

3600 Gröna Arbetsgivare Golf

2025-06-01 – 2027-05-31

Allmänna anställningsvillkor

Uppdaterad 2025-06-25

unionen

Innehållsförteckning

- § 1 Avtalets omfattning
- § 2 Anställning
- § 3 Allmänna förhållningsregler
- § 4 Semester
- § 5 Sjuklön
- § 6 Ledighet
- § 7 Ersättning för oönskad arbetstid
- § 8 Övertidskompensation
- § 9 Restidsersättning
- § 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och andra arbetstagare
- § 11 Uppsägning
- § 12 Förhandlingsordning m m
- § 13 Giltighetstid
- Bilaga 1 Riktlinjer vid avlöning med timlön för tjänstemän

Avtal om allmänna anställningsvillkor mellan Gröna arbetsgivare och Unionen.

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Omfattning

Avtalet omfattar, med nedan angivna tillägg och undantag, golfverksamhet ansluten till Gröna Arbetsgivare såvitt avser servicepersonal, administrativ personal och golfinstruktörer.

Anmärkning

Med service-/ administrativ personal förstås sådan tjänsteman som till 50 procent eller mer utför administrativa arbetsuppgifter. Med golfverksamhet avses i detta avtal golfklubb, golfanläggning och golforganisation.

1.2 Undantag

1.2.1 Tjänsteman i företagsledande ställning

För tjänsteman i företagsledande ställning gäller inte avtalet.

Anmärkning

Innebörden av begreppet "företagsledande ställning" är densamma som i lagen om anställningsskydd.

1.2.2 Tjänstemän med tidsbegränsad anställning

För tjänsteman, som med tillämpning av § 2 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt punkten 1.2.5 och dels av § 11 punkterna 1 och 2 (uppsägningstider). Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt 3 § lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

1.2.3 Tjänsteman med provanställning

För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart. Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 11 punkten 11.3.2.

1.2.4 Bisyssla

För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller inte avtalet utom § 5 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna.

1.2.5 Uppnådd pensionsålder

För tjänsteman som uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller anställs vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

- uppsägningstiden respektive underrättelsetiden framgår av § 11, punkten 11.3.3 och 11.3.4.

Arbetsgivaren och sådan tjänsteman som avses i denna punkt kan överenskomma att även andra villkor ska regleras på annat sätt än avtalet stadgar.

1.2.6 Utlandstjänstgöring

Om en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget.

Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som anges i nämnda avtal.

1.2.7 Företagsledning – förbundstillhörighet

Arbetsgivaren har rätt att kräva, att tjänsteman som tillhör företagsledningen inte får vara medlem i tjänstemannaorganisation, för vars medlemmar detta avtal tillämpas.

Till företagsledningen räknas:

- företagsledare,
- sekreterare till företagsledare,
- tjänstemän i vilkas tjänsteåligganden ingår att företräda företaget i förhållande till tjänstemännen i frågor rörande dessas arbetsvillkor.

§ 2 Anställning

2.1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har överenskommit om annat enligt punkterna nedan.

2.2 Provanställning

Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen om:

- tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade

eller

- det eljest föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Provanställning kan omfatta högst sex månader.

Anmärkning

Om den provanställda varit frånvarande mer än en månad under provanställningstiden kan den förlängas med tid motsvarande frånvarotiden under förutsättning att arbetsgivaren och den anställde är ense härom. Arbetstagarens fackliga organisation ska informeras om detta och kan med anledning av det begära förhandling.

2.3 Tidsbegränsad anställning

2.3.1 Anställning för viss tid, visst arbete, säsong

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgiftens särskilda beskaffenhet föranleder sådan anställning.

Skolungdom och studerande får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete när de har ferier eller annars gör uppehåll i studierna.

Tjänsteman som uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller anställs vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete.

2.3.2 Praktikarbete och vikariat

Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete eller vikariat.

Med vikariat avses:

- att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, till exempel vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet

eller

- att tjänstemannen under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

2.3.3 Tillfällig arbetstopp

För att avlasta tillfällig arbetstopp vid företaget får arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om anställning för viss tid.

2.4 Underrättelse om provanställning och anställning vid arbetstopp

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman på provanställning eller vid tillfällig arbetstopp bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det anställningsöverenskommelse har träffats.

Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar respektive provanställa tjänstemän kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av Unionen. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt ska bestå, ska arbetsgivaren skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper.

2.5 Överenskommen visstidsanställning

Avtal om överenskommen visstidsanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Sådant avtal får inte omfatta kortare tid än en vecka.

Om en tjänsteman under en treårsperiod varit anställd hos arbetsgivaren i överenskommen visstidsanställning i sammanlagt mer än tolv månader, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Arbetsgivaren får ha högst fem tjänstemän anställda med överenskommen visstidsanställning vid en och samma tidpunkt.

Anmärkning

I företag som tidigare inte har haft någon arbetstagare får, när arbetstagare anställs första gången och under tre år därefter, avtal som avses i denna punkt beträffande en och samma arbetstagare träffas för sammanlagt högst 18 månader under tre år.

Om anställningen fortsätter därefter går den tidsbegränsade anställningen över till en tillsvidareanställning.

Från och med den 1 oktober är det inte möjligt att ingå avtal om allmän visstidsanställning enligt LAS. För avtal om allmän visstidsanställning enligt LAS som träffats före den 1 oktober 2022, och som pågår den 1 oktober 2022, gäller för tiden därefter 5 a § i den äldre lydelsen av LAS i fråga om anställningens övergång till tillsvidareanställning.

NYTT

NYTT

NYTT

§ 3 Allmänna förhållningsregler

3.1 Lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Tjänsteman ska iaktta diskretion rörande företagets angelägenheter såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

3.2 Konkurrerande verksamhet

En tjänsteman får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren. Tjänstemannen får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på tjänstemannens arbete i tjänsten.

Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör tjänstemannen därför först samråda med arbetsgivaren.

3.3 Förtroendeuppdrag

En tjänsteman har rätt att motta statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

3.4 Upphovsrätt

Om inget annat överenskomms ska material som framställs och/eller används inom ramen för anställningen tillhöra arbetsgivaren.

§ 4 Semester

4.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med nedan angivna tillägg och undantag.

4.2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

Med semesterår avses tiden från och med den 1 april ett år till och med den 31 mars påföljande år. Motsvarande tid närmast före ett semesterår kallas intjänandeår.

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman eller den lokala arbetstagarparten kan överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår.

4.3 Semesternas längd

4.3.1 Antal semesterdagar

Arbetstagare har rätt till 25 semesterdagar varje semesterår utom i fall som avses i 5 och 27 §§ i Semesterlagen.

Anmärkning

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För tjänsteman med flera semesterdagar än 25 fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § semesterlagen.

4.3.2 Överenskommelse om annan semesterlängd

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman kan överenskomma om längre semester än vad som följer av semesterlagen, till exempel som ett led i en överenskommelse om att tjänstemannen inte ska ha rätt till övertidsersättning enligt § 8 punkten 8.2.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om att tjänstemannen dagligen ska utföra egentligt förberedelse- och avslutningsarbete och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill ska tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får 28 dagars semester (§ 8, punkten 8.3.3).

4.3.3 Annat semesteravtal

4.3.3.1 Enskilt semesteravtal

Semester, som i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt arbetsavtal kommit att utgå med större antal dagar än detta avtal stadgar, ska inte röna försämring genom detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman till följd av ändrade tjänstgöringsförhållanden inte längre har uppburit skiftersättning eller ersättning för förskjuten arbetstid året innan semestern utgår eller inte längre har att utföra förberedelse- eller avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 8 punkten 8.3.3. Garantiregeln gäller inte heller om tjänsteman som undantagits från rätt till övertidsersättning i utbyte mot bland annat fler semesterdagar återfår rätt till ersättning.

4.3.3.2 Företagsspecifikt semesteravtal

Om vid något företag enligt före avtalets tillkomst gällande tjänstereglamente längre semester räknat i dagar per år utgår än här föreskrivs, må avtalets ikraftträdande i och för sig inte föranleda rubbning av reglementets semesterbestämmelser.

Uppstår vid något företag fråga om ändring av semesterbestämmelser i gällande reglemente, ska meddelande härom lämnas till tjänstemännens lokala fackliga organisationer och, innan avgörande träffas, förhandlingar äga rum, om tjänstemannaparten så önskar.

4.3.4 Semester för intermittent deltidsarbete

Om tjänsteman är deltidsanställd och det för tjänstemannen gällande arbetstidsschemat innebär att tjänstemannen inte arbetar varje dag, varje vecka (intermittent deltidsarbete) gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar enligt punkterna ovan vilka ska utläggas under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka} \times \text{antal bruttosemesterdagar som skall utläggas}}{5}$$

= antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmast heltal.

Med "antalet arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som, enligt för tjänstemannen gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per 4 veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningscykel).

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester utläggs för sådan tjänsteman konsumeras en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat del av dagen.

Exempel

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

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras, ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

4.4 Semesterns förläggning

Arbetsgivaren och arbetstagaren äger rätt att, i anslutning till lagens regler om förläggning av huvudsemestern, träffa överenskommelse om att förlägga högst två veckors sammanhängande semester under perioden juni-augusti. Dylik överenskommelse ska innebära någon form av kompensation till arbetstagaren.

4.5 Ersättningsregler – semesterlön, semesterersättning m.m.

4.5.1 Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör:

- 1) 0,8 % av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se punkten 4.5.5.

- 2) 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang: provision, tantiem, bonus, skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen och den har ett direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.

Anmärkningar

1) Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt punkt 4.3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.

2) Vad övertidsersättning, och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 8 och § 9 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

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

Beträffande skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning inte ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

4.5.2 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel:

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har tjänstemannen rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få utbetalt à conto ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen.

Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång utbetala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 4.5.1.

