

2008 – 2010

RIKSAVTALEN

mellom

Næringslivets Hovedorganisasjon og
NHO Reiseliv

på den ene side

og

Landsorganisasjonen i Norge og
Fellesforbundet

på den annen side

Innholdsfortegnelse:

Del I.Hovedavtale

Del II. Riksavtalen

§ 1	Generelle bestemmelser	4
§ 2	Arbeidstid og fridager	6
§ 3	Lønnsbestemmelser - fastlønte	9
§ 4	Overtid, arbeid på lørdager etter kl. 14.00 og arbeid på søndager, høytidsdager og helligdagsaftener. Godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste slike dager. Kvelds- og natt-tillegg	13
§ 5	Særbestemmelser for prosentlønn serveringspersonale	16
§ 6	Bolig	23
§ 7	Antrekk og uniform	23
§ 8	Ferie	24
§ 9	Ansvar	25
§ 10	Korte velferdspolisjoner	26
§ 11	Varighet	27

Særbestemmelser og bilag:28

Særbestemmelser for lærlinger29

Særbestemmelser for dørvakter og sikkerhetspersonell.....31

Bilag– Innleie av arbeidstakere	32
Bilag – Arbeidsreglement	33
Bilag – Likestilling og likelønn	37
Bilag – Etter - og videreutdanning	38
Bilag – Avtale om sluttvederlag LO/NHO	39
Bilag – Avtale om opplysnings – og utviklingsfond, LO/NHO	47
Bilag – Avtalefestet pensjon (AFP), LO/NHO	49
Bilag – Ferie med videre	65

LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

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

Godtgjørelse for deltakelse i forhandlingsmøter

I henhold til Hovedavtalens § 6-8 om godtgjørelse til deltakelse i forhandlingsmøter på bedriften etter Hovedavtalens § 2-3 og etter Hovedavtalens § 9 for møter i bedriftsutvalg, avdelingsutvalg, bedriftskonferanser og samarbeidsutvalg, bedriftskonferanser og samarbeidsutvalg etter Hovedavtalens del B, er partene enige om følgende:

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. For arbeidstakere med 35,5 timers ordinær arbeidsuke divideres med 154.

2. Arbeidstakere med timelønn

Disse utbetales sin individuelle timelønn.

3. Prosentlønte

Disse utbetales en godtgjørelse pr. time basert på gjennomsnittsinntekten eksklusiv overtid- 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.

Betalt tid til tillitsvalgte

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 Riksavtalens § 1 pkt. 2 om organisasjonsrettigheter er Fellesforbundet og NHO Reiseliv 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 § 6-6.

2. Som et supplement til Hovedavtalen kap. IX, 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.

Protokolltilførsel

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 Hovedavtales bestemmelser.

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

Partene viser spesielt til bestemmelsene i Hovedavtalens § 6-10 siste ledd, hvor det fastslås at tillitsvalgte ikke skal meddeles skriftlig advarsel, begrunnet i utøvelsen av tillitsvervet, uten at det foreligger saklig grunn.

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, med unntak av ansatte som faller inn under Landforpleiningsavtalen og ansatte som organisasjonsmessig hører inn under avtaleområdet til FLT/LO.

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 skal bedriftsledelsen med passende mellomrom innkalle de nyansatte til introduksjonsmøter, hvor bedriftsledelsen og tillitsvalgte orienterer om bedriften og arbeidslivets organisasjoner.

Slike møter bør ikke holdes for lenge etter at ansettelse har funnet sted. Også på mindre arbeidsplasser skal bedriftsledelsen og 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 Arbeidsmiljølovens §§ 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 Arbeidsmiljølovens § 14-6, 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 Arbeidsmiljølovens 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 kroner 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 2006 utgjør dette kr. 25,-

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, jmfør Arbeidsmiljølovens kapittel 14.

§ 2 Arbeidstid og fridager

1. Den alminnelige arbeidstid

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

1.1.1 Dagtidsarbeidere.

1.1.2 Turnusarbeide 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-skiftsarbeid og “sammenlignbart” turnusarbeide 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 Arbeidsmiljølovens § 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:

1.3.1 Helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbart turnusarbeid, jfr Arbeidsmiljølovens 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. Inndeling 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 § 6-2. I tilfelle nemndsavgjørelse, 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 § 9-3.

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 deltidsansattes 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

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 punkt 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 (se foran under pkt. 2.1.1 og pkt. 5.1), 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 og lignende

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 daglig arbeidstid skal legges innenfor et tidsrom av 12 ½ timer.

§ 3 Lønnsbestemmelser - fastlønte

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 Riksavtalens bestemmelser.

For vaktmestere avtales særskilt lønn. Bli ikke partene enige, kan saken innbringes for organisasjonene og eventuelt avgjøres av en nemnd etter bestemmelsene i Hovedavtalens § 3-10-1

1. Minstelønnsatser

1.1 Arbeidstakere skal etter dyktighet, praksis og utdanning lønnes ut over minstelønnsatsene.

1.2 Ved årlig konferanse mellom bedriftsledelse og tillitsvalgte kan det prinsipp eller den form bedriftens lønnsfastsettelse foretas etter, tas opp til drøftelse.

Bedriften skal i forbindelse med denne drøftelsen foreta en lønnsvurdering av arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

Til denne konferanse skal tillitsvalgte utleveres ajourført liste over samtlige arbeideres individuelle timelønn. Ved bedrifter hvor lønnsystemet 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. Hvis den enkelte arbeider mener urimeligheter er til stede som gir grunnlag for fornyet vurdering av den individuelle timelønn,

kan for øvrig tillitsvalgte på hans vegne ta saken opp i konferanse med bedriftsledelsens representant.

Hvis en av partene er uenig i den vurdering som er foretatt, kan saken innbringes for tariffpartene.

Det skal avtales retningslinjer for fastsettelsen av disse tillegg.

- 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 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 Fast ansatte i deltid opptjener praksis i henhold til punkt 3, på lik linje med heltidsansatte.

Arbeidstagere 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 Folketrygdloven § 14-6.

3. Lønnstabeller

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	12 927,00	83,94	79,80
17 år	14 467,00	93,94	89,30
18 år	16 777,00	108,94	103,56

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 punkt 3.3.

Arbeidstakere med fagbrev	Kr Pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
Begynnerlønn	21 578,56	140,12	133,20
Etter 2 års praksis som kokk	21 678,56	140,77	133,82
Etter 4 års praksis som kokk	22 588,26	146,68	139,44
Etter 6 års praksis som kokk	22 850,56	148,38	141,05
Etter 8 års praksis som kokk	23 112,56	150,08	142,67
Etter 10 års praksis som kokk	23 339,36	151,55	144,07

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	20 554,56	133,47	126,88
Etter 2 års praksis som kokk	20 654,56	134,12	127,50
Etter 4 års praksis som kokk	21 564,56	140,03	133,11
Etter 6 års praksis som kokk	21 588,56	140,19	133,26
Etter 8 års praksis som kokk	21 850,56	141,89	134,88
Etter 10 års praksis som kokk	22 077,36	143,36	136,28

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	20 943,56	136,00	129,28
Etter 2 års praksis i bransjen	21 203,56	137,69	130,89
Etter 4 års praksis i bransjen	22 113,56	143,59	136,50
Etter 6 års praksis i bransjen	22 850,56	148,38	141,05
Etter 8 års praksis i bransjen	23 112,56	150,08	142,67
Etter 10 års praksis i bransjen	23 339,36	151,55	144,07

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	19 757,56	128,30	121,96
Etter 2 års praksis i bransjen	20 179,56	131,04	124,57
Etter 4 års praksis i bransjen	21 089,56	136,95	130,18
Etter 6 års praksis i bransjen	21 588,56	140,19	133,26
Etter 8 års praksis i bransjen	21 850,56	141,89	134,88
Etter 10 års praksis i bransjen	22 077,36	143,36	136,28

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

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 7,05 time 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 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 Arbeidsmiljølovens § 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 Lønnssatser i § 3

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

5. Ad. lavlønsordningen

Garantiordningen videreføres som følger:

Beregning.

Man beregner Riksavtalens 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 Riksavtalen 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. 14.00 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 Arbeidsmiljølovens § 10-9 (2).

- 1.2 For overtidstimer betales den individuelle timelønn + 50%.
For overtidarbeid mellom kl. 21.00 og 06.00 betales et tillegg på 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 timer.
- For arbeidstakere som i henhold til Arbeidsmiljølovens § 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 7.05 timer.
- 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 7,05 timer 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. Hovedavtalens Kap. IX. Vanlige overtidregler kommer da til anvendelse.

Merknad:

Når arbeidstaker blir pålagt overtidarbeid av mer enn to timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avvirket, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen godtgjøres som overtidarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide etter Arbeidsmiljølovens § 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 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, Kr himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag, samt nyttårsaften, påskaften, pinseften 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 vakten er påbegynt på en slik dag og uansett når den avsluttes etter kl. 24.00.

For nattvakter gjelder dette også hvis vakten 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 kroner 19,00 per arbeidede time.

4. Tillegg for kveldsarbeid

For arbeid på mandag - fredag i tidsrommet 21.00-24.00 utbetales et tillegg på kroner 10,00 pr. time.

5. Tillegg for nattarbeid

Nattvakter, sikkerhetspersonell og lignende:

For arbeid i tidsrommet 24.00 – 06.00 utbetales et tillegg på kroner 20.00 per time.

Øvrige arbeidstakere:

For arbeid i tidsrommet 24.00 – 06.00 utbetales et tillegg på kroner 35.00 per time.

6. Unntak

Tilleggene i punkt 3, 4 og 5 utbetales ikke når nevnte dager faller på helligdagsaftener eller høytids – og helligdag jamfør § 4 punkt 2.2 ovenfor.

7. Manuelt arbeid for nattvakter

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 15,00 pr. time/kr 90,00 pr. natt.

8. Utbetaling av tilleggene ved overtidsarbeid

Tilleggene i punkt 3, 4, 5 og 7 utbetales også ved overtidsarbeid i de aktuelle tidsrommene, men det beregnes ikke overtidsprosent av tillegget.

§ 5 Særbestemmelser for prosentlønnen serveringspersonale

1. Omfang

Bedrifter eller avdelinger i bedriften som praktiserte § 5 pr. 31.12.2005 opprettholdes dette dersom partene på bedriften ikke blir enige om noe annet. I så fall gjelder bestemmelsene i punkt 2 og følgende.

