

Serveringsavtalet

1 juni 2012 - 31 maj 2013

Livsmedelsföretagen
Hotell och Restaurang Facket

Kollektivavtal mellan
Livsmedelsföretagen och
Hotell och Restaurang Facket
1 juni 2012 – 31 maj 2013

| Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2010 – 2012 års avtalstryck.

Innehållsförteckning

1 Avtalets giltighetsområde	6
2 Anställning	6
2.1 Läkarintyg	6
2.2 Provanställning	6
2.3 Visstidsanställning	6
2.4 Deltidsarbete	6
2.5 Anställningsbevis	6
3 Uppsägning, permittering och varsel	7
3.1 Provanställning	7
3.2 Visstidsanställning	7
3.3 Vikariat	7
3.4 Tillsvidareanställning	7
3.5 Uppsägning, permittering	7
3.6 Intyg – Betyg	7
4 Ej iakttagen uppsägningstid	8
5 Arbetets ledning och fördelning	8
6 Arbetstiden och dess förläggning	9
6.1 Arbetstidsschema	9
6.2 Arbetstid	9
6.3 Arbetstidens förläggning	9
6.4 Dygnsvila	10
6.5 Raster	10
7 Lönebestämmelser, överenskommelse om kost	10
7.1 Ej nedsättning av lön	10
7.2 Avlöningsformer	10
7.3 Obekvämlighetstillägg	11
7.4 Överenskommelse om kost	11
8 Utbetalning av lön	11
8.1 Utbetalning	11
8.2 Avdrag	11
8.3 Lönebesked	11
9 Övertidsarbete	12
9.1 Allmänt	12
9.2 Ersättningar	12

SIDA

10 Helglön och extra ledighetsdagar vid helgarbete	13
10.1 Helglön	13
10.2 Extra ledighetsdagar	13
10.3 Utläggning av extra ledighetsdagar	13
11 Sjukanmälan, sjukintyg, sjuklön, föräldralön och ersättning till smittbärare	14
11.1 Sjukanmälan	14
11.2 Sjukintyg	14
11.3 Sjuklön	14
11.4 Föräldralön	14
11.5 Ersättning till smittbärare	14
12 Semester	15
12.1 Semester	15
12.2 Semesterförläggning	15
12.3 Semesterlön, beräkning	15
12.4 Utbetalning	16
12.5 Helglön under semester	16
13 Frånvaro, tjänstledighet, permission och föräldraledighet	17
13.1 Frånvaro utan giltigt förfall	17
13.2 Tjänstledighet	17
13.3 Permission	17
13.4 Föräldraledighet	18
14 Grupplivsförsäkring, avgångsbidrag, permitteringslön, pensions- och sjukförsäkring	18
15 Samarbetsavtal	19
16 Tvisters avgörande	19
17 Allmänna ordningsregler	20
18 Avtalets giltighetstid	20
Bilagor	21 – 28
Bilaga 1 Yrkesvanetid	21
Bilaga 2 Lönetariff 1 juni 2012 – 31 maj 2013	22
Bilaga 3 Överenskommelse angående deltidarbete	23
Bilaga 4 Arbetsmiljö – lokalt arbete	24
Bilaga 5 Förhandling och tvist om inhyrning	26

1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet gäller mellan Livsmedelsföretagen och Hotell och Restaurang Facket för personal anställd vid serveringsföretag, vilket är anslutet till Livsmedelsföretagen.

2 Anställning

2.1 Läkarintyg

Arbetsgivare äger rätt att före anställning påfordra läkarintyg, som ska utfärdas av läkare som arbetsgivare anvisar och betalas av denne i den mån det icke betalas av allmän försäkringskassa.

2.2 Provanställning

Avtal om provanställning kan ingås med en giltighetstid om högst sex månader.

2.3 Visstidsanställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall.

1. för allmän visstidsanställning
2. för vikariat
3. för säsongsarbete
4. när arbetstagaren har fyllt 67 år

Om arbetstagaren under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än tre (två) år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

2.4 Deltidsarbete

Beträffande deltidarbete se **Bilaga 3**.

2.5 Anställningsbevis

Senast 14 dagar efter anställningens början utfärdar arbetsgivare anställningsbevis som ska innehålla uppgift om anställningsform, befattning och arbetstidens längd. Är arbetet till sin natur oregelbundet, ska detta anges i anställningsbeviset. Vid övergång till annan befattning eller vid förändring av deltidanställds arbetstid utfärdas nytt anställningsbevis senast 14 dagar efter förändringen.

3 Uppsägning, permittering och varsel

3.1 Provanställning

Om arbetsgivaren vill att provanställningen ska upphöra i förtid eller vid provperiodens slut ska han skriftligen underrätta härom senast 14 dagar före anställningens upphörande. Arbetsgivaren ska också skriftligen varsla den fackliga organisationen.

