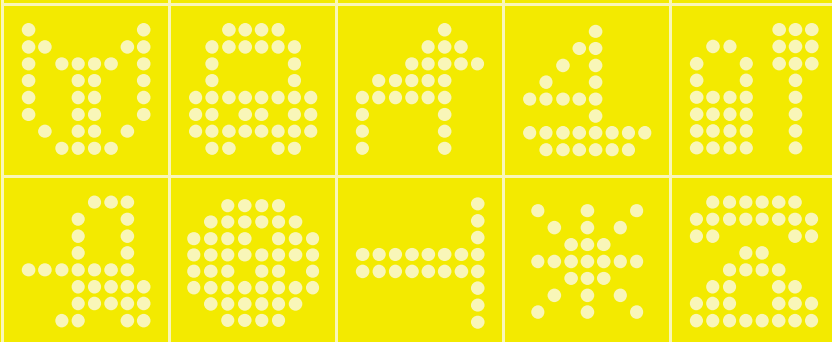
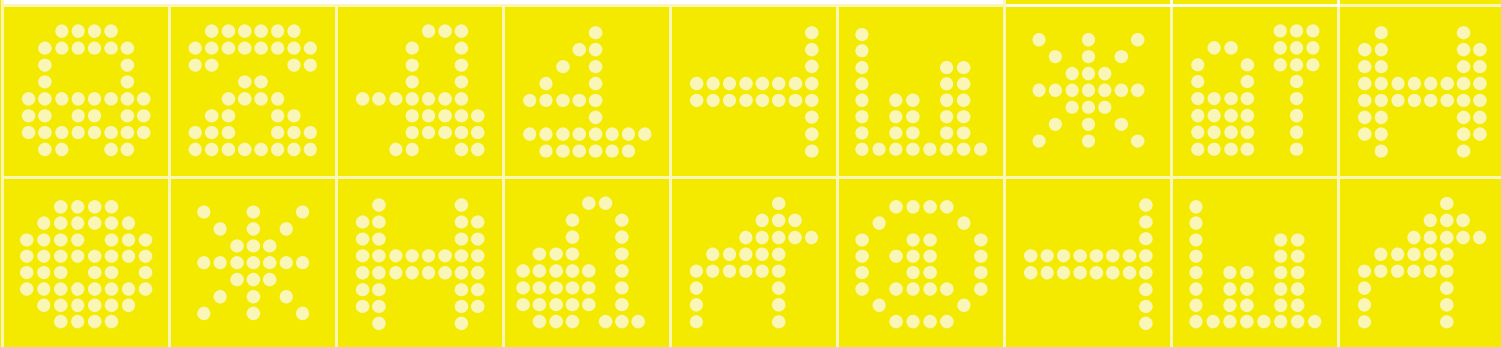
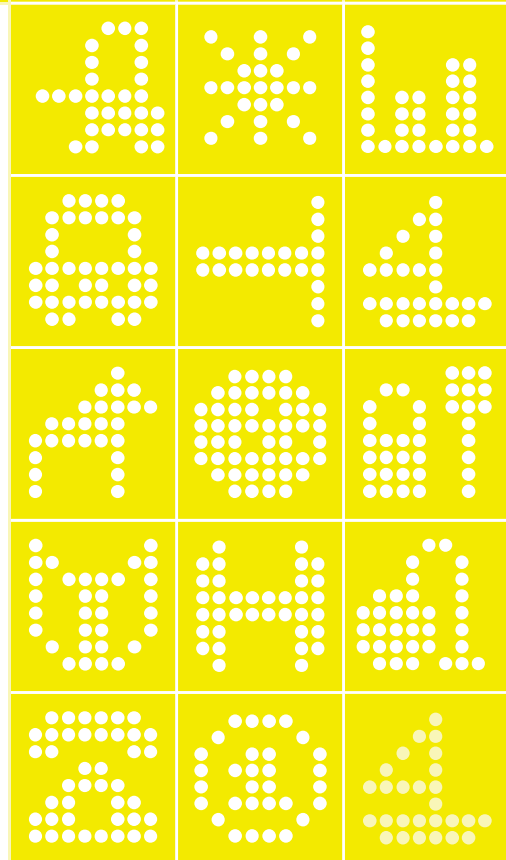