I bedrifter hvor partene ønsker å gå over til andre resultatbaserte lønssystemer oppfordres de til det og om ønskelig kan bistand fra Fellesforbundet og NHO Reiseliv innhentes.

Nye, og allerede etablerte bedrifter som pr 01.04..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

2.0 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 punkt 9.

2.1 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.

2.2 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.

2.3 Mindre omflytting av møbler i serveringslokalet eller annet serveringslokale i samme etasje utføres av servitørene.

2.4 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 gjennomførelsen 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 bruttoomsetning i inneværende måned.
- 3.4 For arbeid etter kl. 01.00 betales kr 100,50 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: Per måned

Servitør med fagbrev 5 250,38

Servitør uten fagbrev 3 450,33

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:	Per måned:	35,5 timer per uke:
Servitør med fagbrev:	20 435,90	132,70
Servitør uten fagbrev:		
Begynnersats	19 411,90	126,05
Etter 2 års praksis	19 456,56	126,34
Etter 5 års praksis	20 213,60	131,26

- 3.7.1 Beløpet anført i pkt. 3.6 tillegges prosentinntekten ved avregning mot garantilønnen.
- 3.7.2 Hvis en prosentlønt arbeider 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 177,87 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 lønningsperioden. 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, stasjonsinndeling 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 67,90 pr. time i tillegg til de vanlige serveringspenger.
- 5.1.3 For overtid etter kl. 01.00 betales kr 100,50 pr. time i tillegg til de vanlige serveringspenger.

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

- 5.2.1 Prosentlønnte servitører som arbeider på slike dager som nevnt under fastlønte pkt. 2, skal være garantert en fortjeneste ved prosentinntekten på kr 1200,00.

Garantifortjenesten på kr 1200,00 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.

Retten til godtgjørelse for tapt arbeidsfortjeneste tapes hvis servitøren er fraværende både arbeidsdagen før og arbeidsdagen etter nevnte dager i henhold til vaktliste. Retten tapes også hvis servitøren forsømmer sitt arbeid enten arbeidsdagen før eller arbeidsdagen etter de nevnte dager, med mindre fraværet skyldes tjenestefrihet med arbeidsgivers samtykke, ferie, legitimert sykdom, ivaretagelse av offentlig ombudplikt eller annen uforskyldt fraværsgrunn. Retten til godtgjørelse tapes ikke for nevnte dager som faller innenfor tidsrom hvor servitøren har ferie eller er permittert på grunn av driftsstans, men reglene ovenfor følges for så vidt angår fravær siste arbeidsdag før og første arbeidsdag etter slik ferie- eller permisjonstid.

6. Selskapsservering

- 6.1 For servering i selskaper inklusive dekking og rydding inkluderes servitørens lønn i bedriftens couverts priser, 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 85,18 pr. time, minst kr 212,94. 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 462,77 innen kl. 01.00 natt, utbetaler bedriften differansen mellom kr 462,77 og prosentlønnen.

Det samme gjelder når en bedrift leier ut serveringslokalene (uten om selskapsservering), f eks til mannequinoppvisninger, bridgeklubber o.l. - dog ikke når servitørene utfører denne servering ved siden av annet ordinært serveringsarbeid.

6.4. Ved anledninger som mannequinoppvisninger, juletreffester o.l. tilkommer servitørene 12,5% av de serverte varers brutto kostende (inklusive avgift), dog minst kr 462,77.

6.5 I tilfelle passantsservering har servitøren rett til prosentlønn. Etter kl. 01.00 betales kr 100,50 pr. time i tillegg til prosentlønnen, enten det er passantsservering eller ikke. Når dette tillegg utbetales, skal det ikke betales for overtid etter § 5 punkt 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 177,87 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 prosentløntet, 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 Selskapsservitører som utfører selskapsservering i 20 timer eller mer i en måned, eller som er fast ansatt med arbeidsplikt som selskapsservitør, skal ha kontanttillegg pr. arbeidet time beregnet i samsvar med pkt. 3.6.

7. Natklubbbavtale

7.1 Prosentløntet personale

I den tid nattklubbene er åpne benyttes 14% serveringspenger.

7.2 Fastløntet 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 69,60 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 69,60 fra nåværende arbeidsdags slutt.

Lørdags- og søndagstillegget utbetales ikke i det tidsrom som kr 65,10 kommer til anvendelse.

- 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.

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 63,76 per 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 godkjennelse 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 452,00 pr. måned

For dobbeltrom kr 294,00 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. 85,- 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. 350,- 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. 700,- pr. år for de som arbeider mer enn ½ årsverk, og kr. 350,- 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. inklusiv fem lørdager. 30 virkedager tilsvarer 35 kalenderdager.

Arbeidstakere over 60 år skal fortsatt ha en ukes ekstra ferie, jfr. Ferielovens §5.

Følgende tillemplinger gjøres:

Ad Ferielovens § 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. Ferielovens § 5 pkt. 5, andre avsnitt gjelder ikke.

Ad Ferielovens § 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 Ferielovens § 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 allikevel 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

Stikk. 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.

8. 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 Arbeidsmiljølovens § 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 av tannlegespesialist 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, f eks husmorvikar, 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.

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 en 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 Varighet

Denne overenskomst gjelder til og med 31. mars 2010 og videre 1 år – ett år - om gangen dersom den ikke 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 NHO 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 NHOs Hovedstyre.

Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har framsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. april 2009).

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 tilfredsstillende arbeidstvistslovens krav for iverksettelse av lovlig arbeidskamp.

Forbundet har rett til å ta medlemmer i disse bedrifter ut i arbeidskamp med varsling av plassoppsigelse og eventuell plassfratredelse i hht fristene i Hovedavtalens § 3-1 nr. 1, 2 og nr. 4, 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.

Disse bestemmelser er en nødvendig konsekvens av Hovedavtalens § 3-1 nr. 3.

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

Særbestemmelser og bilag:

1. Særbestemmelser for lærlinger.
2. Særbestemmelser for dørvakter
3. Innleie av arbeidstakere Jfr. bilag
3. Arbeidsreglement Jfr. bilag
4. Likestilling og likelønn Jfr. bilag
5. Etter- og videreutdanning. Jfr. bilag
6. Avtale om Sluttvederlag LO-NHO. Jfr. bilag
7. Avtale om et Opplysnings- og utviklingsfond opprettet av NHO og LO. Jfr. bilag
8. Avtalefestet pensjon (AFP). Jfr. bilag
9. Ferie m.v. Jfr. bilag

Oslo, 1. april 2008

NÆRINGSLIVETS HOVEDORGANISASJON

NHO REISELIV

LANDSORGANISASJONEN I NORGE

FELLESFORBUNDET

Særbestemmelser for lærlinger

1. Når det på en bedrift ønskes inntatt lærlinger og/eller lærekandidater skal spørsmålet taes 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 h.h.t. 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 h.h.v. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er gjennomsnitt av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for faglært kokk og resepsjonist, samt garantilønn for servitør med fagbrev.

Lærlinger	Kr. pr. md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. lærehalvår	8 394,40	54,51	51,82
2. lærehalvår	9 443,70	61,32	58,29
3. lærehalvår	11 542,30	74,95	71,25
4. lærehalvår	12 591,60	81,76	77,73

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

6. Lærekandidater skal i opplæringstiden, 4 lærehalvår, lønnes tilsvarende h.h.v.. 40, 45, 55 og 60 % av beregningsgrunnlaget. Beregningsgrunnlaget er gjennomsnitt av den til enhver tid gjeldende begynnerlønn for ufaglært kokk og resepsjonist, samt garantilønn for servitør uten fagbrev.

Lærekandidater	Kr.pr.md.	35,5 t/u	37,5 t/u
1. halvår	7 963,20	51,71	49,16
2. halvår	8 958,60	58,17	55,30
3. halvår	10 949,40	71,10	67,59
4. halvår	11 944,80	77,56	73,73

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

7. 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.

8. Dersom lærlingen ikke består fagprøven, og det i den forbindelse inngås frivillig avtale om forlengelse av læretiden, skal lærlingen i denne tiden lønnes etter sats for 4. lærehalvår.
9. Lærlinger/ lærekandidater som pålegges å anskaffe nytt læremateriale under opplæringen har krav på å få dekket dette med inntil kr 1000,- mot dokumentasjon.
10. 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.

11. 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.
12. I samsvar med Opplæringslovas § 4.4 skal ikke opplæring som kreves i henhold til læreplan/ individuell læreplan føre til forlengelse av den alminnelige arbeidstiden.

13. 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 resepsjonslærlinger, kokker og kokkelærlinger eller servitører og servitørlærlinger, og heller ikke være til fortrengelse 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 riksavtalens bestemmelser for lærlinger, og skal følge riksavtalens 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 dørvaktenes 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 fore

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

Bilag– Innleie av arbeidstakere

1. Innleie av arbeidstakere

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale om å leie inn arbeidstakere i hht. gjeldende regler i arbeidsmiljølovens kap. 14 (§§ 14-12 og 14-13), skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalens §§ 9-3 - 9-6.

Ovennevnte gjelder ikke innleie av vikarer. I denne forbindelse vises det til Riksavtalens § 2 pkt 4.7.

For innkalling av ekstrahjelp vises det til Riksavtalens § 1 pkt 7.

1.2 Innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer)

Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsvirksomheter (vikarbyråer) gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Ved innleie etter § 14-12(2) skal bedriften på anmodning fra de tillitsvalgte dokumentere lønns- og arbeidsvilkår som er gjeldende hos bemanningsvirksomheten (vikarbyråer) når innleide arbeidstakere skal arbeide innen Riksavtalens virkeområde.

2. Utsetting av arbeid og entrepriseligende ordninger

Så tidlig som mulig, og før bedriften inngår avtale med underleverandører om utsetting av arbeid innen Riksavtalens virkeområde, skal behov og omfang drøftes med de tillitsvalgte, jfr. Hovedavtalen §§ 9-3 – 9-6.

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 Riksavtalens virkeområde.

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

3. 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 – 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. Aml §§ 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 Arbeidsdirektoratet, 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 1-en-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. Aml. § 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 fraoverordnede 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. Alkoholoven.

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 Arbeidsmiljølovens 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 godkjennelse.
- 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.

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.

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 Arbeidsmiljølovens § 14-17.

Sted..... dato

.....

For bedriften

.....

For de ansatte

Bilag – 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.