Den anställde har att iaktta fem dagars uppsägningstid.

3.2 Visstidsanställning

Vid anställning för vikariat, viss tid, visst arbete eller säsong gäller en ömsesidig uppsägningstid om 14 dagar, om anställningen skulle bringas att upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället.

3.3 Vikariat

För vikarie, som ej är anställd för viss tid, upphör anställningen då ordinarie befattningshavare återinträder i tjänst.

3.4 Tillsvidareanställning

Anställd tills vidare har att iakttaga en månads uppsägningstid.

3.5 Uppsägning, permittering

För övriga fall av uppsägning, liksom vid permittering och varsel, gäller lagen om anställningsskydd.

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist samt vid företrädesrätt till återanställning kan de lokala parterna inför uppsägningen eller återanställningen träffa överenskommelse om turordning mellan arbetstagarna. Företagets behov av kompetens ska i förhandlingarna särskilt beaktas. De centrala parterna kan begära förhandling om en sådan överenskommelse om det föreligger synnerliga skäl. Sådana synnerliga skäl gäller inte om frågan gäller en begäran om förhandling angående en överenskommelse om turordning i en inhyrningssituation.

3.6 Intyg – Betyg

Anställd som slutar sin tjänst ska av arbetsgivaren erhålla tjänstgöringsintyg, innehållande uppgift om befattning samt tid för anställningens tillträdande och upphörande.

Omfattar anställningstiden sex månader eller längre tid, har arbetsgivaren skyldighet utfärda betyg, om så begärs.

Arbetsgivaren ska också på begäran lämna erforderliga intyg för arbetslöshetskassa.

4 Ej iakttagen uppsägningstid

Avskedats anställd utan iakttagande av stadgad uppsägningstid, är han berättigad att erhålla såväl inestående avlöning som full ersättning för uppsägningstiden motsvarande semesterlönen, såvida han inte avskedats på grund av förseelse av grövre art.

Anställd, som lämnar sin anställning utan iakttagande av stadgad uppsägningstid, går förlustig inestående lön och semesterersättning motsvarande lönen för det antal dagar, varmed uppsägningstiden underskridits, dock högst för 14 dagar. I lagen om arbetsgivares kvittningsrätt föreskrivs att arbetsgivare som innehåller lön ofördröjligen måste inhämta utmätningsmans besked om hur stort belopp som får kvittas.

5 Arbetets ledning och fördelning

Föreningsrätten ska å ömse sidor lämnas okränkta.

Med iakttagande av bestämmelser i avtal och lag äger arbetsgivaren att leda och fördela arbetet, att fritt antaga och avskeda personal, oavsett om denna är organiserad eller ej.

Protokollsanteckning

Såsom kränkning av föreningsrätten anses ej arbetsgivarens fordran, att arbetsledare ej må tillhöra personalens fackorganisation.

Med arbetsledare förstås den som är anställd att såsom arbetsgivarens ställföreträdare leda, fördela och kontrollera arbetet, vilket utförs av underställd personal och i vilket han själv ej annat än tillfälligtvis deltar. I försäljningslokal med minst fyra affärsbiträden må föreståndarinna anses som arbetsledare.

Bestämmelserna i detta kollektivavtal innebär inte någon reglering av medbestämmandelagens dispositiva regler eller tillämpning av lagens § 32.

6 Arbetstiden och dess förläggning

6.1 Arbetstidsschema

Arbetstidsschema ska finnas och ange tiderna för arbetets början och slut, de anställdas ledighetsdagar som tiderna för raster.

För dygns- och veckovilans beräkning ska brytpunkt för dygn och vecka för individen framgå av schemat.

Nytt arbetstidsschema eller ändring i arbetstidsschema upprättas efter samråd med de anställda och anslås minst två veckor före ikraftträdandet. Tillfällig omläggning av arbetstiden på grund av oförutsedd omständighet kan ske utan schemaändring efter samråd med berörd anställd. Den dagliga arbetstiden får för samma arbetstagare ej uppdelas i mer än två vakter med uppehåll mellan dessa minst tre timmar (s.k. Utgång), dock att lokal överenskommelse kan träffas om annan tid för uppehåll mellan vakter.

6.2 Arbetstid

Genomsnittlig arbetstid är 40 timmar per vecka. Genomsnitt får beräknas på högst fyraveckorsperiod. För personal med månadslön får genomsnittet beräknas på högst åtta veckor.

Nettoarbetstiden är, raster oräknade, där arbetstidsschemat omfattar

4 kalenderveckor 160 timmar
3 kalenderveckor 120 timmar
2 kalenderveckor 80 timmar

6.3 Arbetstidens förläggning

Arbetstiden ska normalt förläggas så att den anställda erhåller två ledighetsdagar per vecka och därav minst var tredje söndag fri.

