grupper arbeidere i dag slutter før kl. 01.00 ved bedrifter hvor lukningstiden er kl. 01.00, skal disse

arbeidere ha utbetalt kr 81,50 fra nåværende arbeidsdags slutt. Lørdags- og søndagstillegget utbetales ikke i det tidsrom som kr 81,50 kommer til anvendelse.

- c) For arbeid på bevegelige høytids- og helligdager bortfaller tilleggene punktene a) og b) samt lørdags- og søndagstillegget. For arbeid på slike dager utbetales høytids- og helligdagstillegget med 100 % av individuell timelønn.

7.3 Transport

Arbeidstakere som slutter etter kl. 01.00 og ikke kan nå et transportmiddel, utbetales kr 65,00 i transportgodtgjørelse.

Forutsetningen er at bedriften ikke besørger transporten og at arbeidstakeren bor så langt fra bedriften at det må antas rimelig å benytte transportmiddel.

Nattklubbavtalen skal sendes organisasjonene for undertegning.

8. NATTRESTAURANTAVTALE

- 8.1** I den tid bedriften av myndighetene gis anledning til forlenget åpningstid og bedriften benytter denne anledningen til å “drive” nattrestaurant, skal følgende gjelde så lenge bedriften holder åpent til kl. 02.00:

8.2 Prosentlønnen personale

Det prosentlønte personalet utbetales for arbeid etter kl. 01.00 kr 75,66 pr. time.

8.3 Fastlønnen personale

Det fastlønte personalet utbetales følgende i tillegg til sin månedslønn:

- a) For arbeid i tiden kl. 21.00 - 01.00 kr 10,00 pr. time. Dette tillegget utbetales ikke i det tidsrom lørdags- og søndagstillegget utbetales.
- b) For arbeid etter kl. 01.00 utbetales et tillegg på 75 % av individuell timelønn. Lørdags- og søndagstillegg utbetales ikke i dette tidsrom.
- c) For arbeid på bevegelige høytids- og helligdager bortfaller tilleggene i punktene a) og b) samt lørdags- og søndagstillegget. For arbeid på slike dager utbetales høytids- og helligdagstillegget med 100 % av individuell timelønn.

8.4 Transport

Arbeidstakere som slutter etter kl. 01.00 og ikke kan nå et transportmiddel, utbetales kr 65,00 i transportgodtgjørelse. Forutsetningen er at bedriften ikke besørger transporten og at arbeidstakeren bor så langt fra bedriften at det må antas rimelig å benytte transportmiddel.

Nattrestaurantavtalen skal sendes organisasjonene for undertegning.

9. FORSLAG TIL ALTERNATIVE LØNSSYSTEMER

Det skal være adgang til å inngå skriftlige avtaler om alternative lønssystemer/ arbeidsområder. I forbindelse med alternative avtaler vedrørende lønns- og arbeidsområder på bedriftsplanet må man engasjere seg sterkt i transport, lagring, anretning. Med dette menes at man i detalj må gjennomgå alle transportbehov for å komme fram til mest mulig fornuftige løsninger. All lagring av utstyr må nøye vurderes slik at de arbeidsrutiner som det skal legges grunnlag for, blir mest mulig fornuftig og arbeidsbesparende for de ansatte og bedriften.

Det er en forutsetning at de ansatte og ledelsen i samarbeid positivt må medvirke og engasjere seg i:

- a) Forslag og utvikling av de tilbud serveringsstedet skal gi.
- b) Detaljutforming av planene for at arbeidsoperasjonen skal bli best mulig.
- c) På forhånd bli enige om hvilket lønssystem og arbeidsområde som skal gjelde.

- d) Medvirkning til at tilfredsstillende informasjon/instruksjon i de nye funksjoner gis til de som skal arbeide der.
- e) Nærmere avklaring om nødvendig møtevirksomhet under planleggingen og i byggetiden.

Under forutsetning av at disse punkter blir fulgt, vil følgende 3 alternativer eller kombinasjoner av disse kunne benyttes:

- 1) Ren prosentlønn med spesielle arbeidsområder.
- 2) Trunksystem mellom kokker og servitører - prosentlønn/fastlønn - eventuelle spesielle arbeidsområder.
- 3) Fastlønn + bonus, spesielle arbeidsområder.

Hvis partene på bedriften har til hensikt å inngå avtaler som angitt ovenfor, bør partene på forhånd ta kontakt med sine respektive organisasjoner som gir nærmere opplysninger.

Partene oppretter en nemnd bestående av 1 representant fra hver av organisasjonene som godkjenner forslag til alternative lønssystemer under forutsetning av at punktene 1, 2 og 3 foran er tilstede.

Det påhviler organisasjonene et særlig ansvar for at eventuelle forslag ikke blir iverksatt før nemndas godkjenning foreligger skriftlig.

Oppnås det ikke enighet i nemnda skal det etter forslag fra partene eller Riksmeklingsmannen

oppnevnes en nøytral oppmann som til treer nemnda.

§ 6 BOLIG

1. Arbeidstakere som er innkvartert i bedriften

Som innkvartert i bedriften betraktes de arbeidstakere som bor i den bygning hvor virksomheten drives, i anneks eller sidebygninger, eller annet husvære som bedriften stiller til rådighet for arbeidstakerne med innkvartering som formål.

1.2 Fratrekk i bruttolønnen for innkvartering i bedriften

For enkeltrom kr 567,96 pr. måned

For dobbeltrom kr 369,40 pr. måned

Ved fraflytting skal det gis minst 1 måneds varsel. En arbeidstaker som fratrer sin stilling ved bedriften skal, hvis ikke annet er avtalt, flytte ut fratredelsesdagen. Betaling for innkvarteringen bortfaller fra samme tidspunkt.

1.3 Leie av annet husvære

Ved mer selvstendige boformer skal leien fastsettes gjennom avtale med de enkelte ansatte.

Ved uenighet skal det først forhandles mellom bedriften og de tillitsvalgte. Skulle en ikke her komme til enighet, sendes saken til

organisasjonene for videre behandling. Ved selvstendige boformer menes innkvartering med koke- og dusj/bad/toalett bekvemmeligheter.

§ 7 ANTREKK OG UNIFORM

1. ARBEIDSTØY

Bedriften stiller minimum 2 sett arbeidstøy til disposisjon i funksjonell størrelse.

Påkledningen skal være pen og ordentlig og i henhold til arbeidsgiverens anvisning. Før bedriften går til innkjøp av arbeidstøy skal de ansatte ved sine tillitsvalgte ha anledning til å uttale seg.

2. VASK OG RENS AV ARBEIDSTØY

Ovennevnte arbeidstakere har fri vask og rens av arbeidstøyet. Der hvor fri vask ikke gjennomføres utbetales kr 106,81 pr. mnd.

For arbeidstakere som ikke arbeider full tid utbetales beløpet forholdsmessig i forhold til arbeidet tid.

3. SKO

Fast ansatte har krav på sko eller skogodtgjørelse. Bedriften kan velge enten å stille sko til rådighet for de ansatte, eller

subsidiere anskaffelsen av sko med kr 400,- pr. par. Fast ansatte som arbeider et ½ årsverk eller mer vil ha krav på 2 par sko pr.år, mens fast ansatte som arbeider mindre enn ½ årsverk vil ha krav på et par sko pr.år. Bedriften kan som et alternativ velge å utbetale skogodtgjørelse. Godtgjørelsen blir i så fall kr 800,- pr. år for de som arbeider mer enn ½ årsverk, og kr 400,- for de som arbeider mindre enn ½ årsverk.

4. SELSKAPSSERVITØRER

Selskapsservitører holder selv sin uniform, unntatt i de tilfeller hvor bedriften pålegger særskilt antrekk.

§ 8 FERIE

Ferie gis i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser i ferieloven.