I tariffperioden bør de lokale parter drøfte forhold omkring likestilling og likelønn med henblikk på å opprette en bedriftstilpasset likestillingsavtale. Formålet med en slik avtale skal være å oppnå at alle arbeidstakere - uansett kjønn - gis samme mulighet til arbeid og faglig utvikling, og likestilles med hensyn til ansettelse, lønn, opplæring og avansement.

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 – Etter - og videreutdanning

- 1) Fellesforbundet og NHO Reiseliv 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.

Bilag – Avtale om sluttvederlag LO/NHO

Avtale om sluttvederlag LO-NHO (gjelder fra 01.04.2004)

1.0 **Generelt**

1.1 *Opprettelse*

Sluttvederlagsavtalen ble opprinnelig inngått mellom Landsorganisasjonen i Norge (LO) og Norsk Arbeidsgiverforening (N.A.F) - nå Næringslivets Hovedorganisasjon (NHO) - i det følgende Partene - jf. Rikslønnsnemndas kjennelse av 14. juni 1966, med senere endringer, sist i forbindelse med tariffoppgjøret 2004.

Avtalen trådte i kraft 1. oktober 1966 og inngår som en del av hver enkelt tariffavtale mellom forbund tilsluttet LO og NHO.

Avtalen kan av hver av Partene sies opp med 2 måneders varsel til utløp 1. april i forbindelse med tariffrevisjonen. Hvis den ikke sies opp, gjelder den videre til utløpet av neste tariffperiode.

1.2 *Formål og personkrets*

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere som etter fylte 50 år blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes eget forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

1.3 *Rettsstilling*

Sluttvederlagsordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. Sluttvederlagsordningens midler holdes skilt fra Partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser.

Sluttvederlagsordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfelle Oslo som vedtas ved tilslutning til Sluttvederlagsordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

2.0 **Kollektive vilkår**

2.1 *Hvilke bedrifter som er omfattet*

Omfattet av Sluttvederlagsordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har tariffavtale med forbund innenfor LO
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har tariffavtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for Sluttvederlagsordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a-c - forutsatt at Partene er enige om at tariffområdet skal være med. Ved brudd på eventuelle vilkår som er satt for slik tilslutning i medhold av første ledd, kan Partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.

- e) Bedrifter som etter tidligere avtale hadde anledning å være tilsluttet på frivillig basis.

Tilslutningen skjer automatisk om bedriften har inngått tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO.

Når en bedrift er med i Sluttvederlagsordningen, så omfatter premieplikten samtlige arbeidstakere.

2.2 *Inn- og uttreden av Sluttvederlagsordningen*

Tilsluttet Sluttvederlagsordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor Sluttvederlagsbilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillende. Bedrifter som er blitt medlem, må opprettholde sitt medlemskap, så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er tilstede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden gjelder premieplikten til Sluttvederlagsordningen likevel alltid ut tariffperioden. Dette gjelder likevel ikke frivillig tilmeldte bedrifter - jf. pkt. 2.1, bokstav e - som kan tre ut med umiddelbar virkning. Premie betales frem til uttreddesdato.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til Sluttvederlagsordningen. Frivillige tilmeldte bedrifter kan på eget initiativ tre ut av Sluttvederlagsordningen når de måtte ønske.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon skal denne anses for relevant tarifforganisasjon. For øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

3.0 **Individuelle vilkår**

3.1 *Lengden på medlemskapet*

Arbeidstakeren må ha stått tilsluttet ordningen i de siste 3 måneder før oppsigelsen ble gitt. Opphører arbeidsforholdet som følge av uførhet eller kronisk sykdom, må tilslutning til ordningen ha skjedd før sluttdato - jf. pkt. 3.6.

3.2 *Om oppsigelse mm.*

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid - helt eller delvis - på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid p.g.a. kronisk sykdom.

Avtale om fratreden som inngås i forbindelse med at en bedrift nedbemanner, likestilles med oppsigelse. Arbeidstakere som fristilles - uten noen bestemt fratredelsesdato - tilstås ikke sluttvederlag.

I den utstrekning det ytes etterlønn/sluttpakke, vil sluttvederlag likevel ikke kunne innvilges om arbeidstakeren har fått nytt arbeid før vedkommende er tilstått A-trygd.

3.3 *Førtidspensjon (bedriftsbaserte) og AFP*

Førtidspensjon, avtalt mellom bedriften og den ansatte, må være et ledd i en reell bemanningsreduksjon for at sluttvederlag skal kunne innvilges.

Sluttvederlag ytes ikke til arbeidstakere som tar ut AFP-hel- eller delpensjon (AFP). Den som i løpet av de tre siste år - umiddelbart før sluttdato - har mottatt sluttvederlag - helt eller redusert, får ikke AFP-tillegg.

I tilfeller der AFP - inklusive AFP-tillegget - er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel retten til senere å ta ut sluttvederlag.

Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

3.4 *Dødsfall og sluttvederlag*

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det ytes derfor aldri sluttvederlag om det ikke før dødsfallet forelå en oppsigelse, eller at arbeidstakeren var sykmeldt som følge av kronisk sykdom, slik at det kan konstateres rett til sluttvederlag på sluttdato- jf. kap. 3.7, men vedkommende dør før sluttvederlaget er utbetalt. Krav om sluttvederlag må være fremmet før dødsfallet.

3.5 *Nye eiere - om høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter*

Om en arbeidstaker som mister arbeidet - jf. pkt. 3.2 - tilbys annet høvelig arbeid i bedriften eller i samme konsern som bedriften inngår i eller hos nye eiere, tilstås det ikke sluttvederlag.

Blir det driftsstans i forbindelse med et eierskifte mv., skal arbeidstaker likevel innvilges sluttvederlag om det går mer enn 3 måneder før vedkommende har fått ny ansettelse/reansettelse.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått høvelig arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstakere som mister sin arbeidsplass. Arbeidstakere som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Det samme gjelder om arbeidstakeren selv overtar hele eller deler av bedriften, slik at vedkommende i realiteten fortsetter i sitt tidligere arbeid - for "egen regning".

Ved eierskifte/oppsetting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter Sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

- Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.

3.6 *Fastsetting av sluttdato*

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp.

Når uførhet/eller kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste arbeidsdag.

I tilfelle sluttdatoen ut fra omstendighetene kan fastsettes både etter bestemmelsen som gjelder ved oppsigelsestilfellene og bestemmelsen som gjelder for sykdomstilfellene, skal den sluttdatoen som gir høyeste ytelse velges.

3.7 *Krav til alder og ansiennitet*

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha rett til alderspensjon og dessuten:

- a) ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i bedriften, eller
- b) ha sammenlagt 20 år i bedriften, herav de siste 3 år i sammenheng, eller
- c) ha minst 15 års sammenhengende medlemskap i sluttvederlagsordningen umiddelbart før sluttdato, eller
- d) ha arbeidet i et fag som hører inn under overenskomsten for anleggsgagene, fellesoverenskomsten for byggfag og elektromontører i til sammen 20 år - hvorav de siste 5 årene i sammenheng.

Arbeidstaker må på søknadstidspunktet være ansatt i en bedrift som er omfattet av Sluttvederlagsavtalen.

Ansienniteten som kreves etter dette punkt skal godtgjøres ved attestasjon fra arbeidsgiver(e) og/eller trygdekontor - om nødvendig supplert med opplysninger fra forbund/fagforening.

Om ikke uferhet/kronisk sykdom er årsak til at vedkommende måtte slutte, er det et tilleggsvilkår at vedkommende har stått tilmeldt arbeidsformidlingen i 3 måneder uten å ha blitt tilvist høvelig arbeid.

Om ansiennitet er opptjent i flere bedrifter innen et konsern, må de aktuelle bedrifter ha vært/være tilsluttet Sluttvederlagsordningen når opptjeningen fant sted for å telle med.

Om en arbeidstaker ikke arbeider i bedriften som følge av at vedkommende er permittert eller er under attføring, beholder vedkommende - i forhold til de ovennevnte ansiennitetsregler - tilknytningen til bedriften i inntil ett år, regnet fra siste ordinære arbeidsdag.

3.8 *Vilkår for rett til nytt sluttvederlag*

Etter at sluttvederlag er innvilget, må det gå minst 10 år før nytt sluttvederlag kan innvilges. Det er sluttdatoene og ikke tidspunktet for utbetalingen som er avgjørende for om dette vilkåret kan anses oppfylt.

4.0 **Størrelsen på sluttvederlaget**

4.1 *Sluttvederlagsatsene:*

For alle med sluttdato etter 01.08.2002, gjelder følgende for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

50 år: kr. 18 000,-	59 år: kr. 33 800,-
51 år: kr. 18 000,-	60 år: kr. 36 000,-
52 år: kr. 19 500,-	61 år: kr. 39 000,-
53 år: kr. 19 500,-	62 år: kr. 57 000,- (om sluttdato er før 1/3-98 er beløpet kr. 34 200,-)
54 år: kr. 23 300,-	63 år: kr. 45 600,- (om sluttdato er før 1/10-97 er beløpet kr. 34 200,-)
55 år: kr. 23 300,-	64 år: kr. 34 200,-

56 år: kr. 26 900,- 65 år: kr. 22 800,-
57 år: kr. 26 900,- 66 år: kr. 11 400,-
58 år: kr. 30 000,-

Etter skattelovens paragraf 42, 3. ledd bokstav h er sluttvederlaget skattefritt.

4.2 *Lavere pensjonsalder enn 67 år*

Ved utbetaling av sluttvederlag til arbeidstakere med lavere pensjonsalder enn 67 år, anvendes ovenstående skala tilsvarende, dog slik at det for siste året før oppnådd pensjonsalder utbetales kr. 11.400,- for det nest siste året kr. 22.800,- osv. inntil 50-årsgrensen er nådd.

Sjømenn som har anledning til å ta ut sjømannspensjon ved fylte 60 år, regnes å ha pensjonsalder på 62 år, om de ikke er ansatt i stilling med en høyere pensjonsalder.

5.0 **Reduksjon av sluttvederlagsbeløpet**

5.1 *Deltid*

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær full tid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

5.2 *Bibehold av deler av stillingen*

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen - tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige lønnstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som fortsetter i arbeid - kombinert med uttak av redusert uføretrygd - får sluttvederlaget redusert. Det er uføregraden som legges til grunn for beregningen - 1/2 uføretrygd gir 1/2 sluttvederlag.