# NÖJESAVTALET

**2021-2023**

Giltighetstid: 2021-01-01-2023-06-30



4 | Tjänsteföretagen









## Innehållsförteckning

<b>§ 1</b>	<b>Avtalets omfattning och tillämpning</b> .....	<b>5</b>
1.1	Omfattning .....	5
1.2	Tillämpning.....	5
<b>§ 2</b>	<b>Anställningsformer m m.....</b>	<b>5</b>
2.1	Anställning tillsvidare .....	5
2.2	Provanställning .....	5
2.3	Tidsbegränsade anställningar .....	5
2.4	Anställningsbevis .....	6
<b>§ 3</b>	<b>Anställningens upphörande</b> .....	<b>6</b>
3.1	Allmänt om upphörande av anställningsavtal .....	6
3.2	Uppsägning av tillsvidareanställning .....	6
3.3	Upphörande av tidsbegränsad anställning.....	7
3.4	Upphörande av provanställning .....	7
3.5	Underlåtenhet att följa uppsägningstid.....	7
3.6	Intyg – betyg .....	8
<b>§ 4</b>	<b>Arbetstid</b> .....	<b>8</b>
4.1	Ordinarie arbetstid.....	8
4.2	Arbetstidsschema .....	9
<b>§ 5</b>	<b>Över- och mertid samt övertids- och mertids kompensation</b> .....	<b>9</b>
5.1	Utförande av övertidsarbete .....	9
5.2	Ersättning för övertidsarbete .....	9
5.3	Utförande av mertidsarbete .....	9
5.4	Ersättning för mertidsarbete.....	10
<b>§ 6</b>	<b>Lön</b> .....	<b>10</b>
<b>§ 7</b>	<b>Sjuklön, löneavdrag m m</b> .....	<b>10</b>
7.1	Rätt till sjuklön.....	10
7.2	Sjukanmälan till arbetsgivaren.....	11
7.3	Försäkran om nedsatt arbetsförmåga .....	11
7.4	Läkarintyg .....	11
7.5	Beräkning av sjuklön .....	11
7.6	Gemensamma bestämmelser för arbetstagare med månadslön och arbetstagare med timlön .....	13
7.7	Löneavdrag .....	13
<b>§ 8</b>	<b>Semester</b> .....	<b>13</b>
8.1	Semesterlön m m.....	13
<b>§ 9</b>	<b>Permission</b> .....	<b>14</b>
<b>§ 10</b>	<b>Allmänna ordningsföreskrifter</b> .....	<b>15</b>
<b>§ 11</b>	<b>Avtalsförsäkringar</b> .....	<b>15</b>

<b>§ 12 Förhandlingsordning</b> .....	<b>15</b>
12.1 Förhandlingspreskription .....	15
12.2 Lokal förhandling.....	16
12.3 Central förhandling .....	16
12.4 Rättsligt avgörande .....	16
<b>§ 13 Avtalets giltighetstid</b> .....	<b>17</b>
Bilaga A Anställningsbevis.....	17
Bilaga B Minimilöner .....	18
Bilaga C Ordningsregler .....	20
Bilaga D Exempel på lönespecifikation.....	21

Mellan Almega Tjänsteföretagen ("Tjänsteföretagen") och Hotell- och restaurangfacket ("HRF") har träffats följande

## **Kollektivavtal**

### **§ 1 Avtalets omfattning och tillämpning**

#### **1.1 Omfattning**

Detta kollektivavtal omfattar till Almega Tjänsteföretagen anslutna medlemmar angivna i särskild förteckning.

#### **1.2 Tillämpning**

För att avtalet ska gälla, krävs en skriftlig begäran från någon av parterna. Avtalet träder därefter i kraft fr o m den första dagen i nästa kalendermånad och gäller de parter som anges i begäran.

### **§ 2 Anställningsformer m m**

Ifråga om anställningsformer gäller reglerna i lagen om anställningsskydd (SFS 1982:80) med de tillägg som framgår nedan.

#### **2.1 Anställning tillsvidare**

Anställningsavtal gäller tillsvidare om inte avtal om tidsbegränsad anställning träffats enligt följande.

#### **2.2 Provanställning**

Avtal får även träffas om provanställning, om provtiden är högst sex månader.

Vid sjukdom och annan frånvaro kan arbetsgivare och anställd överenskomma om en förlängning av provanställningstiden som svarar mot frånvaroperioden.