Undantag 2

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren utbetala så kallad resterande semesterlön avseende rörlig lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång.

4.5.3 Semesterersättning vid anställningens upphörande

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt punkten 4.5.1.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se 4.5.5.

4.5.4 Obetald semester

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

Beträffande begreppet månadslön - se punkt 4.5.1.

4.5.5 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Beträffande begreppet månadslön - se punkt 4.5.1.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

4.6 Sparande av semester

4.6.1 Sparande av semesterdagar

Om en tjänsteman har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25, äger tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att tjänstemannen inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

4.6.2 Uttag av sparade dagar

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska uttas före semesterdagar som sparats enligt 4.6.1 under samma år.

4.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt punkten 4.5.1 (exklusive anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska vidare 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 punkten 4.5.5.

4.7 Semester för nyanställda m fl

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 överenskomma om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag görs, om tjänstemannens anställning upphör inom fem år från den dag anställningen började, avdrag från inbestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten.

Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

1. arbetstagarens sjukdom,

eller

2. förhållande som avses i § 4 tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd (1982:80),

eller

3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

Anmärkning

Om tjänstemannen har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar tjänstemannens intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i § 29 a tredje stycket semesterlagen.

§ 5 Sjuklön

5.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

5.1.1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i 5.2.2, 2 st. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven nedan.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

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

5.1.2 Sjukanmälan

När en tjänsteman blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska tjänstemannen snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska tjänstemannen så snart ske kan meddela arbetsgivaren när tjänstemannen beräknar kunna återgå i arbete.

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 och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

5.2 Försäkran och läkarintyg

5.2.1 Skriftlig försäkran

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

5.2.2 Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 §, 2 st SjLL).

Om arbetsgivaren så begär ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

5.3 Sjuklönens storlek

5.3.1 Beräkning av sjuklön

Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge till tjänstemannen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

5.3.2 Sjukdom till och med 14 kalenderdagar

Sjuklön till och med 14 kalenderdagar

Sjuklöneperioden inleds med en karenstid med ett karensavdrag enligt nedan.

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

Karensavdrag (för sjukfrånvaro <u>upp till</u> 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid i sjukperioden)	$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	--

Karenstiden uppgår till 20 % av tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid. För sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden görs för varje timme en tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom sjukavdrag per timme enligt följande:

Efter karenstiden till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{20\% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	--

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid betalas (med undantag för karenstiden) dessutom sjuklön efter karenstiden med 80 % av den OB-ersättning/ersättning för förskjuten arbetstid som tjänsteman gått miste om.

Återinsjuknande (ny sjukperiod inom fem kalenderdagar)

Återinsjuknande inom fem kalenderdagar räknas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Återinsjuknande innebär att karenstiden (och därmed fortsatt karensavdrag) kan komma att fortsätta upp till 20 % av tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid.

När avdrag redan gjorts för tio karenstider

Om det vid en ny sjukperiod visar sig att tjänstemannen fått avdrag för tio tillfällen med karenstid inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för karenstiden beräknas enligt vad som gäller för frånvaro efter karenstiden till och med dag 14 i sjukperioden.

Anmärkning 1

Alla karensavdrag som görs med sammanlagt högst 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle. Detta gäller alltså oavsett om karenstiden löper över olika kalenderdagar och i samband med återinsjuknanderegeln enligt ovan.

Anmärkning 2

För tjänsteman, som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under den första sjukdagen (karenstiden), görs sjukavdrag även för denna enligt vad som gäller från och med den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

5.3.3 Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

För tjänsteman med årslön om högst 10 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp:

Sjukavdrag görs per dag med:

$$90\% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

5.3.4. Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön - den aktuella månadslönen. (För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4.3 x veckolönen.)

Med *månadslön* avses i denna punkt:

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag ska göras.

Med *veckoarbetstid* avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggingscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs 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.

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

5.3.5 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga:

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

Med fast kontant månadslön jämfställs vid tillämpningen av denna begränsningsregel:

- fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift- eller övertidstillägg),

- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats,
- garanterad minimiprovision eller liknande.

5.3.6 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sådan till tjänstemannen.

- för grupp 1: t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden.
- för grupp 2: t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden.

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1:

- om tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd,

eller

- om tjänstemannen övergått direkt från en anställning i vilken tjänstemannen har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

Om tjänstemannen 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 tjänstemannen 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.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

Undantag 2

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

5.4 Inskränkningar i rätten till sjuklön

5.4.1 Upplysning om sjukdom

Om en tjänsteman vid anställningen inte har upplyst om att denne lider av viss sjukdom, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

5.4.2 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 från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

5.4.3 Nedsatta sjukförmåner

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Social-försäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

5.4.4 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

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

5.4.5 Olycksfall hos annan arbetsgivare

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren utge sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

5.4.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden:

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken

eller

- om tjänstemannens oförmåga är självförvållad

eller

- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

5.5 Vissa samordningsregler

5.5.1 Ersättning från TFA-försäkring

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt punkt 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

5.5.2 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.

5.5.3 Annan ersättning från staten

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

5.5.4 Statligt personskadeskydd

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

5.6 Smittbärare

Om tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning görs avdrag enligt följande till och med den 14:e kalenderdagen.

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

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

Från och med den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 5.3.3. För tjänsteman med årslön över 10 basbelopp är dock sjukavdraget per dag:

$$90 \% \times \frac{(10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se 5.3.4 och 5.3.5

§ 6 Ledighet

6.1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall (till exempel vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemans familj eller nära anhörigs frånfälle) kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar i den mån så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Tjänstemannen har rätt till en dags permission under de år som Nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller en söndag, under förutsättning att anställningen består denna dag. Utläggning av permissionen sker någon gång under det aktuella kalenderåret efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

Skulle utläggning inte kunna ske äger tjänstemannen rätt till kompensation motsvarande en dagslön, beträffande begreppet dagslön se 6.3.2.

6.2 Arbetstidsförkortning

Den 1 juni 2025 avsätts 0,5 % av löneutrymmet till arbetstidsförkortning.

Från och med 1 juni 2026, och varje år därefter, har tjänstemannen, i proportion till intjänande, rätt till en (1) dag betald ledighet under uttagsåret. Under sådan ledighet görs inte löneavdrag.

Arbetsgivaren kan välja att använda ett redan befintligt lokalt system för arbetstidsförkortning i vilket tjänstemannen garanteras ett värde som motsvarar värdet i det centrala systemet. Om det inte finns ett lokalt system för arbetstidsförkortning, gäller i stället följande:

Intjänandeår för arbetstidsförkortning löper från och med den 1 juni ett år till och med den 31 maj påföljande år. Motsvarande tid närmast efter ett intjänandeår är uttagsår.

Tjänsteman som inte arbetat heltid eller som inte varit anställd hela intjänandeåret, har rätt till betald ledighet i proportion till arbetad tid. Av arbetsgivaren betald frånvaro jämsätts med arbetad tid.

Efter samråd med den anställde beslutar arbetsgivaren när den lediga tiden ska förläggas. Huvudregeln är att verksamhetens krav avgör förläggningen. Arbetsgivaren ska dock, så långt det är möjligt, beakta tjänstemannens önskemål om förläggningen. Arbetsgivaren ska underrätta tjänstemannen om förläggningen senast en månad i förväg, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat.

Den lediga tiden ska läggas ut sammanhållet under uttagsåret, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. Den lediga tiden förläggs om möjligt i samband med annan ledig dag. Den lediga tiden får inte förläggas till arbetsfri dag.

En hel ledig dag motsvarar 8 timmar.

Ledigheten kan inte sparas till nästkommande år. Ledighet som inte lagts ut under uttagsåret och ledighet som kvarstår vid anställningens upphörande ersätts med kontant betalning.

Värdet per timme är månadslönen/168.

6.3 Tjänstledighet

6.3.1 Tjänstledighet

Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

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

6.3.2 Löneavdrag för heltidsanställd

När en tjänsteman är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande.

- under en period om högst 5 (6)¹ arbetsdagar ska för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med:
$$\frac{1}{21 \text{ (25)}} \text{ av månadslönen } \frac{1}{21 \text{ (25)}}$$
- under en period längre än 5 (6)¹ arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen. (För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämföras i detta sammanhang:

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

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna.

Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

- 1 a b Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

6.3.3 Löneavdrag för deltidanställd

Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidarbete) ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

$$\text{Månadslönen dividerad med } \frac{\text{antalet arbetsdagar /vecka ggr } 21 \text{ (25)}^1}{5(6)}$$

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag under vilken tjänstemannen är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag för tjänstemannen.

Beträffande begreppet månadslön – se punkten 6.3.2.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön avdragas för var och en av kalendermånaderna.

Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

- 1Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

6.4 Annan ledighet, del av dag

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

När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme utgör:

$$\frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Beträffande begreppet månadslön, se punkten 6.3.2.

Vid tillämpning av divisorn 175 för en deltidsanställd tjänsteman ska deltidslönen först uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

6.5 Föräldralön

6.5.1 Villkor för föräldralön

En tjänsteman som är tjänstledig med föräldrapenning på grund av eget barns födelse, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det har rätt till föräldralön från arbetsgivaren under sex månader om:

- tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd,

samt

- tjänstemannens anställning fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

6.5.2 Föräldralönens storlek

Föräldralön utgörs per månad av månadslönen minus 30 avdrag beräknat per dag enligt följande:

För tjänsteman med årslön om högst 10 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp:

$$90\% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Om tjänstledigheten skulle bli kortare än sex månader utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Anmärkning 1.

Föräldralön enligt ovanstående omfattar inte sådan tjänstledighet som tas ut efter det att 18 månader förflutit från barnets födelse. Ledighet på grund av adoption eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det berättigar till föräldralön enbart om den tas ut inom 18 månader från adoptionen eller mottagandet.