5.3 *Sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder*

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær pensjonsalder for stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon, førtidspensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstakeren ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når pensjonsalderen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

6.0 **Saksbehandling**

6.1 *Fremsetting av søknad*

På vegne av arbeidstakeren skal bedriften/bobestyrer, på foreskrevet skjema sende søknaden om sluttvederlag til trygdekontoret i bedriftskommunen. Etter at trygdekontoret har påført de nødvendige data, videresendes søknaden til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

Både arbeidsgiver og arbeidstaker er pliktig til å gi de opplysninger som er nødvendig for å avgjøre søknaden.

Alle forhold som må antas å ha betydning for saken skal dokumenteres/attesteres.

Om det etter at søknaden er innsendt skjer endringer som må antas å ha betydning for behandling av søknaden, plikter både arbeidsgiver og arbeidstaker å underrette Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

6.2 *Foreldelse - tidsfrister*

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato - ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførepensjon ble gitt.

6.3 *Foreldelse - dispensasjonsadgang*

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold. Søknader som ikke er innsendt innen 5 år fra sluttdato - jf. kap. 3.6 - anses alltid som foreldet.

Uvitenhet hos arbeidsgiver/arbeidstaker som fører til at sluttvederlag ikke søkes innen 3-års fristen, er ikke et forhold som anses å gi rett til fristforlengelse.

6.4 *Klage*

Avgjørelser truffet av Felleskontoret kan klages inn for styret i Sluttvederlagsordningen. Saker behandlet av styret kan begjæres gjenopptatt om det foreligger nye opplysninger.

Klagen må begrunnes og sendes inn til Felleskontoret innen 6 uker etter at avgjørelsen ble gjort kjent for søker.

7.0 Utbetaling

7.1 *Utbetaling til søker*

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra Sluttvederlagsfondet skje så raskt som mulig etter at fratredelsen har funnet sted.

Krav på sluttvederlag kan ikke overdras til andre.

I tilfeller hvor bedriften selv plikter å utbetale sluttvederlaget - jf. kap. 7.3 - men unnlater å betale ut sluttvederlaget som forutsatt, har arbeidstakeren krav på betaling direkte fra Sluttvederlagsordningen. I så fall overtar ordningen arbeidstakerens krav mot bedriften.

7.2 *Utbetaling til nær familie*

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer (bodd sammen i minimum 12 av de siste 18 måneder) eller til forsørgede barn under 21 år - fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

7.3 *Utbetaling fra bedriften*

Dersom bedriften er blitt krevd, men likevel skylder premie for 2 år eller mer, plikter bedriften selv å utbetale sluttvederlaget om en ansatt oppfyller vilkårene for rett til sluttvederlag etter denne avtale. Sluttvederlaget skal også i slike tilfeller utmåles etter bestemmelsene i denne avtale.

Bedriften kan også pålegges å utbetale sluttvederlaget til en arbeidstaker som har rett til sluttvederlag etter denne avtale, om bedriften har unnlatt å melde arbeidstakeren inn i arbeidstakerregisteret.

7.4 *Tilbakebetaling av urettmessig utbetalt sluttvederlag*

Dersom noen får utbetalt sluttvederlag som følge av at det er gitt ufullstendige opplysninger eller at situasjonen har endret seg etter at søknaden ble innsendt, vil sluttvederlaget bli krevd tilbakebetalt.

8.0 Premiebetalingen mm.

8.1 *Premien*

Bedriften betaler premie for hver ansatt. Premiesatsen varierer etter arbeidstid.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret.

- Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes Arbeidstaker-/arbeidsgiverregister.

Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

8.2 *Innbetaling av premien*

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene.

8.3 *Ansvar for premieinnbetalingen*

Arbeidsgiveren har - uavhengig av om vedkommende blir krevd eller ikke - selv ansvaret for at premien blir betalt som fastsatt.

8.4 *Konsekvenser av manglende premieinnbetaling mm.*

Om bedriften unnlater å betale innkrevd premie, sendes kravet til inkasso etter at det er sendt en purring.

Plikten til å innbetale skyldig premie opprettholdes uredusert, selv om arbeidsgiveren har måttet utbetale sluttvederlag etter bestemmelsen i kap. 7.3.

9.0 Administrasjon og avgjørelsesmyndighet

9.1 *Styret*

Styret for Fellesordningen av Avtalefestet pensjon (AFP) (AFP-ordningen) er også styre i Sluttvederlagsordningen.

Styret skal sørge for at rettigheter og plikter etter denne avtale oppfylles i tråd med hovedorganisasjonenes intensjoner.

For styrets virksomhet for øvrig gjelder §§ 14-17 og 19B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

9.2 *Felleskontoret og daglig leder*

Sluttvederlagsordningens daglige drift ivaretas av Felleskontoret for LO/NHO-ordningene og daglig leder i AFP-ordningen. For Felleskontorets og daglig leders virksomhet gjelder §§ 19 - 19B i AFP-ordningens vedtekter så langt de passer.

9.3 *Revisor*

Styret oppnevner en revisor for Sluttvederlagsordningen. Vedkommende må ikke være medlem av Sluttvederlagsordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere Sluttvederlagsordningens beholdninger.

10.0 Anbringelse av sluttvederlagsordningens midler

10.1 *Plasseringsalternativer*

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til en hver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av pensjonsordningens midler.

11.0 Tvisteløsning

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jf. 2.

Bilag – Avtale om opplysnings – og utviklingsfond, LO/NHO

Avtale
om et Opplysnings- og utviklingsfond
opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon
og Landsorganisasjonen i Norge
(Endret siste gang i 2008)

§ 1 Formål

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i norsk arbeidsliv.

§ 2 Virkemidler

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. utdanning av bedriftsledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i punkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid innenfor den enkelte bedrift.

§ 3 Finansiering

Det er etablert en forenklet innkrevingsmodell hvor antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegningen fastsettes ut fra opplysningene bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:

- Gruppe 1: F.o.m. 4 t/uke inntil 20 t/uke
- Gruppe 2: F.o.m. 20 t/uke inntil 30 t/uke
- Gruppe 3: F.o.m. 30 t/uke og derover

Bedriftene innbetaler hvert kvartal etterskuddsvis premie etter følgende satser pr. måned.

- Gruppe 1: kr. 15,-
- Gruppe 2: kr. 25,-
- Gruppe 3: kr. 44,-

Ansatte som kommer inn under Hovedavtalen for arbeidere mellom LO og NHO er, som en del av finansieringsordningen, forpliktet til å betale kr. 3,25 pr. uke.

Beløpene reguleres av Sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra Fondsstyret, jf. § 5.

§ 4 Innkreving av premie

Den premie som er nevnt i § 3 innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelser til alle OU-fond.

§ 5 Administrasjon

Fondet ledes av et styre på 6 medlemmer hvorav partene oppnevner 3 hver. Vervet som styrets leder alternerer mellom Landsorganisasjonen i Norge og Næringslivets Hovedorganisasjon ett år ad gangen.

§ 6 Midlenes anvendelse og fordeling

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellesformål som en finner det ønskelig å støtte. Fondets øvrige midler disponeres - med en halvpart til hver - av spesialutvalg oppnevnt av hver av de to hovedorganisasjonene. Det utarbeides spesialvedtekter for disse utvalgs virksomhet.

Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge holder hverandre gjensidig underrettet om de planer spesialutvalgene har for midlenes anvendelse og for hvilke tiltak som har vært gjennomført.

Alle bedrifter som innbetaler til fondet, skal etter nærmere fastsatte regler ha adgang til å delta i tiltak som finansieres av fondets midler.

§ 7 Regnskap og årsberetning

Fondets regnskapsår er kalenderåret. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av en statsautorisert revisor. Regnskapet sendes sammen med årsberetningen til Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge.

§ 8 Oppløsning

Ved fondets eventuelle oppløsning tilfaller de innestående midler NHO og LO slik at hver organisasjon mottar det beløp som den i henhold til avtalens paragraf 6 var berettiget til å disponere. Gjenværende midler må anvendes i overensstemmelse med avtalens paragraf 2.

§ 9 Ikrafttredelse

Denne avtale trer i kraft 1. oktober 1970 og gjelder til første alminnelige tariffrevisjon etter Hovedavtalens utløpstid. Deretter følger avtalen den ordinære tariffperiode med eventuell revisjon i forbindelse med våroppgjøret.

Merknader:

NHOs representanter gjorde oppmerksom på at de måtte regne med at samme avtale ville bli inngått med organisasjoner utenfor LO som man hadde tilsvarende tariffavtaler med, som med forbund i LO. I den forbindelse vil det bli nødvendig å drøfte nærmere den praktiske gjennomføring av så vel innkreving av avgiften som fordelingen av midlene.

Disse organisasjonene er omfattet av § 7 i avtalen mellom LO og NHO.

Bilag – Avtalefestet pensjon (AFP), LO/NHO

A. Den økonomiske situasjon tillater ikke en alminnelig nedsettelse av pensjonsalderen. Partene mener imidlertid det er nødvendig med et verdig alternativ til de ordninger som i dag praktiseres. Partene er derfor blitt enige om å etablere en avtalefestet pensjon med rett for yrkesaktive omfattet av ordningen til å fratre ved fylte 62 år.

B. Vilkår for å få pensjon

For å kunne få avtalefestet pensjon (AFP) må arbeidstakeren på uttakstidspunktet være ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som har vært omfattet av ordningen i minimum to år, og dessuten;

1. ha fylt 62 år
2. ha vært ansatt i bedriften de siste tre årene eller å ha vært tilsluttet ordningen de siste fem årene
3. ikke motta noen pensjon eller tilsvarende ytelser fra nåværende arbeidsgiver uten motsvarende arbeidsplikt
4. ha en pensjonsgivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet (G) i folketrygden og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjonsgivende inntekt i året før fratredelsen
5. ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden fra det året han eller hun fylte 50 år til og med året før fratredelsen
6. i de 10 beste årene i perioden fra og med 1967 til og med året før fratredelsen ha hatt en gjennomsnittlig pensjonsgivende inntekt på minst to ganger folketrygdens grunnbeløp.