Genomsnittsberäkning görs för den tid arbetstidsschemat omfattar, dock längst åtta veckor. Arbetstiden kan efter lokal överenskommelse beräknas på längre tid än fyra veckor, dock längst ett år. För personal med månadslön får genomsnittet beräknas på högst åtta veckor.

Ledighetsdagar utöver en per vecka bör som regel förläggas i samband med söndagsledighet. Ledighetsdag ska omfatta minst 36 timmars sammanhängande ledighet.

Vid företag, där femdagarsvecka inte tillämpas, eller skriftlig överenskommelse om annan ordning ej träffats, erhåller de anställda kompensation för uteblivna ledighetsdagar på sätt som stadgas här nedan.

För varje ledighetsdag som fattas av åtta ledighetsdagar under en fyra-veckorsperiod utgår särskilt lönetillägg med 103 kronor i månaden för månadsavlönad respektive 60 öre i timmen för timavlönad.

Ordinarie nettoarbetstid under tidsrymd av 24 timmar får ej överstiga 10 timmar.

Uppehållet mellan de schemalagda arbetspassen ska vara minst sex timmar, med undantag för reglerna om indelning i vakter i punkt 6.1

Protokollsanteckning

Parterna är ense om att dygnsmaximum om 11 timmar kan tillämpas efter lokal överenskommelse vid införande av 5-dagarsvecka.

6.4 Dygnsvila

Arbetstiden ska förläggas så att anställd får rimlig dygnsvila, minst 11 timmar sammanhängande per 24-timmarsperiod.

Genom överenskommelse vid lokal förhandling med HRF, kan avsteg göras från bestämmelsen ovan. Överenskommelsen ska ange på vilket sätt kompensation ska ske.

6.5 Raster

Vid tjänstgöring mer än 6 timmar per dag får uttagas raster med högst 45 minuter.

Då arbetsförhållandena så erfordrar, kan i stället för rast måltidsuppehåll tillämpas, varvid detta räknas som arbetstid. Måltidsuppehåll utläggs efter läglighet.

7 Lönebestämmelser, överenskommelse om kost

7.1 Ej nedsättning av lön

Vid företag, som under avtalstiden ansluter sig till Livsmedelsföretagen, må någon nedsättning i personalens månadslöner eller timlöner ej ske på grund av avtalets ikraftträdande vid företaget.

7.2 Avlöningsformer

Heltidsanställd avlönas med månadslön (Bilaga 2).

Deltidsanställd erhåller timlön (Bilaga 2), men må lönen dock efter överenskommelse mellan arbetsgivare och deltidsanställd utgå som månadslön, varvid denna uträknas enligt formeln:

$$\frac{\text{Antalet arbetstimmar per vecka} \times \text{månadslönen}}{40}$$

7.3 Obekvämlighetstillägg

För arbete på nedanstående tider utgår till all personal ob-tillägg. Ersättning utgår för varje påbörjad halvtimme.

Vardagar efter kl. 20.00.....	19,80 kr/tim
Lördag efter kl. 14.00	19,80 kr/tim
Sön- och helgdag, midsommar-, jul- och nyårsafton	19,80 kr/tim
Alla dagar mellan kl. 00.00 och 06.00	38,80 kr/tim

7.4 Överenskommelse om kost

Arbetsgivare och anställd kan överenskomma om inackordering i kost, varvid överenskommelse även träffas om kostpriset. Priset bör därvid sättas till vad som kan sägas utgöra företagets självkostnadspris. Betalning för kost sker genom löneavdrag eller vid varje tillfälle.

8 Utbetalning av lön

8.1 Utbetalning

Månadslön utbetalas den 15 och sista i varje månad. Överenskommelse kan träffas om utbetalning av lön vid annan tid. Utbetalning ska ske under arbetstiden. Om utbetalningsdag infaller på fridag eller på sön- eller helgdag, sker betalningen på närmast föregående arbetsdag.

8.2 Avdrag

Vid frånvaro minskas månadslönen för varje arbetsdag den anställde varit frånvarande med dagslönen, som erhålles genom att dela månadslönen med antalet arbetsdagar i den avlöningsmånad, under vilken frånvaron ägt rum.

8.3 Lönebesked

Arbetsgivare är skyldig att vid avlöningstillfälle lämna skriftligt lönebesked med specificerad uppgift på utbetald lön, ob-ersättning, övertidsersättning, semesterlön eller semesterersättning, verkställt skatteavdrag samt uppgift om period eller det antal timmar lönen avser.

9 Övertidsarbete

9.1 Allmänt

Anställt är skyldig utföra beordrat övertidsarbete i den omfattning gällande arbetstidslagstiftning medger.

