

4803 Almega Tjänsteförbunden Fastighetsarbetsgivarna

2025-06-01 – 2027-05-31

Allmänna anställningsvillkor

Uppdaterad 2025-06-13

unionen

Innehållsförteckning

- Kollektivavtalet
- § 1 Avtalets omfattning
- § 2 Allmänna förhållningsregler
- § 3 Anställning
- § 4 Arbetstid
- § 5 Övertidskompensation
- § 6 Beredskap
- § 7 Förskjuten arbetstid
- § 8 Semester
- § 9 Restidsersättning
- § 10 Ledighet
- § 11 Rätten till sjuklön och sjukanmälan
- § 12 Föräldraledighet m m
- § 13 Ledighet med tillfällig föräldrapenning
- § 14 Lön för del av löneperiod
- § 15 Uppsägning
- § 16 Flexpension i Tjänsteföretag
- § 17 Giltighetstid

Förkortningar

AD Arbetsdomstolen

AFS Arbetsmiljöverkets författningssamling

EU Europeiska unionen

ITP Industrins och handelns tilläggspension

LAS Lagen om anställningsskydd

LO Landsorganisationen i Sverige

MBL Medbestämmandelagen

PBB Prisbasbelopp

PTK Privattjänstemannakartellen

SemL Semesterlagen

SGI Sjukpenninggrundande inkomst

SjLL Sjuklönelagen

Övriga avtal mellan parterna

Huvudavtalet Alliansen, (SFO)-LO/PTK 1982-04-06 §§ 8-13 (vissa bestämmelser rörande arbetskonflikt)

Utvecklingsavtal inklusive avtal om förslagsverksamhet, 1982 resp. 1985

Beredskapsavtal, SAF-LO/PTK den 20 april 1989 (ansluter till Arbetsrättsliga beredskapslagen SFS 1987:1262)

Pensionsavtal (ITP-planen)

Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal om Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd (FU-avgift), 2010

Omställningsavtal, 1998

Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring, 2002

Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering och ersättningsregler i anslutning härtill, 1987

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar, 2015

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal, 2015

Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister, 2015

Kollektivavtalet

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Omfattning

Avtal mellan Almega Tjänsteförbunden Bransch Almega Fastighetsarbetsgivarna och respektive förbund Unionen, Ledarna, Sveriges Ingenjörer och SEKO gällande för arbetstagare anställda i företag tillhörande Almega Fastighetsarbetsgivarna.

1.2 Lokala avtal

Om detta avtal upphör att gälla upphör även lokala avtal, som träffats med stöd av detta avtal, att gälla vid samma tidpunkt. Om detta avtal efter avtalslöst tillstånd åter börjar att gälla gäller även de tidigare tecknade lokala avtalen, som träffats med stöd av detta avtal, från samma tidpunkt.

1.3 Undantag

Avtalet gäller inte arbetstagare i företagsledande befattning.

1.4 Uppnådd pensionsålder

För arbetstagare som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för dem enligt ITP-planen kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal.

Detsamma gäller dem som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller enligt ITP-planen.

1.5 Utlandstjänstgöring

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom

- överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller
- särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

Dessutom gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som omfattas av detta.

Protokollsanteckning 1

PTK-förbunden har enats om att tjänstemannaklubbar och representanter som utsetts av arbetstagare inom PTK-området kan företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L, när det gäller Huvudavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK och frågor om personalinskränkning enligt Tjänstemannaavtalet. Detta organ ska anses vara den lokala arbetstagarparten enligt lagen om anställningsskydd.

Kan tjänstemannaparterna inte uppträda genom PTK-L, ska företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannapart för sig.

Protokollsanteckning 2

De medlemsföretag, inom Almega Fastighetsarbetsgivarna, som före den 1 april 2005 inte omfattas av kollektivavtal skall även efter detta avtals ikraftträdande vara undantagna kollektivavtal i berörda delar.

§ 2 Allmänna förhållningsregler

2.1 Lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Handlingar och uppgifter rörande såväl företagets verksamhet som förhållanden hos hyresgäster/kunder ska hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

2.2 Konkurrerande verksamhet

En arbetstagare får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag som konkurrerar med arbetsgivaren. Arbetstagaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetet i tjänsten. Den som avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska därför först samråda med arbetsgivaren i syfte att undvika meningsskiljaktigheter avseende uppdraget eller bisysslan.

§ 3 Anställning

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som är tillgängliga på avtalsområdet. Vad det avser företrädesrätt till återanställning gäller lagen om anställningsskydd så vida inte annat anges.

3.1 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad eller på prov.

3.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.
- För avtalad visstid

Ett avtal om avtalad visstid ska omfatta en minsta anställningstid om sju dagar om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kommer överens om kortare anställningstid.

Anmärkning 1

Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

Anmärkning 2

Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i

verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.

Studerande som är inskrivna vid universitet eller högskola kan alltid anställas för avtalad visstid utan krav på minsta anställningstid.

- För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år).
- För säsongsarbete.

Anmärkning 3

Parterna är överens om att definitionen av säsongsarbete följer av lagen om anställningsskydd.

- Doktorandtjänst, då arbete med doktorsavhandling sker helt eller delvis vid företag.
- För skolungdom samt vid praktikarbete.

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

3.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid

Ett vikariat eller en avtalad visstid övergår i en tillsvidareanställning när en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat och/eller avtalad visstid sammanlagt mer än i 36 månader under en femårsperiod.

Anmärkning

Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan härfter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.

I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende särskild visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.

3.4 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har tjänstemannen varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar frånvarotiden.

Har tjänstemannen direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i avtalad visstid eller vikariat, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

Om provanställningen inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om tjänstemannen begär det.

Provanställning kan avbryta av både arbetsgivaren och tjänstemannen före provotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid provotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.

3.5 Provotid vid vikariat och avtalad visstid

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera part skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

Anmärkning

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en avtalad visstid inte av någondera parten bringas att upphöra genom underrättelse.

3.6 Uppsägning av tidsbegränsad anställning

Om arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om att en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell provotid enligt 3.5 löpt ut.

Av bestämmelsen följer att en tidsbegränsad anställning som huvudregel upphör vid den avtalade anställningstidens utgång och att det krävs en individuell överenskommelse om att den tidsbegränsade anställningen är uppsägningsbar för att en uppsägning i förtid ska vara möjlig. Vid en sådan uppsägning i förtid krävs saklig grund. Observera dock att detta gäller först efter en eventuell provotid enligt mom. 1.5 ovan.

3.7 Regler vid avslutande av anställning

Se vidare § 15.

3.8 Facklig information

Nyanställd arbetstagare har rätt att, en gång på betald tid, under en timme delta i den av lokala arbetstagarorganisationen anordnade informationen om den fackliga verksamheten vid företaget.

3.9 Övergångsbestämmelse

Parterna är överens om att reglerna om anställning träder i kraft den 1 juni 2017.

För anställningsavtal som är träffade före den 1 juni 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

Beträffande vikariat enligt 3.3. i kollektivavtalet gäller följande särskilda regel för beräkning av anställningstid avseende omvandling till tillsvidareanställning.

Vid vikariat beaktas i samband med omvandling enligt 3.3. även anställningstid i vikariat som ingått enligt äldre regler såvitt avser anställningstid från och med den 1 juni 2017.

§ 4 Arbetstid

4.1 Omfattning

4.1.1 Tillämpningsområde

Denna paragraf gäller samtliga tjänstemän inom branschområdet med nedan angivna undantag. I den mån lokala överenskommelser träffas enligt bestämmelserna i 4.2.5 - 4.2.7 får undantag och avvikelser från arbetstidslagens bestämmelser inte innebära att mindre förmånliga regler tillämpas än vad som följer av direktivet 2003/88/EG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.

4.1.2 Undantag

För tjänstemän i företagsledande ställning gäller inte bestämmelserna i 4.2 - 4.4.

Motsvarande gäller tjänstemän som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är anordnat.

4.1.3 Överenskomna undantag

Tjänstemän som träffar överenskommelse om att rätten till övertidskompensation ska ersättas med fem dagars semester och/eller högre lön (5.1.1 - 5.1.2) kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från bestämmelserna i 4.2 - 4.4. Dessa tjänstemän är dock inte undantagna från bestämmelserna i 4.2.5 - 4.2.7.

4.2 Ordinarie arbetstid

4.2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om 12 månader. Förläggningen av arbetstiden planeras i ett arbetstidsschema. Schemat ska ange tjänstemannens ordinarie arbetstid för en viss period.

Med egentlig arbetstid avses tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.

För tjänsteman med skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden löses frågan om längden på den ordinarie arbetstiden lokalt på arbetsplatsen. Om inte annat överenskommes gäller vad som sägs i bilaga 2.

Om begränsningsperiodens längd påvisas oskäligt belasta tjänsteman eller arbetsgrupp kan lokal part begära att överenskommelse träffas om kortare begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Om parterna inte kan enas efter lokal och central förhandling gäller en begränsningsperiod om sex veckor för ordinarie arbetstid för denna grupp.

4.2.2 Helgdagsledighet och arbete på helgdagar

Tjänsteman är med bibehållen lön fri från ordinarie arbete på nyårs-, påsk-, pingst-, midsommar- och julafton samt alla helgdagar.

4.2.3 Annan begränsningsperiod

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och den lokala fackliga parten träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av den ordinarie arbetstiden för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.

4.2.4 Arbetstidens förläggning

Vid tillämpningen av 4.2 ska hänsyn tas till såväl verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att tjänstemannen har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

4.2.5 Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 6 månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro likställas med fullgjord arbetstid. I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, jourtid och övertid, Beredskapstid ingår inte.

Arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten kan träffa överenskommelse om annan beräkningsperiod, dock längst 12 månader.

Anmärkning

Även för tjänstemän som är undantagna från 4.2 - 4.4 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. Om den lokala tjänstemannaparten så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

4.2.6 Dygnsvila och nattvila

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje tjänsteman ges minst 11 timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens gällande arbetstidsschema.

I dygnsvilan ska tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 ingå, såvida arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten inte kommer överens om annat.

Vad gäller tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 får avvikelser göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas under denna tid.

Avvikelse från bestämmelserna i första stycket får göras om det föranleds av något särskilt förhållande som exempelvis nödvändigt övertidsarbete. Vid sådan avvikelse ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod vid nästkommande arbetspass.