NB: *Arbeidstakere som er forpliktet til å fratre før fylte 67 år kan ikke være tilsluttet ordningen. Det samme gjelder for arbeidstakere som har avtalt med arbeidsgiveren å fratre med AFP på et bestemt tidspunkt- om slik avtale er inngått tidligere enn 6 måneder før ønsket uttaksdato for AFP.*

C. Pensjonsnivåer

1. Arbeidstaker som benytter seg av ordningen får som hovedregel en pensjon som svarer til den alderspensjon arbeidstakeren ville ha fått fra folketrygden ved fylte 67 år hvis vedkommende ikke hadde tatt ut AFP. Pensjonen består av en grunnpensjon som er lik for alle og en tilleggspensjon som er avhengig av tidligere pensjonsgivende inntekt.
2. Pensjonen som nevnt i pkt. 1 kan likevel ikke utgjøre mer enn 70% av hva arbeidstakeren hadde i arbeidsinntekt.

3. I tillegg til pensjonen som nevnt i pkt. 1 gis det som hovedregel et skattefritt AFP-tillegg på kr. 950.- pr. måned.
4. Pensjonister som forsørger ektefelle som har fylt 60 år kan ytes ektefelletillegg som utgjør 50% av grunnpensjonen. Slikt tillegg ytes ikke dersom ektefellen tjener mer enn grunnbeløpet i folketrygden eller har alderstrygd eller uføretrygd fra folketrygden.

Delpensjon

Dersom arbeidsgiveren og arbeidstakeren er enige om det, er det anledning til å ta ut gradert pensjon. Ordningen er begrenset til arbeidstakere i full stilling.

1. Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Stillingsomfanget må reduseres med min. 1 dag i uken for å gi rett til pensjon. Avtale om opprettholdelse av stillingen skal inngås skriftlig.

D. Ordningen finansieres på følgende måte:

1. Utgiftene fordeles mellom staten og arbeidsgiverne for så vidt gjelder pensjonen som utbetales etter at pensjonistene har fylt 64 år. Utgiftene ved pensjonsuttak før fylte 64 år, dekkes fullt ut av premie og egenandel betalt av arbeidsgiverne.
2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:
 - a) Antall ansatte som skal være gjenstand for premieberegninger fastsettes ut fra opplysninger bedriften har gitt til trygdekontorenes arbeidstaker-/arbeidsgiverregister med følgende gruppeinndeling:
 - Gruppe 1: 4 - 19 timer pr. uke
 - Gruppe 2: 20 - 29 timer pr. uke
 - Gruppe 3: 30 timer og over pr. uke

Bedriftene betaler premie etter følgende satser pr. **kvartal**, det skal betales premie for samtlige arbeidstakere i bedriften.

- Gruppe 1: **kr 705.-**
- Gruppe 2: **kr 810.-**
- Gruppe 3: **kr 930.-**

Satsene gjelder fra 2. kvartal 2007.

Beløpene reguleres av sekretariatet i LO og Arbeidsutvalget i NHO etter innstilling fra styret i AFP.

Premien innbetales kvartalsvis til Felleskontoret for LO/NHO-ordningene. Premieinnbetalingen skal dekke bedriftens samlede forpliktelse (eksklusiv egenandel) til AFP-ordningen.

- b) En egenandel for hver bedrift knyttet til person som benytter seg av ordningen. Egenandelen skal utgjøre 25 % av den enkeltes årlige pensjon.
- c) AFP-tillegget finansieres ved Sluttvederlags-ordningen.

3. Staten dekker 40% av AFP-utgiftene (eksklusive AFP-tillegget) for pensjonsutbetalingene som skjer etter fylte 64 år.
- E.** Arbeidstakere som benytter seg av ordningen er garantert pensjonsutbetaling til fylte 67 år - uavhengig av bedriftens betalingsevne.
 - F.** Styret for AFP-ordningen er også styret for Sluttvederlagsordningen.
 - G.** Foruten tariffbundne medlemsbedrifter i NHO, skal avtalen også kunne gjøres gjeldende for bedrifter utenfor NHO som har tariffavtaler med forbund tilsluttet LO.
 - H.** Den avtalebaserte pensjonsavtalen skal gå inn som en del av hver enkelt tariffavtale mellom NHO og forbund tilsluttet LO.
 - I.** Endringene i AFP-ordningen er gjort gjeldende fra 1. oktober 1992, 1. oktober 1993 (64 år), 1. januar 1996, 1. oktober 1997 (63 år), 1. mars 1998 (62 år) 1. juli 1998, 1. januar 2000 (premieberegningen), 9. mai 2000 (diverse vedtektsendringer), 13. desember 2002 (diverse vedtektsendringer) og 28. april 2006 (diverse vedtektsendringer).

Nærmere detaljer fremgår av lov av 23.12.88 nr. 110 om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon og av vedtekter gitt av styret og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet sist pr. 28. april 2006.

Se for enhver tid oppdaterte satser og vedtekter:
<http://www.lo-nho-ordningene.no>

Vedtekter for fellesordningen for avtalefestet pensjon (AFP)

Kapittel I *Formål og rettsstilling*

§ 1 Opprettelse og formål

Fellesordningen for AFP (AFP-ordningen) er opprettet av Næringslivets Hovedorganisasjon og Landsorganisasjonen i Norge - i det følgende kalt partene - i henhold til avtale om pensjon, undertegnet 28. februar 1988. Formålet er å yte alderspensjon til arbeidstakere som omfattes av AFP-ordningen og som ønsker å trappe ned sin arbeidsinnsats helt eller delvis før de får rett til alderspensjon fra folketrygden (67 år).

§ 2 Rettsstilling

AFP-ordningen er en selvstendig juridisk person med egen regnskapsføring. AFP-ordningens midler holdes skilt fra partenes midler og hefter ikke for deres forpliktelser. Dens formue og inntekter skal ikke for noen del tilfalle partene eller deres kreditorer.

AFP-ordningen ved styret kan reise og motta søksmål. Avtalt verneting er i alle tilfeller Oslo som vedtas ved tilslutning til AFP-ordningen eller ved fremsetting av krav om AFP.

§ 3 Anvendelse av vedtekter

Det er de vedtekter som gjelder på det tidspunkt da det er aktuelt for den enkelte arbeidstaker å ta ut AFP, som skal legges til grunn ved behandlingen og vurderingen av den enkelte søknad og sak.

Kapittel II *Kollektive vilkår*

§ 4 Hvilke bedrifter som er omfattet

Omfattet av AFP-ordningen er:

- a) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- b) Tariffbundne bedrifter utenfor NHO som har avtale med forbund innenfor LO.
- c) Tariffbundne medlemsbedrifter i NHO som ikke har avtale med forbund innenfor LO, når arbeidsgiver og arbeidstakere er blitt enige om at bedriften skal slutte seg til ordningen. Slik tilslutning må godkjennes av styret for AFP-ordningen.
- d) Tariffbundne bedrifter tilhørende andre tariffområder enn de som faller inn under bokstavene a-c - forutsatt at partene er enige om at tariffområdet skal være med.

Ved brudd på vilkår som måtte være satt for tilslutning, kan partene etter innstilling fra styret trekke tillatelsen tilbake.

Dersom en tariffbundet bedrift tilhører et tariffområde hvor AFP-ordningen er gjort gjeldende, er det ikke anledning for bedriften til å stå utenfor ordningen - om ikke deltakelse er utelukket etter § 6, femte ledd.

Bedrift omfattes av AFP-ordningen forutsatt at den har ansatte i minimum ett årsverk. Daglig leder regnes ikke med ved beregning av årsverk. Eiere som arbeider i, eller er ansatt ved bedrift, regnes heller ikke med. Som eier i denne sammenheng regnes alle som eier - eller i løpet av de siste 5 år har eiet - 20 % eller mer av virksomheten. Like med eier regnes eiers nærstående - som nærstående regnes eiers slektninger i rett nedstigende eller rett oppstigende linje, ektefelle, registrert partner, samboer, søsken, barn, barnebarn og ektefelles, registrerte partners og samboers foreldre og barn.

Bedrifter som er tilsluttet AFP-ordningen må også være tilsluttet Sluttvederlagsordningen for samtlige arbeidstakere.

Dersom et selskap og/eller konsern driver virksomhet i adskilte bedrifter, er det bare de bedriftene hvor tariffavtalen gjelder som er omfattet av AFP-ordningen.

§ 5 Inn- og uttreden av AFP-ordningen

Tilsluttet AFP-ordningen blir bedriften fra det tidspunkt tariffavtale hvor AFP-bilaget til LO/NHO inngår, trer i kraft. Det påhviler den relevante tarifforganisasjon å foreta tilmelding og kontrollere at vilkårene for deltakelse er tilfredsstillt.

Bedrifter som er blitt medlem, må opprettholde sitt medlemskap så lenge betingelsene for medlemskap etter tariffavtalen er til stede. Ved oppsigelse av tariffavtalen i tariffperioden, gjelder premieplikten til AFP-ordningen likevel alltid ut tariffperioden.

Dersom vilkårene for deltakelse ikke lenger er oppfylt, påhviler det den relevante tarifforganisasjon umiddelbart å melde fra til AFP-ordningen.

I de tilfeller hvor bedriften er tilsluttet en arbeidsgiverorganisasjon, skal denne anses for relevant tarifforganisasjon, for øvrig foretas tilmelding av den aktuelle arbeidstakerorganisasjon.

§ 6 Hvilke arbeidstakere som er omfattet

Når en bedrift har vært tilsluttet AFP-ordningen i minimum - to år -, har bedriftens samtlige arbeidstakere som hovedregel rettigheter etter vedtektene

Ansatte i bedrift som umiddelbart før inntreden i denne AFP -ordningen har vært omfattet av annen AFP-ordning med statstilskott, AFP-ordningen til KLP eller Statens pensjonskasse, kan tilsluttes ordningen uten karenstid. Det samme gjelder for arbeidstakere som kommer inn i denne ordningen etter å ha stått utenfor - enten fordi arbeidstakeren har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år, eller har hatt en annen førtidspensjonsordning som styret har godkjent til å være like god eller bedre - jf. denne paragrafs 5. ledd. Se for øvrig siste ledd i § 32, pkt 2, bokstav b.

Arbeidstakere som har inngått avtale om å fratre stillingen før fylte 67 år, kan imidlertid ikke være tilsluttet AFP-ordningen, dog slik at avtale om fratreden kan inngås tidligst 6 måneder før uttakstidspunktet.

Hvis det unntaksvis er opprettet avtale som utelukker arbeidstakeren fra deltakelse i AFP-ordningen, og denne avvikes, skal de individuelle vilkår for rett til pensjon i § 7 regnes fra det tidspunkt AFP-ordningen mottar melding om at avtalen er opphørt.

I tilfelle fusjon, fisjon, deling og overdragelse av hele eller deler av virksomheten, stilles arbeidstaker som om det ikke hadde blitt endringer vedrørende arbeidsgiver og/eller bedriftstilknytning, forutsatt at den nye bedriften er tilsluttet AFP-ordningen.

Arbeidstakere som er sikret like gode eller bedre ytelser fra annen førtidspensjonsordning, kan unntas. For at ordningen skal anses som like god eller bedre, må pensjonsalderen ikke være høyere enn 62 år, og den enkelte arbeidstaker må samlet sett ikke få mindre i pensjon enn det vedkommende ville fått etter AFP-ordningens regler. Bedriften kan ikke være selvassurandør for noen del av ytelsene. Arbeidstakere som - i medhold av lov eller tariffavtale - har lavere aldersgrense enn 67 år, skal også unntas. Det er styret, som etter en konkret vurdering, avgjør med endelig virkning om en bedrift skal fritas fra ordningen.

Pensjonister som har eller etablerer eierandel i et selskap slik at de anses som eier etter bestemmelsen i § 4, skal varsle Felleskontoret om de får utbetalt utbytte fra selskapet. Styret kan da ut fra en konkret vurdering ta stilling til om pensjonsutbetalingene skal opphøre, eller reduseres. For meget utbetalt pensjon kan kreves tilbakebetalt.

Kapittel III ***Individuelle vilkår og pensjonsberegning***

§ 7 Krav om yrkesaktivitet/tilslutning til AFP-ordningen

Rett til ytelser etter vedtektene her, har den som på tidspunktet for uttak av AFP oppfyller opptjeningskravene i § 9 og fortsatt er ansatt og reell arbeidstaker i en bedrift som er tilsluttet ordningen - jf. kapittel II ovenfor. Arbeidsforholdet må minimum utgjøre 20 % av full stilling på månedsbasis. Også sesongarbeidstakere kan etter en konkret vurdering av arbeidsavtalen ha rett til ytelser.

Videre må arbeidstakeren

- enten ha vært sammenhengende ansatt i denne bedriften de siste tre årene, eller
- ha vært tilsluttet AFP-ordningen sammenhengende de siste fem årene

Hovedregelen er at arbeidstakeren skal være i sin ordinære jobb ved overgangen til AFP. Arbeidstakere som er sykmeldte, anses likevel som ansatt i bedriften i hele sykepengeperioden - max 52 uker.

I løpet av ansiennitetsperioden - tre eller fem år (jf. § 7, 2. ledd) - kan ikke arbeidstakeren ha mottatt sykepenge/rehabiliteringspenge/arbeidsløsetrygd i til sammen mer enn 52 uker. Frivillige permisjoner er begrenset til seks måneder. Om disse grenser er overskredet, må det opptjenes 3 nye år i ordningen. Også innenfor denne perioden godtas fravær i inntil 52 uker om søker mottar trygdeytelser som nevnt i første setning. Mottok søkeren slike ytelser umiddelbart før den nye opptjeningsperioden tok til, skal tiden med trygdeytelser - begrenset til 52 uker - regnes som opptjeningstid.

Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om det, er det anledning til gradvis nedtrapping av arbeidsinnsatsen. Delpensjon kan kreves om ukentlig arbeidstid reduseres med en dag pr. uke eller mer. Det gjelder også i tilfelle utgangspunktet er en deltidsstilling. Avtale om opprettholdelse av deler av stillingen skal inngås skriftlig.

AFP kan bare tilstås om hovedbeskjeftigelsen kan anses å være i en bedrift som er tilsluttet AFP-ordningen. Om det ikke er åpenbart hvor vedkommende har sin hovedbeskjeftigelse, skal inntektskilden som gir den største inntekten på årsbasis regnes som hovedbeskjeftigelsen. Om arbeidstakeren mottar pensjon fra tidligere arbeidsforhold, skal også pensjonsinntekten tas med i denne vurderingen. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Om arbeidstakeren også har inntekt fra egen næringsvirksomhet - kan pensjon bare tilstås om hoveddelen av den pensjongivende inntekten (medregnet næringsinntekten), er opptjent i bedrift tilsluttet AFP-ordningen. Om arbeidstakeren har slik eierinteresse som nevnt i § 4, skal også utbytte fra næringsvirksomheten tas med i denne vurderingen.

For å være berettiget til pensjon kan ikke arbeidstakeren før uttak av AFP oppbære noen førtidspensjon eller andre ytelser fra nåværende arbeidsgiver eller dennes forsikringsselskap - uten en motsvarende regulær arbeidsplikt og regulære arbeidsytelser. Individuell livrente betalt av arbeidsgiveren og som utbetales før pensjoneringstidspunktet regnes i denne sammenhengen som førtidspensjon. Styret kan i særlige tilfeller se bort fra ubetydelige ytelser.

Ytelser en arbeidstaker måtte ha - enten fra et forsikringsselskap eller fra arbeidsgiveren - som kompensasjon for uførhet, vil ikke komme i konflikt med foregående ledd. Om arbeidstakeren, før det fremmes krav om AFP, mottar førtidspensjon fra annet arbeidsforhold enn det vedkommende har i medlemsbedriften, kan AFP bare tilstås om slik førtidspensjon ikke utgjør mer enn 2 G. Styret kan i særlige tilfeller gjøre unntak fra dette.

Dersom en arbeidstaker har rettigheter etter flere AFP-ordninger med statstilskott, skal ytelsene harmoniseres slik at dobbeltutbetalinger unngås. Det samme gjelder for KLP og Statens Pensjonskasse.

Om en arbeidstaker mottar delpensjon fra en av de forannevnte AFP-ordninger, mens vedkommende arbeider i en medlemsbedrift, vil vedkommende ikke kunne få ytelser fra AFP-ordningen til LO/NHO.

§ 8 Pensjonsalder

Pensjonsalderen er 62 år. Utbetalingstidspunktet er fastsatt i § 13.

§ 9 Opptjeningskrav i folketrygden

I tillegg til at kravene mht. yrkesaktivitet og alder - jf. §§ 7 og 8 - må være oppfylt, må arbeidstakeren på uttakstidspunktet

- a) ha en pensjongivende inntekt som på årsbasis overstiger grunnbeløpet i folketrygden, og dessuten ha hatt en tilsvarende pensjongivende inntekt i året før uttaksåret, og
- b) ha hatt minst 10 år med poengopptjening i folketrygden i perioden fra og med det år vedkommende fylte 50 år til og med året før uttaksåret, og
- c) i de 10 beste år i perioden fra og med 1967 til og med året før uttaksåret ha hatt en gjennomsnittlig pensjongivende inntekt på minst 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Dersom poengtall ikke er fastsatt for året før uttaksåret, fastsettes et foreløpig poengtall på grunnlag av foreliggende opplysninger om pensjonsgivende inntekt i det aktuelle året.

Med pensjonsgivende inntekt menes i vedtektene her inntekt som nevnt i folketrygdlovens § 3-15. Når den pensjonsgivende inntekt etter bestemmelsene i vedtektene her skal vurderes i forhold til folketrygdens grunnbeløp, skal vurderingen skje i forhold til grunnbeløpet i det år inntekten falt.

§ 10 Pensjonens sammensetning

Pensjonen består av grunnpensjon, tilleggspensjon/sær-tillegg og et skattefritt AFP-tillegg med kr. 950 pr. mnd. og kan ikke overstige 70 % av arbeidstakerens tidligere pensjonsgivende inntekt. Tidligere pensjonsgivende inntekt fastsettes i samsvar med forskrift gitt av departementet.

I tilfeller der arbeidstakeren har mottatt sluttvederlag i løpet av de 3 siste årene før uttak av AFP, ytes ikke AFP-tillegg. Spørsmål om det skal tilstås AFP-tillegg, avgjøres av Felleskontoret.

§ 11 Pensjonsberegningen

1. Pensjonen beregnes på grunnlag av reglene i Folketrygden og forutsetter at de generelle vilkår, med unntak av alderskravet, er oppfylt.
2. Grunnpensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven § 3-2. Full grunnpensjon utgjør 100 % av grunnbeløpet. Grunnpensjonen reduseres på samme måte som alderspensjonen i folketrygden om pensjonisten lever sammen med en ektefelle eller samboer som mottar foreløpig uførestønad, uførepensjon, alderspensjon eller avtalefestet pensjon som det godskrives pensjonspoeng for. Tilsvarende reduksjon blir det om ektefellen/samboeren har inntekt større enn 2 ganger grunnbeløpet. Med inntekt menes både arbeids- og kapitalinntekt og pensjon fra andre pensjonsordninger enn folketrygden.

Bestemmelsene som medfører beregning av grunnpensjon på grunnlag av ektefelles trygdetid får likevel ikke anvendelse.

Som trygdetid ved beregningen av grunnpensjonen medregnes faktisk trygdetid mellom vedkommendes fylte 16 år og tidspunktet for uttak av AFP. I tillegg medregnes antatt framtidig trygdetid fra og med uttakstidspunktet til og med det året vedkommende fyller 66 år.

3. Tilleggspensjon fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-8 og 3-9 og ytes på grunnlag av pensjonspoeng opptjent og godskrevet i perioden fra og med 1967 og til og med året før uttaksåret. I tillegg medregnes antatte framtidige poengtall for årene fra og med uttaksåret til og med det år vedkommende fyller 66 år. Dersom poengtallet for året før uttaksåret ikke er fastsatt, fastsettes et foreløpig poengtall for dette året på grunnlag av foreliggende opplysninger om den pensjonsgivende inntekt.

De antatte framtidige poengtall fastsettes etter bestemmelsene i folketrygdloven §§ 3-17 og 3-18.

4. Ektefelle tillegg - til pensjonist som forsørger ektefelle som har fylt 60 år, kan det ytes ektefelle tillegg med 50% av pensjonistens fulle grunnpensjon. Ektefelle tillegg ytes ikke dersom ektefellens samlede inntekt inkludert kapitalinntekt er større enn grunnbeløpet, se folketrygdloven § 3-24. Det samme gjelder dersom ektefellen får alderspensjon, uførepensjon, foreløpig uførestønad eller får AFP.

Ektefelle tillegg reduseres på grunn av pensjonistens inntekt etter bestemmelsen i folketrygdloven § 3-26. Det ytes ikke tillegg for forsørget barn.

5. AFP-ordningen likestilles med folketrygdens uføre- og alderspensjon når det gjelder samordning med ytelser fra personskadetrygd og tjenstepensjon.
6. Om pensjonisten innlegges/tar opphold i helseinstitusjon eller innsettes i fengsel, reduseres AFP i medhold av folketrygdlovens § 3-27 - jf. §§ 3-28 og 3-29.
7. I tilfeller der AFP - inklusive AFP-tillegget - er blitt utbetalt i påvente av uføretrygd, mister arbeidstakeren som hovedregel retten til senere å ta ut sluttvederlag. Om AFP-tillegget ikke er utbetalt i mer enn 6 måneder, kan retten til sluttvederlag gjenopprettes ved at utbetalt AFP-tillegg tilbakebetales.

§ 12 AFP og arbeidsinntekt

Dersom pensjonisten etter uttak av pensjon får pensjonsgivendeinntekt, skal pensjonen - inklusive AFP-tillegget - reduseres slik at pensjonen står i forhold til hvor stor del av tidligere inntekt som opprettholdes etter pensjonering. Utgjør det nye inntektsnivået for eksempel 60 % av tidligere lønn, skal pensjonen inklusive AFP-tillegget utgjøre 40 % av full pensjon. Feriepenger, provisjoner og annen pensjonsgivende inntekt som utbetales etter pensjonsuttaket, men som er opptjent tidligere, såkalte etterslepsinntekter, og som ordinært har forfall etter fratredelsen, skal som hovedregel ikke føre til reduksjon av pensjonen.

Om arbeidstakeren har eller de siste 5 år har hatt slik eierinteresse som nevnt i § 4, kan også utbytte fra næringsvirksomheten føre til reduksjon eller bortfall av pensjonen. Slike saker avgjøres av styret etter en konkret vurdering.

Delpensjonen fastsettes av trygdekontoret på grunnlag av opplysninger arbeidstakeren gir. Arbeidstakeren skal omgående varsle trygdekontoret om inntekten avviker fra anslaget som er benyttet for fastsetting av delpensjonen. Dersom avviket mellom faktisk inntekt og inntektsanslaget blir mer enn 15.000 kroner på årsbasis, skal det foretas et etteroppgjør.

Pensjonen beregnes etter regler gitt av Sosialdepartementet i forskrift om kombinasjon av avtalefestet pensjon og arbeidsinntekt med virkning fra 1. august 2000, og med endringer 1. januar 2002.

§ 13 Virkningstidspunkt m.v.

AFP ytes fra og med kalendermåneden etter at aldersgrensen i § 8 er nådd og vedkommende har satt fram krav om ytelser. Det kan gis etterbetaling for inntil 3 kalendermåneder før den måned kravet ble satt fram, forutsatt at vilkårene ellers var oppfylt. Retten til AFP faller bort fra og med kalendermåneden etter at vedkommende fyller 67 år.

Dersom vedkommende oppebærer uførepensjon, foreløpig uførestønad, rehabiliteringspenger, attføringspenger eller etterlattepensjon fra folketrygden, inntreter retten til AFP tidligst fra og med kalendermåneden etter den kalendermåned retten til ytelser som nevnt falt bort. Retten til AFP faller bort fra og med den kalendermåned vedkommende får rett til slike ytelser fra folketrygden.

Utbetaling av AFP skjer etterskottsvis pr. måned. Pensjonsutbetaling skjer til den berettigede.

§ 14 Tilståelse og utbetaling i utlandet

Under opphold i utlandet utbetales AFP etter de samme regler som for alderspensjon etter folketrygdlovens kapittel 19.

Kapittel IV Administrasjon og avgjørelsesmyndighet m.v.

§ 15 AFP-ordningens styre

AFP-ordningen skal ha et styre som representerer AFP-ordningen utad og har ansvaret for at den blir forvaltet tilfredsstillende. Styrets oppgaver fremgår av § 17.

Styret kan delegerer deler av sin kompetanse til Felleskontoret i medhold av disse vedtekter eller i styrevedtak.

Styret består av fire medlemmer, to fra hver av partene. Partene oppnevner hver to medlemmer og to varamedlemmer for to år ad gangen.

Vervet som leder i styret besettes for to år ad gangen av de to partene etter tur.

Det utbetales ingen godtgjøring for styrearbeidet.

§ 16 Styrets møter m.v.

Styret holder møte når lederen bestemmer, eller et av de andre medlemmene krever det. Det skal likevel holdes minst 4 styremøter hvert år med regelmessig mellomrom.

For at styret skal være vedtaksført, må minst 1 representant fra hver av partene være til stede.

Styret skal føre protokoll, som undertegnes av de medlemmer og/eller varamedlemmer som er til stede.

Styret kan meddele prokura.

§ 17 Styrets oppgaver

Styret skal:

- a) Behandle og avgjøre klagesaker og saker av prinsipiell karakter.
- b) Utarbeide forslag til endringer i vedtektene på grunnlag av den til en hver tid gjeldende AFP-avtale.
- c) Følge AFP-ordningens utvikling og økonomiske stilling.

- d) Utarbeide årsberetning og regnskap for AFP-ordningen ved utgangen av hvert regnskapsår.
- e) Forvalte AFP-ordningens midler, eventuelt treffe bestemmelser om å overlate forvaltning av midler til kredittinstitusjoner.
- f) For øvrig utøve myndighet som er tillagt det i ved-tektene.

§ 18 Særutvalg

Styret kan oppnevne særutvalg til behandling av spesielle saker og fastsetter i så fall dets mandat.

§ 19 Revisor

Styret oppnevner en revisor for AFP-ordningen. Vedkommende må ikke være medlem av AFP-ordningen eller styret. Revisor skal til ubestemte tider i løpet av året kontrollere AFP-ordningens beholdninger.

Sosialdepartementet oppnevner en tilsynsmann for AFP-ordningen. Departementet gir instruks for tilsynsmannen og fastsetter godtgjørelse som utredes av AFP-ordningen.

§ 20 Felleskontorets oppgaver

Felleskontoret for LO/NHO-ordningene - i det følgende benevnt som Felleskontoret - er sekretariat for AFP-ordningens styre og forbereder saker som skal styrebehandles.

For øvrig skal Felleskontoret sørge for å

- a) innkreve premie fra medlemsbedriftene
- b) avgjøre spørsmål om reduksjon av egenandelen - jf. § 30, nr. 2 bokstav b, og nr. 4
- c) behandle og avgjøre krav om AFP for så vidt gjelder spørsmålet om de kollektive vilkår for pensjon etter kapittel II er oppfylt
- d) avgjøre om og eventuelt på hvilke betingelser de individuelle vilkår er oppfylt
- e) avgjøre alle andre forhold som styret har delegert i kraft av vedtektene eller på annen måte

§ 21 Daglig leder

AFP-ordningen skal ha en daglig leder. Daglig leder ansettes av styret som også kan fastsette instruks for stillingen. Daglig leder er leder for Felleskontoret.

§ 22 Habilitet

Styremedlem eller daglig leder er inhabil til å delta i behandlingen eller avgjørelsen av saker som har slik særlig betydning for ham eller noen som står ham nær, at han må sies å ha en fremtredende personlig eller økonomisk interesse i saken. Det samme gjelder dersom andre særegne omstendigheter foreligger som er skikket til å svekke tilliten til habiliteten.

§ 23 Trygdeadministrasjonens oppgaver

RTV og trygdekontorene forestår den tekniske administrasjon av AFP-ordningen - registreringen av pensjonister, beregning og utbetalingen av pensjoner m.v.

Kapittel V *Saksbehandling*

§ 24 Veiledningsplikt

Felleskontoret skal gi tarifforganisasjonene nødvendig veiledning om AFP-ordningen generelt og om vilkårene for uttak av pensjon - særlig spørsmål knyttet til vedtektenes §§ 4 til 8, herunder på en hensiktsmessig måte informere om endringer i vedtektene eller andre forhold av vesentlig betydning for arbeidstakernes rettigheter i AFP-ordningen. Det påhviler aktuelle arbeidsgiver- og arbeidstakerorganisasjoner å videreformidle slik informasjon i nødvendig utstrekning og på mest mulig hensiktsmessig måte til sine medlemmer.

I konkrete enkeltsaker påhviler det Felleskontoret å veilede AFP-søkere og deres arbeidsgivere. RTV og trygdekontorene administrerer AFP-ordningen og trygdekontoret gir opplysninger om pensjonens størrelse, jf. § 23.

§ 25 Opplysningsplikt

Arbeidstaker og arbeidsgiver plikter å gi de opplysninger og attestasjoner som Felleskontoret og AFP-ordningens styre eller trygdeadministrasjonen trenger for sin behandling av den enkelte sak og for kontroll med innbetalingen av premier og egenandel etter § 32.

§ 26 Framsetting av krav

Krav om AFP stiles til trygdekontoret på det sted arbeidstakeren er bosatt. Kravet settes fram på skjema utarbeidet av RTV i samarbeid med Felleskontoret.

Krav om AFP framsendes gjennom vedkommendes arbeidsgiver på uttakstidspunktet. Arbeidsgiveren skal uten unødig opphold sende saken til trygdekontoret med de nødvendige opplysninger om vedkommendes ansettelsesforhold.

§ 27 Trygdeadministrasjonens saksbehandling

Ved mottakelsen av saken kontrollerer trygdekontoret at de forutsatte opplysninger fra arbeidsgiver om ansettelsesforholdet foreligger, og sørger for at disse opplysningene om nødvendig innhentes. Når arbeidsgivers bekreftelse foreligger, sendes saken til Felleskontoret for avgjørelse av spørsmål som knytter seg til §§ 4 til 8. Saken tas for øvrig under behandling uten å avvete Felleskontorets avgjørelse.

Før saken tas opp til avgjørelse, skal trygdekontoret påse at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon for så vidt gjelder de vilkår for AFP som etter § 23 skal vurderes i trygdeadministrasjonen. Trygdekontoret skal videre påse at nødvendig godkjenning fra Felleskontoret foreligger.

Vedtak i saker om AFP skal meddeles arbeidstakeren skriftlig. Om vedtaket innebærer at arbeidstakerens krav avslås - helt eller delvis - skal vedtaket begrunnes. I slike tilfelle skal det også opplyses om klageadgangen og om klagefristen.

Ved trygdeadministrasjonens saksbehandling gjelder ellers saksbehandlingsreglene i folketrygdloven tilsvarende.

§ 28 Felleskontorets saksbehandling

Ved mottak av saken fra trygdekontoret, skal Felleskontoret så snart råd er ta opp til avgjørelse spørsmålet om vilkårene jf. §§ 4 til 8 er oppfylt. Om kravet avslås - helt eller delvis - skal det alltid gis skriftlig underretning om vedtaket med en kort begrunnelse og opplysning om klage-

adgang og klagefrist. Ved eventuell klage lager Felleskontoret innstilling i klagesaken til styret.

Trygdekontoret skal ha gjenpart av de avgjørelser som treffes av Felleskontoret eller styret.

§ 29 Klage

Felleskontorets vedtak om krav om AFP kan klages inn for styret innen 6 uker etter at arbeidstakeren fikk skriftlig underretning om avgjørelsen i saken og om klageadgangen og klagefristen. Det samme gjelder klage på avslag om AFP-tillegg som nevnt i § 10 andre ledd.

Vedtak i de spørsmål som etter § 23 skal avgjøres av trygdeadministrasjonen, kan påklages innen 6 uker etter at skriftlig melding om vedtaket og om klageadgang og klagefrist er kommet fram til vedkommende. Klagen settes fram for trygdekontoret. Ved behandlingen av klagen gjelder bestemmelsene i lov av 16. desember 1966 nr. 9 om klage til Trygderetten, jf. folketrygdloven § 21-12.

§ 30 Stansing av utbetalinger

Innvilget AFP kan holdes tilbake eller stanses helt eller delvis dersom det:

- a) uaktsomt er gitt uriktige opplysninger
- b) er holdt eller holdes tilbake opplysninger som er av betydning for rettigheter eller plikter i henhold til disse vedtekter, eller
- c) uten rimelig grunn unnlates å etterkomme pålegg og svare på forespørsler fra Felleskontoret eller fra trygdekontoret av betydning for en arbeidstakers rett til AFP.

Dersom det er grunn til å tro at det foreligger slike omstendigheter som er omtalt i første ledd a), b) eller c), kan utbetaling av AFP/iverksetting av vedtak om innvilget AFP, holdes tilbake. Arbeidstakeren, arbeidsgiver eller andre, gis en frist på tre uker til å uttale seg. Styret for AFP avgjør om utbetaling helt eller delvis skal stanses.

§ 31 Tilbakekreving av feilaktig utbetaling

Dersom arbeidstaker i strid med redelighet og god tro har mottatt AFP uten at det forelå grunnlag for det i henhold til de vedtekter som gjaldt på utbetalingstidspunktet, kan beløpet kreves tilbakebetalt. Dette gjelder også når noen som har handlet på arbeidstakers vegne, herunder arbeidsgiver, uaktsomt har gitt feilaktig eller mangelfulle opplysninger.

Dersom den uberettigede utbetalingen av AFP har medført høyere utlignet skatt, herunder trygdeavgift, kan tilbakebetalingsbeløpet reduseres med den merskatten som skyldes feilutbetalingen.

Kapittel VI *Finansiering*

§ 32 **Finansiering**

1. Utgiftene til AFP-ordningen fordeles mellom staten og arbeidsgiverne. Statens andel av utgiftene fastlegges i samsvar med bestemmelsene i lov om statstilskott til ordninger for avtalefestet pensjon.

2. Arbeidsgivernes andel finansieres ved:

a) En avgift/premie fra bedrifter som omfattes av ordningene, jf. §§ 4 og 5. Avgiften fastsettes av avtalepartene og skal betales for samtlige ansatte. Det er bare arbeidstakere som faller inn under vedtektenes § 6, femte ledd det ikke skal betales premie for. Grunnlaget for fastsetting av avgiften er antall arbeidstakere innmeldt i trygdekontorets arbeidstakerregister. Kvartalspremien fastsettes på grunnlag av antall ansatte ved utgangen av foregående kvartal.

Innkrevning av og betaling av premie innebærer ikke i seg selv at bedriften er omfattet av AFP-ordningen dersom vilkårene for øvrig etter disse vedtekter ikke er oppfylt. Innbetalt premie som ikke korresponderer med deltakelse i AFP-ordningen refunderes uten renter.

b) En egenandel for hver bedrift knyttet til hver arbeids-taker som benytter seg av AFP-ordningen. Egenandelen som fastsettes av partene skal utgjøre minst 10% av den enkeltes pensjon. Dersom arbeidstakeren har fylt 59 år når vedkommende ansettes i medlemsbedriften, skal arbeidsgiver ikke betale egenandel om arbeidstakeren senere benytter seg av muligheten til å ta ut AFP. Egenandelen dekkes i slike tilfeller av fondet. Har arbeidstakeren på uttakstidspunktet for AFP flere ansettelsesforhold som gir rett til AFP fra LO/NHO-ordningene, skal egenandelen fordeles forholdsmessig mellom arbeidsgiverne. Dersom det foretas etteroppgjør i medhold av § 12, skal egenandelen justeres tilsvarende om avviket anses vesentlig.

Ved fastsetting av premien etter første ledd, bokstav a, skal det tas sikte på opplegg av pensjonsfond tilstrekkelig til å dekke AFP-ordningens utgifter som er aktuelle i femårsperioden etter et eventuelt opphør av pensjonsavtalen, jf. § 30.

Etter at en bedrift, som har vært tilsluttet annen AFP-ordning, tilsluttes denne AFP-ordning, skal arbeidsgiveren i de første to år betale en egenandel som tilsvarer differansen mellom full pensjon (inkl. AFP-tillegget) og statstilskuddet. Det samme gjelder for arbeidstakere som har vært utelukket fra deltakelse i denne AFP-ordningen, fordi de har hatt lavere pensjonsalder enn 67 år - eller har vært omfattet av en like god eller bedre pensjonsordning - (jf. § 6, femte ledd).

3. Premie etter nr. 2 bokstav a innbetales til Felleskontoret sammen med premie til de øvrige LO/NHO-ordningene. Egenandelen etter nr. 2 bokstav b innbetales etterskotts-vis en gang for året på grunnlag av utsendt påkrav.

Betalingsfristen for premie skal være en måned etter kvartalsslutt/utløpet av fastsatt betalingstermin, mens fristen for egenandelen er en måned etter at krav er mottatt.

Arbeidsgiveren er ansvarlig for at den fulle premie og egenandelen blir innbetalt i rett tid.

Ved manglende betaling av premie eller egenandel, sender Felleskontoret en purring med en ny betalingsfrist på 14 dager. Dersom betaling fortsatt uteblir, sendes saken normalt til inkasso. Skyldig bidrag til AFP-ordningen er tvangsgrunnlag for utlegg - jf. lov av 23.12.1988 nr. 110. § 4, 3. ledd.

4. Dersom egenandelen(e) utgjør mer enn 3 % av årlig lønnssum - for tiden post 111 A i Skattedirektoratets kodeoversikt - i en bedrift, kan styret etter søknad redusere egenandelen(e). Egenandel som knytter seg til pensjonsutbetalinger til eier skal holdes utenfor beregningen. Det samme gjelder for pensjonsuttak som går til eiers nærstående familie, jf. § 4.
5. En bedrifts løpende egenandelsforpliktelser berøres ikke av eierskifte i den utstrekning bedriften vedblir å være tilsluttet AFP-ordningen.
6. Etter en konkurs overtar AFP-ordningens fond bedriftens forpliktelse etter nr. 2, b.
7. Arbeidsgiverens fremtidige forpliktelser ihht. vedtektene forfaller (må innbetales) straks,
 - om tariffavtalen som er grunnlaget for tilslutning til AFP-ordningen blir oppsagt eller bortfaller av andre grunner
 - om beslutning om avvikling av virksomheten i den bedriften pensjonisten var ansatt i er truffet. Kravene forfaller selv om den juridiske enheten består
 - om hele eller deler av bedriften overdras til nye eiere og tariffavtalen ikke videreføres

Bedriften er forpliktet til å informere Felleskontoret om ovennevnte forhold.

§ 33 Avregning mellom RTV og AFP-ordningen

Det foretas avregning mellom RTV og AFP-ordningen minimum 8 ganger i året.

§ 34 Anbringelse av AFP-ordningens midler

Innenfor de rammer og retningslinjer som Kredittilsynet til en hver tid måtte fastsette for private pensjonskasser, avgjør styret anbringelsen av AFP-ordningens midler.

§ 35 Opphør av pensjonsavtalen

Ved opphør av pensjonsavtalen skal AFP-ordningen likvideres. Ved likvidasjon avsettes den forsikringstekniske kontantverdi av aktuelle pensjoner til pensjonister i kommende femårsperiode. For øvrig deles AFP-ordningens fond når alle forpliktelser er opphørt etter nærmere avtale mellom tariffpartene.

§ 36 Tvisteløsning

Eventuelle tvister som måtte oppstå i forbindelse med praktisering av dette regelverk, skal søkes løst ved forhandlinger.

Dersom tvisten ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, kan den bringes inn for de alminnelige domstoler, jf. § 2. Partene - representert ved LO og NHO - er enige om at eventuelle tvister blir å avgjøre etter norsk rett og at Oslo vedtas som verneting.

Kapittel VII
Ikrafttreden m.v.

§ 37 Godkjenning av endringer

Endringer i vedtektene her må godkjennes av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

§ 38 Ikrafttreden

Vedtektene her trådte i kraft 1. januar 1989.

Sist endret, og godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet den 21. april 2006.

Endringene trer i kraft 1. april 2006.

Bilag – Ferie med videre

(fra tariffrevisjonen 2000)

Innledning

Det er en hovedoppgave for partene å forbedre bedriftenes konkurranseevne. 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 bosituasjonen m.m. Økt fleksibilitet sammen med den femte ferieuken vil kunne bidra til mindre sykefravær og økt produktivitet.

A. Fleksibilitet

I samtlige overenskomster inntas følgende bestemmelser:

- 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 Arbeidsmiljølovens § 47. 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. Ferielovens § 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. Ferielovens § 5 nr. 1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. Ferielovens § 5 nr. 4. 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. Innfasing av den resterende del av den femte ferieuken skjer slik at 2 fridager tas ut i 2001, de øvrige i 2002.

Feriepenger beregnes i samsvar med Ferielovens § 10.

Når den femte ferieuken er gjennomført skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge være 12% av feriepengegrunnlaget, jf. Ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Økningen foretas ved at prosentsatsen for opptjeningsåret endres slik;
2000 settes til 11,1
2001 settes til 12.0

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 bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepengar.

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 opptjeningen av feriepengar.

5. Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. Ferielovens § 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 Ferielovens § 15 allerede 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 pr. feriedag. Partene er enige om at ferien avvikles i friperioden i løpet av ferieåret.