#### **2.3 Tidsbegränsade anställningar**

Avtal om tidsbegränsad anställning får även träffas i följande fall;

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

### **Anmärkning:**

*Enligt 5 § LAS gäller att om en arbetstagare 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 två år övergår anställningen till en tillsvidareanställning.*

*Enligt 25 a § LAS har en deltidsanställd arbetstagare enligt vissa angivna förutsättningar företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad.*

*Nöjessäsongsanställning får tillämpas enligt LAS reglering gällande säsongsanställning men tillåter varje säsong att uppdelas i maximalt sju perioder med differentierad sysselsättningsgrad.*

## **2.4 Anställningsbevis**

Vid ingående av anställningsavtal ska arbetsgivaren överlämna anställningsbevis av vilket ska framgå alla villkor som är av väsentlig betydelse för anställningsavtalet eller anställningsförhållandet bl a arbetstidens längd, anställningsform samt lön.

Exempel på anställningsbevis som kan användas framgår av **Bilaga A**.

## **§ 3 Anställningens upphörande**

### **3.1 Allmänt om upphörande av anställningsavtal**

Anställningsavtal som gäller tills vidare kan sägas upp av arbetsgivaren eller arbetstagaren för att upphöra efter en viss uppsägningstid. Uppsägning från arbetsgivarens sida ska vara sakligt grundad.

Vid en tidsbegränsad anställning är huvudregeln att anställningen upphör när den avtalade tiden gått till ända, då ordinarie befattningshavare återgår i tjänst eller när aktuell säsong är över.

Under uppsägningstiden har arbetstagaren rätt till lön och andra anställningsförmåner. Arbetstagaren är skyldig att arbeta under uppsägningstiden.

### **3.2 Uppsägning av tillsvidareanställning**

För både arbetstagare och arbetsgivare gäller en minsta uppsägningstid om en månad. Därutöver gäller följande.



Vid uppsägning från arbetsgivarens sida, har arbetstagaren rätt till en uppsägningstid av

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst två år men kortare än fyra år
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst fyra år men kortare än sex år
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst sex år men kortare än åtta år
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst åtta år men kortare än tio år
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst tio år.

### **3.3 Upphörande av tidsbegränsad anställning**

Om arbetsgivaren eller arbetstagaren vill att tidsbegränsad anställning för viss säsong eller allmän visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället, ska motparten underrättas härom två veckor i förväg.

### **3.4 Upphörande av provanställning**

Provanställning upphör fjorton dagar efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse härom. Har sådan underrättelse inte lämnats senast fjorton dagar före provanställningsperiodens utgång, gäller för den fortsatta anställningen vad som följer av lagen om anställningsskydd.

#### ***Anmärkning:***

*Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla (meddela) den lokala arbetstagarorganisationen som arbetstagaren tillhör.*

### **3.5 Underlåtenhet att följa uppsägningstid**

Iakttar arbetstagaren inte uppsägningstid enligt ovan är arbetsgivaren berättigad att från inestående lön och semesterersättning avräkna ett belopp motsvarande lönen för det antal dagar av uppsägningstiden som den anställde uteblivit.

För tillsvidareanställd får avräknat belopp motsvara högst en månadslön och för säsonganställd högst 10 dagars lön.

### ***Anmärkning:***

*Lag om arbetsgivares kvittningsrätt föreskriver att arbetsgivare som innehåller lön ofördröjligen måste begära kronofogdemyndighetens besked om hur stort belopp som får kvittas.*

### **3.6 Intyg – betyg**

1. När arbetstagare slutar, eller på begäran från arbetstagaren, ska arbetsgivaren utfärda tjänstgöringsintyg av vilket framgår arbetsuppgifter i huvudsak och anställningstid.
2. Om anställningen varat minst tre månader och den anställde senast tre månader efter anställningens upphörande begär det, ska arbetsgivaren inom 14 dagar utfärda betyg med angivande av vitsord för arbetstagaren.
3. Arbetsgivaren ska på begäran utfärda arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa enligt fastställt formulär.

### **3.7 Upphörande av anställning vid olovlig frånvaro**

Arbetstagare som uteblivit från arbetet 15 kalenderdagar, utan att till arbetsgivaren anmält sin frånvaro ska anses ha avslutat sin anställning på egen begäran utan iakttagande av uppsägningstid. När anställningen upphör på detta sätt ska arbetsgivaren underrätta den anställde skriftligen. Underrättelsen skickas till den anställdes senaste angivna adress. Kopia av underrättelsen ska skickas till HRF.

### ***Anmärkning***

*Arbetsgivaren ska, under den anställdes frånvaro, vara aktiv och försöka få reda på skälen till den anställdes frånvaro.*

## **§ 4 Arbetstid**

Ifråga om arbetstid gäller arbetstidslagen (SFS 1982:673) med de tillägg som framgår nedan.

### **4.1 Ordinarie arbetstid**

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en fyraveckorsperiod.

Arbetstiden per 24-timmarsperiod får inte överstiga 10 timmar.

Arbetstagare får inte i genomsnitt arbeta fler än tre 10-timmarspass per tvåveckorsperiod.

Efter samråd med berörda anställda eller genom överenskommelse vid lokal förhandling med arbetstagarparten, kan avsteg göras från bestämmelsen ovan.

## **4.2 Arbetstidsschema**

1. Innan arbetsgivaren fastställer arbetstidsschema ska samråd ske med berörda anställda. Samråd ska ske senast 14 dagar innan arbetstidsschemat börjar gälla, om inte annat överenskommit.
2. Skriftligt arbetstidsschema sätts upp, eller hålls tillgängligt på lämpligt ställe på arbetsplatsen. Schemat ska ange tiderna för arbetets början och slut samt rasternas längd och förläggning.

## **§ 5 Över- och mertid samt övertids- och mertids-kompensation**

### **5.1 Utförande av övertidsarbete**

På arbetsgivarens begäran är arbetstagaren skyldig att arbeta övertid i den omfattning arbetstidslagen medger. Besked om övertid ska lämnas snarast möjligt. Ersättning utges enligt 5.2 nedan om övertidsarbete beordrats på förhand eller godkänts i efterhand.

### **5.2 Ersättning för övertidsarbete**

All arbetstid utöver det gällande heltidsarbetstidsmättet ska ersättas med övertidskompensation.

Ersättning för övertidsarbete utgår för de två första timmarna i anslutning till ordinarie arbetstid med 50 % förhöjning på respektive timlön. Därefter utgår ersättning med 75 % förhöjning på respektive timlön. Vid övertidsarbete på lördag, söndag, helgdag, ordinarie ledighetsdag samt helgafton utgår förhöjning med 100 %.

### **5.3 Utförande av mertidsarbete**

Med mertid avses arbete som deltidsanställd arbetstagare utför utöver den ordinarie dagliga arbetstiden upp till i genomsnitt 40 timmar per vecka. Arbetstiden fördelas på i genomsnitt fem arbetsdagar per vecka under gällande begränsningsperiod, som får uppgå till högst fyra veckor.

Arbete utöver mertid är övertid.

#### **5.4 Ersättning för mertidsarbete**

Mertid ersätts med ordinarie timlön eller – efter överenskommelse – med ledig tid timme för timme.

### **§ 6 Lön**

1. Lön utgår enligt **Bilaga B**.
2. Lönen utbetalas i efterskott, dock senast den 25 i varje månad, om inte annat överenskommits.
3. Arbetsgivaren utfärdar skriftligt lönebesked där tidsperiod, arbetstid, lön och övriga ersättningar samt avdrag särskilt framgår. Exempel se bilaga D.

### **§ 7 Sjuklön, löneavdrag m m**

Rätt till sjuklön utgår enligt lagen om sjuklön med iakttagande av följande;

#### **7.1 Rätt till sjuklön**

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt p g a sjukdom. För den del av sjukperioden som infaller under sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i sjukperioden utgår emellertid inte sjuklön (karens).

Om en sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det att tidigare sjukperiod upphörde ska de båda perioderna räknas som en sjuklöneperiod. De mellanliggande kalenderdagarna ska inte räknas in i sjukperioden. Det innebär att karens ska fortsätta upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

För arbetstagare som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder dock rätten till sjuklön först sedan den anställde tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar. Vid återanställning hos samma arbetsgivare räknas samtliga anställningar samman om inte tiden mellan respektive anställning överstiger 14 dagar.

## **7.2 Sjukanmälan till arbetsgivaren**

När en arbetstagare blir arbetsoförmögen på grund av sjukdom ska denne snarast anmäla detta till arbetsgivaren. Vidare ska arbetstagaren så snart det kan ske meddela arbetsgivaren beräknad tidpunkt för återgång i arbete.

Arbetstagare har inte rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till arbetsgivaren. Detta gäller inte om arbetstagaren varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

## **7.3 Försäkran om nedsatt arbetsförmåga**

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att denne har varit sjuk och i vilken omfattning som arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ut sjuklönen innan arbetstagaren har lämnat försäkran.

## **7.4 Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från den åttonde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om särskilda skäl föreligger, kan arbetsgivaren begära att arbetstagaren för rätt till sjuklön styrker nedsättningen av arbetsförmågan från första sjukdagen med läkarintyg från av arbetsgivaren anvisad läkare. Kostnaden för sådant läkarintyg ersättes av arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran skriftligen motivera skälen för begäran av läkarintyg från tidigare dag.

## **7.5 Beräkning av sjuklön**

Sjuklön utgår inte för sjukdom som infaller under sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i sjukperioden (karensperiod). För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden utgår sjuklön för sådan tid som arbetstagare skulle utfört arbete under överenskommen arbetstid om denne inte varit sjuk.

Om arbetstagaren återinsjuknar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde, utgör den nya sjukperioden fortsättning på den tidigare, i fråga om karensperiod, ersättnings storlek och sjuklöneperiodens längd.

Alla karensavdrag som görs med sammanlagt högst 20 procent inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Om arbetstagaren under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft 10 karenstillfällen enligt ovan betalar arbetsgivaren sjuklön om 80 procent även för den första sjukfrånvarodagen.

Sjuklön beräknas enligt följande:

**Arbetstagare med månadslön;**

Frånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid är karens. Löneavdrag sker enligt 7.7 nedan.

För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden är sjuklönen 80 procent av löneavdrag enligt 7.7 nedan.

Med arbetstagarens **genomsnittliga veckoarbetstid** avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag.

**Arbetstagare med timlön;**

För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden är sjuklönen 80 procent av den lön som skulle ha utgått.

Med arbetstagarens **genomsnittliga veckoarbetstid** avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag.

**Anmärkning:**

*För medarbetare som är berättigad till sjuklön (enligt 3 § Sjuklönelagen) och arbetar varierande utan schema eller fast arbetstidsmått beräknas den genomsnittliga veckoarbetstiden över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar medarbetarens arbetstidsförhållande.*

## **7.6 Gemensamma bestämmelser för arbetstagare med månadslön och arbetstagare med timlön**

Till arbetstagare som under sjukperioden – med undantag för karensperioden – skulle varit berättigad till kontant ersättning för förskjuten ordinarie arbetstid och övriga tillägg (dock inte övertidsersättning) utges dessutom 80 procent av ifrågavarande tillägg.

Arbetstagare, som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl har rätt till sjuklön om 80 procent utan beaktande av karens, erhåller sjuklön beräknad på samma sätt som för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

## **7.7 Löneavdrag**

Vid frånvaro på grund av sjukdom, tjänstledighet, semester m m gäller följande avdragsregler.

Heltidsanställda: Vid frånvaro görs avdrag med 1/167 av månadslönen för varje timme, på vilken arbete skulle ha utförts.

Deltidsanställda: Avdrag görs med timlön.

## **§ 8 Semester**

Ifråga om semester gäller semesterlagen av den 9 juni 1977 (SFS 1977:480) med följande tillägg.

### ***Anmärkning:***

*Ansökan om föräldraledighet som avses infalla någon gång i perioden 1 juni till 31 augusti respektive år bör inges till arbetsgivaren i samband med semesteransökan, det vill säga normalt senast den 1 mars.*

### **8.1 Semesterlön m m**

Semesterlönen ska utgöra 13 % av semesterlöneunderlaget.

Anställning för viss säsong *eller tidsbegränsad anställning som inte avses pågå i längre än tre månader* berättigar inte till semesterledighet utan endast till semesterersättning. Individuell avvikelse från denna regel kan träffas mellan den anställde och arbetsgivaren vid anställningstillfället.

Semesterersättning ska inte i något fall inbegripas i lönen.

**Anmärkning:**

*Ovanstående gäller inte om medarbetaren direkt före haft en eller flera sammanhängande tidsbegränsade anställningar (ej säsong och nöjesanställning) som sammanlagt överskrider tre månader.*

Tillsvidareanställd får ta ut semester enligt semesterlagen, dock får förläggning av sommarledighet ske under perioden 15 maj – 15 september. Annan utläggning av semester kan göras efter individuell överenskommelse.

## **§ 9 Permission**

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permission dock också omfatta nödvändiga (högst två) resdagar.

Arbetsgivare kan bevilja arbetstagare permission i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller annan av arbetsgivaren anvisad läkare
- Nära anhörigs dödsfall
- Nära anhörigs begravning
- Nära anhörigs urnnedsättning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, barn, syskon, föräldrar och svärföräldrar, sammanboende som lever i äktenskapsliknande förhållande eller i registrerat partnerskap samt mor- och farföräldrar.



Ansökan om permission ska göras i så god tid som möjligt. Orsaken till begärd permission ska styrkas på förhand eller - om så inte kan ske - i efterhand om arbetsgivaren så begär.

## **§ 10 Allmänna ordningsföreskrifter**

Bifogade ordningsregler, **Bilaga C**, liksom andra av arbetsgivaren utfärdade ordningsregler ska följas av personalen. Arbetsgivarens ordningsföreskrifter får inte stå i strid med vad som i övrigt gäller enligt detta avtal.

## **§ 11 Avtalsförsäkringar**

Följande överenskommelser mellan Svenskt Näringsliv och LO har antagits att gälla parterna emellan:

- Tjänstegrupplivförsäkring, TGL
- Avgångsbidrag, AGB
- Avtalsgruppsjukförsäkring, AGS
- Avtalspension SAF/LO
- Trygghetsförsäkring, TFA
- Omställningsförsäkring SN/LO
- Föräldrapenningtillägg, FPT

## **§ 12 Förhandlingsordning**

### **12.1 Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid förlorar parten rätten till förhandling.

## **12.2 Lokal förhandling**

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna. Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då den har begärts, om inte parterna har kommit överens om annat.

## **12.3 Central förhandling**

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom två månader från den dag då den lokala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätt till förhandling.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har påkallats, om inte parterna har kommit överens om annat.

## **12.4 Rättsligt avgörande**

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

### ***Anmärkning:***

*Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla istället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.*

## § 13 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2021 t o m den 30 juni 2023 och därefter år för år, såvida icke uppsägning sker från någondera sidan senast tre månader före avtalets utlöpningsdag.

Om begäran om förhandling före nyss nämnda tidpunkt gäller avtalet för tid efter den 30 juni 2023 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Almega Tjänsteföretagen och Hotell- och restaurangfacket äger uppsägningsrätt.

Stockholm den 12 februari 2021

Almega Tjänsteföretagen

Hotell- och restaurangfacket

Joakim Josefsson

Kent Johansson

Roger Solax

Emil Bäckström

## Anställningsbevis

Personliga Data	Efternamn		Förnamn	
	Bostadsadress		Postnr	Postadress
	Födelseår månad dag nummer ↓     ↓     ↓		Telefon (även riktnummer)	
	Arbetsuppgifter/Yrkesbenämning		Arbetsplats	
Anställningsform	<input type="checkbox"/> <b>Tillsvidareanställning med tillträde</b> _____ Uppsägningstid enligt kollektivavtal _____			
	<b>Tidsbegränsad anställning:</b>			
	<input type="checkbox"/> Provanställning fr o m _____ t o m _____ (högst 6 mån)			
	<input type="checkbox"/> Vikariatsanställning fr o m _____ ersättare för _____ dock längst t o m _____			
	<input type="checkbox"/> Allmän visstidsanställning fr o m _____ t o m _____ (Max 24 månader under en femårsperiod) med en ömsesidig uppsägningstid om _____ månader			
	<input type="checkbox"/> Säsongarbete fr o m _____ t o m _____ med en ömsesidig uppsägningstid om _____ månader			
	<input type="checkbox"/> Efter 67 år fr o m _____ t o m _____ med en ömsesidig uppsägningstid om _____ månader			
<input type="checkbox"/> Nöjessäsongsanställning fr o m _____ t o m _____ med en ömsesidig uppsägningstid om _____ månader				
Arbetstid	<input type="checkbox"/> Heltidstjänst			
	<input type="checkbox"/> Deltidstjänst (Arbetstiden vid deltidstjänst utgör i genomsnitt ..... timmar per helgfri vecka. Arbetstiden kan dock vid behov efter överenskommelse utsträckas, varvid överskjutande tid inom ramen för ordinarie arbetstid ersättes med gällande timlön, samt tid därutöver enligt reglerna för ersättning vid övertidsarbete.)			
Lön	Vid anställningen <u>konstaterad</u> branschvana ..... år ..... mån överenskommen		Lön vid anställningstillfället	
Semester	1. I tidigare anställning har den anställde fått ut ..... semesterdagar under innevarande semesterår			
	2. Under innevarande semesterår önskar den anställde erhålla ..... obetalda semesterdagar.			
Övrigt	- Löneutbetalning - Semester } Enligt vid varje tidpunkt för branschen - Uppsägningstid - Påföljd vid ej iakttagen uppsägningstid } gällande kollektivavtal - Försäkringar - Övriga anställningsvillkor			
	Eventuellt särskilda villkor			
Under-Skrifter	Ort och datum		Jag bekräftar ovanstående anställning och godkänner det nämnda kollektivavtalet som jag tagit del av. Jag förbinder mig dessutom att följa företagets ordningsregler och instruktioner i övrigt	
	Företagets namn och adress		Den anställdes underskrift	
			Målsmans tillstånd (för skolpliktig minderårig)	
	Företagets underskrift		Skolledningens tillstånd (för skolpliktig minderårig vid arbete under skoldag)	

## Löner – Nöjesavtalet

### Utgående löner för ungdom, yrkesarbetare och kvalificerade yrkesarbetare

För tiden 1 februari 2021 – 30 juni 2022 höjs utgående lön med 4,41 kr/timme.

För tiden 1 juli 2022 – 30 juni 2023 höjs utgående lön med 3,58 kr/timme.

Med höjning av **utgående lön** menas att lönen höjs med ovanstående krontal för de medarbetare som är anställda i bolaget vid respektive revisionstidpunkt.

### Tarifflöner

#### Ungdomslöner

Ungdomslöner kan tillämpas under högst 3 år. Minilönen gäller från och med månadsskiftet efter det att nedan angivna ålder uppnåtts.

	<b>2021-02-01--</b>	<b>2022-07-01--</b>
	<b>2022-06-30</b>	<b>2023-06-30</b>
Under 18 år	84,10 kr	85,97 kr
Under 20 år	93,17 kr	95,24 kr
Fr.o.m. 20 år t.o.m 21 år	104,73 kr	107,07 kr

#### Yrkesarbetare

Härmed avses arbete där förkunskaper inte är något krav och introduktion och utbildning normalt sker på arbetsplatsen. Någon formell utbildning är i sig inte en förutsättning för att klara arbetsuppgifterna.

	<b>2021-02-01--</b>	<b>2022-07-01--</b>
	<b>2022-06-30</b>	<b>2023-06-30</b>
Under 1 300 timmar	118,64 kr	121,29 kr
Efter fullgjort 1 300 timmar	123,47 kr	126,22 kr
Efter fullgjort 2 600 timmar	125,77 kr	128,57 kr

#### Kvalificerade yrkesarbetare

Arbete som förutsätter gymnasial yrkesutbildning eller därmed jämförbar utbildning eller långvarig praktisk erfarenhet av kvalificerat yrkesarbete inom arbetsområdet.

	<b>2021-02-01-- 2022-06-30</b>	<b>2022-07-01-- 2023-06-30</b>
Mindre än 3 års yrkesvana	149,68 kr	153,01 kr
Mer än 3 års yrkesvana	156,94 kr	160,44 kr

#### **Ob-ersättning**

	<b>2021-02-01-- 2022-06-30</b>	<b>2022-07-01-- 2023-06-30</b>
Lördagar, söndagar	23,92 kr	24,49 kr
Helgaftnar	23,92 kr	24,49 kr
Helgdagar	23,92 kr	24,49 kr

## Ordningsregler

1. Samtliga anställda ska medverka till god ordning på arbetsplatsen och ett gott förhållande mellan företaget och de anställda.
2. Arbetstagaren ska utföra det arbete som arbetsledningen anvisar samt de föreskrifter som gäller för arbetet i fråga.
3. Av arbetsgivaren anvisade arbetstider och – i förekommande fall – tidskontroll ska iakttas. Arbetstidsschema, upptagande ordinarie arbetstidens förläggning, ska finnas anslaget på arbetsplatsen eller på annat sätt meddelas personalen.
4. Framställning om ledighet ska göras i god tid till arbetsledningen, som snarast möjligt ska lämna besked om ledighet ges.
5. Anställd, som på grund av sjukdom eller annan giltig anledning är förhindrad att tjänstgöra, ska utan dröjsmål göra anmälan till arbetsgivaren. Om arbetsgivaren framställer begäran därom, ska anledningen till frånvaron styrkas med läkarintyg eller uppgift från allmän försäkringskassa. Arbetsgivare, som kräver läkarintyg, ska bekosta detta.

## Exempel på lönespecifikation

Arbetsgivare	Lönespecifikation
Namn	
Adress	
Telnr.	
Org.nr arbetsgivare	
Period	
Utbetalningsdatum	
Anställningsnummer	
Bankkonto	
Skattetabell	

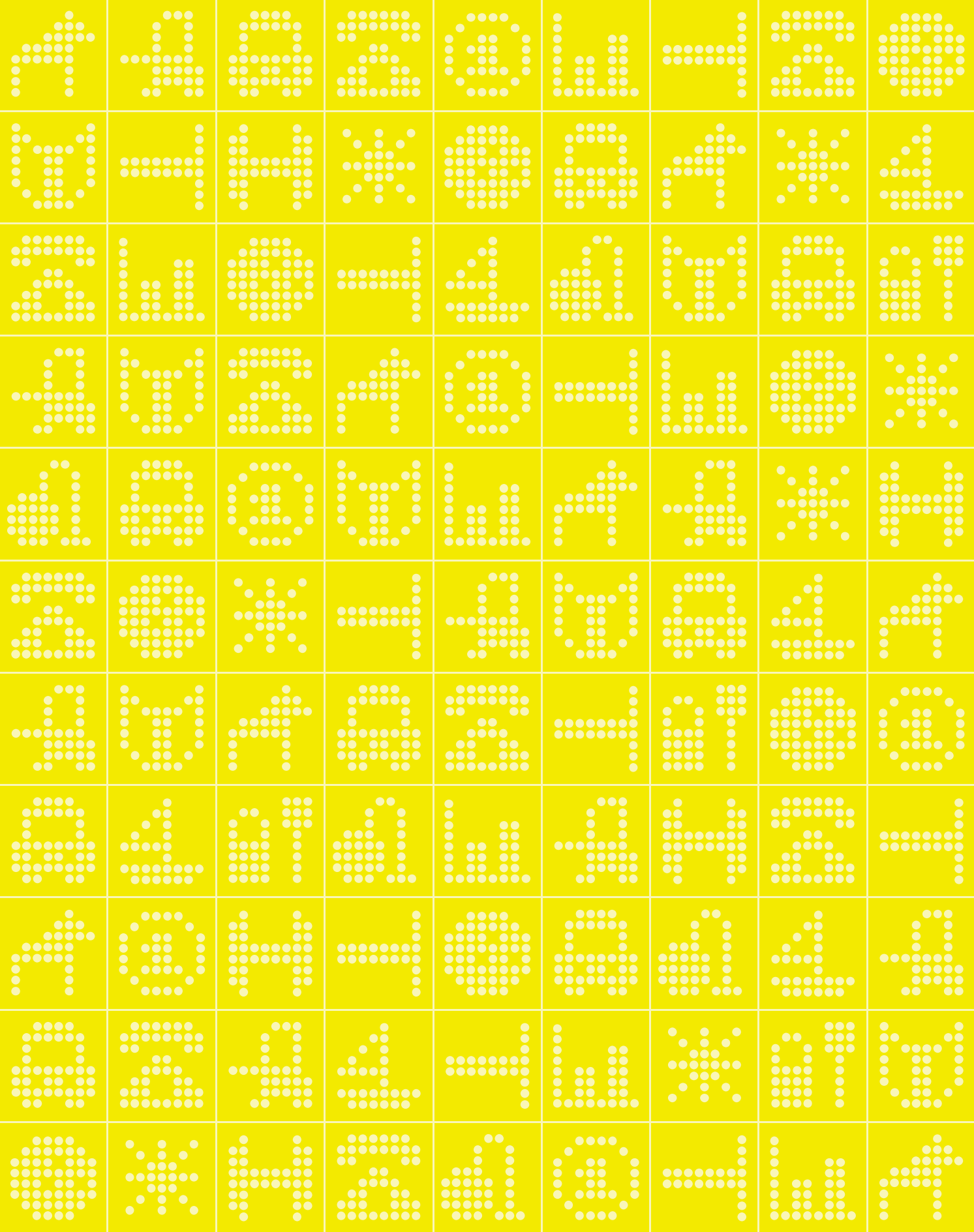
Löneart/Anm	Datum	Projekt	Antal	A-pris	Belopp
Timlön					
Månadslön					
Kostförmån					
Prel skatt tabell					
Skattspecifikation					
Bruttolön					
Inkomstskatt					
Kostavdrag					
					Nettolön
Semesterrätt: Antal betalda semesterdagar					
Kvarstående semester		Obetald semester			Sparad semester
Lön i år		Skatt i år			











Avtalet finns för nedladdning  
på [www.arbetsgivarguiden.se](http://www.arbetsgivarguiden.se)

Best.nr: 6577 2101

Frågor om innehåll:  
Tel: 08-762 69 00