Om motsvarande förlängd viloperiod av särskilda skäl inte kan läggas ut enligt föregående stycke ska tjänstemannen ges motsvarande förlängda viloperioder inom sju kalenderdagar.

I det fall tjänsteman inte erhållit 11 timmars sammanhängande dygnsvila och övertidsarbete utförts under minst 3 timmar mellan klockan 00.00 och 05.00 ska tjänstemannen därefter beredas 6 timmars sammanhängande/sammanlagd vila under innevarande 24-timmarsperiod /nästkommande arbetspass. Infaller denna vila helt eller delvis under tid som annars utgör ordinarie arbetstid görs inget löneavdrag.

I de fall ovanstående av särskilda skäl inte är möjligt kan kompensationsledighet utgå på annat sätt exempelvis genom att läggas i en därför inrättad tidbank. Sådan kompensationsledighet ska inom två månader förläggas till ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

Tjänsteman är skyldig att på det sätt arbetsgivaren anvisar rapportera eventuella avbrott i dygnsvilan.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i 4.1.1 överenskomma om andra regler avseende dygnsvila än vad som gäller ovan.

4.2.7 Veckovila

Tjänsteman ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Efter lokal överenskommelse kan bestämmas att veckovilan istället beräknas som ett genomsnitt under en fjortondagarsperiod.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Även annan avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet eller bereds annat lämpligt skydd.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i 4.1.1 överenskomma om andra regler avseende veckovila än vad som gäller ovan.

4.2.8 Anteckning av övertid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt 4.3. Tjänstemannen, den lokala tjänstemannaparten eller den centrala tjänstemannaparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Anmärkning

Även för tjänstemän som är undantagna från 4.2 - 4.4 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. Om den lokala tjänstemannaparten så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

4.3 Övertid

4.3.1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för tjänstemannen om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Tid som går åt för att utföra förberedelse- och avslutningsarbeten som är nödvändiga och normalt förekommande för tjänstemannens befattning tas inte upp som övertid enligt 4.3.2.

För tjänstgöring på allmän övertid bör i första hand anlitas tjänsteman som frivilligt åtar sig sådan tjänstgöring. Vid begäran om övertidsarbete ska arbetsgivaren – om framställning om befrielse görs i samband med begäran om övertid – samråda med berörd tjänsteman och pröva dennes skäl att befrias från övertidsarbete.

4.3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår för heltidsanställd tjänsteman. För deltidsanställd tjänsteman får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår.

4.3.3 Övertidsgräns

När allmän övertid tas ut får den totala arbetstiden, inklusive ordinarie arbetstid, inte överstiga 48 timmar i genomsnitt per vecka under den begränsningsperiod som gäller för tjänstemannen enligt 4.2.1 och 4.2.3.

4.3.4 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt 5.2 i detta avtal återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 4.3.2 ovan.

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 4.3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar ($4 \text{ tim} \times 1,5 \text{ tim} = 6 \text{ timmar kompensationsledighet}$).

När kompensationsledigheten har tagits ut tillförs övertidsutrymmet enligt 4.3.2 de 4 övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten enas om annat.

Anmärkning

Arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten kan komma överens om att övertid som ersätts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum.

Beträffande giltighetstid, se 4.4.1.

4.3.5 Extra övertid

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret enligt följande:

- a. högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten.
- b. ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten.

Beträffande giltighetstid, se 4.4.1.

4.3.6 Nödfall

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 4.3.2 och 4.3.3 ovan.

4.4 Giltighetstider

4.4.1 Lokal överenskommelse

Lokal överenskommelse kan träffas med stöd av 4.2.3 för en period om högst tolv månader. Uppsägning av en sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av 4.3.4 och 4.3.5 gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, lokal tjänstemannapart eller av respektive central tjänstemannapart.

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör.

Om kollektivavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelser som slutits med stöd av avtalet.

§ 5 Övertidskompensation

5.1 Rätten till övertidskompensation

Tjänsteman har rätt till övertidskompensation enligt 5.3 om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt 5.1.1 – 5.1.2.

5.1.1 Överenskommelse med vissa tjänstemän

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får fem extra semesterdagar utöver lagstadgad semester och att förekomsten av övertidsarbete beaktas när lönen fastställs.

Sådana överenskommelser ska gälla tjänsteman i chefsställning och tjänsteman vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att välja förläggning av sin arbetstid, eller annan tjänsteman om särskilda skäl föreligger.

Anmärkning

Vid utvecklingssamtalet ska tjänstemannens totala arbetstid diskuteras. Om tjänstemannen upplever hälsoproblem som tydligt kan kopplas till arbetets omfattning, bör tjänstemannen erbjudas hälsoundersökning.

5.1.2 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid

Överenskommelser enligt 5.1.1 ska vara skriftliga. De gäller ett semesterår i taget och kan revideras i samband med lönerevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan. Överenskommelsen upphör i sådant fall vid utgången av det semesterår, som infaller minst två månader efter det att underrättelsen har överlämnats.

Arbetsgivaren ska underrätta berörd lokal tjänstemannapart när en överenskommelse har träffats.

5.2 Förutsättningar för övertidskompensation

5.2.1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen om övertidsarbetet

- har beordrats på förhand eller
- har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

5.2.2 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en tjänsteman utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt i anslutning till den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett uppehåll i arbetet om högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

5.2.3 Reskostnader vid övertidsarbete

Om tjänstemannen inställer sig för övertidsarbete som inte ligger i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt 5.1.1.

5.3 Kompensation för övertid

5.3.1 Pengar – ledighet

Övertidsarbete kompenseras med antingen pengar (övertidsersättning) eller ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Vid samrådet bör arbetsgivaren så långt det är möjligt beakta tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

5.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande.

Övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen

94

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 1 ½ timme för varje övertidstimme

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Övertidsarbete på tjänstemannens arbetsfria vardagar jämställs med övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

För deltidsanställd ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Exempel:

Deltidslön $\frac{30\,000\text{ kr}}{0,75} = 40\,000\text{ kr}$

Deltidssysselsättningsgrad i procent 0,75

För deltidsanställd, vars arbetstid utlagts på genomsnittligt färre arbetsdagar per vecka än för motsvarande heltidsanställd, ska i arbetstidsschemat fastställas vilka veckodagar som ska anses utgöra ordinarie ledighetsdagar. Med ordinarie ledighetsdagar avses i detta sammanhang de dagar som avses motsvara lördag och söndag.

5.4 Lokala avtal

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf. Avtal som träffats före detta avtals ikraftträdande fortsätter att gälla utan hinder av reglerna i denna paragraf.

§ 6 Beredskap

6.1 Definition

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

6.2 Lokala avtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om beredskap där till exempel beredskapstjänster och ersättningsformer anpassas efter lokala förutsättningar. Se bilaga 2 för exempel på uppställning i ett lokalt avtal.

6.3 Beredskapstjänst

Beredskapstjänst A innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

Beredskapstjänst B innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

Beredskapstjänst C innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

Anmärkning 1

För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utgår dock enligt beredskapstjänst C.

Anmärkning 2

Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.

6.4 Schema

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning meddelas senast två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

Anmärkning 1

Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få medarbetare eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

Anmärkning 2

Lokal överenskommelse förutsetts vid behov träffas om nattarbete och viloregler i samband med beredskapstjänst.

6.5 Avvikelse från arbetstidslagen

I anslutning till arbetstidslagens bestämmelser avseende övertid, dygns- och veckovila gäller följande för arbetstagare som har att utföra beredskapstjänst.

- Övertid får uttas med 75 timmar under en månad, då beredskapstjänst utförs.

Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod.

6.6 Beredskapsersättning

Om lokal överenskommelse inte träffats om annat ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

FÖRLÄGGNINGSTIDPUNKT	Ersättning per timme		
	A	B	C
måndag kl 00 – fredag kl 18	$\frac{\text{månadslön}}{1750}$	$\frac{\text{månadslön}}{1400}$	$\frac{\text{månadslön}}{1650}$
fredag kl 18 - lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	$\frac{\text{månadslön}}{1100}$	$\frac{\text{månadslön}}{900}$	$\frac{\text{månadslön}}{1050}$
lördag kl 07 – söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive helg	$\frac{\text{månadslön}}{750}$	$\frac{\text{månadslön}}{600}$	$\frac{\text{månadslön}}{700}$
från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	$\frac{\text{månadslön}}{450}$	$\frac{\text{månadslön}}{350}$	$\frac{\text{månadslön}}{400}$

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för utfört arbete enligt 6.7 nedan.

6.7 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst

Om lokal överenskommelse inte träffats om annan ersättning per timme ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för 2 timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

6.8 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Anmärkning 1

Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.

Anmärkning 2

När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskommits. Ersättning utgår istället enligt kollektivavtalets huvudregel.

§ 7 Förskjuten arbetstid

7.1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av arbetstagarens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av 7.3.

7.2 Meddelande om förskjuten arbetstid

Arbetsgivaren ska meddela arbetstagaren senast 14 dagar i förväg att arbetstiden kommer att förskjutas. Meddelandet bör även innehålla uppgift om hur länge förskjutningen är avsedd att gälla.

7.3 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag - fredag från kl 18 till kl 24	MÅNADSLÖNEN 600
måndag - lördag från kl 00 till kl 07	MÅNADSLÖNEN 400
lördag - söndag från lördag kl 07 till söndag kl 24	MÅNADSLÖNEN 300
från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag och alla Helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	MÅNADSLÖNEN 300
från kl 18 på skärtorsdagen samt från kl 07 på påsk-, pingst-, midsommar-, jul-, nyårsafton och nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive helger	MÅNADSLÖNEN 150

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidсанställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ordinarie arbete som enligt arbetsgivarens önskemål utläggs på obekväm arbetstid utgår ersättning enligt ovan. Om arbetstagaren själv önskar utföra arbetet på obekväm arbetstid och särskild överenskommelse träffas härom utgår ej ersättning för förskjuten arbetstid.

7.4 Lokala avtal

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf. Avtal som träffats före detta avtals ikraftträdande fortsätter att gälla utan hinder av reglerna i denna paragraf.

§ 8 Semester

8.1 Allmänna bestämmelser

Semesterförmåner utgår enligt gällande lag med följande ändringar och tillägg.

8.2 Intjänande, förläggning och korttidsanställningar

8.2.1 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeåret räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå.

Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

Sammanfallande intjänande- och semesterår

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller med den lokala tjänstemannaparten om att intjänandeåret och semesteråret ska sammanfalla.

Anmärkning

Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig med vilket intjänande- och semesterår som tillämpas.

8.2.2 Förläggning av semesterledighet

Vid förläggning av semesterledighet på arbetsplats, där lokal facklig part saknas, fullgöres den primära förhandlingsskyldigheten genom samråd med berörda tjänstemän.

Anmärkning:

Av semesterlagen framgår, att tjänstemannen ska underrättas om arbetsgivarens beslut angående semesterns förläggning minst två månader innan ledighetens början, om beslutet fattats på annat sätt än genom överenskommelse med tjänstemannen eller dennes företrädare.

8.2.3 Tidsbegränsad anställning högst tre månader

Vid tidsbegränsad anställning omfattande högst tre månader har tjänsteman ej rätt till semesterledighet. Semesterersättning utgår med 12 % av faktisk lön.

8.3 Semesterns längd

8.3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- 5 semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 5 i detta avtal.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

8.3.2 Semester för vissa deltidanställda (intermittent deltidarbetande)

För deltidanställda tjänstemän som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka beräknas antalet nettosemesterdagar enligt följande:

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar} / \text{vecka} \times \text{antalet semesterdagar enligt 8.3.1}}{5}$$

= Antalet semesterdagar (nettosemesterdagar) som ska förläggas till dagar som enligt arbetstidsschemat skulle ha varit arbetsdagar. Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre dagantal.

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel som del av dag samma vecka, ska den delvis arbetade dagen räknas som hel dag. När semestern läggs ut för en sådan tjänsteman går det åt en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat en del av dagen.

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars semester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstidsschemat ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot det nya schemat.

Semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet semesterdagar enligt 8.3.1.

8.4 Semesterlön, semesterersättning m m

8.4.1 Semesterlön och semestertillägg

Semesterlön utgörs av den månadslön som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av aktuell månadslön för varje betald semesterdag
- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av rörliga lönedelar som har betalats ut under året före semesteråret och i vilka semestertillägg inte ingår.

Antal semesterdagar vid semesterårets början	Procenttal
25	12,00
28	13,44
30	14,40

Till summan av den rörliga lönedel som har utbetalats året före semesteråret ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

I beräkningen av underlaget enligt stycket ovan ingår inte rörlig lönedel vilken är ensidigt bestämd av arbetsgivaren och som inte utgör en väsentlig del av årslönen och som betalas ut vid som högst fyra tillfällen per år.

Efter lokal överenskommelse kan rörlig lön även i övrigt inkludera semesterlön och annan beräkningsgrund för de rörliga lönedelarna.

I beredskaps-, övertids-, och restidsersättning ingår semesterlön.

Anmärkning:

Med månadslön avses här den fasta månadslönen och eventuella fasta lönetillägg per månad. Med rörlig lönedel avses här t ex provision, tantiem, bonus, premielön, skift-, och jourersättning samt ersättning för förskjuten arbetstid eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.

8.4.2 Utbetalning av semestertillägg

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget på rörliga lönedelar betalas ut senast vid semesterårets slut.

Undantag

Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har tjänstemannen rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern.

- NYTT
- NYTT
NYTT
NYTT

NYTT

Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 8.4.1.

Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

8.4.3 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt 8.4.1.

För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

8.4.4 Avräkning

När intjänandeår och semesterår sammanfaller ska erhållen semesterlön betraktas som à-contoutbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Tjänsteman som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande lönekorrigerings görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Löneavräkning ska inte göras vid anställningens upphörande om det sker på grund av:

1. tjänstemannens sjukdom eller
2. tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

8.4.5 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se 8.4.1.

8.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall, om sysselsättningsgraden ändrats mer än 10 %, den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid under intjänandeåret. Den på semestertiden belöpande månadslönen beräknas enligt följande:

Utgående månadslön x sysselsättningsgraden i genomsnitt under intjänandeåret dividerat med sysselsättningsgraden vid semestertillfället

Exempel:

Tjänstemannen har heltidslön på 30.000 kr, veckoarbetstid 40 timmar, semesterår 1/4 - 31/3. Den 1 november intjänandeåret går tjänstemannen ner från heltid till 60 % deltid. Deltidslönen blir då 18.000 kr och veckoarbetstiden 24 timmar. Förutsättningarna är alltså följande:

- Utgående månadslön: 18.000 kr
- Sysselsättningsgrad i genomsnitt under intjänandeåret: 40 timmar/vecka i 7 månader + 24 timmar/vecka i 5 månader/12 månader, alltså $(40 \times 7) + (24 \times 5)/12 = 33.3$ timmar/vecka

- Sysselsättningsgrad vid semestertillfället: 24 timmar/vecka

Formeln blir då: $18.000 \times 33,3 / 24 = 24.975$, vilket är den proportionerade månadslönen, och den anställda får under sin betalda semester semesteråret efter ovannämnda intjänandeår följande lön inklusive semesterlönen:

1. den aktuella månadslönen, 18.000 kr,
2. semestertillägg, $0,8 \% \times 24.975$ kr (den proportionerade månadslönen) per semesterdag och
3. semesterlönejustering, $4,6 \% \times 6.975$ kr (mellanskillnaden mellan den proportionerade lönen och den utgående lönen) per semesterdag.

I de fall tjänstemannen ökar sin sysselsättningsgrad och sysselsättningsgraden alltså är lägre under intjänandeåret än under semesteråret blir punkt 3 ovan ett avdrag på lönen, eftersom den proportionerade lönen då blir lägre än den vid semestertillfället utgående lönen.

8.5 Semester för nyanställda (förskottssemester)

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om tjänstemannen i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen ska vara tjänstledig eller ledig utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av

1. tjänstemannens sjukdom eller
2. tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29a § Semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

8.6 Sparande av semester

8.6.1 Sparande av semesterdagar

Om en tjänsteman för ett visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar får tjänstemannen spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår. Tjänstemannen får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

Anmärkning:

Av semesterlagen framgår att semesterdagar inte får sparas under semesterår, då tjänstemannen tar ut sparade dagar från tidigare år.

Arbetsgivaren har ett ansvar för planering av verksamheten, arbetet och ledigheter. Detta ansvar innebär också att arbetsgivaren ska möjliggöra för tjänstemannen att ta ut sin semester.

NYTT

Övergångsbestämmelse:

Övergångsbestämmelsen gäller från semesteråret 2026 till semesteråret 2030.

NYTT

För de tjänstemän som har mer än 30 semesterdagar sparade ska arbetsgivaren och tjänstemannen lägga ut sparade semesterdagar så att det inte finns fler än 30 sparade semesterdagar vid övergångsperiodens slut.

NYTT

8.6.2 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 8.4.1.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska anpassas till tjänstemannens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se 8.4.6.

§ 9 Restidsersättning

9.1 Rätt till restidsersättning

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt 9.2 och 9.3 nedan om inte

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete).
- arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t ex beaktas vid fastställande av lönen.
- arbetstagaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan arbetstagare har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

9.2 Restid

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för själva resan till bestämmelseorten.

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 22.00 - 08.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då arbetstagaren under en tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

Anmärkning

Parterna är överens om att det är av stor vikt att systematiskt granska omfattningen och förläggningen av restiden och dess effekter på samtliga i företaget (gäller även de som undantagits rätt till restidsersättning enligt 9.1).

Restiden ska planeras så att den inte oskäligt belastar enskilda tjänstemäns dygns- och veckovila. Arbetsmiljöarbetet omfattar hela arbetssituationen och det ska beaktas att arbetsliv och fritid ska kunna balanseras.

9.3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme med

månadslönen
240

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen istället

månadslönen

190

Med månadslön avses arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

Vid tillämpningen av formeln för beräkning av restidsersättning ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

9.4 Lokalt avtal

Lokalt avtal kan träffas om andra regler för restidsersättning.

9.5 Traktamente

Avsikten är att de lokala parterna i företaget eller där facklig representation saknas, arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen, ska träffa överenskommelse om bestämmelser för resor och traktamente. Utformningen av bestämmelserna ska anpassas till förhållandena vid det enskilda företaget.

Överenskommelse ska eftersträvas. Skatteverkets vid var tid gällande ersättningsnivåer och traktamentsnivåer gäller om lokal eller enskild överenskommelse inte kan nås.

§ 10 Ledighet

10.1 Permission, kort ledighet med lön

Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom arbetstagarens familj, nära anhörigs dödsfall, egen 50-årsdag, eget bröllop, tandläkarbesök akut eller efter remiss, läkarbesök (förstagångsbesök eller efter remiss) eller besök hos mödravårdscentral.

10.1.1 Nationaldagen

Det kalenderår då nationaldagen infaller på lördag eller söndag erhåller arbetstagaren annan ledig dag utan löneavdrag. Överenskommelse skall träffas om utläggning av ledigheten.

Anmärkning

Vid planering av arbetstidens förläggning inför ett kalenderår då nationaldagen infaller på lördag eller söndag kan ledigheten exempelvis förläggas på dag före helgdag eller till s.k. klämdag.

10.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget, såvida det inte är fråga om lagstadgad ledighet t ex studie- eller föräldraledighet.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde arbetstagaren. För arbetstagare som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

10.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en arbetstagare är frånvarande minst en dag på grund av tjänstledighet, görs löneavdrag enligt följande:

- Under en period om högst 5 (6)¹ arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med 1/21 (1/25)¹ av månadslönen
- Under en period längre än 5 (6)¹ arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även arbetstagarens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

$$\text{dagslön} = \frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

10.2.2 Löneavdrag för deltidanställd, hel dag

Om arbetstagaren är deltidanställd och arbetar endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittert deltidarbete), ska löneavdrag göras för varje dag som arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle ha varit arbetsdag.

Avdrag görs enligt följande: Månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar per vecka} \times 21 \left(25 \right)}{5(6)}$$

Exempel

Arbetstagaren deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 16,8
3,5	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 14,7
3	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 12,6
2,5	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 10,5
2	<u>MÅNADSLÖNEN</u> 8,4

Med "antal arbetsdagar per vecka" avses antalet arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad.

10.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

Ledighet under del av dag kan beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är 1/175 av månadslönen. För deltidsanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

10.4 Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen. Med fast kontant månadslön avses här

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska arbetstagarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

10.5 Rätt till ledig dag

10.5.1 Rätten till ledighet

Tjänstemän har rätt till förkortning av arbetstiden. För heltidsarbetande tjänstemän utgör arbetstidsförkortningen en (1) betald ledig dag under ett kalenderår. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till förkortad arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden vid ledigheten.

10.5.2 Förläggning av ledighet

Arbetsgivaren beslutar om förläggning av en ledig dag. Alternativt kan arbetstidsförkortningen förläggas till två lediga halvdagar i anslutning till veckoslut eller helgdagar.

Förläggningen ska gälla för samtliga tjänstemän inom berörd arbetsgrupp.

NYT

Arbetsgivaren ska senast före årsskiftet underrätta tjänstemännen inom berörd arbetsgrupp om förläggningen för det kommande kalenderåret. Vid förläggning av ledighet i januari ska arbetsgivaren underrätta tjänstemännen senast en månad före ledigheten.

NYTT -

Om arbetsgivaren inte har underrättat tjänstemännen om förläggning enligt föregående stycke, får tjänstemännen arbetstidsförkortning genom att fredagen efter Kristi Himmelfärdsdag är ledig.

NYTT

Lokala parter kan träffa annan överenskommelse om förläggning av ledigheten. Sådan överenskommelse kan till exempel innebära förläggning av ledig tid som del av dag eller per timme.

NYTT

Om en tjänsteman måste arbeta under den dag som ledighet har förlagts till, får arbetsgivaren förlägga ledigheten till en annan dag i anslutning till helgdag eller veckoslut.

NYTT

Rätt till ledighet förutsätter att tjänstemannen är kvar i anställningen vid ledighetstidpunkten. Tjänsteman vars anställning upphört under kalenderåret utan att ha fått arbetstidsförkortning får inte någon kompensation för detta. Detsamma gäller tjänsteman som vid tidpunkten för ledigheten är frånvarande exempelvis på grund av sjukdom eller tjänstledighet. Den tjänsteman som varit ledig men som slutar senare under kalenderåret blir inte återbetalningsskyldig.

NYTT

Anmärkning

Ledighet enligt punkten 10.5.2 får inte förläggas på midsommarafton, julafton eller nyårsafton.

NYTT

§ 11 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

11.1.1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön (för närvarande 14 kalenderdagar) betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt 11.2.2 andra - tredje stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i 11.3.1 – 11.3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren för fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön (för närvarande fr o m den 15:e kalenderdagen) betalas enligt 11.3.6 – 11.3.8 och 11.4 – 11.7.

En sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

11.1.2 Sjukanmälan

Den tjänsteman som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Tjänstemannen ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

Samma gäller om tjänstemannen blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta som ger rätt till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte betalas för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket lagen om sjuklön).

11.2 Försäkran och läkarintyg

11.2.1 Skriftlig försäkran

Tjänstemannen ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att tjänstemannen har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § lagen om sjuklön).

11.2.2 Läkarintyg

Tjänstemannen ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg för att arbetsgivaren ska vara skyldig att betala sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan (8 § andra stycket lagen om sjuklön).

Om arbetsgivaren begär det ska tjänstemannen lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Vid sjukdom utomlands gäller krav på läkarintyg från och med första dagen.

I de fall arbetsgivaren anvisar läkare ska han ersätta kostnaden för intyg från denne läkare.

11.3 Sjuklönens storlek

11.3.1 Sjuklönens beräkning

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

11.3.2 Sjukdom under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön

För varje timme en tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt följande:

För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden	$\frac{\text{MÅNADSLÖNEN} \times 12,2}{52 \times \text{VECKOARBETSTIDEN}}$
För sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{20 \% \times \text{MÅNADSLÖNEN} \times 12,2}{52 \times \text{VECKOARBETSTIDEN}}$

Tjänstemän som skulle ha arbetat på schemalagd förskjuten arbetstid får dessutom sjuklön efter karenstid med 80 procent av den ersättning för förskjuten arbetstid som de gått miste om.

Anmärkning:

Av 11.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

11.3.3 Sjuklön utan beaktande av karens

För en tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

11.3.4 När 10 karensavdrag gjorts

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att tjänstemannen fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Anmärkning

Alla karensavdrag som görs enligt 11.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 11.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

11.3.5 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar.

För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som sjukavdrag ska göras från.

Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningssykel.

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0 - 4 avrundas nedåt och 5 - 9 uppåt.

Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året, räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

Anmärkning:

Med tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För tjänstemän med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.

11.3.6 Sjukdom vid fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande. Med månadslön avses vad som anges i 11.3.5.

Sjukavdraget beräknas olika beroende på om tjänstemannens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns.

Denna lönegräns beräknas som

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

Exempel 2025:

Prisbasbeloppet (pbb) för 2025 är 58.800 kronor. Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 58.800}{12} = 49.000 \text{ kr}$$

För tjänsteman med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För tjänsteman med månadslön över lönegränsen:

$$90\% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{pbb}}{365}$$

11.3.7 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

Med fast kontant månadslön jämfställs här

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

För definition av månadslön, se 11.3.5.

11.3.8 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om arbetstagaren enligt detta avtal har rätt till sjuklön vid fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

Sjuklön betalas t o m den 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som

- varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller
- gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1).

Sjuklön betalas t o m den 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp 2).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), och arbetsfria dagar under perioden.

Högsta antal dagar med sjuklön

Om arbetstagaren under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om arbetstagaren därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Rätten till sjuklön under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

11.4 Vissa samordningsregler

11.4.1 Rehabiliteringspenning

Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 11.3.8 görs löneavdrag som vid sjukdom efter sjuklöneperioden enligt 11.3.6.

11.4.2 Ersättning från annan försäkring

Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än ITP eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

11.4.3 Annan ersättning från staten

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller Socialförsäkringsbalken (43 kap) ska sjuklönen minskas med ersättningen.

11.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

11.5.1 Inte lämnat friskintyg

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

11.5.2 Nedsatta sjukförmåner

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

11.5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

Om en tjänsteman har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte betalas enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

11.5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön endast om han särskilt har åtagit sig detta.

11.5.5 När sjukpension betalas ut

Om sjukpension enligt ITP-planen börjar betalas till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön.

11.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala sjuklön efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

11.6 Smittbärare

Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag enligt följande t o m den 14:e kalenderdagen.

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag per timme med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 11.3.6 - 11.3.8.

11.7 Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som betalas enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

§ 12 Föräldraledighet m m

12.1 Löneavdrag vid föräldraledighet

Vid föräldraledighet görs dagsavdrag för det antal dagar som ledigheten omfattar enligt 10.2.1.

Om ledighetsperioden omfattar högst 5 arbetsdagar görs dagsavdrag enligt 10.2.1.

12.2 Föräldraledighetstillägg

Till tjänsteman som är tjänstledig med rätt till föräldrapenning betalas föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren:

- för motsvarande högst 120 kalenderdagar inom en period av 24 månader efter barns födelse eller adoption,
- för motsvarande högst 180 kalenderdagar inom en period av 24 månader efter barns födelse eller adoption, om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid hos arbetsgivaren om minst tre år.

Föräldraledighetstillägg betalas inte för fler kalenderdagar än ledigheten omfattar,

Föräldraledighetstillägg utges för högst 3 sammanhängande ledighetsperioder,

Föräldraledighetstillägg betalas i anslutning till ledigheten, månatligen från ledighetens början.

Vid partiell föräldraledighet anpassas löneavdrag och föräldraledighetstillägg till ledighetens omfattning.

12.3 Föräldraledighetstilläggets storlek

Föräldraledighetstillägget är 10 procent av dagslönen på lönedelar upp till 10 x prisbasbeloppet. På lönedelar som överstiger 10 prisbasbeloppet är föräldraledighetstillägget 90 procent av dagslönen.

Med dagslön förstås månadslönen x 12 dividerat med 365.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg samt den genomsnittliga inkomsten per månad under närmast föregående år av rörliga lönedelar. I rörliga lönedelar ingår inte övertidsersättningar samt kostnadsersättningar, oavsett om de är skattepliktiga eller inte.

12.4 Reduktion av föräldraledighetstillägg

Föräldraledighetstillägg betalas inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

§ 13 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

13.1 Avdrag

Om en tjänsteman är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme enligt följande:

$$\frac{\text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstid}}$$

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska tjänstemannens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0 - 4 avrundas nedåt och 5 - 9 uppåt.

Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året, räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra avdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

13.2 Månadslön

Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)

§ 14 Lön för del av löneperiod

Tjänsteman som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

$$\text{Dagslön} = \frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$$

Med månadslön avses tjänstemannens fasta kontanta lön inklusive fasta lönetillägg per månad.

§ 15 Uppsägning

15.1 Uppsägning från arbetstagarens sida

15.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är följande, om inte annat följer av 3.4 -3.6 och 15.4.2 – 15.4.4.

Tjänstemannens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år	2 mån
Fr o m 6 år	3 mån

15.1.2 Skriftlig uppsägning

Arbetstagaren bör göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör arbetstagaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

15.2 Erinran

Innan arbetsgivare vidtar uppsägning av arbetstagare på grund av personliga skäl ska arbetsgivaren genom skriftlig erinran till arbetstagaren bereda denne tillfälle att iaktta rättelse. Erinran ska innehålla besked om vilka rättelser arbetsgivaren kräver. Erinran behöver dock inte meddelas när omständigheterna är sådana att det är uppenbart att rättelse inte kan komma ifråga eller skulle sakna betydelse.

15.3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

15.3.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat gäller enligt 3.4 -3.6 och 15.3.2 eller följer av 15.4.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

Upplysning till 15.1.1 och 15.3.1:

Beräkning av anställningstidens längd

Hur anställningstidens längd enligt ovan ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd.

15.3.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall

Om en arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader. (Denna bestämmelse är kopplad till Omställningsavtalet). Detta gäller inte arbetstagare som vid uppsägningstillfället fyllt 65 år.

15.3.3 Skriftlig uppsägning

Arbetsgivarens uppsägning ska vara skriftlig i enlighet med reglerna i § 8 lagen om anställningsskydd.

15.4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

15.4.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetstagare som enligt kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har längre uppsägningstid när detta avtal träder i kraft vid företaget, behåller denna.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i 15.3.1.

15.4.2 Uppnådd pensionsålder – upphörande av anställning

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för tjänsteman som uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller tjänstemannen.