Varsel ska lämnas angående erforderligt övertidsarbete så snart ske kan före övertidsarbetets början.

För allt arbete utöver den i punkt 6.2 angivna ordinarie nettoarbets-tiden utgår övertidsersättning, dock att tillfälligtvis beordrat arbete under högst 10 minuter i omedelbar anslutning till ordinarie arbetstid inte räknas som övertid. Vid arbete utöver 10 minuter utgår ersättning för minst en halvtimme.

Deltidsanställd erhåller övertidsersättning vid tjänstgöring över 8 timmar per dag (dock ej vid schemalagd arbetstid över 8 timmar) eller 40 timmar per femdagarsvecka.

9.2 Ersättningar

Övertidsarbete utfört på tid som står i omedelbar anslutning till ordinarie arbetstid ersätts med förhöjning av timlönen (vid full arbetstid 1/173 av månadslönen)

för de två första timmarna med 45%

för tid därefter med 70%

Övertidsarbete utfört på tid som ej står i anslutning till ordinarie arbetstid ersätts med förhöjning av timlönen med 90%.

10 Helglön och extra ledighetsdagar vid helgarbete

10.1 Helglön

Om arbetstid bortfaller på grund av att helgdagar inträffar, är anställd – såväl heltid som deltid – berättigad till ersättning för det antal timmar som bortfaller. Förutsättningen härför är att heltidsanställd arbetar under arbetsdag i omedelbar anslutning före eller efter helgen och att deltidanställd arbetar under arbetsdag i omedelbar anslutning före och efter helgen.

10.2 Extra ledighetsdagar

Efter två månaders anställning erhåller anställd en betald ledighetsdag för varje helgdag infallande måndag-lördag samt nationaldagen, även när den infaller på söndag, under nedanstående förutsättningar. Med helgdag jämställs midsommar, jul- och nyårsafton.

- Arbete har utförts på helgdagen
- Ordinarie ledighetsdag infaller på helgdagen. För deltidanställd krävs i så fall att anställningen genomsnittligt omfattar fem arbetsdagar per vecka.

10.3 Utläggning av extra ledighetsdagar

Ledighetsdagarna utläggs sammanhängande eller på annat sätt under året vid tidpunkt som arbetsgivaren efter samråd med den anställde bestämmer, dock att minst en sådan dag ska utläggas under julhelgen.

Om anställning upphör, ersätts inestående ledighetsdagar med 1/22 av månadslönen per ledighetsdag och för timanställd med lönen för genomsnittligt antal timmar per dag. Ledighetsdag, som ej uttagits under året, utläggs under påföljande år senast i samband med sommarsemestern.

Protokollsanteckning

Arbetsgivaren kan i stället för ledighetsdagar enligt punkt 10.2 och 10.3 efter lokal överenskommelse tillämpa en genomsnittlig vecko-arbetstid fastlagd per kalenderår om 38 timmar, varvid endast en ledighetsdag under julhelgen ska utläggas.

11 Sjukanmälan, sjukintyg, sjuklön, föräldralön och ersättning till smittbärare

11.1 Sjukanmälan

Vid sjukdom eller annat verkligt hindrande förfall ska arbetsgivaren eller dennes ställföreträdare omedelbart underrättas och ska om möjligt tidpunkten för återinträde i arbetet angivas.

11.2 Sjukintyg

Frånvaro på grund av sjukdom ska vid anfordran styrkas med sjukintyg eller med annat av arbetsgivaren godkänt intyg, som bekostas av arbetsgivaren i den mån det inte betalas av allmän försäkringskassa.

11.3 Sjuklön

Sjuklön regleras ej av detta avtal utan utges enligt lag.

11.4 Föräldralön

Till arbetstagare som är föräldraledig med rätt till föräldrapenning betalas föräldralön från arbetsgivaren. En förutsättning är att arbetstagen varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd.

- Föräldralön betalas under högst tre månader inom en period av 18 månader efter barns födelse eller adoption.
- Föräldralön betalas inte för fler kalenderdagar än ledigheten omfattar. Föräldralön betalas endast för hel kalenderdag.
- Föräldralön betalas i anslutning till ledigheten.

Föräldralönen utgör 10% av arbetstagarens lön.

11.5 Ersättning till smittbärare

Då en arbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning för smittbärare utges under de första 14 dagarna ett tillägg som motsvarar 10% av arbetarens genomsnittliga timförtjänst under den senaste avlöningsperioden.

12 Semester

12.1 Semester

Semester regleras ej av detta avtal utan utgår enligt lag med följande särskilda bestämmelser.

