



Ruter#

Avtale Fribilletter - avtale om fribillett til operatørens ansatte og den ansattes nære familie

1. Avtaleparter

Denne avtalen er inngått xx.xx.xxxx mellom:

1. Ruter As, org. nr. 991 609 407 («Ruter») og
2. xxxxxxxxxxxx, org. nr. xxx xxx xxx («Operatøren»)

heretter omtalt som «Partene».

2. Virkeområder

Avtalen regulerer fribillettordningen som er avtalt mellom Partene.

Alle operatører som kjører på oppdrag for Ruter kan tegne slik avtale for sine ansatte.

Gjennom fribillettordningen tilbyr Ruter operatøren kjøp av fribillett til sine ansatte og nær familie, til bruk på Ruters transportmidler i Oslo og de deler av Viken som tidligere lå under Akershus (**NB! Gjelder ikke på tog**). Billettens gyldighetsområde avhenger av hvilken fribillettløsning som er valgt. Nær familie er definert som ektefelle/samboer og barn. Administrativt ansatte har rett til fribillett forutsatt at vedkommende utfører majoriteten av sitt arbeid tilknyttet kontrakter i Ruters område.

Fribilletten er personlig, og kan ikke benyttes av andre enn fribilletthaveren (se også pkt. 9 om mislighold).

3. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for ett år av gangen og videreføres automatisk for nytt år dersom ingen av Partene sier opp avtalen skriftlig senest 1 måned før årsskiftet.

Avtalen med den enkelte ansatte/familiemedlem gjelder for ett år av gangen og utløper automatisk ved årets slutt. Dersom fribilletthaveren slutter i løpet av året, skal fribilletten deaktiveres i systemet av Operatøren, og opphøre senest 1 måned etter sluttdato. Det samme gjelder for den ansattes familie som har fribillett.

4. Formål og forutsetninger

Formålet med avtalen er å tilrettelegge for at de ansatte hos Operatøren (og deres nære familie) enkelt kan benytte kollektivtransporten i Oslo og de deler av Viken som tidligere lå under Akershus, samt høste erfaringer til bruk i sitt arbeid.

Avtalen gjelder 365-dagersbilletter.

Fribilletten gjelder ikke for reiser på tog (per dags dato Vygruppen, Vy Gjøvikbanen og Flytoget). På flybusslinjer er fribilletten kun gyldig på linje FB2.



5. Møter og avtaleoppfølging

Partene følger opp avtalen i henhold til avtalt oppfølgingsstruktur, eventuelt ved behov innmeldt fra en av Partene. Eventuell øvrig dialog om avtalen håndteres pr telefon og e-post.

6. Produksjon

Det benyttes en WEB-portal (Bedriftsportalen) for fribillettordningen, som både Operatøren og Ruter har tilgang til. Operatøren er ansvarlig for å ajourholde sine fribilletthavere og eventuelt deres familie med fribillett i WEB-portalen. Ved opphør av arbeidsforholdet skal fribilletten til den ansatte og eventuelt nære familie slettes i systemet, og eventuelt Reisekort med fribillett skal samles inn og makuleres.

Nye fribilletter kan opprettes i løpet av året, og fakturering baseres på det antall måneder fribilletten har vært gyldig.

For øvrig henvises det til de til enhver tid gjeldende prosessflyt (se vedlegg 1).

Standard plattform for fribilletten er appen RuterBillett. Det er også mulig å få fribilletten på Reisekort. Ved utstedelse av fribillett på Reisekort blir Operatøren fakturert gebyr tilsvarende den til enhver tid gjeldende pris for nytt Reisekort Ruter tar i markedet (for tiden kr. 50,-).

Distribusjon av fribilletter på Reisekort skjer månedlig og innen siste dag i måneden.

7. Fribillettproduktet

Det tilbys tre alternative fribillettprodukter:

- 365 dagers Fribillett for en sone. Konkret sone må velges.
 - o Fordelsbeskattes med 45% fradrag i pris på 365 dagersbillett en sone
- Fribillett som gjelder for to soner. Konkrete soner må velges.
 - o Fordelsbeskattes med 45% fradrag i pris på 365 dagersbillett to soner
- Fribillett som gjelder for alle soner (hele Ruters område i dagens sonestruktur).
 - o Fordelsbeskattes med 55% fradrag i pris på 365 dagersbillett alle soner.

Grunnlaget for fordelsbeskatning er pris for voksen billett – barn/pensjonister reduseres med 50%
Det er laget oversikt over fordelsbeskatningen som skal innrapporteres i webportalen.

8. Priser og fakturering

Følgende priser gjelder:

Ansatt I selskapet	: kr. 100,- pr. år.
Barn 19 år og yngre	: 50 % av 365-dagers billett for 1 sone honnør
Ektefelle/samboer	: 50 % av 365-dagers billett for 1 sone voksen
Pensjonister	: 50 % av 365-dagers billett for 1 sone honnør

Alle priser er inkl. mva.

Ruter er pliktig å opplyse om produkt-, pris- og betingelsesendringer.

Ruter fakturerer Operatøren etterskuddsvis for foregående år. Fakturaen sendes i januar/februar, med en betalingsfrist på 30 dager. Overholdes ikke



betalingsfristen vil det påløpe morarenter i henhold til enhver tid gjeldende rater.

Fakturagrunnlaget er basert på ansettelsesperioden (antall måneder) til Operatørens ansatte med fribillett og deres nære familie i foregående år. Eventuelle familiemedlemmer som har fribillett, følger naturligvis samme tidsperiode.

Operatøren godtgjøres for fribillettene gjennom Produksjonsavtalen mellom Ruter og Operatøren. Dette gjelder ikke kostnader ved utstedelse av nye Reisekort pga. tapte fribilletter.

Godtgjørelsen er å anse som a-konto, og endelig avregning foretas basert på fakturagrunnlaget som sendes etterskuddsvis i februar/mars.

9. Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om innholdet i denne avtalen, samt forretningsinformasjon de får kjennskap til gjennom samarbeidet som er av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Eventuelt brudd på taushetsplikten kan medføre erstatningskrav.

10. Mislighold

Potensielt misbruk av fribillett vil primært avdekkes gjennom billettkontrollen. Når potensielt misbruk avdekkes vil fribilletten inndras på stedet, og deretter bli overlevert til arbeidsgiver. Grunnlag fra billettkontrollen vil bli oversendt til Operatøren regelmessig for vurdering.

Dersom misbruk av fribilletten avdekkes, kan Ruter utstede et gebyr per tilfelle på det beløp som tilsvarer en 365-dagers billett voksen for en sone (for tiden kr. 7.950).

11. Tvister

Om det oppstår uenighet om denne avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger. Fører ikke forhandlingene frem innen 30 dager, kan hver av Partene søke tvisten løst ved de alminnelige domstoler, dersom man ikke blir enig om at tvisten skal løses ved voldgift i henhold til voldgiftsloven.



12. Kontaktinformasjon

	Xxxxxxxx	Ruter As
Organisasjonsnummer	Xxx xxx xxx	991 609 407
Postadresse	xxxxxxxxxx	Pb 1030, sentrum
Postnummer/-sted	xxxxxxxxxx	0104 Oslo
Besøksadresse	xxxxxxxxxx	Dronningens gate 40
Fakturaadresse	EHF	Pb 4150 ,Vika, 8608 Mo i Rana
Telefon	Xx xx xx xx	40 00 67 00
Kontaktperson, avtale	XXXXXXXXXXXXXX	Bjørn Auglend
Direkte telefon	Xx xx xx xx	92 44 41 80
Elektronisk post	XXXXXXXXXXXXXX	bjorn.auglend@ruter.no
Kontaktperson, Ruters underleverandør	XXXXXXXXXXXXXX	Runar Grønsholt
Direkte telefon	Xx xx xx xx	93 67 95 09
Elektronisk post	XXXXXXXXXXXXXX	Runar.gronsholt@ruter.no

13. Vedlegg

1. Prosessflyt

14. Undertegning og godkjenning

Oslo, xx.xx.xxxx

Marit E. Leite
Direktør Strat. Anskaffelser og op.utv.
Ruter As

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Bjørn Auglend
Direktør HR Tjenester
Ruter As