Anställningar som fortsätter efter att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i första stycket kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom.

Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet.

Det är möjligt att överenskomma om längre avbrytandetid än en månad efter det att tjänstemannen uppnått ålder som anges i första stycket. Det ska uttryckligen framgå av överenskommelsen.

Anmärkning:

Den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd är 69 år.

15.4.3 Pensionärer – uppsägningstid

För tjänsteman som anställts vid företaget efter det att arbetstagaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och Tjänstemannen.

15.4.4 Förkortning av uppsägningstid för arbetstagaren

Om arbetstagaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om så kan medges.

15.4.5 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden

Om arbetstagaren lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar arbetstagarens lön under den del av uppsägningstiden som arbetstagaren inte har iakttagit.

15.4.6 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller arbetstagarens sida har arbetstagarens rätt att få ett tjänstgöringsbetyg, som visar

- den tid som arbetstagaren har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren utfört, samt

om arbetstagaren så begär, vitsord om det sätt på vilket arbetet har utförts. Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget inom en vecka från det att arbetstagaren har begärt att få betyget.

15.4.7 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassan snarast efter det att arbetstagaren begär det.

15.5 Turordning vid driftinskränkning och återanställning

Anmärkning

Texten i 15.5.1 och 15.5.2 härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i Huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande regler i 15.5.1 och 15.5.2.

15.5.1

15.5.2

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

Anmärkning

Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.

Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.

Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställnings- skyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.

Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.

Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.

De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.

Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en ”ny” arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.

§ 16 Flexpension i Tjänsteföretag

I enlighet med bilaga 3 och 4 gäller regler om "Avsättning till flexpension i Tjänsteföretag" och "Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte".

§ 17 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 juni 2025 – 31 maj 2027. Efter giltighetstidens utgång gäller avtalen med en veckas ömsesidig uppsägningstid.

Avtalen om löner och allmänna villkor gäller för tiden 1 juni 2025 – 31 maj 2027.

Anmärkning:

Vad det gäller löneavtalet med Ledarna så gäller det tillsvidare med en egen uppsägningsklausul i löneavtalet.

NYTT
NYTT

4803 Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister bilaga 1

Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

Omfattning

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella kollektiv-avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som anspråket 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.

Anmärkning

Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.

Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iaktta förhandlingsordningen.

Enskild tjänsteman har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som skall iakttas mellan lokal och central förhandling.

Lokal förhandling

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat

Central förhandling

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

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om
ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att
visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare ^[1]
och

2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

Anmärkning

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

[1]. Denna regel träder i kraft den 1 juni 2018. Fram till och med den 31 maj 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

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.

Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

Anmärkning

Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

4803 Skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden bilaga 2

Bilaga 2

1. Skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden

Om inte annat överenskommes gäller följande längd på den ordinarie arbetstiden:

För arbetstagare med skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden, får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per helgfri vecka inte överstiga

38 timmar

Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst en gång på tid mellan klockan 23 och 05 samt med minst två timmar mellan klockan 23 och 05.

38 timmar

Om den egentliga arbetstiden slutar klockan 21 eller senare mer än två gånger i genomsnitt per vecka och om schemat därutöver innehåller i genomsnitt mer än två arbetsdagar som slutar före klockan 21.

38 timmar

- 2-skiftarbete
- Intermittent 3-skiftarbete

36 timmar

Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller

- minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23 och 05 samt
- med minst två timmar mellan klockan 23 och 05 samt
- till någon del på lördag eller söndag.

36 timmar

- Om arbetstagaren huvudsakligen har underjordsarbete
- Vid kontinuerligt 3-skiftarbete

2. Exempel på lokal överenskommelse vid beredskap

Som underlag för lokal överenskommelse kan nedanstående tabell, där beredskapspass, beredskapsersättning samt ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst definieras, tjäna som utgångspunkt.

	Beredskap 1		Beredskap 2	
	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid
Tid 1				
Tid 2				

**4803 Avsättning till
Flexpension i
Tjänsteföretag bilaga 3
Almega tjänsteförb.
Fastighetsarbetsgivarna**

Generella regler

§ 1

Parterna har träffat överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionssystemet.

Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för tjänsteman som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen. Från och med den 1 januari 2023 betalas kompletterande premier till 66 år för tjänsteman som omfattas av ITP 1.

§ 2

Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande lönerevisionsbidpunkter i branschavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Anmärkning 1

Om branschavtalets lönerevisionsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens lönerevisionsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens lönerevision.

Collectum ska, så långt det är möjligt, bistås av parterna med uppgifter om vilka arbetsgivare som ska göra avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

§ 3

Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbundsavtal inom Svenskt Näringsliv. Parterna är vidare överens om att Flexpension för tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 %.

Parterna är därmed överens om att Flexpension i Tjänsteföretag per den 1 juni respektive år byggs ut med:

Ytterligare 0,2% under 2025 till en total premie om 1,5%.

Ytterligare 0,2% under 2026 till en total premie om 1,7%.

Ytterligare 0,3% under 2027 till en total premie om 2,0%.

Anmärkning

Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningstrymmet i förhållande till märkessättande förbunds kostnadsmärke med motsvarande nivå.

Kostnader för premiefrielseförsäkring i Alecia respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen samt förvaltningskostnader, ska belasta de avsatta premierna.

Ersättning från premiefrielseförsäkringen utbetalas enligt Collectums och Alecias villkor för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK.

|
NYTT
|
NYTT
|
NYTT
|
NYTT

§ 4

Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Med avståendetidpunkt menas den tidpunkt då lämnat besked om avstående får verkan. Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, d.v.s. den juridiska personen. Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

Om arbetsgivaren tagit ställning till att tjänstemännen vid företaget får välja att avstå kan den tjänsteman som så önskar meddela sin arbetsgivare om att denne vill avstå från avsättning till Flexpension vid följande tillfällen:

- Nyanställd tjänsteman vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Anmärkning 1

I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer tjänstemannen att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först fr.o.m. att anställningen tillträtts.

Anmärkning 2

För det fall nyanställd tjänsteman beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för tjänstemannen att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

Anmärkning 3

När tjänsteman lämnat besked om avstående får avståendet verkan från den 1:a dagen i den första kalendermånaden i den tvåmånadersperiod under vilken avståendet kan göras. Det innebär som exempel att tjänsteman som inträder i kollektivavtalet den 15 mars, kan lämna besked om avstående under perioden 15 mars - 15 maj vilket får verkan den 1 mars. Tjänstemannens lön höjs från avståendetidpunkten med den då aktuella kollektiva premienivån.

Undantag från ovanstående punkter gäller för tjänsteman som ej fyllt 25 år då möjligheten att lämna besked om avstående från avsättning till Flexpension tidigast inträder då tjänstemannen fyller 25 år och senast två månader därefter.

Arbetsgivaren ska dokumentera att tjänstemannen valt att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i enlighet med dessa regler, samt därefter anmäla detta till Collectum. För det fall fråga uppkommer har arbetsgivaren att visa att tjänstemannen valt att avstå.

Anmärkning 4

Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 5

Parterna är överens om att ett avstående ska vara tjänstemannens egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.

§ 5

Tjänsteman som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

§ 6

Tjänsteman som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt tjänstemannen och arbetsgivaren kommit överens om.

Om individuell överenskommelse som träffats enligt vad som anges i första stycket upphör, ska den individuellt överenskomna ytterligare avsättningen utges som lön till tjänstemannen.

Anmärkning 1

Avtalsparterna i denna överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag ska verka för att sådana ytterligare avsättningar ska göras inom ramen för pensionsplanen ITP till ITP 1 eller ITPK.

Anmärkning 2

Lönväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.

§ 7

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå, oavsett hur denna byggts upp inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension, med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag om 2 %, så som anges i § 3.

Anmärkning 1

När det av respektive centralt kollektivavtal framgår att del av löneutrymme används för ytterligare avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag ska sådana avsättningar istället utges som lön när den fullt utbyggda premienivån om 2 % har uppnåtts i företaget.

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår inte tidigare omfattats av flexpensionssystem gäller utöver vad som anges i § 3 följande:

- 12 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala 10 % av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 24 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 30%, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 36 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 50%, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 48 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 75 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 60 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 100 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

Utöver ovanstående infasning av premienivån kopplat till anslutningstillfället har företaget även att utge löneökningssutrymme enligt gällande löneavtal samt de eventuella ytterligare premieavsättningar till Flexpension i Tjänsteföretag som regleras i gällande avtal.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningssutrymmet i gällande löneavtal. En sådan förtida uppbyggnad av premienivån betraktas inte heller som individuell överenskommelse om ytterligare avsättning inom ramen för flexpensionsavtalet.

Anmärkning 2

Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6 b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.

Kompletterande premier till ITP 1

§ 8

Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad tjänstemannen fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 66 års ålder.

§ 9

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på samma underlag som ligger till grund för premien för ITP 1. Från den 1 januari 2023 debiteras inte kompletterande premier för lönedelar som för viss månad överstiger 30 inkomstbasbelopp/12.

Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2

§ 10

Den kompletterande premien ska betalas för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.

§ 11

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För tjänsteman som beviljats deltid i pensioneringssyfte ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

Anmärkning 1

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

§ 12

Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten. Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 13

Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för Flexpension i Tjänsteföretag sker i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

§ 14

Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler. Övriga frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning.

Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

§ 15

För tjänstemän som är mellan 25 och 66 år (ITP 1) respektive 65 år (ITP 2) och som ITP avtalet är eller hade kunnat vara tillämpligt för men som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om hur avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag ska hanteras utifrån gällande förutsättningar. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Även för tjänsteman som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

Gemensam information

§ 16

För att ge stöd kring hanteringen av Flexpension i Tjänsteföretag ska de kollektivavtalslutande parterna ta fram gemensamt informationsmaterial. Informationsmaterialet ska spridas till företagen, de förtroendevalda och företagens tjänstemän.

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Tjänsteman har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 2) respektive 63 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 1) för att möjliggöra Flexpension. En förutsättning för att överenskommelse ska kunna träffas är att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov.

Tjänsteman som vill utnyttja rätten att ansöka ska göra detta skriftligen. Arbetsgivaren ska skyndsamt pröva ansökan och göra en bedömning av möjligheterna att träffa överenskommelse om deltid.

Kommer arbetsgivare och tjänstemannen överens om att tjänstemannen ska gå ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

Träffas inte överenskommelse om nedgång i arbetstid ska arbetsgivaren underrätta tjänstemannen och dennes fackliga organisation (om det finns en lokal klubb/förening vid företaget) därom och om skälen till varför överenskommelse inte kan träffas. Såväl lokal som central förhandling i intressefrågan kan därefter påkallas av den fackliga organisationen kring ansökan och förutsättningarna för denna. Vid förhandling anses tjänstemannens ansökan om att gå ned i tid avse en minskning till 80%.

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företagets bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med hänvisning till verksamhetens krav och behov.

För tjänsteman som träffat överenskommelse enligt ovanstående reglering och tillhör ITP 2 ska arbetsgivaren fortsatt till Collectum anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad. Denna skyldighet upphör dock om tjänstemannen tar anställning hos annat företag eller på annat sätt bedriver verksamhet av ekonomisk natur som kan ge tjänstemannen inkomst.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har gått ner i arbetstid i pensioneringssyfte.

Anmärkning 1

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.

Anmärkning 2

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

4803 Avtal om arbetsmiljö,

likabehandling och kompetensutveckling

Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling

Inledning

Parterna vill med detta avtal skapa bättre förutsättningar för en väl fungerande och utvecklande samverkan mellan de lokala fackliga organisationerna och arbetsgivarna i fastighetsbranschen. Avtalet är en vidareutveckling av arbetsmiljö- och diskrimineringslagstiftningen samt Utvecklingsavtal och Jämställdhetsavtal mellan SAF och LO. Avsikten med avtalet är inte att införa dubbla sanktionssystem. Överträdelser utgör aldrig mer än ett kollektivavtalsbrott alternativt lagbrott.

Skiljenämnden har att avgöra tvister som uppkommer ned anledning av detta avtal. Överträdelser utgör ingen begränsning i rätten att föra talan med stöd av lag eller andra avtal.

Arbetsmiljö

Arbetsmiljö

Arbetet ska utföras i en sund och säker arbetsmiljö. Huvudansvaret för detta ligger enligt lag på arbetsgivaren. Arbetsmiljöaspekterna ska vara en naturlig del i företagets verksamhet. Målet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

Samverkan

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt deras fackliga organisationer för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsmiljöfrågorna handläggs i organisationen av ansvariga chefer i samverkan med berörda arbetstagare. Samverkansformerna utformas så att de väl anpassas till verksamheten.

Skyddskommitté

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om att de uppgifter som enligt Arbetsmiljölagen (AML) tillkommer skyddskommittén kan hanteras i företagets övergripande samverkansorgan. I sådant fall ska skyddsombud vara representerade när arbetsmiljöfrågor diskuteras i det övergripande samverkansorganet.

Skyddsombud och huvudskyddsombud

Antalet skyddsombud och huvudskyddsombud samt indelning i skyddsområden avgörs av det företagsövergripande samverkansorganet. Saknas sådant organ fastställs indelningen i skyddsområden av den lokala fackliga organisationen efter samråd med arbetsgivaren. Vid företag som har skyddskommitté har regionalt skyddsombud tillträde till samtliga arbetsplatser efter lokal överenskommelse.

Sekretess

De som genom sitt uppdrag fått kännedom om arbetstagarens eller arbetssökandens hälsotillstånd eller personliga förhållanden får inte obehörigen röja detta. I övrigt hänvisas till sekretessbestämmelserna i arbetsmiljölagen.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten i enlighet med arbetsmiljölagen och dess föreskrifter på sådant sätt att en god arbetsmiljö säkerställs på arbetsplatsen. För att det

systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera väl ska den vara en del av i den dagliga verksamheten med ett samarbete mellan arbetsgivaren, den lokala fackliga organisationen och arbetstagaren. Parterna noterar särskilt vikten av att identifiera och förebygga arbetsrelaterad stress i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Anmärkning

AMLs krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Företagshälsovård

Företagshälsovården utgör nödvändig resurs för företagen och de anställda i arbetet med att skapa god arbetsmiljö och förebygga ohälsa. Den ska utformas med en flexibilitet som motsvarar olika behov i det enskilda företaget. Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är betydelsefullt. Arbetsgivaren svarar för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.

Det företagsövergripande samverkansorganet fastställer behovet av företagshälsovård utifrån de krav som återfinns i AML och i enlighet med lagen utfärdade föreskrifter. På företag där sådant samverkansorgan saknas ansvarar arbetsgivaren för att behovet av företagshälsovård fastställs. Detta ska ske i samverkan med de lokala fackliga organisationer som finns representerade på företaget.

Friskvård

Ett aktivt friskvårdsarbete är en viktig del av ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete i företaget. Utifrån denna grundsyn rekommenderas arbetsgivaren, i den mån verksamheten tillåter, bidra med stödinsatser för individens friskvårdsarbete. Ett sådant bidrag kan vara att erbjuda ett subventionerat träningskort eller subventionerade friskvårdsaktiviteter på annat sätt.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt organisera arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. För att uppfylla detta rehabiliteringsansvar erfordras att företagen avsätter nödvändiga resurser och att lämplig kompetens finns tillgänglig. Arbetsgivarens ansvar för arbetstagarnas rehabilitering omfattar sådana åtgärder som syftar till att arbetstagaren ska kunna återgå i arbete på arbetsplatsen. Arbetsförhållandena på arbetsplatsen ska så långt möjligt anpassas till arbetstagarnas olika förutsättningar. Tidiga insatser är viktigt för ett bra resultat av såväl förebyggande, arbetsanpassade som rehabiliterande åtgärder. Arbetsgivaren ska tillsammans med arbetstagaren bistå försäkringskassan med de uppgifter som behövs för att behovet av eventuella åtgärder kan klarläggas och genomföras så tidigt som möjligt. En förutsättning för ett bra resultat är fungerande samverkan mellan arbetsgivaren, berörd arbetstagare, företagshälsovård och Försäkringskassan. Arbetsgivaren ska även upplysa arbetstagaren om möjligheten att få hjälp av sin fackliga organisation.

Anmärkning

Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering och arbetsanpassning regleras i AML, socialförsäkringsbalken och föreskrifter från Arbetsmiljöverket.

Utbildning

Skyddsombud, ledamöter i det företagsövergripande samverkansorganet och arbetstagare i arbetsledande ställning ska löpande få adekvat utbildning i arbetsmiljöfrågor. Ledighet för arbetsmiljöutbildning enligt detta avtal medför rätt till bibehållna anställningsförmåner.

Likabehandling

Arbetsgivarens verksamhet ska bedrivas på sådant sätt att arbetstagare likabehandlas i enlighet med gällande diskrimineringslagstiftning. Alla arbetstagare ha lika rätt i fråga om arbete, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter i arbetet. Likabehandling ska vara ett naturligt inslag i verksamheten. Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena efter samverkan mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

Trakasserier

Arbetsgivaren ska enligt lag vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med exempelvis kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren ska förebygga och förhindra sexuella trakasserier,

Mångfaldsarbete

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det kan exempelvis handla om att:

- med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheter i övrigt anpassa arbetsförhållandena så att de lämpar sig för alla arbetstagare oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
- verka för att personer oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga tjänster
- samverkan

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat mångfaldsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala fackliga organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena.

Jämställdhetsarbete

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet. Parterna är ense om att nedanstående punkter är särskilt viktiga.

- Möjligheten till befordran, utbildning och utveckling ska vara lika för kvinnor och män.
- Utbildning, kompetensutveckling med mera ska främja en jämn könsfördelning i alla yrkesgrupper och på alla befattningar.
- Arbetet ska anordnas så att föräldraskap och förvärvsarbete lättare kan förenas.
- Alla arbetsförhållandena ska utformas så att de passar för både kvinnor och män.
- Arbetsgivaren ska aktivt verka för att lediga tjänster söks av både kvinnor och män.
- Vid rekrytering ska arbetsgivaren särskilt anstränga sig för att få personer av det underrepresenterade könet att söka tjänsten och försöka se till att andelen av det könet efterhand ökar.
- Osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete ska inte förekomma. Arbetsgivaren ska årligen genomföra en lönekartläggning och analys för att upptäcka och åtgärda eventuella sådana löneskillnader samt utforma en handlingsplan för jämställda löner.
- I övrigt ska diskrimineringslagens regler följas.

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat jämställdhetsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas efter de lokala förhållandena med beaktande av de prioriterade punkterna enligt ovan.

De lokala parterna ska särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Kompetensutveckling

Utvecklingssamtal

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska vid regelbundna utvecklingssamtal tillsammans kartlägga arbetstagarens kompetensbehov och detta ska resultera i en individuell utvecklingsplan. Sådan personlig

kompetensutveckling kan även bli föremål för uppföljning och diskussion i lönesamtalet. Behov av kompetensutveckling ska särskilt uppmärksammas i samband med längre tids frånvaro från arbetet, exempelvis efter föräldraledighet, långvarig sjukdom eller fackligt uppdrag.

För att möjliggöra ett gott ledarskap ska chefens behov av kontinuerlig kompetensutveckling beaktas.

Av arbetsgivaren beordrad kompetensutveckling betraktas som arbete och ska ersättas enligt gällande kollektivavtal.

Skiljenämnd

Vid behov utser de avtalsslutande parterna en skiljenämnd. Nämnden ska bestå av tre ledamöter. Parterna utser vardera en av ledamöterna som i sin tur utser ordförande. Om parterna inte kan enas utses ordföranden av medlingsinstitutet.

Skiljenämnden har att avgöra tvister i frågor avtalet om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling.

Till nämndens ordförande skall utgå arvode, som betalas med hälften vardera av organisationerna. Övriga ledamöter åtnjuter arvode och ersättning som bestämmes och utbetalas av respektive organisation.

Skiljenämnden är beslutsför endast då alla ledamöter är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet.

Skiljenämndens beslut kan ej överklagas.

Giltighetstid

Avtalet gäller från och med 1 juni 2012 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Uppsägning ska vara skriftlig.

4803 Löneavtal Almega Tjänsteförbunden Fastighetsarbetsgivarna

Löneavtal

Avtalet gäller för medlemmar i Unionen som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden, avtalsområde Fastighetsarbetsgivaren.

1. Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen är en viktig drivkraft för goda arbetsinsatser, bra resultat och individuell utveckling. Därigenom bidrar lönebildningen till måluppfyllelse, produktivitet, ökad lönsamhet och utvecklingskraft i företaget vilket skapar förutsättningar för bra löneutveckling och anställningstrygghet.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar och medarbetarnas arbete, prestationer och utveckling samt relevanta omvärldsfaktorer.

Genom kompetensutveckling förbättras förutsättningarna för de anställda att bidra till att verksamhetens mål uppnås. Avtalets inriktning är att skapa en process där tjänstemannens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Därigenom ges tjänstemannen möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen och lönebildningen bidrar till företagets utveckling.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagets ledning, chefer, tjänstemän och lokala fackliga företrädare är en förutsättning för en bra lönebildning .

2. Principer för lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt vara kopplad till företagets verksamhetsmål. Detta förutsätter att lönen sätts på ett konsekvent och medvetet sätt utifrån lönepolicy samt framtagna och kända kriterier för lönesättning i företaget.

Den individuella lönen och löneutvecklingen bestäms av:

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- prestation och resultat i förhållande till uppsatta mål
- individuell kompetens samt engagemang och förmåga att utveckla verksamheten

Marknadskrafterna och de lokala parternas önskemål om lönestrukturen i företaget påverkar också lönerna .

En bra löneprocess förutsätter att det finns en lönepolicy . Där tydliggörs hur lönesättningen sker på ett sätt som följer principerna i detta avtal och som stödjer företagets verksamhetsidé, övergripande mål och utveckling. Utifrån lönepolicyn utvecklas tydliga kriterier för lönesättningen. Lönepolicyn och lönekriterierna ska vara kända i organisationen. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och

vilka krav som gäller för framtida löneutveckling. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt arbetsresultat som bygger på att mål och resultat fortlöpande följs upp och diskuteras på individnivå utgör exempel på goda grunder för bedömningen.

Vid nyanställning ska lönen sättas i enlighet med detta avtal och företagets lönepolicy och lönestruktur samt tjänstemannens kompetens.

Tjänsteman som erhåller helt eller delvis nya arbetsuppgifter som utgör en befordran erhåller normalt löneökning i samband med förändringen.

Lönesättningen ska vara sakligt motiverad med utgångspunkt från företagets lönepolicy. Enligt Diskrimineringslagen får lönesättningen inte vara diskriminerande. Detta innebär att osakliga löneskillnader ska elimineras .

Föräldralediga ska omfattas av lönerevisionen på samma villkor som övriga tjänstemän. Föräldraledighetslagen innehåller förbud mot missgynnande behandling av föräldralediga.

Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets verksamhet och utveckling och därmed ska ha löneökning i samband med lönerevision .

Anmärkning

De lokala parterna, då fackliga representanter för Unionens medlemmar finns utsedda på arbetsplatsen, förutsätts samverka på ett ändamålsenligt sätt i arbetet med att ta fram och utveckla företagets lönepolicy, fastställa kriterier för lönesättning och åstadkomma en löneprocess som bl.a. leder till jämställda löner.

3. Utvecklings- och målsamtal

Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultatet sker samt att de anställda utvecklas för aktuella och framtida arbetsuppgifter.

Chef och tjänsteman ska varje år hålla ett framåtsyftande utvecklings och/eller målsamtal. Samtalen genomförs på arbetsgivarens initiativ. Syftet är att, i dialog med tjänstemannen, fastställa utvecklingsbehov, förväntat arbetsresultat och individuella mål, kompletterat med frågor kopplade till den egna arbetsmiljön och individens kompetensutveckling på kort och lång sikt, samt uppföljning från tidigare samtal.

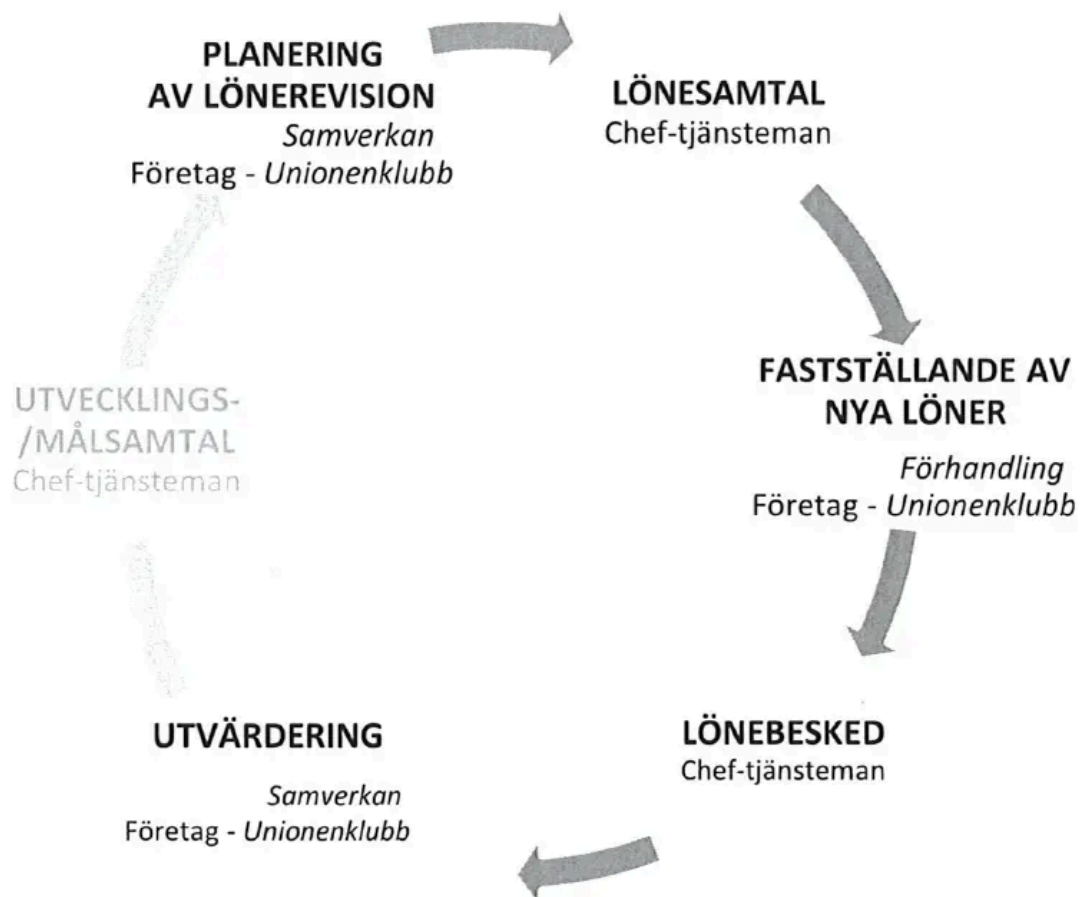
Resultatet av samtalet, inklusive kompetensplanering, dokumenteras på lämpligt sätt av arbetsgivaren och tjänstemannen.

4. Löneprocessen

Finns lokal Unionenpart, förutsätter löneprocessen att de lokala parterna, med sin kännedom om företagets förhållanden, samverkar kring löneprocessen. Parterna ska eftersträva att finna samarbetsformer som stödjer lönearbetet på ett sätt som passar in i företagets övriga verksamhet.

Då lokal företrädare för Unionen saknas, samverkar arbetsgivaren istället direkt med de anställda i tillämpliga delar och genomför löneprocessen i enlighet med detta avtal.

Om de lokala parterna inte enas om annat ska en löneprocess i följande steg tillämpas:



1. Planering av lönearbetet för hela avtalsperioden.
2. Planering inför varje lönerrevision genom att gå igenom förutsättningar, mål och inriktning, former för samverkan, tidplan samt information till chefer och tjänstemän m.m. Vid genomgång och planering ingår att diskutera erfarenheter från tidigare lönerrevisioner /processer, de ekonomiska marknadsmässiga förutsättningarna, tidigare lönekartläggningar, nuvarande lönestruktur och de framtida behov av förändring som identifieras, lönekriterier för den kommande lönerrevisionen, samt principerna för lönesättning . Chefsutbildning och andra åtgärder kan behöva genomföras för att löneprocessen ska genomföras på ett ändamålsenligt sätt.
3. Lönesamtal mellan chef och tjänsteman.
Lönesamtalet hålls på arbetsgivarens initiativ och är en tillbakablickande dialog om lönen utifrån tjänstemannens arbete, ansvar, resultat och utveckling, samt bidrag till det gångna årets verksamhet och verksamhetsutveckling. Lönesamtalet omfattar normalt även en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse,

såsom förändringar i arbetsinnehåll, individens kompetensutveckling, samt den individuella löneutvecklingen i den aktuella lönerevisionen och hur tjänstemannen kan påverka löneutvecklingen i framtiden.

4. Fastställande av nya löner.

Om lokala parter inte enats om annat, lämnar arbetsgivaren ett förslag till Unionens företrädare med nya löner för Unionens medlemmar efter att lönesamtalen genomförts. De nya individuella lönerna fastställs då i förhandling mellan arbetsgivaren och Unionens företrädare i enlighet med förhandlingsordningen, se punkt 10. Lokal och central förhandling.

5. Efter att nya löner fastställts meddelar och motiverar chefen tjänstemannens nya lön.

6. Efter avslutad lönerevision görs en utvärdering i syfte att förbättra kommande löneprocesser.

Anmärkning 1

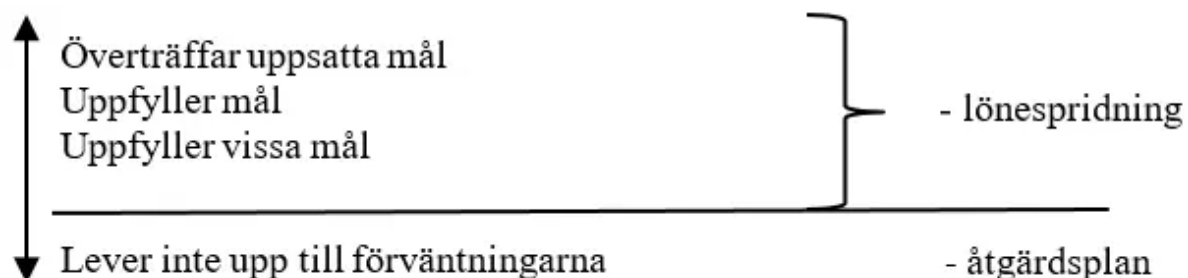
Då facklig företrädare för Unionen saknas meddelar arbetsgivaren efter genomförda lönesamtal nya löner enligt punkt 5) ovan och i enlighet med avtalet. Unionen kan begära förhandling om sådan lönesättning, vilket beskrivs nedan i 8. Företag där lokal Unionenklubb saknas.

Anmärkning 2

Tjänsteman som är föräldraledig eller sjukskriven omfattas av företagets löneprocess och bör om möjligt hanteras skyndsamt med hänsyn till försäkringssystemets nuvarande regelverk, som innebär att Försäkringskassan inte räknar upp SGI (sjukpenninggrundande inkomst) retroaktivt.

5. Åtgärdsplan

Arbetsgivaren ska till den lokala fackliga organisationen redovisa eventuella medlemmar som inte lever upp till förväntningarna och därför ska ha en åtgärdsplan samt skälen härför.



Om en tjänsteman inte får någon- eller en märkbart låg löneökning, ska ett samtal föras om tjänstemannens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder. Om tjänstemannen önskar kan även facklig representant delta vid samtalet.

Samtalet dokumenteras skriftligt genom att en åtgärdsplan upprättas. Planen ska innehålla åtgärder som avses leda till att tjänstemannen får en mer positiv löneutveckling i framtiden samt tidsplan för utvärdering, vilken ska ske i god tid innan nästa lönerevision. Åtgärdsplanen ska följas löpande under året av chef och medarbetare.

För att åtgärdsplan ska kunna upprättas två år i följd ska arbetsgivaren först begära förhandling med lokal facklig organisation avseende åtgärdsplanens innehåll.

6. Lönerrevision

Nedan angivna procentsatser är ingen utgångspunkt i detta lönebildningsavtal, utan är en sista lösning i de fall de lokala parterna, trots intentionerna, inte har kunnat enas om annat. Utrymmet är då 3,0 % 1 juni 2025 och 2,5 % 1 juni 2026. Utrymmet beräknas på fasta kontanta löner för Unionens medlemmar dagen före aktuell lönerrevisionstidpunkt. Individuell fördelning sker med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönesättningen.

7. Lägsta löner

För tillsvidareanställda arbetstagare (heltid) som fyllt 18 år ska lägsta lön (inklusive rörliga lönedelar) vara 23 391 kr fr o m den 1 juni 2025 samt 23 976 kr fr o m den 1 juni 2026 om inte de lokala parterna enas om annat. För den som saknar yrkeslivserfarenhet kan lägre lön tillämpas under 12 månader.

8. Företag där lokal Unionenklubb saknas

I företag som saknar lokal Unionenklubb sker lönesättningen i första hand i dialog mellan chef och tjänsteman. Det är inte parternas avsikt att lönesättningen för en enskild tjänsteman i dessa företag ska skilja sig från företag med lokal Unionenklubb. Om tjänsteman och lönesättande chef inte kan komma överens om lönen i samtalet kan tjänstemannen utan lokal klubb kontakta sin fackliga organisation som kan begära förhandling. Begäran om förhandling ska i så fall göras senast 14 dagar efter att tjänstemannen fått förslag till ny lön.

9. Lönekonsultation

De centrala parterna erbjuder lönekonsultationer för att stödja tillämpningen av löneavtalet och för att lösa eventuella problem. Lönekonsultationen syftar till att underlätta att komma vidare i det lokala arbetet. Lönekonsultation kan aktualiseras i löneprocessens alla skeenden.

10. Lokal och central förhandling

Enas inte de lokala parterna i lönerrevisionen, ska central förhandling ske om någon av parterna begär det. Sådan begäran ska ske inom 14 dagar från den lokala förhandlingens avslutande.

11. Giltighetstid

Avtalet om löner gäller för tiden 1 juni 2025 - 31 maj 2027. Efter giltighetstidens utgång gäller avtalet med en veckas ömsesidig uppsägningstid.

Tillämpningsanvisningar samt företagets utveckling och medarbetares kompetensutveckling

1 Tillämpningsanvisningar

1.1 Löneavtalets omfattning

Löneavtalen omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönervisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Detta lönebildningsavtal omfattar ej medarbetare som vid företagets lönerevisionsdatum:

- inte fyllt 18 år
- är anställd på prov
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än sex månader
- kvarstår i tjänst efter fyllda 69 år (*i enlighet med 32 a § LAS*) eller
- har anställts efter fyllda 65 år.

Om medarbetare som enligt första stycket inte omfattas av lönebildningsavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från lönerevisionstidpunkten är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta lönebildningsavtal. När medarbetaren återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga medarbetare vid företaget enligt detta avtal.

1.3 Anställning den 1 december eller senare

Om företaget och en medarbetare den 1 december eller senare året före närmast påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av påföljande års lönerevision, skall medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal.

1.4 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta lönebildningsavtal redan har utgett lönehöjningar, skall dessa avräknas mot vad medarbetaren nu kan erhålla såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

1.5 Tjänsteman som slutat sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter företagets lönerevisionsdatum och inte har fått lönehöjning enligt löneavtalet skall företaget, utan särskild anmaning, utbetala vad tjänstemannen har att fordra.

2 Tillämpningsregler

2.1 Begreppet företag

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter gäller om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffas, att med "företag" avses företaget som helhet.

2.2 Retroaktiv omräkning

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag skall omräknas retroaktivt. beträffande provision, se nedan pkt 2.3

2.3 Provision

För provisions- och tantiemavlönade medarbetare bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde medarbetaren kan variera - att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga medarbetare.

3 Vissa pensionsfrågor

Företaget skall till Alecta/PRI respektive AP såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning från den dag lönehöjningen skett.

4 Företagets utveckling och medarbetarens kompetensutveckling

4.1 Förutsättningar

Teknisk utveckling och ändrade förutsättningar i det egna företaget och hos uppdragsgivarna kräver ökad kompetens. Genom kompetensutveckling för aktuella och framtida arbetsuppgifter blir tjänstemännen bättre skickade att bidra till verksamhetsmålen.

Utbildning och kompetensutveckling av medarbetarna är således av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Motiv för varje utvecklingsinsats ska vara att skapa en högre kunskapsnivå och därigenom stärka företagets konkurrenskraft. Detta sker genom att förbättra den enskilde medarbetarens kunskaper och färdigheter i arbetsuppgifterna.

Utbildning sker mot bakgrund av företagets behov av utbildad personal för aktuell och framtida verksamhet. Utbildningsinsatserna baseras på den enskilde medarbetarens intresse, förmåga och möjlighet att tillföras kunskaper och utvecklas inom ramen för nuvarande och tillkommande arbetsuppgifter.

4.2 Behov

Kunskap är färskvara, vilket gör att alla anställda har behov av återkommande kompetensutveckling. Alla anställda, oavsett utbildningsbakgrund bör ges möjlighet till personlig utveckling, så att de kan åta sig mer kvalificerade och ansvarskrävande uppgifter.

Det bör också beaktas att enskilda anställda har ideer utifrån sina perspektiv om sina egna och företagets utvecklingsbehov. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbetsinnehåll, arbetssätt, arbetsorganisation, teknikstöd och kompetens.

4.3 Ansvar

Det är företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik och att erforderliga resurser avsätts. Samtidigt åvilar det den enskilde anställda att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetensutveckling.

4.4 Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsprogram och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra riktningsskåp för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen kan skapas genom t ex löpande planerings- och utvecklingssamtal.

Erfarenheten visar att väl fungerande dialoger förutsätter insatser i företagen i form av utbildning av både chefer och medarbetare i kommunikation, målformulering, uppföljning av resultat etc. Dialogen skall föras i positiv anda och syfta till en god utveckling för de anställda och företaget.

Det årliga utvecklingssamtalet är en självklar utgångspunkt för diskussion och planering av den enskilde medarbetarens kompetensutveckling.

För att uppnå önskvärda resultat är det viktigt att överenskomna åtgärder, exempelvis utbildningsinsatser dokumenteras och följs upp. En viktig grund för de anställdas och företagens samlade kompetensutveckling kan vara en individuell utvecklingsplanering.

Om en anställd särskilt begär det skall en sådan planering ske.

Det är viktigt för dialogen att chefen ges utbildning och organisatoriska förutsättningar som gör det möjligt att utöva ett gott ledarskap.

4.5 Samverkan

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör anpassas till såväl företagets som medarbetarens situation och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Formerna för dialog med de anställda, individuella utvecklingsplaner, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser, särskilt i förhållande till uppdragens utveckling och förändring, ska diskuteras mellan de lokala parterna.

4803 Förutsättningar för lokalt fackligt arbete

Förutsättningar för lokalt fackligt arbete

Förutsättningar för lokalt fackligt arbete

Parterna är ense om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt inslag i företagets verksamhet och utveckling och att det för den förtroendevalde även kan utgöra en viktig del i den personliga utvecklingen. Därför är det viktigt att skapa goda förutsättningar för medarbetare att kunna åta sig fackliga uppdrag genom att:

- Underlätta för den fackliga organisationen att kunna utveckla och behålla förtroendevalda med erfarenhet och hög kompetens.
- Ge förtroendevald som åtar sig fackligt uppdrag lika möjligheter till utveckling som annan anställd.
- Fackligt förtroendevald ska ges möjlighet att kombinera yrkesrollen och det fackliga uppdraget.
- Tillse att löneutvecklingen för förtroendevald inte missgynnas i förhållande till likvärdiga befattningar på grund av det fackliga uppdraget.

Inledning av det fackliga uppdraget

Det är den fackliga organisationens uppgift att anordna utbildning för den fackligt förtroendevalde avseende de skyldigheter och rättigheter som följer med det fackliga uppdraget. Företaget och den fackligt förtroendevalde diskuterar uppdragets omfattning och dess samspel med det ordinarie arbetet.

Under pågående uppdrag

Det är angeläget att företaget och facklig förtroendevald under mandatperioden genomför utvecklingsinsatser avseende den yrkesmässiga rollen och diskuterar samspelet mellan den yrkesmässiga och fackliga rollen, och vid behov även alternativa karriärvägar. Detta kan vara en del av det normala utvecklingssamtalet, men kan även diskuteras med andra företrädare i företaget än den närmaste chefen.

Efter avslutat fackligt uppdrag

För att underlätta återgång efter avslutat fackligt uppdrag ser parterna det som naturligt med ett utvecklingssamtal för att diskutera återgången till tidigare yrkesroll eller alternativa karriärvägar inom företaget. Utifrån detta upprättas en handlingsplan med utvecklingsåtgärder i relation till uppdragets längd och omfattning.