Dag ska anses börja kl. 06.00 på morgonen ena dagen och sluta samma tid påföljande dag. Därest städarbete påbörjas före kl. 06.00 ska dagen i stället anses börja vid den tidpunkten.

12.2 Semesterförläggning

Förhandlingar enligt 10 § semesterlagen om förläggning av huvudsemestern ska, i de fall platsklubb eller facklig förtroendeman saknas, ske med särskilt angivet kontaktombud på arbetsplatsen. Har Hotell och Restaurang Facket ej till arbetsgivaren anmält vilken person som äger sådan förhandlingsbehörighet ska i första hand samråd ske med berörda anställda. Hotell och Restaurang Facket äger dock påkalla förhandling om semesterns förläggning enligt 12 § i lagen om medbestämmanderätt.

Om ej annat avtalats ska semesterledigheten förläggas så att den anställde får en ledighetsperiod av minst fyra veckor under tiden 15 maj – 15 september.

Protokollsanteckning

Om medbestämmandeavtal träffas om andra regler för förhandlingsordning ifråga om semesterutläggning, utgår ovanstående bestämmelser.

12.3 Semesterlön, beräkning

Semesterlönen ska utgöra 13,2% av semesterlöneunderlaget. Semesterlön för varje sparad semesterdag ska utgöra 0,52% av semesterlöneunderlaget.

Semesterlöneunderlaget utgörs av arbetstagarens under intjänandeåret förfallna lön under anställningen. I semesterlöneunderlaget ska ej inräknas

- annan semesterlön än sådan som avser utgiven sparad semester samt
- permitteringslön med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester.

För heltidsanställd arbetstagare med minst tre månaders sammanhängande anställningstid och tre års branschvana, ska semesterlönen per betald semesterdag lägst utgå enligt följande:

- 1.293 kronor fr o m den 1 april 2013

Härutöver gäller följande.

Semesterlöneunderlaget för timavlönade ska för varje semesterlönegrundande frånvarotimme ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga inkomst som utgetts för varje arbetad timme i anställningen under intjänandeåret.

För arbetstagare avlönad med tidlön beräknad för vecka eller längre tidsenhet gäller att semesterlöneunderlaget ska ökas med de avdrag från lönen som gjorts för frånvaro som är semesterlönegrundande enligt 17 § semesterlagen. Dessutom ska för varje semesterlönegrundande frånvarodag (hel eller delvis) semesterlöneunderlaget ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga dagsinkomsten på de lönedelar som utgått vid sidan av tidlönen (rörliga lönedelar, ob-tillägg, övertidstillägg o d). Tillägget per dag utgör ifrågavarande lönedelar dividerade med det antal dagar under intjänandeåret under vilka arbete utförts.

Vid frånvaro i samband med semester görs avdrag från månadslönen enligt avdragsreglerna i punkt 8.2 i avtalet.

Vad ovan sagts rörande beräkning av semesterlön gäller på motsvarande sätt vid beräkning av semesterersättning.

Inte i något fall ska semesterersättning anses inräknad i överenskommen kontantlön.

Protokollsanteckning

Vid tillfällig anställning må semesterersättning utbetalas i samband med att lön utbetalas.

12.4 Utbetalning

På begäran äger anställd rätt att omedelbart före semesterns början utfå belopp motsvarande den på semesterperioden belöpande lönen. Sådan begäran ska göras minst en vecka i förväg.

12.5 Helglön under semester

Helgdag infallande under semesterperiod och som ej utgör semesterdag berättigar till helgersättning enligt avtalets bestämmelser i punkt 10.1 och 10.2.

13 Frånvaro, tjänstledighet, permission och föräldraledighet

13.1 Frånvaro utan giltigt förfall

Utän tillstånd må ej anställd utebliva från arbetet.

13.2 Tjänstledighet

Tjänstledighet ska med angivande av orsaken begäras hos arbetsgivaren.

Arbetsgivaren ska medgiva ledighet när anställd har att representera sin organisation vid förhandlingar, kongresser eller liknande.

13.3 Permission

Med permission menas ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen även omfatta nödvändiga (högst två) resdagar.

Med bibehållen lön avses den genomsnittliga timförtjänsten på tim- och prestationslön under den avlöningsperiod då ledigheten infaller om inte de lokala parterna har kommit överens om någon annan period som grund för beräkningen. Om arbetstagaren fått sjuklön från arbetsgivaren eller sjukpenning från försäkringskassan betalas inte permissionslön.

Permission kan beviljas i följande fall:

- eget bröllop
- egen 50-årsdag
- förstagångsbesök hos läkare eller tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare
- nära anhörigs död
- nära anhörigs begravning och gravsättning
- plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, registrerad partner, sammanboende, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

Begäran om permission

Begäran om permission ska göras i så god tid som möjligt.