Anmärkning 2.

Ledighetsperioderna under vilka föräldralön ska betalas ut är begränsade till tre. Det är tjänstemannen själv som avgör vilka av de ledighetsperioder som tas ut som ska vara föräldralöneberättigade.

6.5.3 Utbetalning av föräldralön

Föräldralönen betalas ut löpande under föräldraledigheten.

6.5.4 Reducering av föräldralön

Föräldralön utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

6.5.5 Löneavdrag vid föräldraledighet

Under tjänstledigheten görs avdrag enligt punkten 6.2.2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

6.6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per frånvarotimme med:

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön avdras för var en och av kalendermånaderna.

Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet ”kalendermånad” mot ”avräkningsperiod”.

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se 5.3.4 respektive 5.3.5.

§ 7 Ersättning för obekväm arbetstid

7.1 Begreppet obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid som är förlagd så att tillägg betalas enligt denna paragraf. Bland annat skiftarbete och arbete på förskjuten tid, kan ligga på sådan tid.

Med obekväm arbetstid avses den del av det ordinarie arbetstidsmåttet som förläggs utanför det som gäller för ordinarie arbetstidsschema. Arbetstid mellan klockan 07.00 och klockan 18.00 under måndag - fredag ska dock inte räknas såsom obekväm.

7.2 Ersättningsregler för obekväm arbetstid (ob-tillägg)

För obekväm arbetstid erhålls ob-tillägg enligt följande:

måndag - fredag	
från kl. 18.00 till kl. 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{600}$
från kl. 00.00 till kl. 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
lördag - söndag	
från lördag kl. 00.00 till lördag kl. 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$
vid helger gäller dock följande:	
från kl. 07.00 på Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg.	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$
från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på nationaldagen, midsommar, jul och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg.	$\frac{\text{NYTT månadslönen}}{150}$

7.3 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning

Tillägg för obekväm arbetstid enligt punkterna ovan är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas alltså inte in i sjuklön eller belopp för beräkning av övertidsersättning.

7.4 Övriga bestämmelser

Tillägg för obekväm arbetstid kan inte avse samma tid som övertidsersättning eller restidsersättning betalats för.

Tillägg för obekväm arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman som får skälig kompensation på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och avse ett år. Överenskommelsen kan förnyas år efter år.

Arbetsgivarens ska underrätta tjänstemannens lokala fackliga organisation om träffade överenskommelser.

Arbetet på obekväm tid ska beordras eller förvarnas om möjligt minst en vecka (fem arbetsdagar) i förväg.

§ 8 Övertidskompensation

8.1 Rätten till övertidskompensation

Tjänsteman har rätt till ersättning för utfört övertidsarbete enligt 8.4 såvida inte annan överenskommelse träffas enligt punkt 8.2.

8.2 Överenskommelse med vissa tjänstemän

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att tjänstemannen inte ska ha rätt till ersättning för övertidsarbete enligt bestämmelserna i 7.4 utan att förekomsten av övertidsarbete ska ersättas på annat sätt.

Övertidsarbete kan i stället ersättas med högre lön och/eller med ett större antal semesterdagar än vad som följer av semesterlagen och detta avtal.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och ska avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommer om annat. Sådan annan överenskommelse kan inför varje nytt semesterår omförhandlas.

Arbetsgivaren ska underrätta tjänstemannens lokala fackliga organisation om träffade överenskommelser enligt detta avtal.

Efter underrättelse enligt ovan ska arbetsgivaren, om den fackliga organisationen så begär, uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Anmärkning

Överenskommelse enligt denna punkt kan träffas med sådana anställda vars arbetstid är svår att bestämma och kontrollera och vilka därför har betydande frihet rörande arbetstidens förläggning. Detta gäller även sådana tjänstemän i vars befattningar det ligger att de i allt väsentligt själva har att avgöra om de behöver arbeta på övertid. Det förutsätts att arbetsgivaren och tjänstemannen gör en bedömning av den mängd arbete som kan förväntas av tjänstemannen. Kompensationen i form av lön och semester anpassas till denna bedömning.

På begäran av arbetsgivaren, tjänstemannen eller dennes fackliga organisation ska övertidsjournal föras även för tjänsteman som omfattas av överenskommelse om undantag enligt denna punkt. En sådan journalföring förutsätter normalt den enskildes medverkan och syftar till att under en kontrollperiod skapa ett underlag för ställningstagande till framtida undantag.

Överenskommelse om förberedelse- och avslutningsarbete – se 8.3.3.

8.3 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

8.3.1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för tjänstemannen gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om:

- övertidsarbetet har beordrats på förhand,

eller

- där beordrande på förhand inte kunnat ske, övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Anmärkning

Observera att den särskilda betalningsregeln för deltidsanställda avseende överskjutande timmar vid deltid (mertid) upphör att gälla den 1 juni 2025.

Därmed finns inte längre begreppet "överskjutande tid för deltidsanställda (mertid)" i avtalet avseende Golf tjänstemän och upphör därför att ha betydelse i ersättningshänseende.

Från och med den 1 juni 2025 ersätts deltidsanställd tjänstemans arbete utöver den för denne gällande ordinarie arbetstidens längd enligt punkt 8.4.1.

Som förutsättning för att sådan ersättning ska utgå gäller att förutsättningarna för särskild övertidskompensation är uppfyllda enligt vad som anges i punkt 8.4.

Att bestämmelsen om mertidersättning utgår medför att det i ersättningshänseende saknar betydelse om deltidsanställd tjänsteman utför övertidsarbete på tid som utgör ordinarie arbetstid för dagtidsarbetande tjänstemän vid företaget. Detta till skillnad från vad som gällt före den 1 juni 2025.

8.3.2 Beräkning av övertid

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fulla halvtimmar.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

8.3.3 Förberedelse- och avslutningsarbete

Som övertid räknas inte tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen överenskommit om att tjänstemannen dagligen ska utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill ska tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får 28 dagars semester.

8.3.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en tjänsteman beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbetet skulle ha utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

8.3.5 Reskostnader vid övertidsarbete

Om tjänstemannen inställer sig till övertidsarbete enligt 8.3.4 och resekostnader därvid uppstår för tjänstemannen ska arbetsgivaren ersätta dessa.

Detta gäller även för tjänsteman som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

8.3.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie dagsarbetstid

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under viss del av året (till exempel sommaren) är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under annan del av året, gäller följande:

Beräkning av övertidsarbete, som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden ska tillämpas, ska ske med utgångspunkt från den längre (under resten av året gällande) dagliga arbetstiden.

8.4 Kompensation för övertidsarbete

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidersättning) eller - om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget - i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör även, så långt det är möjligt, beaktas tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska utläggas.

8.4.1 Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

- a. för övertidsarbete klockan 06.00-20.00 helgfria måndagar-fredagar:
månadslönen

94

- b. för övertidsarbete på annan tid:

månadslönen

72

Kommentar

Med övertidsersättning avses den totala ersättningen vid övertidsarbete.

Övertidsarbete på för den enskilde tjänstemannen arbetsfria vardagar samt midsommar-, jul- och nyårsafton jämföras med övertidsarbete på "annan tid".

Med månadslön avses i denna punkt tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

(För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Vid tillämpningen av divisorerna i punkt 8.4.1 ska deltidsanställd tjänstemans månadslön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

8.4.2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under

- a) ovan utges med 1,5 timme

och för övertidsarbete, som avses under

- b) ovan med 2 timmar för varje övertidstimme.

§ 9 Restidsersättning

9.1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag:

Huvudregel

Om tjänstemannen har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt 9.2-9.4 nedan.

Om tjänstemannen inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt 9.2-9.4 nedan såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om att tjänstemannen ska vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning.

Undantag

Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utgå i annan form, till exempel att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.

Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, till exempel såsom resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

9.2 Förutsättningar för restidsersättning

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

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen räknas som arbetstid.

Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

9.3 Beräkning av restidsersättning

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

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

Om arbetsgivaren har bekostad sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden klockan 22.00-08.00 inte medräknas.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under 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 vid respektive företag.

9.4 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

utom när resan har företagits under tiden från klockan 18.00 fredag fram till klockan 06.00 måndag eller från klockan 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till klockan 06.00 dag efter helgdag,

då ersättningen är:
$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Beträffande begreppet månadslön, se 8.4.1.

Vid tillämpning av divisorerna ska en deltidsanställd tjänstemans lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och andra arbetstagare

10.1 Tjänstemans åligganden vid konflikt

Under konflikt (strejk, lockout, blockad eller bojkott) tillkommer det tjänsteman

- att på vanligt sätt utföra de uppdrag och åligganden, som är med tjänsten förenade
- att utföra sådant arbete, vilket i övrigt faller inom tjänstemännens vid företaget arbetsområde
- att utföra arbeten, som möjliggör eller underlättar driftens återupptagande vid konfliktens slut, samt
- att utföra underhållsarbeten och reparationer av maskiner, verktyg och andra anordningar för företagets eget bruk, vilka arbetsuppgifter i första hand ska anförtros tjänstemän som normalt är knutna till underhålls- och reparationsarbeten eller arbetsledande arbete inom berörd verksamhet.

I den mån arbetsgivaren med egen arbetskraft verkställer lossning av gods för företagets eget bruk och vid inträffat varsel om arbetskonflikt avbeställning av godsleveranser inte kunnat ske, åligger det tjänsteman att vid order härom delta i jämväl sådant arbete.

10.2 Skyddsarbete

Utöver vad i föregående punkt nämns åligger det tjänsteman att vid behov delta i skyddsarbeten.

Till skyddsarbeten hänförs dels sådant arbete, som vid ett konfliktutbrott erfordras för att driften ska kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvärjande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket inte under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade.

Lika med skyddsarbete anses arbete, som någon är pliktig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag eller författning, så ock arbete, vars eftersättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

10.3 Förtroenderådet

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf inte omnämnt arbete ska överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrättelse. Kan organisationerna inte enas, ska frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

10.4 Skyldighet vid otillåten konflikt

Vid konflikt som inte är tillåten enligt lag eller kollektivavtal; är tjänsteman, om arbetsgivaren så påfordrar, skyldig att i den utsträckning så skäligen - mot bakgrund av rådande förhållanden - kan ske utföra allt ifrågakommande arbete.

10.5 Uppsägning och ändring av sysselsättningsgrad

Uppsägning av tjänsteman må inte företas i anledning av befarad eller pågående konflikt med mindre sannolika skäl talar för att ändrade förhållanden kommer att göra det omöjligt att vid driftens återupptagande bereda tjänsteman sysselsättning.

Har konflikt pågått under minst tre månader och kan tjänstemännen inte beredas full sysselsättning, må däremot, med motsvarande genomsnittliga förkortning av tjänstgöringstiden, lönen kunna minskas med 10 %, efter en månad med ytterligare 10 % och så vidare intill dess lönen nedgått till 60 % av ursprungligt belopp.

Den reducering av lön, som medges enligt föregående stycke, må inte föranleda minskning av avgift till pensions- eller annan på grund av tjänsten tecknad försäkring.

§ 11 Uppsägning

11.1 Uppsägning från tjänstemannens sida

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat följer av 11.3 nedan:

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
< 3 år	1 månad
3 år < 6 år	2 månader
6 år och mer	3 månader

Anmärkning

Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

För att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägningen har skett eller inte, bör tjänstemannen göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen likväl sker muntligen bör tjänstemannen så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

11.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

11.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av 10.3 nedan;

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
< 2 år	1 månad
2 år < 4 år	2 månader
4 år < 6 år	3 månader
6 år < 8 år	4 månader
8 år < 10 år	5 månader
10 år och mer	6 månader

Har en anställd, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningsdagen uppnått 55 dock högst till 65 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid ska den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Anmärkning

Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

11.2.2 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelse till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har avsänt skrivelsen i rekommenderat brev under respektive tjänstemannaförbunds adress.

Varsel som arbetsgivaren har gett under tid, då företaget har semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

11.2.3 Lön under uppsägningstid

I anslutning till § 12 lagen om anställningsskydd gäller följande för tjänstemän som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden.

För tjänstemän som helt eller delvis avlönas med provision, vilken har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats, gäller följande: för varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månaders period.

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till tjänstemannen gäller följande: för varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den under närmast föregående tolv månaders period erhållna ersättningen.

11.2.4 Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist

Utdrag ur Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd kapitel 3 §§ 8 och 9

§ 8

I förhållandet mellan PTK och Svenskt Näringsliv, samt motsvarande parter som antagit Huvudavtalet på förbunds nivå, ska följande gälla.

Grundtanken i kollektivavtalet om omställning för tjänstemän är att företaget fortlöpande avsätter ekonomiska medel som ska användas i samband med driftinskränkning. Därigenom ska i en sådan situation såväl företagets behov vad gäller arbetsstyrkans sammansättning som uppsagdas krav på ekonomisk kompensation och hjälp till nytt arbete kunna tillgodoses. Detta innebär i sin tur ett åläggande för berörda parter att vid aktualiserad driftinskränkning på endera partens begäran söka träffa överenskommelse om turordning vid uppsägning. De har därvid ett gemensamt ansvar för att den arbetsstyrka som sammansätts gör det möjligt för företaget att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i anställningsskyddslagen.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna på endera partens begäran träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § anställningsskyddslagen och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att företaget inför behandlingen av frågorna som berörts i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten relevant faktaunderlag.

Anmärkning

Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.

Svenskt Näringsliv och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företräddas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt anställningsskyddslagen.

§ 9

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, det vill säga et så kallade 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 anställningsskyddslagen, 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.

11.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

11.3.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga:

- om tjänstemannen vid anställningstillfället är arbetslös och 55 år eller äldre: två månader. Efter tre års anställning gäller dock uppsägningstid enligt tabellen i 11.2.1
- i övriga fall: den tid som anges i tabellen i 11.2.1.

11.3.2 Anställning på prov

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

11.3.3 Uppsägningstid för tjänstemän som anställts efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen

För tjänstemän som anställs vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen. När tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd tillämpas bestämmelserna om avslut av anställning i 11.3.4.

Om tjänsteman anställts vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd tillämpas bestämmelserna om avslut av anställning enligt 11.3.4. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om annan längre underrättelsetid.

11.3.4 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt 32 a § lagen om anställningsskydd

Om arbetsgivaren vill att tjänstemannen ska lämna anställningen vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller vid en senare tidpunkt ska arbetsgivaren ge tjänstemannen skriftligt besked (underrättelse) om detta minst en månad i förväg.

Motsvarande underrättelseskyldighet gäller för tjänsteman som vill avsluta sin anställning.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen i avtal om visstidsanställning kommit överens om längre uppsägningstid än den underrättelsetid som följer av denna punkt gäller motsvarande tid för underrättelsen.

Bestämmelserna om underrättelse, varsel och rätt till överläggning enligt 33 a § lagen om anställningsskydd äger inte tillämpning på avtalsområdet.

11.3.5 Hel sjukersättning

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare ska lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning, ska arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om beslutet om sjukersättning. Besked om rätt till hel sjukersättning ska lämnas till arbetsgivaren så snart tjänstemannen fått kännedom om det.

11.3.6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

11.3.7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

Om tjänstemannen lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen inte har iakttagit.

11.3.8 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att erhålla tjänstgöringsbetyg, vilket utvisar:

- den tid som tjänstemannen har varit anställd,

och

- de arbetsuppgifter tjänstemannen har haft att utföra,

samt

- om tjänstemannen så begär, vitsord beträffande det sätt på vilket tjänstemannen har utfört sitt arbete.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget inom en vecka från det att tjänstemannen har begärt att få betyget.

11.3.9 Intyg om uttagen semester

När tjänstemannens anställning upphör har tjänstemannen rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna tjänstemannen har tagit ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren ska lämna intyget till tjänstemannen senast inom en vecka från det att tjänstemannen har begärt att få intyget.

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

§ 12 Förhandlingsordning m m

12.1 Allmänna bestämmelser

Denna förhandlingsordning gäller vid förhandling rörande tolkning eller tillämpning av bestämmelserna i detta avtal, enskilt anställningsavtal och arbetsrättslig lagstiftning.

Meningsskiljaktighet mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om lön och andra anställningsvillkor bör i första hand lösas genom överläggningar dem emellan.

12.2 Lokal och central förhandling

Förhandling i tvist eller annat ärende förs i första hand mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen (lokal förhandling).

Kan uppgörelse inte träffas vid lokal förhandling ankommer det på part som vill fullfölja ärendet att påkalla förhandling mellan förbunden å ömse sidor (central förhandling).

Då ärendets beskaffenhet eller andra särskilda omständigheter ger anledning därtill, må, om något förbund så begär, upptagas förhandling direkt mellan förbunden utan föregående lokal förhandling.

Central förhandling äger rum under medverkan av handläggare från förbunden. Kan uppgörelse därvid inte träffas, må förhandlingen, på endera partens begäran, ajourneras för att snarast återupptagas under medverkan av handläggare från respektive förbunds huvudkontor.

I sista hand kan rättstvist prövas av domstol.

§ 13 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 juni 2025 till och med den 31 maj 2027.

Efter den 31 maj 2027 löper avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

NYTT

Bilaga 1 Riktlinjer vid avlöning med timlön för tjänstemän

Omfattning

Avtalet får tillämpas för visstidsanställda med en avtalad anställningstid om högst en månad.

Lägsta timlön

1/168 av aktuell lägstalön.

Ordinarie arbetstid

För det fall företaget har en ordinarie arbetstid som understiger 40 timmar per helgfri vecka proportioneras divisorn 168 till aktuell ordinarie arbetstid på företaget.

Exempel:

Den ordinarie arbetstiden är 38 timmar per helgfri vecka. Omräkning sker då enligt följande:

$$\frac{168 \times 38}{40} = 159,60$$

Övertidsersättning

Övertidsersättning utges för arbetad tid utöver ordinarie arbetstid.

Beloppen avser total timersättning och inkluderar semesterersättning.

Beräkningen följer tjänstemannaavtalets § 8. Timlönen omräknas till månadslön genom att multipliceras med faktorn 168.

Ersättning för obekväm arbetstid

Beräkningen följer tjänstemannaavtalets § 7. Timlönen omräknas till månadslön genom att multipliceras med faktorn 168.

Ersättning för restid

Beräkningen följer tjänstemannaavtalets § 9. Timlönen omräknas till månadslön genom att multipliceras med faktorn 168.

Semesterersättning

Semesterersättning utges med 12,5 % av intjänad lön och utbetalas samtidigt med denna.

Sjuklön

Rätten till sjuklön följer av sjuklönelagen och nedan tillägg.

Vid sjukdom överstigande 14 dagar ska timlönen omräknas till månadslön varvid faktorn 174 ska tillämpas. För beräkning av sjuklönens storlek ska tjänstemannaavtalets § 5, 5.3.3 tillämpas.

3600 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Tillämpningsområde

Tjänstemän som omfattas av detta arbetstidsavtal undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv 2003/88/EG som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

1.2 Undantag

Bestämmelserna i §§ 2 – 5 gäller inte för tjänstemän i företagsledande ställning.

1.3 Individuellt överenskomna undantag

Tjänstemän, som träffar överenskommelse om att kompensation för övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön, kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av §§ 2 – 5 i detta avtal (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, jourtid samt anteckningar om övertid och jourtid).

§ 2 Ordinarie arbetstid

2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om 12 månader.

För säsongsanställd personal gäller en begränsningsperiod som motsvarar anställningens längd. Om en säsongsanställning förlängs gäller en ny begränsningsperiod motsvarande förlängningen.

2.1.1 Förläggning av den ordinarie arbetstiden

Förläggning och förändring av den ordinarie arbetstiden ska ske i samråd med berörd arbetstagare.

Besked om arbetstidens förläggning lämnas till berörda senast 2 veckor innan ikraftträdandet.

2.1.2 Över- eller underuttag av arbetstid

Arbetsgivaren bör löpande redovisa saldot för över- respektive underuttag av arbetstid. När anställningen upphör under en pågående begränsningsperiod sker slutreglering av saldot med ordinarie timersättning timme för timme. Slutreglering sker i samband med utbetalning av slutlön.

Anmärkning 1

Övertidstimmar kan aldrig ingå i saldot för över- och undertid i sam-band med reglering av ordinarie arbetstid. För definition av övertid se § 3 nedan

Anmärkning 2

Löneavdrag i samband med underuttag kan kvittas mot inestående lön och semesterersättning. Enligt lagen om arbetsgivares kvittningsrätt ska arbetsgivaren härvid inhämta besked från kronofogdemyndigheten om hur stor del av lönefordringen som är skyddad mot kvittning.

§ 3 Övertid och mertid

3.1 Övertid

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

- övertidsarbetet har beordrats på förhand

eller

- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar med.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 175 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid eller jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

3.3 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt avtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

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

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 tim = sex timmar kompensationsledighet). När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

3.4 Extra övertid

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

- 1) högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben
- 2) ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

3.5 Nödfall

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständlighet, 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 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

3.6 Mertid

Med mertid förstås sådan arbetstid som en deltidsanställd tjänsteman har utfört utöver den för tjänstemannens deltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid medräknas endast fulla halvtimmar.

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den för deltidsanställningen gällande ordinarie arbetstiden viss dag ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

Anmärkning

Övertids- och mertidsarbete för deltidsanställd tjänsteman kan ske efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman.

§ 4 Jourtid

4.1 Omfattning av jourtid

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att utföra arbete när det uppstår behov, får jourtid tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

4.2 Lokal överenskommelse om annan begränsningsperiod

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod av jourtid för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

En överenskommelse enligt föregående stycke gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

§ 5 Anteckning av övertid, mertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4.

På samma sätt ska anteckningar föras avseende mertid för deltidsanställda.

Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 6 Sammanlagd veckoarbetstid

Den sammanlagda veckoarbetstiden begränsas till 48 timmar i genomsnitt per sjudagarsperiod under en begränsningsperiod om fyra månader. I veckoarbetstiden ingår sjukfrånvaro, semester, övertid med mera. Begränsningsperiod kan utsträckas till 12 månader under förutsättning att arbetstagaren erbjuds kompensation i form av viloperiod eller annat lämpligt skydd. Med detta kan förstås längre semester, förkortad årsarbetstid med mera.

För säsongsanställd personal gäller en begränsningsperiod som motsvarar anställningens längd. Om en säsongsanställning förlängs gäller en ny begränsningsperiod motsvarande förlängningen.

Anmärkning

Överenskommelse om längre begränsningsperiod än fyra månader ska ske skriftligen mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Görs ingen överenskommelse gäller en begränsningsperiod om fyra månader.

§ 7 Nattarbete

Med nattarbetande avses tjänsteman som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt arbetstagare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten. Med natt avses perioden mellan klockan 22.00 – 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande tjänstemän får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Anmärkning

Vid genomsnittsberäkningen ska räknas av från begränsningsperioden tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar.

Avvikelse från andra stycket kan göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

§ 8 Rast och måltidsuppehåll m m

8.1 Rast

Tjänstemannen har rätt till rast efter fem timmars arbete.

Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänstemän kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena. Under rast har tjänstemannen rätt att lämna arbetsplatsen eftersom rasten inte är betald arbetstid.

8.2 Paus

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagaren kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Pauser räknas in i arbetstiden.

8.3 Måltidsuppehåll

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

§ 9 Vila

9.1 Dygnsvila

Tjänstemannen ska beredas minst elva timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod. Vila bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden 00.00 – 05.00 ska ingå.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Avvikelse får även göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Anmärkning

Avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges förlängd viloperiod timme mot timme svarande mot avvikelsen. Den förlängda viloperioden ska om möjligt förläggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag inte göras.

9.2 Veckovila

Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Ledigheten ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledigheten kan dock förläggas såväl i början som i slutet av en sjudagarsperiod. Ledigheterna för två perioder kan sammanföras till ett veckoskifte, vilket gör det möjligt att anpassa ledigheten.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Ledigheten ska om möjligt förläggas till veckoslut.

Avvikelse från första stycket får göras i överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet vid annat tillfälle.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag inte göras.

§ 10 Definitioner

I detta avtal används följande beteckningar med de betydelser som här anges:

Arbetstid: All tid då arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande samt därvid utför aktiviteter eller uppgifter.

Jourtid: Tid då arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppstår utföra arbete.

Beredskapstid: Tid då arbetstagaren åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsplatsen.

Övertid: Tid utöver den ordinarie dagliga arbetstidens längd om övertidsarbetet beordrats på förhand eller godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Mertid: Tid som deltidsanställd tjänsteman utfört utöver den för tjänstemannens deltidsanställnings gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd.

Viloperiod: Varje period som inte är arbetstid.

Nattarbetande: Arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid, och arbetstagare som troligen kommer att fullgöra minst hälften av sin årsarbetstid nattetid.

§ 11 Förhandlingsordning

I det fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om arbetstidsavtalets tillämpning har central part rätt att, inom två månader från avslutad central förhandling, överlämna frågan för slutligt avgörande till arbetstidsnämnden Gröna arbetsgivare – Unionen. Nämndens beslut är bindande för parterna.

Arbetstidsnämnden består av två representanter för Gröna arbetsgivare, två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande.

§ 12 Giltighetstid

Detta avtal gäller med samma giltighetstid som avtalet om allmänna bestämmelser.

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av detta avtal, ska gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Anmärkning

Parternas gemensamma rekommendation är att överenskommelser mellan arbetsgivare och arbetstagare enligt detta arbetstidsavtal, har en giltighetstid motsvarande ett år.

Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelse som slutits med stöd av avtalet i och med utgången av avtalets giltighetstid.

**Löneavtal, Gröna
Arbetsgivare - Unionen
0803, 0804, 3600, 3610,
3611**

Löneavtal Gröna arbetsgivare - Unionen (För företag utan lokal facklig klubb/företrädare)

Löneprinciper

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med löneskillnader som upplevs som motiverade och rättvisa. Samma löneprinciper ska gälla för alla. Diskriminerande eller andra osakliga skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska inte förekomma.

Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen ska öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idériakedom och innovationskraft ska beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Löneförhållanden

Arbetsgivaren och tjänstemannen har ett gemensamt ansvar för kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att tjänstemannen kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande.

Vid befordran eller ett utökat ansvarsområde för tjänstemannen, är det naturligt att i samband med förändringen också se över lönen.

Varje chef bör hålla utvecklingssamtal som ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemännen.

Anställd som är eller har varit tjänstledig på grund av föräldraledighet ska omfattas av den årliga lönerevisionen. Lönerevisionen för vederbörande ska ske med utgångspunkt från löneavtalets löneprinciper samt en bedömning av den anställdes troliga löneutveckling i aktuell befattning om den anställda inte varit tjänstledig.

Löneökningar

Löneökningar

En lönepott avsätts om;

2,9 procent per den 1 juni 2025

3,0 procent per den 1 juni 2026

av de fasta kontanta lönerna för Unionens medlemmar 31 maj 2025 respektive 31 maj 2026.

Löneökningarna gäller från den 1 juni 2025 respektive 1 juni 2026.

Lönerevisionen ska förberedas och påbörjas i god tid och genomföras utan dröjsmål.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från löneprinciperna ovan. Det är viktigt att lönesättningen – med stöd av dessa principer – grundas på en systematisk och saklig motiverad bedömning.

I samband med att arbetsgivaren fördelar lönepotten bland tjänstemännen ska enskilda samtal hållas med tjänstemännen

Efter avslutad lönerevision ska lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 404 kronor/månad per den 1 juni 2025.

Lägsta lönehöjning per den 1 juni 2026 meddelas av centrala parter senast 31 maj 2026.

Efter lönerevision ska månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år och som har minst ett års sammanhängande anställningstid uppgå till lägst:

23 198 kronor per den 1 juni 2025

23 894 kronor per den 1 juni 2026

För heltidsanställd tjänsteman med sammanhängande anställningstid understigande ett år ska efter lönerevision månadslönen vara lägst:

22 128 kronor per den 1 juni 2025

22 792 kronor per den 1 juni 2026

Med tjänstemän som upplever sig inte ha erhållit en godtagbar lönehöjning ska särskilda samtal föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder.

Med tjänsteman som upplever att arbetsgivaren inte följt avtalets löneprinciper ska särskilda samtal föras mellan lönesättande chef och medarbetaren. I fall enighet om tillämpningen av avtalet inte kan nås vid dessa samtal har berörd tjänsteman möjlighet att vända sig till Unionens regionkontor för påkallande av lokal förhandling.

Förhandlingsordning

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling.

Innan central förhandling påkallas kan förhandlingen ajourneras och central konsultation genomföras i syfte att klargöra avtalets intentioner.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden Gröna Arbetsgivare - Unionen.

Lönenämnden består av två representanter för Gröna Arbetsgivare , två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande.

Lönenämnden ska besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om löneökningar för gällande år, samt löneprinciper för lönesättningen och löneförhållanden.

Löneavtal mellan Gröna arbetsgivare och Unionen – (För företag med lokal facklig klubb/företrädare)

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets lönepolitiska intentioner och dess tillämpning på företagets lönepolitik i syfte att enas om formerna för genomförandet av den lokala lönerevisionen.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen och lönesättningen ska vara en positiv kraft i företagets verksamhet, och skapar därigenom också förutsättningar för alla individer att utvecklas. Den ska således stimulera till goda arbetsinsatser, som medför ökad produktivitet och förbättrad lönsamhet i företaget. Den ska aktivt stimulera kompetensutveckling och ständigt förbättringsarbete i olika former och därmed bidra till en generellt höjd kompetensnivå i företaget.

NYTT

NYTT

|

NYTT

|

|

NYTT

|

En sådan intäktsskapande lönebildning möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Lönestrukturen på företaget

Lönebildningen ska bidra till en önskad lönestruktur för tjänstemannagruppen, med en lönedifferentiering mellan enskilda individer som bygger på de grundläggande principerna för lönesättningen (se pkt 3 nedan). Även marknadskrafterna har sin betydelse för lönebildningen i det enskilda företaget.

3. Grundläggande principer för lönesättningen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med löneskillnader som upplevs som motiverade och rättvisa. Det innebär att man för individen tydliggör vad företaget önskar uppnå med lönesättningen och hur arbetstagaren kan påverka sin löneutveckling. Lönesättningen blir då tydlig och konsekvent och därmed inte godtycklig.

Samma löneprinciper ska gälla för alla. Diskriminerande eller andra osakliga skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska inte förekomma.

Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen ska öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idérikedom och innovationskraft ska också beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

De centrala parterna vill särskilt framhålla betydelsen av att de lokala parterna utvecklar tydliga kriterier för lönesättningen vid en mer kontinuerlig utveckling av kompetens och erfarenhet.

Det är viktigt att lönesättningen – med stöd av dessa principer – grundas på en systematisk och sakligt motiverad bedömning.

4. Samspelet kompetensutveckling - löneutveckling

Vid tillämpningen av denna uppgörelse finns det skäl att särskilt beakta följande:

Kompetensutveckling är ett allt viktigare inslag i arbetet med att förstärka företagets konkurrenskraft i en värld präglad av allt snabbare förändringar och allt starkare konkurrenstryck.

Arbetet med kompetensutveckling ska ske kontinuerligt och resultera i individuella utvecklingsplaner. Varje chef ansvarar för medarbetarnas möjligheter till individuell kompetensutveckling. Den anställdes ansvar är att tillvarata möjligheterna.

Ett nyckelbegrepp i kompetensutvecklingsarbetet är väl fungerande utvecklingssamtal, för bland annat kartläggning av kompetensbehov på såväl kort som lång sikt samt möjliggöra arbetsplanering och ett ömsesidigt informations- och erfarenhetsutbyte.

Individuella samtal mellan chef och tjänsteman är ett naturligt och nödvändigt led i det lokala kompetens- och löneutvecklingsarbetet och utgör en förberedande del i de lokala lönerevisionsförhandlingarna. Dialogen ska beröra såväl företagets utvecklingsplaner som tjänstemannens arbetsuppgifter, arbetssituation, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav och uppnådda resultat i relation till satta mål - med koppling till individuell löneutveckling. Syftet med detta är bland annat att klargöra vilka behov och förväntningar som ska vara uppfyllda för att resultera i lönehöjningar för den enskilde.

5. Riktlinjer för de lokala förhandlingarna

En löneprocess som parterna genomför med ömsesidigt hänsynstaganden till varandras intressen, leder till samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras både av arbetsgivaren och av den enskilda individen och som bidrar till såväl företagets som den enskilda individens utveckling.

Det är i det enskilda företaget som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. Företagsledningen och klubb ska gemensamt gå igenom löneavtalet och träffa överenskommelse om formerna och tidplanen för lönerevisionens genomförande. Parterna ska komma överens om lönesättningsprinciperna, lönebildande faktorer, formerna för lönerevisionen och vilka som ingår i lönerevisionen. Det är mycket viktigt att lönesättningsprinciperna, lönebildande faktorer och formerna för lönerevisionen är kommunicerat till alla lönesättande chefer och medarbetare och väl känt i organisationen. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras både av arbetsgivaren och av den enskilda individen.

Inför förhandlingen gör parterna en samlad analys av lönestrukturen på företaget. Eventuella diskriminerande eller osakliga löneskillnader ska elimineras snarast, dock senast inom tre år.

Efter genomförd förhandling informerar chefen medarbetaren om dennas nya lön och motiven till lönesättningen.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner och principer för lönebildningen.

6. Löneökningar

För avtalsperioden är kostnadsmärket (lönepott och löneöversyn) i sin helhet enligt följande;

2,9 procent per den 1 juni 2025

3,0 procent per den 1 juni 2026

6.1 Lokal pott

Om de lokala parterna inte kommer överens om annat avsätts en lönepott för avtalsperioden på:

2,4 procent per den 1 juni 2025

2,5 procent per den 1 juni 2026

av de fasta kontanta lönerna för Unionens medlemmar per den 31 maj 2025, respektive 31 maj 2026.

Löneökningarna gäller från den 1 juni 2025, respektive 1 juni 2026 om parterna inte kommer överens om annat.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från Grundläggande principer för lönesättningen (punkt 3 ovan) och Samspelet kompetensutveckling - löneutveckling (punkt 4 ovan).

En anställd som är eller har varit tjänstledig på grund av föräldraledighet ska omfattas i den årliga lönerevisionen och då med utgångspunkt i den anställdes troliga utveckling i aktuell befattning utifrån bedömningskriterier som om den anställda inte skulle ha varit tjänstledig.

Löneförhandlingarna ska förberedas och påbörjas i god tid och genomföras utan dröjsmål.

6.2 Löneöversyn

I samband med lönerevisionen genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som utöver fördelningen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur

NYTT

NYTT

NYTT

NYTT

-
NYTT
-

för tjänstemännen.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen ska beaktas tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Också löneöversynen ska genomföras i enlighet med Grundläggande principer för lönesättningen.

Anmärkning

Vid befordran eller utökat ansvarsområde är det naturligt att i samband med att det sker också se över lönen.

6.3 Lägsta lönehöjning

Efter avslutad lönerevision ska lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 404 kronor/månad per den 1 juni 2025 om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

NYTT

Lägsta lönehöjning per den 1 juni 2026 meddelas av centrala parter senast 31 maj 2026 och gäller om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

NYTT

Om en tjänsteman haft en ogynnsam löneutveckling ska parterna överlägga om vad som kan förändras, för att tjänstemannen ifråga ska ges möjligheter till förbättrad löneutveckling i framtiden. Avsikten är att parterna ska enas om en handlingsplan där lämpliga åtgärder, exempelvis kompetenshöjande insatser i syfte att möjliggöra en förbättrad löneutveckling för den enskilde tjänstemannen i framtiden ska framgå.

7. Lägstlön

Efter lönerevision ska månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år och som har minst ett års sammanhängande anställningstid uppgå till lägst

23 198 kronor per den 1 juni 2025

23 894 kronor per den 1 juni 2026

|

NYTT

|

För heltidsanställd tjänsteman med sammanhängande anställningstid understigande ett år ska efter lönerevision månadslönen vara lägst

22 128 kronor per den 1 juni 2025

22 792 kronor per den 1 juni 2026

|

NYTT

|

8. Förhandlingsordning

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling. Innan central förhandling påkallas kan förhandlingen ajourneras och central konsultation genomföras i syfte att klargöra avtalets intentioner.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden Gröna Arbetsgivare - Unionen. Lönenämnden består av två representanter för Gröna Arbetsgivare , två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande.

Lönenämnden ska besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om lönehöjningar för gällande år, samt Grundläggande principer för lönesättningen och Samspelet kompetensutveckling - löneutveckling. Även riktlinjer för lokala förhandlingar ska beaktas.

**Tekniska anvisningar till
löneavtal, Gröna
arbetsgivare - Unionen
0801, 0803, 0804, 3600,
3610, 3611**

Tekniska anvisningar till löneavtal

1. Löneavtalets omfattning

1.1

Löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Löneavtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönerevisionsdatum:

- Är anställd för vikariat, som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader,

eller

- Är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken tjänstemannen har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader,

eller

- Innehar anställning som utgör bisyssla,

eller

- Är tjänstledig under minst tre månader – räknat från lönerevisionstidpunkten – av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet. När tjänstemannen återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt löneavtalet.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.

Om tjänsteman, som är anställd vid företagets lönerevisionsdatum är anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande vid fastställande av tjänstemannens lön.

1.3 Tjänsteman som slutar sin anställning

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

1.4 Anställningsavtal som träffas senare än 6 månader före företagets

lönerevisionsdatum

Om företaget och en tjänsteman har träffat avtal om anställning, senare än 6 månader före företagets lönerevisionsdatum, och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av närmast påföljande lönerevision ska tjänstemannen inte omfattas av denna lönerevision.

1.5 Redan genomförd lönerevision

Om de lokala parterna i avvaktan på nytt löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av det kommande löneavtalet såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

Följande tillämpningsregler gäller om inte lokala överenskommelser träffas om annat.

2.1 Begreppet företag

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag".

Företaget betraktas dock som en helhet om:

a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal,

eller

b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd.

2.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade ersättningar samt gjorda avdrag.

2.2.1 Övertidsersättning, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m.

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid med mera ska omräknas retroaktivt. Omräkning ska ske individuellt för varje tjänsteman, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget.

2.2.2 Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

2.2.3 Sjukavdrag

Sjukavdrag i arbetsgivarperioden, enligt lag om sjuklön, ska omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning ska också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Avdrag/sjukavdrag som grundar sig på ersättning från försäkringskassan ska inte omräknas retroaktivt.

2.2.4 Semestertillägg

Utbetalt semestertillägg ska omräknas retroaktivt.

2.2.5 Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras ska lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

Detta gäller inte för överenskommelse om arbetstidsförkortning i central löneöverenskommelse.

3 Provision

Följande regler för provision gäller om inte lokala eller enskilda överenskommelser träffas om annat.

3.1 Krontalsprovisioner

Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, ska detta belopp prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.2 Garanterade provisioner

Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti ska prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.3 Övriga provisioner

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

4 Premielön

För tjänsteman med premielön gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän.

5 Vissa pensionsfrågor

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 1.3 ovan och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företaget ska såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla den nya lönen efter lönerevisionstidpunkt.

Riktlinjer avseende kompetensutveckling

0803 0804 3600 3610 3611

Riktlinjer avseende kompetensutveckling

Arbetslivet har under de senaste åren präglats av allt snabbare förändringar. Därmed har också kraven på de anställda att utvecklas och anpassa sig till nya förutsättningar ökat.

Förmågan till anpassning och utveckling kan sammanfattas med begreppet ”kompetensutveckling”. Förbunden gör gemensamt bedömningen att det föreligger en betydande samsyn mellan parterna när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse, vilket bland annat framgår av samarbetsavtalet och principerna för lönesättning i löneavtalen.

Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta den alltmer hårdnande konkurrensen krävs en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen inom företaget. De anställdas kunskaper och engagemang är av avgörande betydelse för företagets konkurrenskraft.

Med alltmer ”slimmade” och flödesinriktade organisationer räcker det inte att bara ge vissa nyckelpersoner möjlighet till kompetensutveckling utan alla anställda måste efter behov ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya, förändrade eller framtida arbetsuppgifter. Därigenom underlättas också ersättningsfrågan vid bland annat sjukdom.

Det är viktigt att tjänsteman som varit tjänstledig vid behov får kompetensutveckling för att underlätta återgången till arbete.

Dialogens betydelse

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är den interna dialogen. En sådan dialog är en förutsättning för att kunna bryta ner företagets utvecklingsplaner och framtida kompetensbehov i gemensamma och/eller individuella utvecklingsplaner. Denna dialog kan skapas genom till exempel planerings- eller utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar. Här diskuteras såväl nuvarande arbetsuppgifter, arbetsresultat och mål, som företagets framtida utvecklingsbehov samt individuella önskemål och initiativ. Individuella överenskommelser om åtgärder med anledning av dessa diskussioner bör eftersträvas och följas upp. Detta kan ske exempelvis genom personliga utvecklingsplaner. Om en anställd särskilt begär det ska en sådan planering ske.

Kompetensutveckling - ett ansvar för både företag och anställd

Det är i första hand företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik. Företaget har också att bland annat göra känt vilken specifik kunskap och kompetens som behövs för att utveckla olika områden inom företaget. Vad gäller personalen är det angeläget att satsa på relevant kompetensutveckling och att visa på möjligheterna till utveckling där insatserna kan vara av varierande slag. Ett viktigt inslag är lärande i arbetet och arbetsrotation. Andra viktiga utbildningsinsatser kan gälla handledd utbildning i företaget, till exempel datorstödd utbildning eller kurser. Tidsåtgången kan variera beroende på de anställdas förutsättningar och företagets behov.

Varje anställd är sedan ytterst ansvarig för sin egen utveckling. Ett passivt förhållningssätt kan leda till att den enskilde inte längre klarar de kvalifikationer som krävs för att arbeta vidare i en verksamhet som genomgår stora förändringar. Eftersom människors inställning till förändring och utveckling varierar är det viktigt att alla anställda får möjlighet till reell insikt om sin situation, sina förutsättningar och de möjligheter till kompetensutveckling som föreligger för att därefter kunna göra sina val. Det är dock företagets och ledningens ansvar att tillse att den enskilde erbjuds relevant kompetensutveckling.

Parterna är överens om att för tjänstemän nödvändig företagsspecifik utbildning normalt sker på betald arbetstid.

Kompetensutveckling - löneutveckling

Ett framgångsrikt arbete med kompetensutveckling förutsätter att lönesättningen på ett naturligt sätt stimulerar till utveckling. Det är framför allt därigenom som den anställda känner gensvar för sina ansträngningar. Kompetensutveckling är därför en viktig faktor i företagets lönebildningsprocess. Målsättningen är att kompetensutveckling ska löna sig för den anställda samt tillföra företaget mervärden.

Mot den bakgrunden är det viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot kontinuerlig kompetensutveckling.

Lokal samverkan

Det är parternas gemensamma uppfattning att formerna för dialog och företagets kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till utveckling genom tid, pengar och andra resurser måste anpassas till varje enskilt företags storlek och situation.

På endera parts begäran ska överläggning tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för dialogen med de anställda, planering och genomförande av olika utvecklingsinsatser samt formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att analysera företagets och de anställdas behov av kompetens. Analysen kan ligga till grund för personliga och/eller generella utvecklingsplaner på kort och lång sikt.

De lokala parterna kan begära medverkan från förbunden för rådgivning utifrån dessa riktlinjer.

3600 Utdrag ur Förhandlingsprotokoll 2017-06-02

Utdrag ur Förhandlingsprotokoll 2017-06-02

Premier till delpension

Premierna till delpension höjs med 0,2 % den 1 juni 2017 och 0,3 % den 1 juni 2019, d.v.s. totalt 0,5 % under avtalsperioden.

Arbetsgrupper

Industrigemensamma arbetsgrupper

Parterna fortsätter följa de två industrigemensamma arbetsgrupper gällande arbetsmiljö respektive likabehandling.

Unionen, Naturvetarna och Ledarna

Fackligt arbete

Parterna tillsatte i avtalsrörelsen 2012 en arbetsgrupp med syfte att göra en översyn om villkoren för fackligt arbete i branschen. Arbetsgruppens arbete fortsätter under avtalsperioden med syfte att om behov finns ta fram partsgemensamma riktlinjer eller ett avtal.

Partsgemensamma kommentarer

Parterna är överens om att försöka skapa en partsgemensam avtalskommentar.

Förhandlingsordning vid rättstvister

Parterna är överens om att tillsätta en arbetsgrupp för att se över och modernisera gällande förhandlingsordning vid rättstvister.

Jämställda löner

Parterna är överens om att modernisera och uppdatera riktlinjerna ”10 steg mot jämställda löner”.

Unionen och Ledarna

Likabehandling

Parterna är överens om att arbeta fram en partsgemensam skrift som ska kunna användas av företagen i sitt arbete för likabehandling av anställda. Om parterna finner det lämpligt kan även partsgemensamma informationsträffar anordnas.

Unionen

Arbetsmiljö

Parterna är överens om att avvakta den industrigemensamma gruppen på samma område. Vidare ska även gruppen titta på möjligheterna kring att ta fram riktlinjer för att skydda den ostörda fritiden. Riktlinjerna ska främja ett ömsesidigt ansvar i frågan.

Redaktionell översyn Golf

Parterna är överens om att göra en redaktionell översyn av avtalens texter.

Parterna har haft diskussioner om kollektivavtalets regler avseende övertid, OB och förskjuten arbetstid. Parterna är överens om att avtalets innebörd skall vara lätt att kommunicera ut till företagen och användas som grund till att utveckla lokala kollektivavtal som är anpassade till företagets behov.

Unionen, Ledarna och Kommunal

Medarbetaravtal Golf

Parterna är överens om att tillsätta en partsgemensam arbetsgrupp med uppdrag att undersöka förutsättningarna för att träffa ett medarbetaravtal för Golf företag. Tanken är att ett medarbetaravtal skulle öka möjligheterna bland annat till utveckling och helårsanställning för de anställda.

Samma arbetsgrupp bör även ges i uppdrag att se över yrkestitlarna i kollektivavtalen.

Parter i arbetsgruppen bör vara SLA, Unionen, Ledarna och Kommunal och gruppen bör vara paritetiskt sammansatt. Det är lämpligt att en representant från varje part har erfarenhet från verksamheterna.

3600 Tidigare protokollsanteckningar

Tidigare protokollsanteckningar

Protokollsanteckning 1 (2013-06-05)

Parterna är ense om att det finns ett värde i att informera den lokala fackliga parten i samband med rekrytering. Parterna är även ense om att man lokalt bör samverka för att hitta formerna för den fackliga organisationens möjlighet att informera om verksamheten i samband med introduktion av nyanställda.

Protokollsanteckning 2 (2013-06-05)

Parterna har diskuterat frågor kring avtalets övertidsregler, och då framförallt reglerna kring möjligheterna att avtala bort rätten till särskild övertidskompensation. Parterna har kunnat konstatera att det är av vikt att båda parter i sin information till sina medlemmar tydligt informerar om avtalets innebörd avseende dessa regler.

Protokollsanteckning (2016-05-02)

Pensionsavsättning

Parterna är överens om en pensionsavsättning på avtalsområdet (se bilagt protokoll från 2014-02-13). Premierna till delpension höjs med 0,2 % från och med den 1 juni 2016. Det sammanlagda värdet av individens kompletterande avsättningar är nu 0,7 procent per 2016-06-01. Syftet med denna särskilda avsättning är att tjänstemannen ska ha möjlighet att från 62 års ålder kunna gå i delpension. En förutsättning är dock att så kan ske med skäligt hänsynstaganden till verksamhetens krav och behov. Särskild hänsyn ska tas till mindre företags förutsättningar.

Tjänsteman som vill utnyttja rätten ska ansöka senast 6 månader innan deltiden avses träda i kraft, varefter samråd ska ske mellan tjänstemannen och arbetsgivaren. Utgångspunkten är att arbetstiden därefter ska vara 80 % av en heltid. Annan nedgång i tid kan överenskommas. Om delpension beviljas är anställningen från det att delpensionen börjar gälla, en deltidsanställning med den sysselsättningsgrad som följer av delpensionen. Om arbetsgivaren avser att avslå tjänstemannens begäran ska denne underrätta tjänstemannen och dennes fackliga organisation. I samband med detta ska skälen för varför arbetsgivaren avser att avslå ansökan redovisas. Lokal facklig part kan begära förhandling enligt gällande förhandlingsordning.

Avsättningen skall omfatta alla tjänstemän oavsett ålder och ske i enlighet med villkor om kompletterande premier till ITP.

För tjänsteman som utnyttjar sin rätt till delpension, och tillhör ITP 2, ska arbetsgivaren till Collectum anmäla dennes tidigare heltidslön i syfte att ålderspensionen från 65 års ålder inte ska påverkas av delpensioneringen.

Protokollsanteckning 2020

Premier till delpension

Premierna till delpension höjs med 0,4 % den 1 januari 2021.
Den totala avsättningen uppgår därmed till 1,6 % från den 1 januari 2021

Förhandlingsprotokoll

Deltidspension 3600 3610

Förhandlingsprotokoll

Typ:	Förbundsförhandling
Parter:	Skogs- och Lantarbetsgivareförbundet (SLA) Unionen
Ärende:	Deltidspension
Tid:	Den 13 februari 2014
Plats:	Näringslivets Hus, Stockholm
Närvarande:	<u>För arbetsgivarorganisationen</u> Maria Möller <u>Unionen</u> Torbjörn Olsson

§ 1

I avtalsförhandlingarna år 2013 träffade parterna förbundsvisa överenskommelser om en rätt för tjänstemän att ansöka om deltidspension och att särskilda avsättningar ska ske i syfte att möjliggöra en deltidspension. Vissa kompletterande regler är nödvändiga för att möjliggöra ett sådant system. Med anledning därav har parterna träffat överenskommelse enligt bilaga.

§ 2

Parterna är överens om att de, i bilagda överenskommelse, angivna åldersgränser för betalning av premie ska anpassas till eventuella framtida förändringar i ITP-planens avdelningar 1 och 2.

§ 3

Parterna är överens om att överenskommelserna om delpension härrör till de förbundsvisa avtalsuppgörelserna från 2013, enligt § 5 (Pensionsavsättning) i förhandlingsprotokollet, samt att rätt till deltid därmed ingår i Allmänna anställningsvillkor. Den till detta protokoll bilagda överenskommelsen utgör en bilaga till överenskommelserna om delpension.

§ 4

Parterna klargör att överenskommelsen omfattar alla tjänstemän inom aktuella kollektivavtalsområden.

§ 5

Parterna klargör att överenskommelsen omfattar följande avtalsområden:

- Djursjukhus och Djurparker

- Golf
- Hushållningssällskap och Husdjursföreningar
- Jordbruksrelaterade företag
- Skogsbruk
- Trädgårdsanläggning och Trädgårdsodling

§ 6

Förhandlingarna förklarades avslutade.

Skogs- och Lantarbetsgivareförbundet
Maria Möller

Unionen
Torbjörn Olsson

Överenskommelse rörande avsättning för

deltidspension 3600 3610

Överenskommelse rörande avsättning för deltidspension

Generella regler

§ 1

Parterna har träffat överenskommelse om att införa system för deltidspension på avtalsområdena. Detta innebär bland annat att arbetsgivaren ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, jfr p 7.2 i avdelning 1 respektive p 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.

§ 2

Den kompletterande premien ska betalas till Collectum och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier (avgifter) till ITP 1 respektive ITPK. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Parterna är överens om att bistå Collectum så långt det är möjligt med uppgifter om vilka arbetsgivare som omfattas av denna överenskommelse.

§ 3

Premien som ska betalas till Collectum ska vara 0,2 procent fr.o.m. 1 juni 2014 och ytterligare 0,3 procent fr.o.m. den 1 juni 2015.

Kostnader för premiefrielseförsäkring i Alecta respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen, samt förvaltningskostnaderna ska belasta premierna.

Ersättning för premiefrielseförsäkringen betalas enligt Collectum och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP 1 alternativt ITPK.

Kompletterande premier till ITP 1

§ 4

Den kompletterande premien ska betalas från och med den månad tjänstemannen fyller 25 år och till och med månaden före den under vilken tjänstemannen fyller 65 år.

§ 5

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för ITP 1.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på det underlag som ligger till grund för premien för ITP 1.

Kompletterande premier till ITPK

§ 6

Den kompletterande premien ska betalas, för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare, till och med månaden före den under vilken tjänstemannen fyller 65 år

§ 7

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP-planens avdelning 2 p 3.

När tjänsteman beviljas deltidstjänstgöring i syfte att gå i deltidspension ska arbetsgivaren även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

§ 8

Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Eftersom sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta att betala premierna till ITP (avdelning 2) under de 11 första månaderna av föräldraledigheten.

Parterna är därför ense om denna rekommendation även ska gälla för kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 9

Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för deltidspension kan göras i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

Anm: Parterna är överens om ett gemensamt begära att Svenskt Näringsliv och PTK gör nödvändiga förändringar i ITP-planen så att de som omfattas av denna överenskommelse kan finansiera sin deltidspension med uttag av ITP 1, ITPK och/eller kompletterande premier.

§ 10

Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler.

Kompletterande anmärkning för anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

För anställd som är mellan 25 år och 65 år och som omfattas av överenskommelsen om ett system för deltidspension men inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om avsättning till denna förmån och de administrativa förutsättningarna för denna. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Protokoll gällande deltidspension och konsekvensändring pga.

ändringar i ITP-planen (Gröna arbetsgivare ej virkes)

Förhandlingsprotokoll

Ärende	Protokoll gällande deltidspension och konsekvensändring pga. ändringar i ITP-planen
Parter	Gröna arbetsgivare Unionen
Avtalsområden	- Skogsbruk tjänstemän - Djursjukvård/Djurparker tjänstemän - Golf tjänstemän - Hushållningssällskap/Husdjursföreningar tjänstemän - Jordbruksrelaterade företag tjänstemän - Trädgårdsanläggning/Trädgårdsodling tjänstemän - Lantbrukstjänstemän
Tid	2 juni 2023
Plats	Storgatan 19
Närvarande för	Gröna Arbetsgivare Lovisa Nelledad Unionen Anders Awad Pettersson Kristina Fanberg

§1

Svenskt Näringsliv och PTK har träffat en överenskommelse som bland annat innebär att åldersgränserna för intjänande av ålderspension enligt ITP-planen avdelning 1 (ITP 1) från och med den 1 januari 2023 höjs från 65 år till 66 år och att det från samma tidpunkt införs ett inkomsttak för intjänande av ålderspension inom ITP 1. I ITP-planen avdelning 2 (ITP 2) förändras inte åldersgränserna för inbetalning av premier till ålderspension.

§ 2

I protokoll från 22 maj 2014 (Lantbrukstjänstemän protokoll från 1 mars 2021) om deltidspension enades Gröna Arbetsgivare och Unionen om att åldersgränserna för betalning av de kollektivavtalade kompletterande premierna till ITP-planen (s.k. deltidspensionspremier) ska anpassas till förändringar i ITP-planen.

Parterna konstaterar att som konsekvens av de förändringar som genomfördes i ITP-planen från och med den 1 januari 2023 ska deltidspensionspremier för anställda som omfattas av ITP 1 betalas till och med månaden före den anställde fyller 66 år.

För anställda som omfattas av ITP-planen avdelning 2 förändras inte åldersgränsen för intjänandet av deltidspensionspremier utan är fortfarande 65 år.

§ 3

I överenskommelsen från 2014 (Lantbrukstjänstemän från 2021) rörande avsättning för deltidspension finns en kompletterande anmärkning för anställd som är mellan 25 år och 65 år och som omfattas av överenskommelsen om ett system för deltidspension men inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren. I dessa fall gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställda om avsättning till denna förmån och de administrativa förutsättningarna för denna.

§ 4

Parterna konstaterar att som konsekvens av de förändringar som genomfördes i ITP-planen från och med den 1 januari 2023 ska åldersgränsen i den kompletterande anmärkningen angående ITP 1 ändras från 65 år till 66 år.

Vid tillämpning av anmärkningen för anställd som inte har något pågående intjänande av ITPK enligt ITP-planen avdelning 2, kvarstår åldersgränsen om 65 år.

§ 5

Ytterligare en konsekvens är att deltidspensionspremier för anställda som omfattas av ITP 1 beräknas på pensionsmedförande lön på lönedelar som ligger inom de inkomstbasbeloppsnivåer som anges i ITP-planen avdelning 1 punkt 7.1, dvs. med tillämpning av inkomsttaket på 30 inkomstbasbelopp.

Justeras:

Justeras:

Lovisa Nelledad

Anders Awad Pettersson

Justeras:

Kristina Fanberg

3600 Förteckning över särskilda överenskommelser som

inte tagits med i avtalstrycket

Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket

- Avtal om Tjänstegrupplivförsäkring – TGL
- Avtal om industrins och handelns tilläggspension – ITP-avtalet
- Överenskommelse om rekommendation för partsgemensam utbildning av ledamöter i företagshälsovårdskommittéer
- Trygghetsförsäkring – TFA
- Avtal om regler vid asbestexponering
- Beredskapsavtal SAF-LO/PTK
- Avtal om distansarbete
- Överenskommelse gällande utländska arbetsgivare som är medlemmar i Gröna arbetsgivare under högst tolv månader
- Utvecklingsavtalet SAF-LO/PTK
- Deltidspension, överenskommelse rörande avsättningar
- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar
- Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal
- Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd
- Avtal mellan arbetsgivarorganisation inom Sv. Näringsliv och arbetstagarorganisation inom PTK angående visst informationsutbyte samt tydliggörande angående kollektivavtalsbundenhet för utträdd arbetsgivare och att tillsvidareavtal tidsbegränsas vid utträde.