Fra og med 2002 er ferien utvidet slik at den utgjør fem uker, dvs. 30 virkedager, inklusive fem lørdager. 30 virkedager tilsvarer 35 kalenderdager.

Arbeidstakere over 60 år skal fortsatt ha en ukes ekstra ferie, jf. ferieloven § 5.

Følgende tillempninger gjøres:

Ad ferieloven § 5 - feriens lengde m.v.

Hellig- og høytidsdager som faller på hverdag i ferie (altså ikke søndag), gir rett til utvidet ferietid med tilsvarende antall dager. For slike hellig- og høytidsdager betales da vanlig lønn. Ferieloven § 5 (4), andre avsnitt gjelder ikke.

Ad ferieloven § 7 - tidspunkt for ferie

21 kalenderdager skal gis i sammenheng i tidsrommet 1/6-30/9 med mindre man med den enkelte arbeidstaker inngår skriftlig avtale om noe annet.

Arbeidsgiverne kan legge resten av ferien utenfor tidsrommet 1/6-30/9 etter de retningslinjer som følger av ferieloven § 7 og av denne avtalens bilag om ferie. Videre er partene enige om at ferien ved sesongbedrifter kan legges etter sesongens slutt.

Ferien skal alltid ta til på en mandag hvis ikke arbeidstakeren og arbeidsgiveren treffer avtale om en annen virkedag. Dette gjelder ikke den delen av ferien som legges i forbindelse med jul og/eller påske.

En arbeidstaker går ut av gjeldende vaktliste ved feriens begynnelse og inn på gjeldende vaktliste når ferien er slutt.

Arbeidstaker som i henhold til vaktlisten har fri dagen før ferien begynner og/eller dagen etter at ferien er slutt, får disse fridager i tillegg til feriedagene. Fridager fastsatt i vaktlisten, som faller innenfor den oppsatte ferie, kommer ikke i tillegg til feriedagene.

Ad ferieloven § 10 - beregning av feriepenger

Feriepenger inklusiv avtalefestet ferie utgjør
12 % av beregningsgrunnlaget.

Utbetalte feriepenger i opptjeningstiden går
ikke inn i feriepengegrunnlaget.

§ 9 ANSVAR

1. SKADE/TAP PÅ BEDRIFTENS EIENDOM

Dersom arbeidstakere forsettelig eller ved grov uaktsomhet forårsaker skade på bedriftens eiendom, skal spørsmål om erstatningsplikt tas opp med den ansatte og dennes tillitsvalgte.

2. RUTINER OG ANSVAR FOR KASSAOPPGJØR

Det skal lages skriftlig avtale om rutiner for gjennomføring og avlevering av kassaoppgjør. Avtalen skal innholde regler for ansvar/ansvarsfrihet for innlevert oppgjør, samt rutiner for håndtering av feil/differanser i oppgjøret.

3. BEHOLDNING – VEKSLEKASSE

3.1 Behovet for beholdning skal vurderes og avtales skriftlig i hvert enkelt tilfelle av partene på bedriften.

3.2 I de tilfelle arbeidstakeren må ha beholdning/vekslekasse, skal bedriften sørge for et forsvarlig låsbart oppbevaringssted for disse. Arbeidstakeren er ikke ansvarlig for sin beholdning/vekslekasse hvis bedriften eller andre personer har nøkkel til oppbevaringsstedet og/eller adgang til beholdning/vekslekasse. Bedriften skal likevel

kunne oppbevare ekstranøkkel i forseglet konvolutt.

4. BETALING/KREDITT

4.1 Det skal på den enkelte bedrift foreligge skriftlige rutiner for kredittsalg, samt oversikt over hvem som på bedriftens vegne har myndighet til å inngå avtaler om kredit med gjester/kunder.

4.2 Det skal mellom partene på bedriften avtales retningslinjer for tilfelle hvor gjesten forlater stedet uten å betale regningen (stikk).

5. BETALINGSKORT

5.1 Personalet skal følge de til enhver tid gjeldende regler og bestemmelser for mottak og behandling av betalingskort. Det er bedriftens plikt og ansvar at disse regler og bestemmelser til enhver tid er oppslått og lett tilgjengelig for personale som mottar og behandler og betalingskort.

5.2 Så lenge personalet følger de retningslinjer som er utarbeidet i henhold til ovenstående, skal de ansvarsfritt kunne motta betalingskort.

6. TREKK I LØNN

Ovenstående bestemmelser om ansattes ansvar og eventuelt trekk i lønn for brudd på ovenstående eller andre interne rutiner reguleres og begrenses av arbeidsmiljøloven § 14-15.

§ 10

KORTE VELFERDSPERMISJONER

I tilslutning til Riksmeklingsmannens forslag av 1972 vedrørende likestilling mellom arbeidere og funksjonærer når det gjelder korte velferdspermisjoner, skal det på alle bedrifter inngås avtale om slike permisjoner.

Ordningene skal minst omfatte følgende tilfelle av velferdspermisjon:

1. Permisjon ved dødsfall og for deltakelse i begravelse når det gjelder den nærmeste familie. Med nærmeste familie siktes det til personer som står i nært slektskapsforhold til arbeidstakeren, så som ektefelle/samboer, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Permisjon ved begravelse av ansatte slik at de ansatte på vedkommendes avdeling kan være representert.
2. Permisjon for undersøkelse, behandling og kontroll hos tannlege og lege, samt behandling av fysioterapeut og kiropraktor etter anvisning av lege. Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I enkelte tilfelle vil arbeidstakeren også måtte reise langt. Slike tilfelle faller utenfor bestemmelsene, som bare gjelder for korte velferdspermisjoner. For øvrig vil arbeidstakeren i de sistnevnte tilfelle som oftest være sykmeldt.

3. Permisjon for resten av arbeidsdagen i de tilfeller arbeidstakeren på grunn av sykdom må forlate arbeidsstedet.
4. Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfeller i hjemmet. Det siktes til akutte sykdomstilfeller i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes, og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsene om korte permisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.
5. Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel eller ved innleggelse på sykehus.
6. Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
7. Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
8. Permisjon ved deltagelse ved barns første skoledag, og første dag i barnehagen.
9. Permisjon når foreldre blir innkalt til konferansetime i grunnskole, og denne ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Slik permisjon gis for inntil to timer.
10. Permisjon for oppmøte på sesjon.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

Partene på den enkelte bedrift treffer nærmere avtale om retningslinjer for ordningens praktisering.

Med korte velferdspermisjoner etter ovenstående regler menes permisjoner for nødvendig tid, inntil 1 dags varighet, betalt med ordinær lønn.

For pkt. 1, første ledds vedkommende gjelder dette inntil 2 dager til sammen.

11. Omsorgspermisjon.

Bedriften dekker ordinær lønn i permisjonstiden for ansatte som innvilges omsorgspermisjon i samsvar med arbeidsmiljøloven § 12-3.

§ 11 VARIGHET

Denne overenskomst trer i kraft pr. 1. april 2020 og gjelder til og med 31. mars 2022 og videre 1 år – ett år - om gangen dersom den ikke av en av partene blir sagt opp skriftlig med 2 – to – måneders varsel.

Reguleringsbestemmelser for 2. avtaleår.

Før utløpet av første avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Virke og LO, eller det organ LO bemyndiger, om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjon på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår.

Endringene i tariffavtalen for 2. avtaleår tas stilling til i LOs representantskap, eller det organ LO bemyndiger og Virke.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 – fjorten – dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtalene med 14 – fjorten – dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2021)

Uorganiserte bedrifter. Tariffrevisjoner

For uorganiserte bedrifter som er bundet av denne overenskomst gjennom direkte avtale med forbundet (såkalte ”tiltredelsesavtaler”,

”hengeavtaler eller ”erklæringsavtaler”), der partene er enige om å tiltre ”den til enhver tid gjeldende overenskomst”, gjelder følgende:

Disse bedrifter omfattes av tariffrevisjoner mellom overenskomstens parter, uten at ”erklæringsavtalen” sies opp.

Som følge av at forbundet og de uorganiserte bedrifter er enige om å tiltre den til enhver tid gjeldende overenskomst, gjennomføres det ikke særskilt forhandling og/eller mekling mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter, idet forhandling/ mekling mellom overenskomstens parter også omfatter/gjelder mellom forbundet og de uorganiserte bedrifter.

Når LO/forbundet sier opp overenskomsten, varsles de uorganiserte bedrifter om dette ved kopi av oppsigelsen. Dette varsel regnes som forutgående oppsigelse av tariffavtalen og tilfredsstiller arbeidstvistlovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varslings- og plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht fristene i Hovedavtalen § 6-1, samtidig som det varsles plassoppsigelse/plassfratredelse i hovedoppgjøret. Eventuell arbeidskamp i uorganiserte bedrifter opphører samtidig med opphør av arbeidskampen i hovedkonflikten.

Når det er sluttet ny avtale mellom partene i overenskomsten, gjelder denne for de uorganiserte bedrifter uten særskilt vedtakelse.

Det vises i denne sammenheng til
Hovedavtalen § 6-1.

Dersom forbundet eller bedriften ønsker å
gjennomføre en selvstendig tariffrevisjon må
”erklæringsavtalen” sies opp i hht de
oppsigelsesregler som gjelder.

Oslo, den 18. desember 2020

Bård Westbye /s/

VIRKE

Peggy Hessen Følvik /s/

Landsorganisasjonen i Norge

Jørn Eggum

Fellesforbundet

BILAG 1 SÆRBESTEMMELSER FOR LÆRLINGER

1. Når det på en bedrift ønskes inntatt lærlinger og/eller lærekandidater skal spørsmålet tas opp til drøftelse mellom de tillitsvalgte og ledelsen. Det skal inngås avtale om antall lærlinger og lærekandidater på bedriften til enhver tid, og partene skal legge vekt på forholdet mellom antall fagarbeidere, lærlinger og lærekandidater innenfor hvert fagområde i bedriften.
2. I bedrifter som inntar lærlinger og/eller lærekandidater skal det velges representant(er) som i samsvar med opplæringslova § 4.7, sammen med faglig leder, skal føre tilsyn med at fagenes læreplaner følges. For lærekandidatene skal det føres tilsyn med at den individuelle opplæringsplanen blir fulgt. Representant(ene) velges etter samme regler som ved valg av verneombud.
3. Lærlingen/ lærekandidaten skal ved ansettelse presenteres for arbeidstakernes tilsynsrepresentant(er) som er oppnevnt i hht. pkt. 2, og informeres om disses oppgave.
4. Ved inntak av lærlinger tilstrebes lik kjønnsmessig fordeling.
5. Lærlinger skal i læretiden som er fordelt på fire lærehalvår, lønnes tilsvarende hhv. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er gjennomsnitt av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for faglært kokk og begynnerlønn for øvrige

arbeidstakere med fagbrev i
Landsoverenskomstens §§ 3.2 og 3.3.

LÆRLINGER	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. halvår	11 693,50	75,93	71,96
2. halvår	13 155,19	85,42	80,96
3. halvår	16 078,56	104,41	98,95
4. halvår	17 540,25	113,90	107,94

Lærlinger over 21 år med frivillig lærekontrakt i henhold til Opplæringsloven § 4- 5, lønnes som lærlinger.

6. Lærekandidater skal i opplæringstiden, 4 lærehalvår, lønnes tilsvarende hhv. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er gjennomsnitt av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for ufaglært kokk og begynnerlønn for øvrige arbeidstakere uten fagbrev i Landsoverenskomstens § 3.2 og 3.3.

LÆREKANDIDATER	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. halvår	11 185,20	72,63	68,83
2. halvår	12 583,35	81,71	77,44
3. halvår	15 379,65	99,87	94,64
4. halvår	16 777,80	108,95	103,25

Ved utvidet opplæringstid fortsetter man på satsen for 4. lærehalvår.

7. Lærlinger etter ”TAF-modellen” skal i arbeidstiden, åtte lærerhalvår, lønnes tilsvarende 30 % (fire første halvår), 55 % (5. og 6. halvår), 70 % (7. halvår) og 75 % (8.

halvår). Beregningsgrunnlaget er lik beregningsgrunnlaget for lærlinglønn. Særbestemmelser for lærlinger pkt. 5.

LÆRLINGER ETTER TAF	Kr pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. halvår	8 770,13	56,95	53,97
2. halvår	8 770,13	56,95	53,97
3. halvår	8 770,13	56,95	53,97
4. halvår	8 770,31	56,95	53,97
5. halvår	16 078,56	104,41	98,95
6. halvår	16 078,56	104,41	98,95
7. halvår	20 463,63	132,88	125,93
8. halvår	21 925,31	142,37	134,93

8. Lærlinger som har utstått sin læretid i et fag, og deretter fortsetter som lærling i et annet fag, skal såfremt partene ikke blir enige om noe annet, etter overgangen lønnes etter 4. lærehalvår.
9. I de tilfeller lærlingen stryker til første gangs fagprøve, og dette ikke kan tilbakeføres til lærlingens eget forhold, anmodes bedriften om å tilrettelegge for videreføring av nødvendig læretid for gjennomføring av ny fagprøve. Ved slik forlengelse av læretiden skal lærlingen i denne tiden lønnes etter sats for 4. lærehalvår/8. lærehalvår for lærlinger etter Taf-modellen.
10. Lærlinger/ lærekandidater som pålegges å anskaffe nytt læremateriale under opplæringen har krav på å få dekket dette med inntil kr 1000,- mot dokumentasjon.

11. Lærlinger/lærekandidater skal fra 3. lærehalvår kunne arbeide inntil 2 selvstendige vakter pr uke i opplæringsøyemed. Forutsetningen er at det samtidig er en ansvarlig person som har kompetanse til å bistå lærlingen/lærekandidaten, tilstede i bedriften. Lærekandidatens selvstendighet må vurderes ut fra nivået på den individuelle opplæringsplanen.

Benyttes lærlingen/ lærekandidaten på selvstendige vakter ut over det som er nevnt ovenfor, skal lærlingen/ lærekandidaten lønnes som ufaglært arbeidstaker. Overtid er ikke en del av læretiden. Dersom dette skulle forekomme for lærlinger/ lærekandidater, skal de avlønnes som ufaglærte i lærebedriftene.

12. Lærlinger som ved kontraktstidens utløp ikke har avlagt fagprøve skal i forlengelsestiden ha lønn som ufaglært arbeider og kommer inn under de vanlige vilkår for disse i inntil 3 måneder.

13. I samsvar med opplæringslova § 4.4 skal ikke opplæring som kreves i henhold til læreplan/ individuell læreplan føre til forlengelse av den alminnelige arbeidstiden.

14. **Praktikanter**

Bedrifter som deltar i opplæring av lærlinger på kontrakt har adgang til å innta personer som for å supplere eller forberede videreutdanning, må

arbeide en tid på kjøkken, servering eller i resepsjon.

Inntakelse kan ikke skje for et lengre tidsrom enn for 12 måneder på kjøkken, resepsjon eller i servering for hver, og den må ikke ha til følge oppsigelse av ansatte resepsjonister og resepsjonslæringer, kokker og kokkelæringer eller servitører og servitørlæringer, og heller ikke være til fortregelse for resepsjon, kokk- og/eller servitørlærlingene, eller lærekandidatene.

Bedriften har anledning til å ansette 1 praktikant innenfor hvert fagområde innenfor samme bedrift. Disse personer blir å lønne etter avtalens bestemmelser for lærlinger, og skal følge Landsoverenskomstens arbeidstidsbestemmelser og oppføres på vaktlista. Ingen kan betraktes som eller lønnes som praktikanter før det er utstedt skriftlig arbeidsavtale til dem.

Særbestemmelser for dørvakter og sikkerhetspersonell

1. Dørvakter har ofte en svært utsatt arbeidsoppgave og vil ha behov for at det iverksettes spesielle tiltak. Dørvakter og sikkerhetspersonell skal i tillegg til arbeidstøy og uniform ha nødvendig verneutstyr tilgjengelig.
2. Partene på bedriften skal drøfte dørvaktens arbeidssituasjon, og utarbeide en egen arbeids-

og sikkerhetsinstruks. Arbeids- og sikkerhetsinstruksen skal evalueres minst en gang pr. år.

3. Dørvakter/sikkerhetspersonell som under utførelse av sitt arbeid får skadet eget tøy eller relevant utstyr, skal ha skadene erstattet av arbeidsgiver. Skaden skal meldes til arbeidsgiver så snart som mulig, og senest innen dagen etter at skaden oppsto. Det forutsettes at skaden ikke dekkes av forsikringsselskap, skadevolder eller andre.

Protokolltilførsel:

Det er viktig at dørvakter og sikkerhetspersonell i Hotell- og restaurantbransjen får en grundig og fullstendig opplæring for å kunne hindre vold og trusler i sitt arbeid. En slik opplæring må omfatte mulige risikofaktorer, samt kunnskaper om forebygging av volds- og ranssituasjoner og hvordan man forholder seg under og etter en slik situasjon.

Fellesforbundet og VIRKE vil i samarbeid fortsette sitt arbeid for å få en mest mulig lik godkjenningsordning og kursinnhold på landsplan.

BILAG 2 ARBEIDSREGLEMENT

Tariffpartene har utarbeidet et arbeidsreglement. På den enkelte bedrift kan man benytte følgende fremgangsmåter for å oppfylle arbeidsmiljølovens bestemmelser om godkjenning av bedriftens arbeidsreglement jfr. arbeidsmiljøloven §§ 14-16 til 14-20.

Partene på tariffbundne bedrifter kan bli enige om å benytte arbeidsreglementet nedenfor. Godkjenning er ikke nødvendig.

Hvis partene på tariffbundne bedrifter blir enige om endringer er det heller ikke nødvendig med godkjenning. Ved uenighet må endringer godkjennes.

Ved bedrifter som ikke er bundet av tariffavtale og velger å benytte arbeidsreglementet nedenfor, skal oversende dette til Direktoratet for arbeidstilsynet, som vil godkjenne dette.

Arbeidsreglement

§ 1 Ansettelse

Arbeidstakerne ansettes og sies opp av bedriftens leder eller den han gir fullmakt. De skal ved ansettelsen få utlevert dette reglement, og motta ansettelsesbevis.

Ved ansettelse kan arbeidsgiver kreve at arbeidstakeren fremviser gyldig legeattest.

§ 2 **Oppsigelse/Avskjed**

- a) Oppsigelse må gis skriftlig fra begge sider.
Oppsigelsestiden er gjensidig.

Oppsigelsestiden er en – 1 – måned fra utløp av kalendermåned, hvis intet annet er skriftlig avtalt eller fremgår av bedriftens tariffavtale.

Uten hensyn til alder, og uansett om bedriften har tariffavtale eller ikke gjelder en gjensidig oppsigelsestid på minst 2 måneder for arbeidstakere som har vært sammenhengende ansatt i bedriften i minst 5 år, og minst 3 måneder for minst 10 års sammenhengende ansettelse.

For eldre arbeidstakere med minst 10 års sammenhengende ansettelse, vil oppsigelsestiden fra bedriftens side være minst 4 måneder for en person over 50 år, minst 5 måneder hvis vedkommende er fylt 55 år, og minst 6 måneder ved fylte 60 år.

Arbeidstakeren kan i disse tilfeller si opp sin arbeidsavtale med minst 3 måneders varsel, jfr. arbeidsmiljøloven. § 15- 3.

- b) Bedriftsledelsen kan uten oppsigelsesfrist gi en arbeidstaker avskjed dersom vedkommende har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

Eksempler på dette kan være at arbeidstakeren:

- 1) uten rimelig grunn nekter eller med forsett unnlater å rette seg etter ordre fra

overordnede om det som gjelder arbeidet eller ordenen på arbeidsstedet,

- 2) gjentatte ganger, og tross mottatt advarsel, unnlater å møte frem til arbeidet i rett tid,
- 3) møter beruset frem til arbeidet eller nyter rusmidler på arbeidsstedet,
- 4) forgår seg grovt eller gjentatte ganger på en måte som kan føre med seg fare for folks liv og lemmer eller helbred, eller for større ødelegging av eller skade på gods,
- 5) unnlater å følge bedriftens kontrollrutiner,
- 6) unnlater å følge skjenkebestemmelsene, jfr. Alkoholloven.

Før arbeidsgiveren treffer beslutning om å si opp eller avskjedige en arbeidstaker, skal spørsmål så sant det er praktisk mulig drøftes med arbeidstakeren, og med den tillitsvalgte med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker dette. Oppsigelser i forbindelse med innskrenkninger mv. skal under enhver omstendighet drøftes med de tillitsvalgte.

Den videre fremgangsmåte ved oppsigelse og avskjed er fastsatt i arbeidsmiljøloven kap. 15.

§ 3

Fravær

Uten tillatelse eller gyldig grunn må ingen ansatt utebli fra sitt arbeid. Den som er forhindret fra å møte frem til arbeidet, skal melde fra til bedriften om fraværet før arbeidstidens begynnelse. Dersom dette av praktiske

grunner ikke lar seg gjøre, skal arbeidstakeren snarest mulig - og helst innen arbeidstidens slutt første fraværsdag melde fra til bedriften om fraværet og grunnen til dette.

Arbeidstakeren skal ved sykefravær fra 1-3 dager, levere skriftlig egenerklæring ved tilbakekomst til bedriften. Arbeidstaker kan benytte inntil 4 egenmeldinger i en 12 måneders periode. Sykefravær utover dette skal legeerklæring foreligge fra første fraværsdag.

Arbeidstakeren skal ved ethvert fravær tidligst mulig og senest dagen før, gi beskjed om tilbakekomst. Ved korttidsfravær skal beskjed gis senest dagen før.

Ved lengre fravær enn 3 dager, skal legeerklæring leveres så snart vedkommende kommer tilbake til arbeidet, men senest en uke etter sykdommens begynnelse.

Egenerklæring og legeerklæring som ovenfor nevnt må behandles som konfidensielle dokumenter.

§ 4 Alminnelig orden

- a) Enhver må møte punktlig frem til den fastsatte arbeidstid, arbeidskledd og arbeidsberedt, og må ikke i arbeidstiden (betalt hvile/spisetid) forlate sitt arbeid uten tillatelse.
- b) Opphold på arbeidsplassen utenom den ordinære arbeidstid er ikke tillatt uten ved

overtid eller den nødvendige spisetid, eller ved bedriftens godkjenning.

- c) Det er ikke tillatt å motta besøk på arbeidsplassen.
Enhver må etterkomme pålegg fra arbeidsledelsen og utføre sitt arbeid på beste måte.
- d) Arbeidstakerne er pliktig til å følge nødvendige kontrollrutiner.
- e) Arbeidstager skal ikke ta arbeid i annen herberge- eller bevertningsbedrift, uten at det på forhånd har vært konferert med hovedarbeidsgiver. Dette gjelder ikke vikarer og ekstrahjelp.
- f) Funne saker skal straks innleveres til bedriften mot kvittering.
- g) Private telefonsamtaler i arbeidstiden tillates bare i spisepause eller etter tillatelse fra overordnede.
- h) Enhver må rette seg etter bestemmelser og pålegg som de offentlige myndigheter har gitt for å trygge liv, helbred og eiendom, bruke det verneutstyr som stilles til disposisjon. De ansatte skal delta i bedriftens brannøvelser.
- i) Det er strengt forbudt å nyte rusmidler i arbeidstiden eller vise seg beruset på arbeidsplassen.

- j) Private pakker som medbringes skal innleveres til bedriften mot kvittering for oppbevaring til arbeidstidens slutt.
- k) Enhver må oppføre seg sømmelig og høflig mot den som han/hun får med å gjøre under arbeidet.
- l) Enhver er forpliktet til å bevare taushet om produksjonshemmeligheter, anbud, kalkyler og liknende bedriftsanliggender som har fått kjennskap til under sitt arbeid i bedriften.
- m) Røyking er kun tillatt i de av bedriftens anviste røykesteder.
- n) De ansatte er forpliktet til å holde orden i garderobeskapene.

Det skal vises orden og renslighet i garderobe, toalett, bad, spiserom eller andre lokaler som er stilt til de ansattes disposisjon.

Bedriften har rett til å inspisere garderobeskapene etter å ha varslet arbeidstakeren, således at denne eller ansattes tillitsvalgte/verneombud kan være til stede ved inspeksjon.

Grunnlaget for inspeksjonen skal være av hygienisk/sanitær karakter eller ved mistanke om straffbare handlinger. Dersom tillitsvalgte/verneombud ikke kan være til stede ved inspeksjonen, skal arbeidstakeren kunne ha en arbeidskollega til stede.

o) De av personalet som har med utskjenking av alkoholholdige drikkevarer, plikter nøye å følge de skjenkeforskrifter som bedriften skriftlig forelegger dem. Dispensering fra forskriftene er strengt forbudt.

§ 5 Oppslag med meddelelser til arbeidstakerne må bare finne sted på de av bedriften anviste steder.

Uten påtegning av arbeidsgiveren eller den han har gitt fullmakt, må intet oppslag gjøres av arbeidstakerne innenfor bedriftens område, dog skal ikke nektes arbeidstakerne å slå opp i spiserom eller deres garderober, meddelelser som kommer fra fagforeningen.

§ 6 Arbeidstakerne må ikke betinge seg økonomiske fordeler fra personer som de på bedriftens vegne kommer i kontakt med.

§ 7 I samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-15 skal det ved utlønning gis skriftlig oppgave over lønnens størrelse, beregningsmåte og mulige fradrag. Lønnsutbetalingsrutinene kan avtales skriftlig på bedriften. I avtalen kan inngå en bestemmelse om et a konto - beløp utbetalt midt i lønningsperioden.

I forbindelse med sluttoppgjøret er arbeidstakeren ansvarlig for at uniformseffekter, nøkler og eventuelt annet som er utlånt fra bedriften leveres tilbake. Trekk i lønn kan finne sted hvis dette er

skriftlig avtalt mellom bedriften og
arbeidstakeren.

Arbeidsreglementet er fastsatt ved skriftlig
avtale mellom arbeidsgiveren og
arbeidstakernes tillitsvalgte i henhold til
arbeidsmiljøloven § 14-17.

Sted..... dato

For bedriften

For de ansatte

BILAG 3 LIKESTILLING OG LIKELØNN

Bedriftene skal i sin personalpolitikk ivareta likestillingsperspektivet ved ansettelse, forfremmelser og kompetansegivende etter- og videreutdanning.

Partene på den enkelte bedrift skal så snart som mulig i løpet av avtaleperioden foreta en gjennomgang av sine lokale lønnsforhold for å sikre at disse er i samsvar med likestillingslovens bestemmelser. Dersom det avdekkes lønnsforskjeller som ikke kan begrunnes på en annen måte enn ved ulike kjønn skal slike lønnsforskjeller rettes opp.

Dersom en av partene krever det, skal de lokale parter i tariffperioden drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale.

I forbindelse med en eventuell opprettelse av likestillingsavtale og som grunnlag for likestillingsarbeid i bedriftene, vil partene blant annet peke på at:

- Likestilling er et lederansvar.
- Likestilling mellom kjønnene omfatter mer enn lønsspørsmål.
- Likestilling gjelder også holdninger og normer og krever sterk medvirkning fra de tillitsvalgte.

- Likestillingsarbeidet bør drøftes og følges opp i etablerte samarbeidsfora i bedriften

BILAG 4 ETTER- OG VIDEREUTDANNING

1. Fellesforbundet og VIRKE er enige om at arbeidstakernes kompetanse er en helt avgjørende forutsetning for at bedriftene blant annet skal kunne nyttiggjøre seg ny viten. Utviklingen av kompetanse er en forutsetning for verdiskapning og konkurransekraft, og for at arbeidsplassene skal trygges og videreutvikles. Arbeidet med å videreutvikle systemer for etter- og videreutdanning er derfor et område partene vil gi høy prioritet
2. For den enkelte bedrift er det nødvendig å utvikle bedriftens kompetanse i samsvar med bedriftens mål og strategi. Bedriften har videre som oppgave å utvikle kompetansen til den enkelte arbeidstaker i samsvar med dette. Den enkelte arbeidstaker har et eget ansvar for å utvikle og vedlikeholde egen kompetanse.

Partene erkjenner at det vil være av stor verdi, både for bedriftene og for den enkelte arbeidstaker, at den kompetansen som utvikles dokumenteres. Dokumentasjonen må ha en form og et innhold som gir overføringsverdi fra en bedrift til en annen, og mellom bedriftene og utdanningssystemet der dette er naturlig.
3. Det skal årlig avholdes drøftelser om det er et kompetansegap i henhold til bedriftens behov for kompetanse og hvordan det i så fall kan legges til rette for at ufaglærte får anledning til å ta fagbrev. Drøftingene skal ta utgangspunkt i

bedriftens behov for fagarbeidere og den enkelte arbeidstakers behov og ønsker om utvidet kompetanse. Det bør være en målsetting at det drives fagopplæring i alle bedrifter som oppfyller kravene for å være opplæringsbedrift.

4. Partene sentralt og lokalt må legge til rette for at arbeidsinnvandrere som arbeider i landet og som sikter mot å bli en del av det norske arbeidsmarkedet, må få styrket sine grunnleggende ferdigheter i språk sikkerhetskunnskaper og arbeidskultur.

SLITERORDNINGEN
mellom
Landsorganisasjonen i Norge
og Yrkesorganisasjonenes
Sentralforbund

§ 1 Bakgrunn og formål

I tariffoppgjøret 2018 ble NHO, LO og YS enige om at Sluttvederlagsavtalen mellom NHO og LO skulle avvikles og at disponibel kapital i Sluttvederlagsordningen skulle overføres til en ny sliterordning etablert av LO og YS (Sliterordningen).

Formålet med Sliterordningen skal være å yte en ekstra ytelse til de som går av med AFP ved 62, 63 eller 64 år uten arbeidsinntekt ved siden av.

Denne protokollen (Sliterbilaget) erstatter protokollen fra oppgjøret 2018

§ 2 Etablering

Sliterordningen opprettes mellom LO og YS som et eget rettssubjekt. Sliterordningen hefter bare for egne forpliktelser. Gjennom opprettelsen av Sliterordningen vil LO og YS ivareta sin tarifforpliktelse etter § 3.

LO og YS avtaler, innenfor dette bilagets rammer, de nærmere rettigheter og plikter for den enkelte arbeidstaker overfor Sliterordningen.

Det til enhver tid gjeldende regelverk for slitertillegg er tilgjengelig på Sliterordningens nettsider, se www.sliterordningen.no.

Sliterordningen etableres med virkning fra 01.01.2019. Sliterordningen kan overlate administrasjonen helt eller delvis til Fellesordningen for avtalefestet pensjon.

Fra samme tidspunkt stenges Sluttvederlagsordningen for innvilgelse av nye utbetalinger og premieplikten opphører. Sluttvederlagsordningen vil bestå inntil forpliktelser inntrådt fram til 31.12.2018 er utbetalt.

Sliterordningen skal informere NHO om de endringer som foretas i regelverket knyttet til ordningen.

§ 3 Tariffavtaler med Sliterbilag

LO og YS skal innta Sliterbilaget i alle tariffavtaler med AFP inngått med NHO. LO og YS skal for alle tariffavtaler med AFP de har med Virke, Arbeiderbevegelsens Arbeidsgiverforening (AAF), Arbeidsgiverorganisasjonen for samvirkeforetak (SAMFO),

Arbeidssamvirkenes Landsforening (ASVL), Glass- og fasadeforeningen (GF), Maskinentreprenørenes Forbund (MEF), Norges Lastebileierforbund (NLF), Norges Rederiforbund (NR) og KA Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomhet, tilby Sliterbilaget inntatt uendret.

Sliterbilaget kan etter samtykke fra Sliterordningen inntas uendret i tariffavtaler inngått mellom andre tarifforganisasjoner enn i første avsnitt, når avtalen er oppført på AFP-listen. Hadde tariffavtalen AFP-bilag pr. 31.12.2018 skal samtykke gis.

I privat sektor skal LO- og YS-forbund innta Sliterbilaget uendret i alle direkteavtaler med AFP. Dette gjelder ikke dersom annen lignende sliterordning allerede er gjort gjeldende i bedriften. Bedrift som ved direkteavtale har vært tilsluttet annen sliterordning, kan ved direkteavtale ikke senere tilsluttes Sliterordningen.

Unntakene for AFP-dekning og -tilslutning gjelder tilsvarende for Sliterordningen.

§ 4 Individuelle krav

Slitertillegg ytes til arbeidstaker født i 1957 eller senere, og er betinget av at arbeidstakeren

- har fått innvilget AFP fra Fellesordningen for avtalefestet pensjon,

- på uttakstidspunktet for AFP var ansatt i bedrift tilsluttet Sliterordningen, og
- har hatt en gjennomsnittlig inntekt de tre siste kalenderår før mottak av ytelsen som ikke overstiger 7,1 G.

Etter uttak av slitertillegg tillates en brutto årsinntekt på inntil 15.000 kroner. Høyere inntekt medfører at Slitertillegget bortfaller i sin helhet, og at nytt slitertillegg ikke kan innvilges.

Sliterordningen kan vedta regler om hva som menes med gjennomsnittlig inntekt og hva som menes med brutto årsinntekt, samt regulere inntektsgrensen på kr 15 000.

For de til enhver tid gjeldende regler for rett til Slitertillegg, se Sliterordningens nettsider www.sliterordningen.no.

§ 5 Ytelsen

Full ytelse tilsvarer 0,25 G (grunnbeløp i folketrygden) per år for personer født i 1963 eller senere. Ytelsen er gradert slik:

- Ved uttak ved fylte 62 år får man full ytelse.

- Ved uttak ved fylte 63 år får man 2/3 av full ytelse.
- Ved uttak ved fylte 64 år får man 1/3 av full ytelse.

Ved avgang etter fylte 65 år gis ingen ytelse.

Personer født i 1957 får 1/7 av ytelsene nevnt i første avsnitt og de som er født senere får ytterligere 1/7 av ytelsene for hvert årskull inntil 1963-årgangen.

Ytelsen opphører ved død eller ved fylte 80 år.

Ytelsene reguleres på samme måte som løpende utbetalinger fra folketrygden og AFP.

§ 6 Finansiering

Sliterordningen finansieres ved kapital som overføres ordningen fra Sluttvederlagsordningen, premie fra bedriftene og avkastning på midlene.

Bedriftene skal betale premie fra 01.01.2019 til og med 31.12.2023. Premiesatsene skal være lik satsene som gjaldt for

Sluttvederlagsordningen pr. 31.12.2018. Fra og med 01.01.2019 påløper det ikke lenger premie til Sluttvederlagsordningen.

Premie beregnes på grunnlag av det antall ansatte i bedriften som er omfattet av Sliterordningen. Premiesatsene pr. måned er:

Arbeidstid pr. uke	Premiesatser pr. måned (13-67 år)
0-19 timer	Kr 12
20-29 timer	Kr 16
Mer enn 30 timer	Kr 20

Sliterordningen fastsetter nærmere regler om beregning og inndrivning av premier. Partene er enige om at kvartalspremien søkes omgjort slik at den beregnes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av hver måned i foregående kvartal.

Bedriftene eller NHO har ikke ansvar for Sliterordningens forpliktelser.

§ 7 Endring og avvikling

Dersom AFP-ordningen blir endret og det får betydning for retten til å ta ut slitertillegg, skal Sliterordningen vurdere nødvendige endringer, herunder kravet om lengre tids medlemskap i norsk folketrygd.

LO og YS skal løpende evaluere Sliterordningen og vurdere ordningens økonomiske bæreevne. Om det skulle vise seg nødvendig for å ivareta soliditeten til Sliterordningen, kan LO og YS ved avtale seg imellom foreta nødvendige endringer som avviker fra bilagets bestemmelser om rett til ytelse og ytelsens størrelse.

Fra det tidspunkt økonomien tilsier at ordningen ikke skal påføres ytterligere forpliktelser, kan LO og YS beslutte at nye slitertillegg ikke lenger skal innvilges.

Sliterordningen skal avvikles etter siste utbetaling av slitertillegg.

Midler som er igjen etter at alle forpliktelser er dekket, skal tilbakeføres det som var Sluttvederlagsordningens parter (NHO og LO) og brukes til et beslektet formål bestemt i fellesskap av disse partene. Det forutsettes at NHO og LO, i samråd med YS, finner fram til løsninger om bruk av midlene som

forholdsmessig hensyntar at også øvrige
tariffområder har bidratt til
Sluttvederlagsordningens og
Sliterordningens økonomi.

Hvis avtalen mellom LO og YS etter § 2
andre avsnitt sies opp, gjelder foregående
avsnitt tilsvarende.

Oslo, 1. april 2019

BILAG 6 AVTALE OM NY AFP-ORDNING

I Avtale om ny AFP-ordning

1. **Innledning**

I forbindelse med lønnsoppgjøret 1988, ble
ordningen med Avtalefestet pensjon (AFP)
etablert. Formålet var å gi ansatte i tariffbundne
bedrifter muligheten til, etter nærmere regler, å
fratre med førtidspensjon før oppnådd
pensjonsalder etter folketrygden.

Stortingets vedtak om ny alderspensjon i
folketrygden fra 2010 (utsatt til 2011) forutsatte
at øvrige deler av pensjonssystemet ble
tilpasset den nye reformen.

På denne bakgrunn ble LO og NHO i tariffoppgjøret i 2008 enige om at daværende AFP-ordning skulle avløses av en ny AFP-ordning tilpasset regelverket i den nye alderspensjonen i folketrygden.

Partene har lagt til grunn Regjeringens standpunkt om at AFP videreføres i form av et nøytralt livsvarig påslag til alderspensjonen i folketrygden. Valgfritt uttakstidspunkt er i utgangspunktet fra 62 år, og de månedlige pensjonsutbetalingene reduseres ved tidlig uttak og øker ved senere uttak. Den nye AFP – ordningen kan kombineres med arbeidsinntekt uten at AFP-pensjonen avkortes. Med en slik utforming vil AFP, sammen med ny alderspensjon i folketrygden, bidra til å nå de sentrale målene for pensjonsreformen.

Staten yter løpende tilskudd knyttet til AFP-ordningen til arbeidstakerne/pensjonistene tilsvarende halvparten av ytelsen fra arbeidsgiverne, eksklusive utgifter til kompensasjonstillegget som finansieres fullt ut av staten.