Om arbetsgivaren begär det, ska arbetstagaren före permissionen styrka orsaken till den. Om det inte är möjligt, ska orsaken styrkas efter permissionen.

13.4 Föräldraledighet

Anställd äger rätt till tjänstledighet i den omfattning Lag om rätt till föräldraledighet medger detta. Under sådan tjänstledighet, dock senast fyra veckor före ledighetens slut, ska den anställde meddela huruvida vederbörande önskar återinträda i tjänst. Därest sådant meddelande inte lämnas anses anställningen ha upphört från och med ledighetens slut. Därest meddelandet innebär önskemål om anställningens upphörande har anställningsförhållandet upphört från och med den dag meddelandet avser.

Begäran om tjänstledighet ska anmälas i god tid och senast en månad i förväg, därest anmälan avser tjänstledighet på grund av barns födelse eller adoption.

14 Grupplivsförsäkring, avgångsbidrag, permitteringslön, pensions- och sjukförsäkring

Följande gäller på avtalsområdet.

1. Arbetsgivare är skyldig att vidmakthålla grupplivsförsäkring i Arbetsmarknadens Försäkringsbolag i enlighet med överenskommelse därom mellan SAF och LO.
2. AGB-systemet enligt uppgörelsen mellan SAF och LO av den 2 april 1966 med senare ändringar.
3. Mellan SAF och LO träffad uppgörelse angående Avtalspension och AGS.
4. Överenskommelsen om trygghetsförsäkring mellan SAF och LO av den 16 maj 1974.
5. Avtal om omställningsförsäkring den 24 februari 2004 mellan Svenskt Näringsliv och LO.

15 Samarbetsavtal

Följande gäller på avtalsområdet.

- Överenskommelsen mellan SAF och LO av den 23 december 1976 angående fortsatt tillämpning av vissa regler i tidigare gällande huvudavtal mellan SAF och LO.
- Överenskommelsen om utbildning i arbetsmiljöfrågor.
- Jämställdhetsavtalet mellan kvinnor och män på arbetsmarknaden.
- Utvecklingsavtalet SAF-LO-PTK.
- Beredskapsavtalet mellan SAF och LO/PTK 1989-04-20.

16 Tvisters avgörande

Uppstår meningsskiljaktigheter mellan parterna rörande i detta avtal överenskomna bestämmelser, eller uppkommer av annan anledning tvist mellan parterna, får sådan tvist inte omedelbart föranleda något som helst störande ingrepp i arbetets gång, vare sig genom strejk, blockad, lockout eller dylikt, utan ska härom förhandlas först mellan de tvistande själva och därefter, såvida enighet ej uppnåtts, mellan parternas organisationer.

17 Allmänna ordningsregler

1. Personalen ska alltid vara snyggt och prydligt klädd enligt arbetsgivarens anvisningar.
2. Om särskild dräkt föreskrivs, betalas denna av arbetsgivaren. Arbetsgivaren tillhandahåller de anställda skyddskläder eller annan ändamålsenlig arbetsdräkt i den omfattning som följer av livsmedelslagen.
3. På lämplig plats inom arbetslokalen ska finnas anslagstavla, avsedd för meddelanden angående tid och plats för personalens sammanträden.
4. Arbetsgivare ska före övertidsjournal. Personalen ska ges möjlighet att kontrollera omfattningen av och ersättningen för övertidsarbete.
5. Detta avtal ska finnas tillgängligt på arbetsplatsen.

18 Avtalets giltighetstid

Ovanstående avtal jämte protokollsanteckningar gäller till och med den 31 maj 2013 och därefter ett år i sänder, såvida det inte av någondera parten skriftligen uppsäges minst två månader före utlöpningsdagen.

Om begäran om förhandling framställs före nämnda tidpunkt gäller avtalet för tid efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm den 3 juli 2012

LIVSMEDELSFÖRETAGEN	HOTELL OCH RESTAURANG FACKET
Gunnar Adler	Julieta Cardenas/Chaker Nassar

Yrkesvanetid

Yrkesvanetid tillgodoräknas enligt nedan angivna regler genom arbete inom detta avtalsområde eller motsvarande inom restaurang- och butiksområdet och med nedan angivna kompletteringar. Om arbete endast utförts inom ett område tillgodoräknas det med 50%.

Yrkesvana förvärvad i utlandet ska tillgodoräknas i den mån den kan anses kvalitativt likvärdig med yrkesvana inom landet enligt detta avtal.

Kurser, vilka parterna särskilt godkänner, ska även tillgodoräknas såsom yrkesvana, varvid kurstiden uppräknas med 50%.

Livsmedels- och Hotell- och Restaurangprogrammet i treårig gymnasieskola tillgodoräknas med ett års yrkesvanetid.

Yrkesvana ska styrkas med originalbetyg eller originalintyg. Såsom yrkesvanetid tillgodoräknas anställningstid i befattning inom respektive yrkesgrupp. Därjämte tillgodoräknas anställningstid inom annan yrkesgrupp enligt följande.

Grupp 1

Såsom yrkesvanetid inom grupp I medräknas anställningstid inom grupp II, som uppgår till ett år eller däröver, med minst ett år.

Kallskänka placeras efter genomgången gymnasial yrkesutbildning in under tre års yrkesvana. Efter ett års anställning sker uppflyttning till sex års yrkesvana.

Grupp II

Såsom yrkesvanetid för kock medräknas sådan anställningstid inom grupp I, under vilken det huvudsakliga arbetet utgjorts av matlagning, dock ej första året av sådan anställning och högst fyra år.

Deltidsanställda

Om arbete utförs under minst ett års tid för ett yrkesvaneår tillgodoräknas även i följande fall.

- a) om deltidsarbete om minst 75% utförts,
- b) när arbete omfattande minst 1300 timmar utförts.

Affärsbiträde

Yrkesvanetid för affärsbiträde med ett års vana eller däröver tillgodoräknas med minst ett år.

Lönetariff

Gällande 1 juni 2012 – 31 maj 2013

Lönetariff 2012 – 2013	Kronor/ månad	Kronor/ timme	Tillägg kronor/timme			
			Övertid			Ob
			45%	70%	90%	
		Div:173				
Grupp I Anställda med						
6 års yrkesvana	20 767	120,04	54,02	84,03	108,04	19,80
3 års yrkesvana	20 577	118,94	53,52	83,26	107,05	19,80
1 års yrkesvana	20 354	117,65	52,94	82,35	105,88	19,80
Mindre än 1 års yrkesvana	19 462	112,50	50,62	78,75	101,25	19,80
Anställd som ej fyllt 18 år	13 472	77,87	35,04	54,51	70,08	19,80
Anställd som ej fyllt 17 år	12 497	72,24	32,51	50,57	65,02	19,80
Anställd som ej fyllt 16 år	11 944	69,04	31,07	48,33	62,14	19,80
Grupp II						
Kock med yrkesvana	21 062	121,75	54,79	85,22	109,57	19,80

Överenskommelse angående deltidarbete

Företagen ska tillse, att den deltidсанställdes arbetstid och arbetsförtjänst blir så jämn som möjligt. För stadigvarande deltidarbete ska arbetstidsschema upprättas, såvida inte arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet omöjliggör detta. På sådant arbetstidsschema ska all regelbundet återkommande arbetstid angivas.

Sociala förmåner enligt lag och avtal är i vissa fall beroende av arbetstidens längd och förläggning. En arbetstid understigande 16 timmar per vecka medför sålunda, att rätten till avgångsbidragförsäkring och grupplivförsäkring reduceras. Vidare kan pensionsförmånerna påverkas om arbetstiden understiger 208 timmar per kalenderkvartal. Den årliga arbetsinkomsten måste överstiga ett visst belopp – basbeloppet – för att arbetstagaren ska tillgodoräknas pensionspoäng ATP. Den deltidсанställda ska informeras om dessa bestämmelser liksom de övriga anställningsvillkor, som gäller vid deltidarbete. Där så är praktiskt möjligt och i fall där den anställda så önskar ska arbetstiden för den deltidсанställda bestämmas så att den anställda blir berättigad till de ovan angivna sociala förmånerna.

Vid utökat arbetskraftsbehov ska i första hand deltidсанställda erbjudas ett högre antal timmar.

Parterna är ense om att tvist rörande tillämpning av denna överenskommelse avgörs av SAF och LO.

Arbetsmiljö – lokalt arbete

De lokala parterna har ansvaret att samverka för att uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har ansvaret för att det vidtas konkreta åtgärder för att uppnå fastställda mål.

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. De risker som kan förekomma ska regelbundet kartläggas. Vid MBL-förhandlingar angående viktigare förändring av arbetstider, bemanning och arbetsorganisation ska konsekvenserna av dessa förändringar analyseras och ingå som ett naturligt inslag i förhandlingsprocessen. Det är av gemensamt intresse att i samförstånd söka lösa de frågor som uppstår.

Arbetsgivaren ska i samverkan med den lokala arbetstagarparterna följa upp och utvärdera arbetsmiljöarbetet en gång per år.

Formerna för hur arbetsmiljöarbetet ska gå till bör utformas efter de lokala förutsättningarna.

Förbundsparterna är överens om att rekommendera följande arbetsordning.

1. Regelbunden partsgemensam genomgång där arbetsmiljömål fastställs och arbetsmiljöfrågor listas.
2. Prioritering.
3. Genomförande.
4. Uppföljning och utvärdering, minst en gång per år.
5. Ny partsgemensam genomgång med uppdatering av prioriteringslista.