2. Vedtekter

Denne avtalen regulerer ikke i detalj alle betingelser, rettigheter og plikter knyttet til AFP. Dette fastsettes gjennom ordningens vedtekter, som fastsettes av Styret for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og som godkjennes av Arbeidsdepartementet i medhold av AFP-tilskottsloven av 2010.

Detaljerte regler for både opprinnelig AFP og ny AFP er fastsatt i disse vedtektene. Aktuelle bedrifter må til enhver tid holde seg oppdatert med hensyn på de plikter som påhviler bedriften. Vedtektene inneholder også enkelte særskilte regler som kan medføre at den enkelte arbeidstaker ikke er berettiget til AFP.

De til enhver tid gjeldende vedtekter finnes på www.afp.no

3. Opprinnelig AFP- ordning

Opprinnelig AFP ytes til arbeidstakere som har sendt søknad om slik pensjon innen 31. desember 2010 og som oppfyller vilkårene på virkningstidspunkt. Seneste virkningstidspunkt for opprinnelig AFP er 1. desember 2010. Opprinnelig AFP løper frem til og med den måneden pensjonsmottakeren fyller 67 år.

Den som har begynt å ta ut opprinnelig AFP (helt eller delvis), kan ikke senere kreve uttak av ny AFP.

4. Ny AFP- ordning

Ny AFP ytes til arbeidstakere født i 1944 eller senere og som tilstår AFP med virkningstidspunkt fra og med 1. januar 2011. Ordningen etableres som en felles ordning i privat sektor.

Ny AFP må før fylte 70 år tas ut sammen med alderspensjon fra Folketrygden.

5. Vilkår for å få ny AFP (Hovedpunkter, se for øvrig vedtektene)

For å kunne få ny AFP må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være og de siste tre årene før dette tidspunktet sammenhengende ha vært ansatt og reell arbeidstaker i en virksomhet omfattet av ordningen.

Arbeidstakeren må på uttakstidspunktet dessuten ha en pensjonsgivende inntekt som omregnet til årsinntekt overstiger gjeldende grunnbeløp i folketrygden og ha hatt en inntekt over gjennomsnittlig grunnbeløp i det foregående inntektsåret.

Videre må arbeidstaker født i 1955 eller senere i minst 7 av de siste 9 årene før fylte 62 år (ansiennitetsperioden) ha vært omfattet av ordningen ved arbeidsforhold i et eller flere foretak som var tilsluttet Fellesordningen på det tidspunkt ansienniteten ble opparbeidet. For arbeidstaker født i 1944 til 1951 er ansiennitetskravet 3 av de siste 5 årene. For arbeidstaker født i årene 1952 til 1954 økes begge tallene med ett år for hvert år de er født etter 1951. Arbeidsforholdet må i ansiennitetsperioden ha vært arbeidstakerens hovedbeskjeftigelse og ha gitt arbeidstakeren en pensjonsgivende inntekt som er høyere enn arbeidstakerens øvrige inntekter.

Se for øvrig vedtektene (www.afp.no) vedrørende særskilte bestemmelser om stillingsbrøk, sykdom, permittering, permisjon,

arbeidsgivers konkurs, annen inntekt, mottatt annen pensjon i arbeidsforhold, ventelønn, eierandel i foretaket, eierandel i annen virksomhet mv.

Arbeidstaker som har lavere pensjonsalder eller aldersgrense enn 62 år kan ikke være omfattet av ordningen.

6. Pensjonsnivået i den nye AFP- ordningen

AFP beregnes med 0,314 pst. av årlig pensjongivende inntekt fram til og med det kalenderår arbeidstakeren fylte 61 år og opp til en øvre grense på 7,1 G. Pensjongivende inntekt fastsettes på samme måte som ved beregningen av inntektpensjon i folketrygdens alderspensjon.

AFP utbetales som et livsvarig påslag til alderspensjonen.

AFP utformes nøytralt slik at det øker ved senere uttak. AFP økes ikke ytterligere ved uttak etter 70 år. Samme levealdersjustering som for alderspensjon fra folketrygden benyttes ved beregning av AFP.

Arbeidsinntekt kan kombineres med AFP og alderspensjon fra folketrygden uten avkorting i noen av ytelsene.

AFP reguleres på samme måte som inntektpensjon i ny alderspensjon i folketrygden både under opptjening og utbetaling.

7. Den nye AFP- ordningen finansieres på følgende måte:

Kostnadene ved AFP finansieres av foretakene, eller deler av foretakene, som er eller har vært tilsluttet Fellesordningen, samt at staten yter et bidrag knyttet til den enkelte pensjonist.

Staten yter tilskott til AFP. Frem til 31.desember 2010 gjelder reglene i lov 23.desember 1988 nr. 110 og fra 1.januar 2011 reglene i AFP- tilskottsloven.

Kompensasjonstillegg til ny AFP dekkes i sin helhet av staten.

Foretakene betaler premie til Fellesordningen til dekning av den delen av utgiftene som ikke dekkes av statens tilskott. Nærmere bestemmelser om premiebetaling fastsettes i vedtektene for Fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP) og i Fellesordningens styrevedtak.

I perioden 2011 til og med 2015 vil det være personer som mottar opprinnelig AFP, og i denne perioden vil foretak som var med i opprinnelig AFP-ordning måtte betale premie til denne, samt egenandel for egne ansatte som har tatt ut opprinnelig AFP. Premie og egenandel fastsettes av Styret for Fellesordningen.

Foretakene skal for ny AFP betale en premie for arbeidstakere og andre som har mottatt lønn og annen godtgjørelse som rapporteres under

kode 111-A i Skattedirektoratets kodeoversikt. Premiesatsen fastsettes av styret for Fellesordningen. Premien skal utgjøre en prosentdel av de samlede utbetalinger fra foretaket i henhold til bedriftens innberetning på kode 111-A. Foretaket skal bare betale premie av den del av utbetalingene til den enkelte i foregående inntektsår som ligger mellom 1 og 7,1 ganger gjennomsnittlig grunnbeløp.

Premie betales for til og med det året medlemmet av ordningen fyller 61 år. Premien innbetales kvartalsvis.

8.

Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i Virke, skal avtalen også gjøres gjeldende for bedrifter utenfor Virke som har tariffavtale med forbund tilsluttet LO eller YS.

oooOooo

Vedtekter fås også ved henvendelse til Virke.

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurransevne. Ved innføring av mer fritid er det derfor en klar forutsetning at bedriftene gis muligheter til å oppveie de konkurransemessige ulemper som dette medfører med større fleksibilitet.

Arbeidstakerne vil også på sin side ha forskjellige behov for avvikende arbeidstidsordninger begrunnet i ulike livsfaser, arbeids- og bosituasjon m. m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

A. Fleksibilitet

- a) Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes bedriftstilpassede ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelser for dette. Slike ordninger skal forelegges forbund og landsforening til godkjenning.
- b) Det er adgang til å gjennomsnittsberegne arbeidstiden etter reglene i arbeidsmiljøloven § 10-5. Tariffavtalens parter kan bidra til at slike avtaler etableres.
- c) Det kan foreligge individuelle behov for avvikende arbeidstidsordninger, fritidsønsker

m.v. Slike ordninger avtales med den enkelte eller de tillitsvalgte, for eksempel i form av gjennomsnittsberegnet arbeidstid eller timekontoordning. Individuelle avtaler står tilbake for avtaler inngått med de tillitsvalgte.

B. Avtalefestet ferie

1. Den utvidede ferien, 5 virkedager jf. ferieloven § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning og tas inn som et bilag i alle overenskomster.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr. 2.

Arbeidstaker kan kreve 5 virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 1. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å iverksette den resterende del av den femte ferieuken, skal disse dagene komme til fradrag i den avtalefestede ordningen.

2. Feriepenger beregnes i samsvar med ferieloven § 10.

I forbindelse med at den femte ferieuken er innført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenger være 12 % av feriepengegrunlaget, jf. ferieloven § 10 nr. 2 og 3.

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

3. Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

4. Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelsen uavhengig av opptjening av feriepenger.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjening av feriepenger.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferieloven § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås.

Hovedorganisasjonene oppfordrer partene til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt,

for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul- og nyttårshelgen.

6. Ved skriftlig avtale mellom bedriften og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.
7. For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

Merknader:

I overenskomster hvor ferien etter ferieloven § 15 er innført, skal antall dager ikke økes som følge av innføring av den avtalefestede ferien. Iverksettelsen og den praktiske gjennomføringen av den avtalefestede ferien for de aktuelle områder, avtales nærmere mellom partene.

For sokkeloverenskomstene (nr.129, nr.125 og nr.123) medfører ferien en reduksjon på 7,5 time per feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i perioden i løpet av ferieåret.

1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht. gjeldende regler i arbeidsmiljøloven kap. 14 (§§ 14-12 og 14-13), skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 4-5.2. Ovennevnte gjelder ikke innleie av vikarer. I denne forbindelse vises det til avtalens § 2 pkt 4.7. For innkalling av ekstrahjelp vises det til avtalens § 1 pkt 7.

2 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)

2.1 Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie av arbeidstakere fra bedrifter som ikke har til formål å drive utleie, gjelder arbeidsmiljøloven § 14-13.

2.2 Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften i samsvar med arbeidsmiljøloven. § 14-12 a.

Bestemmelsen innebærer at pensjon ikke omfattes av likebehandlingsprinsippet.

Dersom bemanningsforetaket/vikarbyrået ikke er bundet av overenskomst mellom LO og en arbeidsgiversammenslutning gjelder ikke bilagene: Likestilling og likelønn, Avtale om

sluttvederlag, Opplysning og utviklingsfondet og AFP i Landsoverenskomsten.

- 2.3 Innleiebedriften plikter å gi bemanningsforetaket/vikarbyrået de nødvendige opplysningene for at vilkåret om likebehandling som følger av pkt. 2 kan oppfylles, samt å forplikte bemanningsforetaket/vikarbyrået til dette vilkåret.

På anmodning fra de tillitsvalgte skal bedriften dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsforetaket/vikarbyrået når innleide arbeidstakere skal arbeide innen overenskomstens virkeområde.

- 2.4 Hovedavtalen kap. 4 gjelder også i forhold til innleide med følgende unntak: Dersom utleiebedriften er bundet av Hovedavtalen mellom LO og VIRKE, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsforhold et forhold mellom partene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og bedriftsrepresentant fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften.

Dersom utleiebedriften ikke er bundet av Hovedavtalen mellom LO og VIRKE, kan

tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet i pkt 2 slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdet i h.h.t arbeidsmiljølovens § 14-12 c (forslag i Prop 74L) .

Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

Partene lokalt skal ved drøfting av innleie også drøfte ressurser til tillitsvalgtsarbeid, jfr. Hovedavtalens § 4.4.1

3. Utsetting av arbeid og entrepriselignende ordninger

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandører om utsetting av arbeid innen avtalens virkeområde, skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen § 4-5.2.

Bedriften har ansvar for å påse at underleverandører bedriften inngår avtale med har arbeidsavtale med sine ansatte i hht. forskrift om utsendte arbeidstakere (2005-12-16-1566 § 2).

Bedriften skal på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos underleverandører, når

underleverandørers ansatte arbeider innen avtalens virkeområde.

Ved bedrifter som jevnlig benytter underleverandører oppfordres de lokale parter til å utarbeide egne rutiner til bruk i slike sammenhenger.

4. Personvern og taushetsplikt

Det er en forutsetning at de lønns- og arbeidsvilkår som bedriften blir bedt om å dokumentere er tilstrekkelig anonymisert og ikke strider mot lov. Virksomhetens behov, eksempelvis konkurransemessige forhold, kan tilsi at informasjonen ikke bør gis videre. I slike tilfeller kan arbeidsgiver pålegge tillitsvalgte og evt. rådgivere taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter utløpet av vedkommendes mandatperiode. Det er ingen taushetsplikt i forhold til å gi informasjon videre til relevant offentlig myndighet.

BILAG 9 ANSATTE I VIKARBYRÅER

Bestemmelsene i dette bilaget regulerer forhold i bemanningsforetak/vikarbyrå som er omfattet av denne overenskomst, jfr. § 1.

1. Arbeidstakere skal ha en skriftlig arbeidsavtale i samsvar med bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.
2. Det skal for alle oppdrag utredes en skriftlig oppdragsavtale inneholdende alle relevante opplysninger om oppdragets art, innhold og varighet.
3. Oppsigelse og avskjed skal gjennomføres i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.
4. Dersom arbeidstaker tilbys ansettelse i innleiebedriften, kan han/hun fratre etter oppsigelse når oppsigelsestiden utløper, med mindre partene blir enige om noe annet. I oppsigelsestiden har arbeidstaker rett til å fortsette arbeidet i innleiebedriften dersom oppdraget består.
5. Ved utleie til bedrift som ikke er bundet av denne overenskomst, gjelder lønns- og arbeidsvilkårene som er avtalt i utleiebedrift så lenge disse ikke er i strid med kravet om likebehandling i arbeidsmiljøloven.
6. Lønnsplikten løper i henhold til den ansattes arbeidsavtale. Ved permittering eller opphør av arbeidsforholdet gjelder arbeidsmiljøloven og Hovedavtalen.

BILAG 10 VARIG TILRETTELAGT ARBEID I ORDINÆR VIRKSOMHET (VTO)

§ 1 Bilagets omfang

Bilaget gjelder for arbeidstakere som er 100% ufør og er fast ansatt i bedriften på VTA-tiltaket i ordinær virksomhet (VTO), eller gjennom andre tilsvarende ordninger.

Der hvor annet ikke følger av bilaget, gjelder overenskomstens bestemmelser også for ansatte som omfattes av dette bilaget.

§ 2 Arbeidstakerens oppgaver i bedriften

Arbeidstakeren utfører de oppgaver hun/han blir pålagt av bedriften.

Før det ansettes drøftes det med tillitsvalgte hvordan arbeidstakeren skal ivaretas, og få den oppfølging og utvikling som kvalifiseringsplanen krever.

§ 3 Ansettelse, arbeidsavtale, oppsigelse/avskjed

Arbeidstakeren ansettes i bedriften i henhold til arbeidsmiljøloven.

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale.

Oppsigelse/avskjed skal ha saklig grunn og foretas i henhold til arbeidsmiljølovens (AMLs) bestemmelser.

§ 4 Lønnsbestemmelser

Den lønn som omfattes av denne bestemmelsen, er lønn utbetalt fra bedriften til sine arbeidstakere som er omfattet av dette bilaget. Trygdeytelser skal ikke medregnes.

Minstesats for lønn fremgår av det til en hver tid gjeldende VTA-bilag til AMB-overenskomsten. For tariffperioden 2018-2020 er minstesats for lønn kr 20,00 pr. time.

Uavhengig av type overenskomst bedriften er bundet av, gjelder ovenstående minstesats og ledelsen skal én gang per år drøfte med de tillitsvalgte evt justering av bedriftens lønnsats(er) for de som er omfattet av bilaget.

§ 5 Arbeid utenfor tjenestestedet

Ved arbeid utenfor det daglige arbeidssted kan dette kompenseres etter lokale avtaler.

§ 6 Arbeidstidsordninger, Arbeid utenfor tjenestestedet

Ved arbeide utenfor arbeidstakers daglige arbeidssted kan det avtales at arbeidstiden følger arbeidstiden i ekstern bedrift.

§ 7 Lønn under sykdom mv.

Bedriften skal betale sykepenger i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i folketrygdloven, basert på den enkeltes lønn i arbeidsgiverperioden.