Parterna ska ständigt uppdatera listan med prioriterade åtgärder för att åstadkomma ett löpande systematiskt arbetsmiljöarbete. I syfte att få till stånd ett konstruktivt arbete där konkreta åtgärder genomförs är det lämpligt att fokusera på ett fåtal frågor som blir grundligt genomlysta och effektivt åtgärdade.

Det är arbetsgivarens uppgift att genom utbildning/introduktion se till att alla anställda har kunskaper om risker i det egna arbetet. Arbetsgivaren ska genom ett systematiskt arbete säkerställa att de anställda får kunskaper om de åtgärder som vidtagits för att förebygga risker i det egna arbetet.

Det lokala parterna ska gemensamt utforma introduktionen efter förutsättningarna på den enskilda arbetsplatsen. Vid introduktionen ska den lokala fackliga organisationen ges tillfälle att lämna information. Vid introduktion av nyanställda ska risker i den aktuella verksamheten särskilt belysas.

Det är nödvändigt att komplettera kunskaperna, när arbetsuppgifter, arbetsutrustning och arbetsmetoder förändras. Detsamma gäller vid längre frånvaro från arbetsuppgifterna. Berörda arbetstagare ska då ha möjlighet att få introduktion i arbetsmiljöfrågor under arbetstid.

§ 1 Förhandling och tvist om inhyrning

För det fall arbetstagarorganisationen i samband med förhandling om inhyrning enligt medbestämmandelagen framför att arbetsgivarens planerade åtgärd kan anses strida mot 25 § lagen om anställningsskydd, och arbetsgivarens bemanningsbehov är längre än fem veckor, ska arbetsgivaren före beslut särskilt förhandla frågor enligt andra stycket.

I förhandlingen ska arbetsgivaren ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av arbetstagare. Förhandlingen ska även omfatta frågan om arbetsgivarens behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, varvid ska behandlas ifall arbetstagarna har tillräckliga kvalifikationer för arbetet.

Om arbetsgivaren sedan förhandling skett enligt andra stycket ändå gör gällande att hans behov av arbetskraft inte kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, ska parterna i förhandlingen därutöver – med beaktande av företagets behov men även av arbetstagarnas berättigade intressen – bedöma förutsättningarna för en överenskommelse enligt § 3 istället för inhyrning.

Uppkommer i förhandlingen oenighet om huruvida inhyrning längre än fem veckor strider mot 25 § lagen om anställningsskydd, ska central förhandling påkallas snarast av arbetsgivaren efter avslutad lokal förhandling.

Central förhandling ska äga rum inom tio dagar från påkallandet. De centrala parterna ska verka för en lösning av förhandlingsfrågan vilken beaktar både företagets behov och arbetstagarnas berättigade intressen.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen ska arbetsgivarsidan inom tre arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt § 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning.

Underlåter arbetsgivarsidan att påkalla central förhandling eller hänskjuta saken till skiljenämnd, kan inhyrning inte vidtas alternativt ska den avslutas inom fjorton dagar.

Om arbetsgivarsidan påkallar central förhandling i rätt tid och hänskjuter saken till skiljenämnd i rätt tid, kan inhyrning pågå till dess en vecka förflutit från beslut i skiljenämnd.

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

§ 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan.

Förfarandet i skiljenämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av en ledamot från respektive arbetstagarorganisation som är berörd av tvisten och lika många ledamöter från arbetsgivarorganisationen. Nämnden ska även bestå av en opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som ska utses som opartisk ordförande, äger arbetsgivarsidan rätt att utse en ordinarie domare i Arbetsdomstolen, Högsta domstolen eller Svea hovrätt.

Skiljenämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett någon ledamot inom nämnda treveckorsperiod, är skiljenämnden beslutsför med enbart opartisk ordförande. Ett beslut kan ske även om arbetstagarorganisationen inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av skiljenämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § lagen om anställningsskydd.

Skiljenämnden ska inte redovisa skälen skriftligt, men nämnden får redovisa skälen muntligt till respektive part.

Skiljenämndens beslut är inte att betrakta som en rekommendation utan är rättsligt bindande i den meningen att det ska betraktas som ett kollektivavtalsbrott om i förekommande fall ordningen i § 1 inte iakttas.

Om arbetsgivaren följer skiljenämndens beslut alternativt om skiljenämnden finner att åtgärden inte strider mot 25 § lagen om anställningsskydd ska parterna verka för att bilägga eventuella rättstvister med grund i just nämnda lagrum.

Angående överenskommelse om turordning, se Serveringsavtalet 3.5.

Anteckningar:

Anteckningar:
