

Tjänstemannaavtal 2017–2020

Övriga avtal mellan parterna

- Särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering
- Rekommendationer om riktlinjer för införande av flexibel arbetstid
- Förslagsverksamhet (Gäller inte EIO)
- Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal
- Avtal om ITP
- Omställningsavtal
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Social trygghet vid utlandstjänstgöring
- Trygghetsförsäkring vid arbetskada
- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar
- Utvecklingsavtal
- Utvecklingsgrupper (kvalitetscirklar)

INNEHÅLL

Avtal om allmänna anställningsvillkor	4
§ 1 Avtalets omfattning	5
§ 2 Anställning	7
§ 3 Allmänna förhållningsregler	11
§ 4 Semester	11
§ 5 Sjuklön m.m.	18
§ 5a Föräldralön.....	25
§ 6 Övertidskompensation	27
§ 7 Resttidsersättning	32
§ 8 Lön för del av löneperiod	34
§ 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	34
§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare.....	38
§ 11 Uppsägning.....	40
§ 12 Förhandlingsordning, tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, tjänstemarknadskommitté SAF-PTK.....	45
§ 13 Giltighetstid	46

BILAGOR.....	48
1 Ledaravtalet	49
2 Löneavtal Unionen	55
2 a Avtal om lokal lönebildning Unionen.....	60
3 Löneavtal Sveriges Ingenjörer.....	68
4 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	73
5 Arbetstidsförkortning	81
6 Förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst.....	82
7 Överenskommelse angående förläggning av den i 12 § semesterlagen angivna s.k. huvudsemestern	91
8 Arbetsmiljöavtal	92
9 Riktlinjer avseende kompetensutveckling.....	94
10 Utdrag ur Huvudavtalen	97
11 Speciella bestämmelser för Ledarna	101
12 Deltidspension gemensamma kommentarer	103
13 Avtal om förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda	112
Register	115

Avtal om allmänna anställningsvillkor

mellan

Elektriska Installatörsorganisationen EIO

Glasbranschföreningen

Maskinentreprenörerna

Måleriföretagen i Sverige

Plåt & Ventföretagen

VVS Företagen

och

Ledarna

Sveriges Ingenjörer

Unionen

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal gäller för tjänsteman, som är anställd vid företag anslutna till ovannämnda arbetsgivareförbund.

Begreppet "tjänsteman" i detta avtal innefattar "arbetsledare". För arbetsledare gäller dessutom vissa särskilda bestämmelser enligt bilaga 11.

Mom 2

Detta avtal gäller inte för nedanstående grupper om inte arbetsgivaren och tjänstemannen avtalat om annat.

- För tjänsteman med företagsledande eller därmed jämförlig ställning.
- För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla utom § 5 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna.
- För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen.
- För tjänsteman som på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands. För denne ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget. Detta bör som regel göras före tjänsteresan. Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som anges i nämnda avtal.

Mom 3. Definitioner av lokal part

PTK-L

Arbetsgivareförbunden och respektive tjänstemannaförbund noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företräddas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta

§ 2 Anställning

organ ska anses vara "den lokala tjänstemannaparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

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

Unionen

Lokal Tjänstemannapart kan bestå av:

- Vald Unionenklubb.
- Valt arbetsplatsombud med förhandlingsmandat.
- Valt arbetsplatsombud som informationsmottagare där regionsavdelning har förhandlingsmandatet.

Samtliga val görs enligt Unionens stadgar av medlemmarna på arbetsplatsen.

Där företrädare enligt ovan nämnda punkter saknas, ska arbetsgivaren vända sig till regions avdelning där regions ombudsman har förhandlingsmandat.

Information om bildande av klubb eller utsett arbetsplatsombud meddelas berörd arbetsgivare skriftligen.

Sveriges Ingenjörer

Lokal tjänstemannapart kan bestå av:

- Lokalavdelning som väljs av medlemmarna på arbetsplatsen.
- Kontaktman utsedd av Sveriges Ingenjörer.

Där företrädare enligt ovan nämnda punkter saknas, ska arbetsgivaren vända sig till Sveriges Ingenjörers förbundskansli i Stockholm.

Information om bildande av lokal avdelning eller utsedd kontaktman meddelas berörd arbetsgivare skriftligen.

Ledarna

Lokal tjänstemannapart kan bestå av:

- Vald styrelse, alternativt vald förhandlingsdelegation där en företrädare leder delegationens arbete.
- En vald företrädare med motsvarande ansvar och uppgifter som en styrelse.

Lokal ledarorganisation är verksam inom en arbetsplats, del av en arbetsplats eller flera arbetsplatser beroende på medlemsbehoven och arbetsgivarens organisation. Där företrädare enligt ovan nämnda punkter saknas, ska arbetsgivaren vända sig till Ledarnas servicecenter i Stockholm.

Information om bildande av styrelse, förhandlingsdelegation eller utsedd företrädare meddelas berörd arbetsgivare skriftligen.

§ 2 Anställning

Mom 1. Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har överenskommit om annat enligt Mom 2 och 3 nedan.

Mom 1:1. Skriftligt anställningsavtal

Parterna är ense om att skriftlig anställningsbekaftelse/anställningsavtal normalt ska upprättas i samband med att arbetstagaren tillträder sin anställning. Om särskilda skäl föreligger så att detta inte kan ske ska detta senast ske inom 5 arbetsdagar.

Anställning för viss tid

Mom 2:1. Fri visstidsanställning

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om fri visstidsanställning. Om en tjänsteman under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren i fri visstidsanställning i sammanlagt mer än två år övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Mom 2:2. Vikariat

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

Med vikariat avses

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

eller

- att tjänstemannen under högst 6 månader, eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannapartnern, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

Om en tjänsteman under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren som vikarie i sammanlagt mer än två år övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Denna regel träder i kraft den 1 maj 2010 och anställningstiden om mer än två år ska uppnås i anställningsavtal som ingås efter denna tidpunkt.

Anmärkning till Mom 2:1 och 2:2

Om en tjänsteman under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren i fri visstidsanställning och som vikarie i sammanlagt mer än tre år övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Denna regel träder i kraft den 1 maj 2010 och anställningstiden om mer än tre år ska uppnås i anställningsavtal som ingås efter denna tidpunkt.

Mom 2:3. Feriearbete och praktikarbete

Skolungdom och studerande får anställas för viss tid när de har ferier eller annars gör uppehåll i studierna. Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete.

Provanställning

Mom 3:1. Avtal om provanställning

Avtal om provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen när syftet är att arbetsgivaren vill pröva tjänstemannen. Avtalet får omfatta högst 6 månader. Provanställning får avbrytas före provotidens utgång om inget annat avtalats.

Uppsägning i förtid och avslutande av provanställning regleras vidare i § 11 Mom 3:2.

Mom 3:2. Arbetsgivarens underrättelse av tjänstemannaklubb

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt Mom 3:1 bör arbetsgivaren underrätta berörd tjänstemannaklubb eller arbetsplatsombud/kontaktombud vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det anställningsöverenskommelse har träffats.

Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

Mom 4:1. Deltid i pensioneringssyfte (deltidspension)

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år.

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidspanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, t.ex. skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.

Mom 4:2. Ansökan och underrättelse

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses.

Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal tjänstemannapart vid företaget.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2 000 kr¹ för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

Mom 4:3. Förhandling och tvist

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling. Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om deltidspension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning

¹ Beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI.

i verksamheten, ska lokal facklig organisation om tjänstemannen vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1. Lojalitet och diskretion

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 o dyl.

Mom 2. Konkurrerande verksamhet

En tjänsteman får ej utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag som konkurrerar med arbetsgivaren. Tjänstemannen får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör han därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3. Rätten att inneha förtroendeuppdrag

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

§ 4 Semester

Mom 1. Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts i denna paragraf. Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För tjänstemän med flera semesterdagar än 25 fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § semesterlagen.

Mom 2. Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

Semesterns längd m.m.

Mom 3:1

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 Mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla 28 eller 30 dagars semester.

Mom 3:2

Semester, som i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt avtal utgår med större antal dagar än denna paragraf anger, får inte försämrats genom detta avtal.

Denna regel gäller inte i de fall en tjänsteman enligt § 6 Mom 1:1 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelserna i § 6 Mom 1:2.

Mom 3:3. Befordrad eller nyanställd tjänsteman

Vid företaget befordrad eller nyanställd tjänsteman ska i intjänandeåret enligt semesterlagen även inräknas anställningstid vid företaget eller vid annat företag som tillhör samma koncern.

Semesterlön, semestertillägg, semesterersättning m.m.

Mom 4:1. Semesterlörens storlek

Semesterlönen utgörs av den aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se Mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.
- premielön
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

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 ej ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkning

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 Mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.

Mom 4:2. Sparad semester

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt Mom 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se Mom 4:4.

Mom 4:3. Obetald semester

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

Mom 4:4. Annan sysselsättningsgrad

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

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

Mom 4:5. Utbetalning av semesterlön, semestertillägg, semesterersättning m.m.

Under semesterledighet utgår ordinarie månadslön efter avdrag för förekommande obetalda semesterdagar.

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

Semestertillägget om 0,5 % av de rörliga lönedelarna utbetalas senast vid semesterårets slut.

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har han 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 Mom 4:1.

Undantag 2

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

Sparande av semester

Mom 5:1. Rätten att spara semester

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 han inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska överenskomma om hur ovan nämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Mom 5:2. Uttag av sparad semester

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag ska uttas före semesterdagar som sparats enligt Mom 5:1 under samma år.

Mom 5:3. Semesterlön och semestertillägg vid sparad semester

Vid uttag av sparad semester beräknas semesterlön enligt Mom 4:1 (exkl. 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.

Mom 6. Semester för nyanställda m fl

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar ej 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. Om tjänstemannen har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar dennes intjänade semesterrätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan ej har träffats, gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen.

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

1. tjänstemans 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 ej hänförs till tjänstemannen personligen.

Mom 7. Semester för intermittert deltidssarbete

Om en tjänsteman är deltidssanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert deltidssarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt Mom 3 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 erhålls (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:

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \cdot \text{antalet semesterdagar som ska utläggas}$$

$$= \text{antalet semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar)}$$

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste 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 dagars 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 outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden. Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

§ 5 Sjuklön m.m.

Mom 1:1. Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i Mom 2:2 andra stycket. Den närmare beräkningen av sjuklönen storlek är angiven i Mom 3-5.

Enligt 3 § lagen om sjuklön är rätten till sjuklön under de 14 första kalenderdagarna begränsad om den avtalade anställningen är kortare än en månad.

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 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 när det gäller karensdag, sjuklönens storlek och sjuklöneperiodens längd.

Mom 1:2. Sjukanmälan

När en tjänsteman blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra ska tjänstemannen snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska tjänstemannen så snart kan ske, meddela arbetsgivaren när återgång i arbete beräknas ske.

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.

Mom 2:1. Försäkran

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

Mom 2:2. Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

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

Mom 3:1. Sjuklönens storlek

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

Mom 3:2. Sjukdom t.o.m. 14 kalenderdagar per sjukperiod

För varje timme en tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme med

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

för den första sjukfrånvarodagen (karensdagen)
och med

$$20 \% \cdot \frac{\text{månadslönen} \cdot 12}{52 \cdot \text{veckoarbetstiden}}$$

fr.o.m. den andra sjukfrånvarodagen.

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön fr.o.m. den andra sjukfrånvarodagen med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som tjänstemannen gått miste om.

Anmärkning 1

För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under den första sjukdagen, görs sjukavdrag för denna dag på samma sätt som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Anmärkning 2

Antalet karensdagar får enligt lag ej överstiga 10 under en 12-månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att tjänstemannen fått avdrag för 10 karensdagar inom 12 månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget även för den första frånvarodagen beräknas enligt reglerna om 20 procents sjukavdrag.

Med månadslön avses i detta moment

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

- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med 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 tjänsteman har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

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

Mom 3:3. Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen

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

För tjänsteman med årlön om högst 7,5 prisbasbelopp:

Sjukavdrag görs per dag med

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

För tjänsteman med årlön över 7,5 prisbasbelopp:

Sjukavdrag görs per dag med

$$90 \% \cdot \frac{7,5 \text{ prisbasbelopp}}{365} + 10 \% \cdot \frac{\text{månadslönen} \cdot 12 - 7,5 \text{ prisbasbelopp}}{365}$$

Anmärkning

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

§ 5 Sjuklön m.m.

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

- fasta lönetillägg per månad (t.ex. 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.

Mom 3:4. Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sådan till honom

- 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 samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdag), och arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

eller

- om tjänstemannen övergått direkt från en anställning där denne 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 karensdag), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

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

Undantag 2

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

Vissa samordningsregler

Mom 4:1. Livränta

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

Mom 4:2. Ersättning från annan försäkring

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

Mom 4:3. Annan ersättning från staten

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än de ersättningar som utgår enligt socialförsäkringsbalken och som motsvarar de ersättningar som tidigare kunde utgå från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1. Anställning efter 60 resp. 67

Om tjänstemannen vid anställningstillfället har fyllt 60 år kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen inte ska ha rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden. Om sådan överenskommelse har träffats ska arbetsgivaren underrätta den lokala tjänstemannaparten.

Rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen gäller inte för tjänsteman som anställs vid företaget efter fyllda 67 eller då ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen är uppnådd om inte särskild överenskommelse är träffad om annat.

Mom 5:2. Sjukdom vid anställningstillfället

Tjänsteman som vid anställningen har undanhållit att denne lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:3. Avsaknad av 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 fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:4. Nedsatta sjukförmåner

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

Mom 5:5. Olycksfall som vållats 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.

Mom 5:6. Olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i egen rörelse

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

Mom 5:7. Övriga inskränkningar

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Mom 5:8. Tillämpning

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt reglerna om statligt personskadeskydd i socialförsäkringsbalken jämföras med motsvarande förmåner i socialförsäkringsbalken som tidigare utgick enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetska-deförsäkring.

§ 5a Föräldralön

Mom 1:1. Rätten till föräldralön

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av graviditet eller födelse av eget barn, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till graviditetspenning eller föräldrapenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd. Detsamma gäller vid tjänstledighet (max 10 dagar) med tillfällig föräldrapenning vid barns födelse eller adoption enligt 13 kap 10 och 12 §§ socialförsäkringsbalken.

§ 5a Föräldralön

Föräldralön utges under sex månader och för högst tre sammanhängande ledighetsperioder. Föräldralön utges inte för längre tid än vad ledighetsperioden/ perioderna omfattar.

Föräldralön på grund av födelse av eget barn betalas inte för ledighet som tas ut efter att barnet är 18 månader. Ledighet på grund av adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det, berättigar till föräldralön enbart om den tas ut inom 18 månader från adoptionen eller mottagandet.

Mom 1:2. Föräldralönens storlek

Vid ledighet utan föräldralön görs fullt tjänstledighetsavdrag. Vid ledighet med föräldralön görs ett lägre avdrag. Det kvarvarande beloppet efter avdraget utgör föräldralönen.

Avdrag görs för varje dag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) enligt följande.

För tjänsteman med årslön under 10 prisbasbelopp

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp

$$90 \% \cdot \frac{10 \text{ prisbasbelopp}}{365} + 10 \% \cdot \frac{12 \cdot \text{månadslönen} - 10 \text{ prisbasbelopp}}{365}$$

Mom 1:3. Utbetalning av föräldralön

Utbetalning av föräldralön sker vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under den tid föräldralön utges.

Mom 1:4. Inskränkningar i rätten till föräldralön

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

Mom 2. Löneavdrag vid ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

§ 6 Övertidskompensation

Mom 1:1. Rätten till särskild övertidskompensation

Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt detta moment, andra stycket.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete ej utgår genom att övertidsarbetet ersätts med högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Om en tjänsteman efter en sådan överenskommelse finner att den arbetade tiden i väsentlig grad avviker från de förutsättningar som överenskommelsen vilar på, ska tjänstemannen ta upp detta med arbetsgivaren.

Sådana överenskommelser ska gälla för tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning. I andra fall ska särskilda skäl föreligga.

Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t.ex. därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser.

Överenskommelsen ska avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

En överenskommelse enligt detta moment andra stycket kan sägas upp av tjänstemannen senast två månader före utgången av ett semesterår. För det fall en överenskommelse upphör kompenseras tjänstemannen framgent

§ 6 Övertidskompensation

för övertidsarbete enligt sedvanliga regler. Har tjänstemannen enligt den ursprungliga överenskommelsen erhållit en högre lön och/eller fler semesterdagar som kompensation kan detta innebära att nämnda kompensation bortfaller.

Mom 1:2. Förberedelse- och avslutningsarbete

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 tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 1:3. Arbetsgivarens underrättelse av tjänstemannaklubb

Om överenskommelse har träffats enligt Mom 1:1 andra stycket eller Mom 1:2 ska arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb.

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

Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1

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

- övertidsarbetet har beordrats på förhand
- eller*
- där beordrandet på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidarbete, se Mom 4.

Mom 2:2

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

Mom 2:3

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.

Mom 2:4

Om en tjänsteman beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar.

Detta gäller dock ej om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Mom 2:5

Om tjänstemannen inställer sig till övertidsarbete enligt Mom 2:4 och reskostnader därvid uppstår för honom ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även för tjänsteman som enligt Mom 1 inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

Mom 2:6

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under viss del av året (t.ex. 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.

Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1. Övertidskompensation

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) 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.

Mom 3:2. Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

a) för övertidsarbete kl. 06–20 helgfria måndagar–fredagar

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

b) för övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Anmärkningar

1. Vid säsongbetonad verksamhet må arbetsgivare, oavsett vad som sagts ovan, utlagga kompensation för tjänstemans övertidsarbete i form av annan ledighet – minst $1 \frac{3}{4}$ timme per utförd övertidstimme – såvida stillståndsperiod kan förutses inträffa senare. Samråd ska ske om tidpunkt för ledigheten vilken ska utläggas inom 6 månader efter det övertidsarbetet förekommit.
2. Övertidsarbete på för den enskilde tjänstemannen arbetsfria vardagar samt midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på ”annan tid”.
3. Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

4. *Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a), utgår med 1 ½ timme och för övertidsarbete, som avses under b), med 2 timmar för varje övertidstimme.*
5. *Övertidsersättningen inbegriper semesterlön enligt § 4 Mom 4:1.*

Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1. Mertidsersättning

Om en deltidsanställd tjänsteman har utfört arbete utöver den för hans deltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid), utges ersättning per överskjutande timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \cdot \text{veckoarbetstiden}}$$

Anmärkning

- *Ersättningen för överskjutande timmar inbegriper semesterlön enligt § 4 Mom 4:1.*
- *Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön*
- *Med veckoarbetstid avses här den deltidsanställdes arbetstid på helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.*
- *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.*

Mom 4:2.

Övertidskompensation vid mertid i vissa fall

Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt Mom 1–3.

Vid uträkning av övertidsersättning per timme enligt Mom 3:2 ska tjänstemannens lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 7 Restidsersättning

Mom 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 Mom 2 och 3 nedan.
- Om tjänstemannen inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt Mom 2 och 3 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, t.ex. att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.
- Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. såsom resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Anmärkning

Det är parternas uppfattning att omfattningen och förläggningen av restiden, för tjänstemän med betydande restid, bör uppmärksammas inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. Frågan bör även diskuteras direkt mellan arbetsgivare och berörd tjänsteman, exempelvis i samband med utvecklingssamtal. Detta omfattar även de tjänstemän som undantagits bestämmelserna om restidsersättning.

Mom 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. 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 bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden kl. 22–08 ej medräknas.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller ej. Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag. Ersättning för beordrad tjänsteresa utgår endast vid resor utanför det vanliga verksamhetsområdet.

Mom 3. Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

utom när resan har företagits under tiden från kl. 18 fredag fram till kl. 06 måndag eller från kl. 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl. 06 dag efter helgdag, då ersättningen är

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Beträffande begreppet månadslön, se § 6 Mom 3:2.

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

Restidsersättningen inbegriper semesterlön enligt § 4 Mom 4.

§ 8 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 9 Mom 2:2.

§ 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1. Permission

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

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

Tjänstledighet

Mom 2:1. Rätten till tjänstledighet

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

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska för tjänstemannen anges vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får ej 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.

Mom 2:2. Avdragets storlek

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

- under en period om högst 5 (6)* arbetsdagar ska för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \frac{(1)}{(25)^*} \text{ av månadslönen}$$

**Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka.*

- under en period längre än 5 (6)* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

- fasta lönetillägg per månad (t.ex. 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 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".

Mom 2:3. Tjänstledighet vid intermittert deltidarbete

Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidarbete),

§ 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande: månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar per vecka} \cdot 21 (25)^*}{5 (6)^*}$$

* Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka:

Antal dagar	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/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. Beträffande begreppet månadslön – se Mom 2:2.

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".

Mom 3:1. Rätten till annan ledighet

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

Mom 3:2. Avdrag vid annan ledighet

När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

$$\text{Avdraget/timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Beträffande begreppet månadslön – se Mom 2:2.

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

Mom 4. Nationaldag

När nationaldagen infaller på en lördag eller söndag, ska tjänstemannen erhålla annan ledig dag utan löneavdrag. Ledigheten förläggs med hel dag efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen senast innan kalenderårets slut. Vid ledighetens förläggning bör hänsyn tas till såväl verksamhetens krav som tjänstemannens önskemål.

Mom 5. Nyanställd tjänsteman

Tjänsteman har som nyanställd rätt att på betald tid under en timme delta i av lokal arbetstagarorganisation vid företaget anordnad information om den lokala fackliga verksamheten. En tjänsteman kan vid ett och samma företag enbart en gång på betald tid ta del av sådan information.

§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

Mom 1. 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 arbetsgivare med egen arbetskraft verkställer lossning av gods för företagets eget bruk och vid inträffat varsel om arbetskonflikt avbeställning av godsleveranser icke kunnat ske, åligger det tjänsteman att vid order härom delta i jämväl sådant arbete.

Mom 2. Skyddsarbete

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

Till skyddsarbete 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 ej 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 efter-sättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

Mom 3. Överläggning

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

Mom 4. Otillåten konflikt

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

Mom 5. Uppsägning, reducering av lön

Uppsägning av tjänsteman må icke 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 3 månader och kan tjänstemännen icke beredas full sysselsättning, må däremot, med motsvarande genomsnittliga förkortning av tjänstgöringstiden, lönen kunna minskas med 10 procent, efter en månad med ytterligare 10 procent osv. intill dess lönen nedgått till 60 procent av ursprungligt belopp.

§ 11 Uppsägning

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

§ 11 Uppsägning

Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1. Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat följer av Mom 3:1–5 nedan.

Anställningstid vid företaget	Tjänstemannens uppsägningstid i månader
mindre än 3 år	1
fr.o.m. 3 år till 6 år	2
fr.o.m. 6 år	3

För beräkning av anställningstidens längd se 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 1:2. Formen för uppsägning

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

Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1. Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av Mom 3:1–5 nedan.

Anställningstid vid företaget	Arbetsgivarens uppsägningstid i månader
mindre än 2 år	1
fr.o.m. 2 år till 4 år	2
fr.o.m. 4 år till 6 år	3
fr.o.m. 6 år till 8 år	4
fr.o.m. 8 år till 10 år	5
fr.o.m. 10 år	6

Anmärkningar till Mom 2:1

1. *Har tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått lägst 55 och högst 65 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.*
2. *Vid upprättande av s k lagturlista i enlighet med lagen om anställningsskydd ska arbetsgivaren och PTK-L överlägga härom. Därvid ska förutom berörda tjänstemäns kvalifikationer för olika uppgifter i företaget även tjänstemännens funktioner i företaget ligga till grund. De lokala parterna bör därför eftersträva att ständigt ha en aktuell funktionsuppdelning fastställd.*

Mom 2:2. Turordning vid driftsinskränkning och återanställning

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets 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 lagen om anställningsskydd.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets 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 § lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd 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 arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i denna bilaga 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.

Mom 2:3. 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.

Mom 2:4. Lön under uppsägningstid

I anslutning till 12 § lagen om anställningsskydd gäller följande för tjänstemän, som ej 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 12-månadersperiod. Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller dyl.

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift-, jour- eller beredskaps-tjänstgöring 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 12-månadersperiod erhållna ersättningen.

Mom 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 ej understiga den tid som anges i tabellen i Mom 2:1.

Mom 3:1:1. Avslut av visstidsanställning

Fram till den tidpunkt tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget kan tjänstemannen respektive arbetsgivaren avsluta en visstidsanställning genom att skriftligen underrätta motparten. Anställningen upphör en månad efter den skriftliga underrättelsen. Efter sex månaders sammanlagd anställningstid gäller en visstidsanställning den avtalade tiden om inte arbetsgivaren och tjänstemannen särskilt överenskommit om att anställningen kan avslutas i förtid.

Mom 3:2. Provanställning

Vid förtida uppsägning av en provanställning gäller en ömsesidig uppsägningstid om 1 månad. En arbetsgivare som avser att ge besked om att pro-

vanställning ska avslutas vid provotidens slut, utan att övergå i en tillsvidareanställning ska underrätta tjänstemannen om detta minst två veckor i förväg.

Mom 3:3. Pensionärer

För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen har uppnåtts är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

Mom 3:4. Uppnådd pensionsålder

Tjänstemannens anställning upphör utan uppsägning i och med att tjänstemannen uppnår 67 års ålder, såvida inte denne och arbetsgivaren överenskommer om annat. På samma sätt upphör anställningen när tjänstemannen får besked om hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad. När tjänstemannen får besked om hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad ska han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta.

Mom 3:5. 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.

Mom 3:6. 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 ej har iakttagit.

Mom 3:7. 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 denne har utfört sitt arbete.

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

Mom 3:8. Semesterintyg

När tjänstemannens anställning upphör har tjänstemannen rätt att erhålla intyg, som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som tagits 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.

Mom 3:9. Arbetsgivarintyg

I samband med att arbetstagares anställning upphör ska arbetsgivaren på arbetstagarens begäran överlämna ett komplett ifyllt arbetsgivarintyg enligt lagen (1997:238) om arbetslöshetsförsäkring.

Begärt intyg ska överlämnas skyndsamt, dock senast fem veckor från det att skriftlig begäran lämnats.

§ 12 Förhandlingsordning, tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK samt Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som ska gälla finns i § 7 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK. Reglerna har en

§ 13 Giltighetstid

självständig giltighet som är oberoende av om motsvarande bestämmelser för tjänstemän gäller mellan SAF och PTK. För förhandlingsordning se utdrag ur huvudavtalen, bilaga 10.

§ 13 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr om den 1 maj 2017 t.o.m. den 30 april 2020.

Avtalet gäller därefter för ett år i sänder, om inte avtalet sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

För det fall att uppsägning skett av märkessättande avtal inom industrin, senast den 30 september 2018, äger part möjlighet att därefter fullfölja med egen uppsägning av detta avtal senast den 31 oktober 2018, till upphörande den 30 april 2019.

GLASBRANSCHFÖRENINGEN

Ingrid Clementson

UNIONEN

Mikael Segel

MASKINENTREPRENÖRERNA

Per-Erik Markström

SVERIGES INGENJÖRER

Björn Granath

MÅLERIFÖRETAGEN I SVERIGE

Rolf Bladh

LEDARNA

Irena Franzén

PLÅT & VENTFÖRETAGEN

Claes Arenander

VVS FÖRETAGEN

Barin Özmen

ELEKTRISKA INSTALLATÖRSORGANISATIONEN EIO

Ulf Nordström

BILAGOR

Bilaga 1

Ledaravtalet

Avtal om lönebildning

Elektriska Installatörsorganisationen EIO, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna, Måleriföretagen i Sverige, Plåt & Ventföretagen, VVS Företagen, och Ledarna är ense om följande avtal om lönebildning.

Lönebildningsprocessen avseende medlemmar i Ledarna utarbetas och formas på företagsnivå.

I företag med företrädare för Ledarna utformar de lokala parterna den praktiska tillämpningen och formerna för den årliga löneprocessen. För att underlätta löneprocessen bör parterna träffa lokala tillämpningsavtal. Vid företag utan lokal företrädare för Ledarna enas ansvarig chef och medarbetare också om tidplan för när mål-, uppföljningssamtal, lönedialog samt avslut av löneprocessen ska äga rum.

Ledaravtalet kräver att medarbetare och företag tar sitt ansvar för tillämpningen, detta är viktigt för att avtalet ska uppfattas som trovärdigt över tiden. En ständig utveckling av samarbetsformer är nödvändig. Rätt tillämpat kan avtalet bidra till utveckling av arbetsorganisation och ledarskap.

1. Övergripande mål för lönebildningen

Företaget ska ha en för alla känd lönepolitik.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska förutsättningar, främst produktivitet-utvecklingen, och medarbetarnas bidrag till denna.

Det är parternas gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företagen samt stabila och förtroendefulla

relationer mellan företagsledning, medarbetare och lokala fackliga företrädare utgör avgörande förutsättningar för ökad konkurrenskraft och tillväxt.

Produktivitetsutveckling är ett resultat av en skapande process med tydliga mål för företagets verksamhet och för medarbetaren. Företagets chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Det ställs höga krav på chefer och chefer måste i sin tur ha realistiska förutsättningar för att framgångsrikt kunna hantera sitt uppdrag. En dialog mellan chef och närmaste överordnad kring chefens förutsättningar syftar till att skapa hållbara chefer vilket gynnar verksamheten, medarbetare och chefen själv.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Utöver ovanstående kan system med rörliga lönedelar förekomma.

2. Den individuella lönen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

Vid den individuella lönesättningen utgör exempelvis lednings- och samarbetsförmåga, omdöme, tekniskt, ekonomiskt, miljömässigt och personellt ansvar, förmåga att utveckla medarbetare samt initiativ, idérike-dom och innovationskraft, betydelsefulla bedömningsgrunder i chefsrollen.

Avgörande för den individuella löneutvecklingen är i första hand arbetsuppgifterna och kompetenskraven samt hur målen för verksamheten av såväl individuell som övergripande art uppfyllts. Uppsatta mål kan även avse utveckling av personliga kompetenser.

Förmågan att samordna och planera verksamhet är viktiga faktorer vid den individuella bedömningen. Detta är särskilt viktigt för de som leder byggproduktion.

Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska vara saklig och systematisk. Lönesättningsprinciperna ska vara kända. Lönesättningsprinciperna får inte vara diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

Föräldralediga, som inte arbetar vid tidpunkten för en lönerrevision, ska på samma villkor som övriga medarbetare omfattas av lönerrevisionen.

3. Utveckling och lön

Både företaget och berörd medarbetare har ett ansvar för en väl fungerande löneprocess. Lönebildningen ska medverka till att företag och medarbetarna utvecklas.

Dialogen mellan ansvarig chef och berörd medarbetare är den centrala delen i löneprocessen.

Det ligger i avtalets anda att lönefrågan i första hand löses i lönedialogen med ansvarig chef. Lön och löneökning fastställs en gång per år, annan överenskommelse kan träffas lokalt.

Parterna ser positivt på individuella revisionsdatum. Individuella revisionsdatum bedöms underlätta ledaravtalets tillämning och bör därför uppmuntras.

Saknas överenskommelse är lönervisionsdag den 1 april.

4. Förhandlingsordning

4.1. Lönedialog och förhandling

Lönefrågan bör lösas vid den enskilda lönedialogen.

I företag där överenskommelse om lokal tillämpning har träffats överlämnar arbetsgivaren resultatet på de individuella löner i den ordning som överenskommit. Har ingen överenskommelse träffats ska lönedialogerna vara avslutade innan de nya lönerna kan utbetalas per 1 april. Löneförslag överlämnas till Ledarnas klubb eller representant för Ledarna vid företaget senast den 1 mars.

Ledare (medlem) som inte är beredd att acceptera den lön som föreslås av ansvarig chef har rätt att anmäla ärendet till Ledarnas företrädare för överläggning med företaget. Om inte annat överenskommits lokalt ska överläggning påkallas inom 14 dagar efter genomförd lönedialog.

Om endera parten i detta centrala avtal så önskar och ärendet gäller löneprocessen, inte enskild medarbetare, kan ärendet behandlas direkt i lokal förhandling utan föregående särskild överläggning.

Påkallande av lokal förhandling ska ske senast 7 dagar efter det att överläggningen avslutats eller besked lämnats att särskild överläggning ej ska äga rum. Förhandlingen upptas senast tre veckor efter påkallandet.

För individ som inte erbjuds löneökning ska särskilda överläggningar föras om individens förutsättningar för arbetsuppgifterna och vilka kompetenshöjande insatser som behövs. En personlig utvecklingsplan ska då upprättas.

Vid oenighet bör organisationerna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan lokal förhandling avslutas. Inriktningen är att centrala förhandlingar inte ska behöva tillgripas.

4.2 Central förhandling

Kan de lokala parterna ändå inte enas vid lokal förhandling kan central förhandling påkallas.

Central förhandling ska påkallas senast tre veckor från den dag lokal förhandling förklarats avslutad.

4.3 Lönenämnd

Kan parterna ej enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för lönefrågor för utlåtande. Detta ska ske senast tre veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats. Nämnden har att inom två månader avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit inom ramen för detta avtal.

4.4 Preskription

Part, som ej iakttar de tidsfrister som anges i punkterna 4.1–4.3, förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren äger rätt att fastställa lönerna.

4.5 Medling

Om parterna efter central förhandling och utlåtande av Nämnden för lönefrågor inte är ense i den tvistiga frågan, kan part begära att medlare utses för att medla i tvisten enligt nedanstående bestämmelser.

Medling ska i förekommande fall begäras inom två veckor från det att utlåtande delgivits parterna från Nämnden för lönefrågor. Medlaren ska så snabbt som möjligt bilda sig en uppfattning av den aktuella tvistefrågan och kalla parterna till överläggningar. I samband därmed har medlaren möjlighet att

- ålägga parterna att utreda eller precisera enskilda förhandlingsfrågor
- med förbundsparternas samtycke, förordna att enskilda förhandlingsfrågor ska avgöras av Nämnden för lönefrågor i egenskap av skiljenämnd
- lägga egna förslag till lösning av förhandlingsfrågorna, samt
- skjuta upp av part varslade stridsåtgärder till dess alla tänkbara möjligheter till en lösning är slutgiltigt uttömda, dock längst 14 kalenderdagar.

5. Fredsplikt

Detta avtal om lönebildning innebär att fredsplikt gäller för såväl de lokala som centrala parterna för de frågor som regleras i detta avtal.

Om överenskommelse om de individuella lönerna ej har kunnat uppnås vid central förhandling enligt punkt 4.2, får Ledarna eller berört arbetsgivarförbund besluta om fredspliktens upphörande vid ifrågasvarande företag eller del av företag som förhandlingen omfattar. Besked härom ska omgående lämnas till berört arbetsgivarförbund/Ledarna.

Part får inte varsla eller tillgripa stridsåtgärd för ifrågavarande företag/del av företag innan frågan har hänskjutits till Nämnden för lönefrågor och dess utlåtande delgivits parterna samt medling enligt punkt 4.5 har genomförts. Varsel om konfliktåtgärder ska för att vara giltiga utfärdats av Ledarnas förbundsstyrelse eller av respektive arbetsgivarförbunds styrelse.

I övrigt tillämpas konfliktregler enligt gällande lagstiftning och avtal.

6. Nämnden för lönefrågor

Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter, varvid berört förbund respektive Ledarna utser två ledamöter var samt vidare var sin sekreterare.

Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

7. Uppsägning

Detta avtal gäller från den 1 maj 2016 och ersätter huvudavtal om lönebildning mellan arbetsgivarförbunden och Ledarna av den 1 april 1993 med revideringar 1 juni 2001, 1 april 2005, 1 april 2007, 1 maj 2010, 1 maj 2013 och 1 maj 2016. Avtalet gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

Bilaga 2

Löneavtal Unionen

Elektriska Installatörsorganisationen EIO, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna, Måleriföretagen i Sverige, Plåt & Ventföretagen, VVS Företagen (arbetsgivareförbunden)

och

Unionen

är ense om följande löneavtal att gälla för arbetsgivareförbundens medlemsföretag och Unionens medlemmar vid dessa.

Avtalet gäller från och med 2017-05-01 till och med 2020-04-30.

Avtalet gäller därefter för ett år i sänder, om avtalet inte sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

För det fall att uppsägning skett av märkessättande avtal inom industrin, senast den 30 september 2018, äger part möjlighet att säga upp detta avtal senast den 31 oktober 2018, till upphörande den 30 april 2019.

1 a. Löneprinciper

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad.

Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den enskilda tjänstemannens sätt att uppfylla dessa.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idériakedom och innovationskraft skall beaktas vid lönesättningen.

Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med tjänstemannens prestation och duglighet.

Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Samma principer för lönesättningen skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre tjänstemän oavsett etnisk härkomst.

Det är viktigt att förekommande löneskillnader upplevs som motiverade och rättvisa.

Lönesättningen bör stimulera till kompetensutveckling i olika former.

Inför de lokala löneförhandlingarna skall de lokala parterna analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget skall dessa justeras i samband med förhandlingarna.

Föräldralediga, som inte arbetar vid tidpunkten för en lönerevision, ska omfattas av lönerevisionen på samma villkor som övriga tjänstemän.

1 b. Riktlinjer för lokala löneförhandlingar

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och tillämpningen på företaget i syfte att träffa överenskommelse om formerna för genomförandet av den lokala lönerevisionen.

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och skapar förutsättningar för att individerna utvecklas och stimuleras till goda insatser.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledningen, fackliga företrädare och de anställda tjänstemännen är av stor betydelse för lönebildningen.

De grundläggande principerna om individuell och differentierad lönesättning skall vara vägledande för det lokala lönerevisionsarbetet.

Lönesamtal förutsätts hållas årligen mellan lönesättande chef och tjänstemannen. Utgångspunkt för dessa samtal ska vara löneprinciperna enligt detta avtal och, i förekommande fall, företagets lönesättningsprinciper. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Parterna skall sträva efter att bli överens utan att centrala förhandlingar skall behöva tillgripas. Det är därför viktigt att man sakligt motiveerar sina ståndpunkter och visar varandra ömsesidig förståelse och respekt.

Vidare beaktas att tjänstemän genom sitt arbete bidrar till företagets resultat och att företagets framgång är beroende av en värdefull och engagerad insats av tjänstemän på alla nivåer.

Uppmärksamhet bör bl.a. ägnas frågan om vissa tjänstemän eller grupper av tjänstemän har kommit att få ett för lågt löneläge eller haft en ogynnsam löneutveckling. I så fall bör orsakerna utredas och behov av åtgärder diskuteras.

2. Lönehöjningar 2017, 2018, 2019

2.1. Allmän pott

En allmän pott beräknas för 2017 om 1,5 procent, för 2018 om 1,5 procent och för 2019 om 1,5 procent av de fasta kontanta lönerna för Unionens tjänstemän den 30 april respektive år.

Den allmänna potten fördelas av de lokala parterna enligt löneprinciperna i punkt 1.

Lönehöjningarna skall gälla fr.o.m. den 1 maj 2017, 2018 och 2019.

2.2. Löneöversyn

De lokala parterna skall under avtalsåren 2017, 2018 och 2019, utöver ovan angivna utrymme förhandla om löneökningar i syfte att för tjänstemännen bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur.

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

Översynen skall göras utifrån vad som angivits ovan och från löneprinciperna i punkt 1 samt grundas på systematisk och motiverad bedömning.

Lönehöjningar till följd av löneöversyn gäller, om inte annat överenskommes, fr.o.m. den 1 maj respektive år.

3. Lägsta lönehöjning

Om lokal överenskommelse om annat inte träffas skall varje tjänsteman, som omfattas av lönerevisionen, fr.o.m. den 1 maj 2017, 1 maj 2018 och 1 maj 2019 erhållit ett lägsta belopp om 285 kronor, 285 kronor och 300 kronor respektive år. För deltidsanställda minskas beloppet i proportion till arbetstidens längd.

4. Lägsta löner 2017, 2018 och 2019

Efter lönehöjningen den 1 maj 2017, 1 maj 2018 och 1 maj 2019 skall månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år uppgå till lägst 17 700 kronor, 18 054 och 18 415 respektive år.

För tjänsteman med ett års sammanhängande anställningstid i företaget skall månadslönen den 1 maj 2017, 1 maj 2018 och 1 maj 2019 vara 18 752 kronor, 19 127 kronor och 19 509 kronor respektive år. Då särskilda skäl föreligger kan lägre lön tillämpas under sex månader.

De lokala parterna enas om innebörden och tillämpningen av begreppet "särskilda skäl" i företaget.

5. Förhandlingsordning

Fördelning av allmän pott enligt punkt 2.1 och översyn av lönerna enligt punkt 2.2 skall ske genom förhandling mellan lokala parter.

Målsättningen är att lokala parter träffar en överenskommelse om lönerevisionen. Vid oenighet bör de centrala parterna konsulteras beträffande avtalsstillämpningen innan förhandlingen avslutas.

Saknar Unionen klubb eller arbetsplatsombud med förhandlingsmandat vid företaget lämnas förslag till och sker överläggning med den enskilda tjänstemannen.

I de fall de lokala parterna efter förhandlingar ej kan träffa överenskommelse om fördelning av allmän pott enligt punkt 2.1 eller beträffande löneöversyn enligt punkt 2.2 har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden.

Lönenämnden består av tre representanter för berört arbetsgivareförbund och tre representanter för Unionen. En av representanterna för berört arbetsgivareförbund skall vara ordförande och en av representanterna för Unionen vice ordförande.

Bilaga 2 a

Avtal om lokal lönebildning Unionen

Elektriska Installatörsorganisationen EIO, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna, Måleriföretagen i Sverige, Plåtslageriernas Riksförbund, VVS Företagen (arbetsgivarförbunden)

och

Unionen

är ense om att följande avtal om lokal lönebildning gäller för de av arbetsgivarförbundens medlemsföretag och Unionens medlemmar vid dessa företag, där lokala parter har antagit avtalet.

1. Avtal om lokal lönebildning

Detta är ett alternativt valbart avtal om lokal lönebildning som kan antas av lokala parter i form av arbetsgivaren och fackklubb eller annan facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen. Avtalet innebär att lönebildningen sker lokalt vid företaget utan några centralt fastställda lönepotter.

Lönebildningen sker i samverkan och genom lokalt anpassade och väl kommunicerade lönekriterier, löneprocess samt individuella utvecklings- och lönesamtal.

2. Giltighetstid och antagande

Detta avtal om lokal lönebildning löper med samma giltighetstid som det centralt tecknade traditionella löneavtalet.

För att detta avtal ska kunna tillämpas ska avtalet antas av de lokala parterna, och ersätter då i sin helhet det traditionella löneavtalet för det avtalsår överenskommelsen gäller.

Lokala parter kan vid antagandet överenskomma om att avtalet ska gälla för flera år men maximalt under avtalsperioden. Om sådant avtal träffas gäller det med en uppsägningstid om sex månader.

De tekniska anvisningar som finns för det traditionella löneavtalet gäller även för detta avtal om lokal lönebildning.

3. Övergripande mål och principer

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den enskilda tjänstemannens sätt att uppfylla dessa. Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idérike-dom och innovationskraft ska beaktas vid lönesättningen.

Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts, ha fått motivering till sin nuvarande lön och känna till vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.

Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med tjänstemannens prestation och duglighet. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Lönesättningen ska vara sakligt grundad. Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en tjänsteman vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor.

Även föräldralediga och sjukskrivna har på tjänstemannens begäran rätt till utvecklingssamtal och lönesamtal. Föräldralediga, som inte arbetar vid tidpunkten för en lönerrevision, ska omfattas av lönerrevisionen på samma villkor som övriga tjänstemän.

Kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av verksamheten. En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås.

Riktlinjer

Avtalet utgår från en verksamhetsstyrd lokal lönebildning med såväl lokal samverkan som individen i fokus. Lönebildningen ska ske mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt tjänstemannens prestation och bidrag till verksamheten. Företagets lönesättande chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledningen, fackliga företrädare och de anställda tjänstemännen är av stor betydelse för lönebildningen.

Genom lönesättning kan företag belöna när tjänstemannen gör rätt saker. Lön är ett viktigt styrmedel. Lön ska stimulera ökade insatser och arbetsglädje. Lön är därför en viktig fråga för såväl tjänsteman som företag.

De lokala parterna vid företaget utformar, inom avtalets ram, den praktiska tillämpningen och formerna för den årliga löneprocessen.

Även lönekriterier ska fastställas lokalt vid företaget. Dessa kan variera med hänsyn till verksamhet och befattning. Exempel på vägledande kriterier kan vara: ekonomiskt och personellt ansvar, befattningens svårighetsgrad, lednings- och samarbetsförmåga, initiativförmåga, teknisk kompetens, idé- och innovationsriktighet och omdöme. Företaget ansvarar för att de lönesättningsprinciper och lönekriterier som lönesättningen utgår ifrån är tydliga och väl kända.

Det är också de centrala parternas avsikt att genom det lokala lönebildningsavtalet skapa förutsättningar för att stärka samverkan och samarbetet mellan de lokala parterna.

4. Löneprocessen

Löneprocessen innehåller följande steg

1. Lokala parterers inledande arbete

I god tid inför ett inledande möte ger lokal facklig part arbetsgivaren en lista över de personer på företaget som företräds av Unionen. Arbetsgivaren överlämnar därefter information om aktuell lön för dessa medlemmar till lokal facklig part.

De lokala parterna träffas därefter i god tid inför lönerevisionstidpunkten för att genomföra följande:

- en gemensam genomgång av detta löneavtalets innehåll och intentioner
- en redovisning av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar
- parterna ska analysera om diskriminerande eller på annat sätt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget ska dessa justeras innan löneförhandlingarna.
- en diskussion för att fastställa formerna för löneprocessen i form av lönekriterier, tidsplan och vilka som omfattas av lönerevisionen.

Arbetsgivaren ska därefter informera lönesättande chefer och tjänstemännen om hur lönesättning och löneprocessen ska gå till.

2. Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalets syfte är att samtala kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete. Även den framtida utvecklingen för tjänstemännen bör diskuteras.

Utvecklingssamtal ska ske årligen i god tid innan lönerevisionen och på arbetsgivarens initiativ. Under utvecklingssamtalet ska tjänstemannens prestation diskuteras. Individuella mål för tjänstemännen ska sättas upp

och behov av kompetensutveckling ska diskuteras mellan chef och tjänsteman. Samtalet ska även behandla tjänstemannens arbetsbelastning och arbetssituation med avseende på övertidsarbete, arbetets krav, svårighet och ansvar. Utvecklingssamtalet bör dokumenteras skriftligt.

3. Lönesamtal

Lönesamtal ska ske årligen och på arbetsgivarens initiativ. Samtalet sker mellan lönesättande chef och tjänsteman och förutsätts omfatta:

- en genomgång av de lönekriterier och principer som ligger till grund för lönesättningen
- en uppföljning av uppsatta mål samt lönesättande chefs bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- en dialog om tjänstemannens lönenivå och löneutveckling
- chefens förslag och motivering till ny lön

Det ska finnas en naturlig koppling mellan vad som diskuteras i utvecklingssamtalet och lönesamtalet. Lönesamtalet är en dialog där både chef och tjänsteman förväntas ge sina synpunkter på lönenivå. Utfallet av lönesamtalet, den föreslagna nya lönen, ska dokumenteras skriftligt.

Utgångspunkten är att alla tjänstemän genom sina arbetsuppgifter och resultat bidrar till företagets utveckling, lönsamhet och tillväxt. Det naturliga är därför att tjänstemän får en löneökning.

4. Avslut och utvärdering

Om lokala parter inte kommit överens om annan löneprocess, lämnar arbetsgivaren ett förslag till Unionens företrädare med nya löner för Unionens medlemmar efter att lönesamtalen genomförts.

De nya lönerna fastställs lokalt, enligt förhandlingsordningen. Lönesättande chef bekräftar, vid eventuell förändring i förhållande till lönesamtalet, ny lön till tjänstemannen.

Parterna ska därefter ha ett möte för att utvärdera löneprocessen, med fokus att förbättra och utveckla den lokala lönebildningen. Vid detta möte

ska vid behov också processens inledande samtal om lönestrukturer och eventuella osakliga löneskillnader följas upp.

5. Handlingsplan

Om en tjänsteman på grund av bristande prestationer inte får någon löneökning eller en ringa sådan ska en överläggning mellan arbetsgivaren och tjänstemannen ske och en skriftlig handlingsplan upprättas. Om tjänstemannen så önskar kan en facklig representant delta i överläggningen.

Syftet med handlingsplanen är att tydliggöra inom vilka områden åtgärder och kompetenshöjande insatser behövs göras. Åtgärderna ska dokumenteras och följas upp vid den tidpunkt som överenskommits i planen.

6. Revisionstidpunkt

Löneprocessen ska bedrivas skyndsamt. Lönerevisionstidpunkt enligt detta avtal är 1 april, om inte annat överenskommits skriftligen mellan de lokala parterna.

I det fall ny lön inte utgår vid revisionstidpunkten ska, utöver lön, även andra utbetalda ersättningar och gjorda avdrag omräknas retroaktivt från 1 april eller annat överenskommet datum.

5. Förhandlingsordning

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna strävar efter att komma överens och att lönefrågan bör lösas vid det enskilda företaget.

Om de lokala parterna inte träffar överenskommelse om annat gäller följande förhandlingsordning.

Löneförslag

Arbetsgivaren ska till de lokala företrädarna för Unionen överlämna förslag på nya löner för de medlemmar som återfinns i listan som överlämnades inför det inledande mötet.

Önskar Unionen förhandla om lönerevisionen ska begäran om förhandling överlämnas till arbetsgivaren inom 14 kalenderdagar från det de fått del av arbetsgivarens förslag.

Lokal förhandling

Lokal förhandling förs mellan arbetsgivaren och lokal företrädare för Unionen. Den lokala förhandlingen ska genomföras skyndsamt.

Central konsultation

Målsättningen är att överenskommelse ska uppnås av lokala parter. Vid oenighet bör de centrala parterna konsulteras beträffande avtalets tillämpning innan den lokala förhandlingen avslutas.

Om parterna inte enas och central förhandling inte begärs fastställs ny lön enligt arbetsgivarens förslag.

Central förhandling

Om den lokala förhandlingen inte leder till en överenskommelse kan begäran om central förhandling göras av endera parten. Begäran om central förhandling ska ske skriftligt och påkallas hos respektive arbetsgivarorganisation respektive Unionen senast 21 kalenderdagar efter avslutad lokal löneförhandling, om inte parterna enas om annat.

Lönenämnd

I de fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden.

Lönenämnden består av tre representanter för berört arbetsgivarförbund och tre representanter för Unionen. En av representanterna för berört arbetsgivarförbund ska vara ordförande och en av representanterna för Unionen vice ordförande.

Lägsta löner

Efter lönehöjning ska månadslönen för heltidsanställd tjänsteman följa den skrivning om lägstalöner som återfinns i det traditionella gällande löneavtalet mellan arbetsgivarförbunden och Unionen

Bilaga 3

Löneavtal Sveriges Ingenjörer

Avtalets omfattning

Detta avtal är träffat mellan Elektriska Installatörsorganisationen EIO, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna, Måleriföretagen i Sverige, Plåt & Ventföretagen, VVS Företagen samt Sveriges Ingenjörer och gäller respektive organisations medlemmar. Avtalet ska också tillämpas på de anställda vid berörda företag som är medlemmar i andra SACO-förbund.

Övergripande mål och principer

Parterna är överens om att löner ska vara individuella och differentierade. Lönesättningen ska grundas på prestation, ansvar och kompetens. Eventuella diskriminerande löneskillnader ska omgående justeras.

Avtalet utgår från en verksamhetsstyrd lokal lönebildning med individen i fokus. Lönebildningen ska ske mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt medarbetarens prestation och bidrag till verksamheten. Företagets lönesättande chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Akademikernas utbildning och kompetens är av stor betydelse för företagets utveckling, produktivitet och lönsamhet. Ökad lönsamhet ger förutsättningar för god löneutveckling.

Genom lönesättning kan företag belöna när medarbetare gör rätt saker. Lön är ett viktigt styrmedel. Lön ska stimulera ökade insatser och arbetsglädje. Lön är därför en viktig fråga för så väl medarbetare som företag.

Företagen har det yttersta ansvaret för att avtalet efterföljs, men det är ett gemensamt ansvar för de centrala parterna, medarbetarna och företagen att tillsammans vårda och utveckla löneavtalet.

I företag med lokala företrädare för Sveriges Ingenjörer utformar de lokala parterna, inom avtalets ram, den praktiska tillämpningen och formerna för den årliga löneprocessen.

Även lönekriterier ska fastställas på företaget. Dessa kan variera med hänsyn till verksamhet och befattning. Exempel på vägledande kriterier kan vara: ekonomiskt och personellt ansvar, befattningens svårighetsgrad, lednings- och samarbetsförmåga, initiativförmåga, teknisk kompetens, idé- och innovationsrikedom och omdöme. Företaget ansvarar för att de lönesättningsprinciper och lönekriterier som lönesättningen utgår ifrån är tydliga och kända.

Löneökningar till följd av befordringar eller som är en avlösen av annan förmån, t.ex. övertidsersättning, hanteras lämpligen vid sidan om lönerevisionen.

Löneprocessen

Finns en lokal facklig part på företaget är denna en viktig aktör i löneprocessen och bidrar med värdefull kunskap, särskilt i punkterna 1 och 4 nedan.

Finns inte någon lokal facklig part utgår det inledande mötet (punkten 1) och den avslutande utvärderingen (punkten 4) i den beskrivna processen nedan.

1. Inledande möte mellan arbetsgivaren och lokal facklig part

I god tid inför det inledande mötet ger lokal facklig part arbetsgivaren en lista över de personer på företaget som företräds av Sveriges Ingenjörer. Arbetsgivaren överlämnar därefter information om aktuell lön för dessa medlemmar till lokal facklig part.

De lokala parterna träffas därefter i god tid inför lönerevisionstidpunkten för att genomföra följande:

- en gemensam genomgång av löneavtalets innehåll och intentioner

- en redovisning av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar
- en genomgång av medlemmarnas lönestruktur samt eventuella behov av särskilda lönejusteringar för att justera osakliga eller diskriminerande löneskillnader
- en diskussion om formerna för löneprocessen så som lönekriterier, tidsplan och vilka som omfattas av lönerevisionen.

2. Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalets syfte är att samtala kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete samt hur den framtida utvecklingen kommer att se ut.

Utvecklingssamtal ska ske årligen och på arbetsgivarens initiativ. Under utvecklingssamtalet ska medarbetarens prestation diskuteras. Individuella mål för medarbetaren ska sättas upp och behov av kompetensutveckling ska diskuteras mellan chef och medarbetare. Samtalet ska även behandla medarbetarens arbetsbelastning och arbetssituation med avseende på övertidsarbete, arbetets krav, svårighet och ansvar. Utvecklingssamtalet bör dokumenteras skriftligt.

3. Lönesamtal

Lönesamtal ska ske årligen och på arbetsgivarens initiativ. Samtalet sker mellan lönesättande chef och medarbetare och förutsätts omfatta:

- en genomgång av de lönekriterier och principer som ligger till grund för lönesättningen
- en uppföljning av uppsatta mål samt lönesättande chefs bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- en dialog om medarbetarens lönenivå och löneutveckling
- chefens förslag och motivering till ny lön.

Det ska finnas en naturlig koppling mellan vad som diskuteras i utvecklingssamtalet och lönesamtalet. Lönesamtalet är en dialog där både chef

och medarbetare förväntas ge sina synpunkter på lönenivå. Utfallet av lönesamtalet, den nya lönen, ska dokumenteras skriftligt.

Utgångspunkten är att alla medarbetare genom sina arbetsuppgifter och resultat bidrar till företagets utveckling, lönsamhet och tillväxt. Det naturliga är därför att medarbetare får en löneökning.

Handlingsplan

Om en medarbetare på grund av bristande prestationer inte får någon löneökning eller en ringa sådan ska en skriftlig handlingsplan upprättas. Syftet med handlingsplanen är att tydliggöra inom vilka områden åtgärder och kompetenshöjande insatser behövs göras. Åtgärderna ska dokumenteras och följas upp vid den tidpunkt som överenskommit i planen.

4. Avstämning/Utvärdering

När lönesamtalen har genomförts överlämnar företaget en sammanställning av de nya lönerna för de medlemmar som företräds av Sveriges Ingenjörer till lokal facklig part.

Parterna ska därefter ha ett möte för att utvärdera löneprocessen, med fokus att förbättra och utveckla den lokala lönebildningen. Vid detta möte bör också processens inledande samtal om lönestrukturer och eventuella osakliga löneskillnader följas upp.

5. Revisionstidpunkt

Löneprocessen ska bedrivas skyndsamt. Lönerevisionstidpunkt enligt detta avtal är 1 april, om inte annat överenskommit skriftligen mellan de lokala parterna.

I det fall ny lön inte utgår vid revisionstidpunkten ska, utöver lön, även andra utbetalda ersättningar och gjorda avdrag omräknas retroaktivt från 1 april eller annat överenskommet datum.

Förhandlingsordning

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna strävar efter att komma överens och att lönefrågan bör lösas vid det enskilda lönesamtalet.

Vid oenighet om en enskild individs lön

Medarbetare som inte är beredd att acceptera den lön som föreslagits av ansvarig chef har rätt att anmäla ärendet till lokal facklig part för **överläggning** med företaget. Om inte annat överenskommits lokalt ska överläggning påkallas inom 14 dagar efter genomfört lönesamtal.

Vid oenighet om löneprocessen

Vid oenighet om löneavtalets tillämpning kan **lokal förhandling** påkallas. Förhandlingen ska genomföras senast tre veckor efter påkallandet. Om enighet inte kan uppnås i den lokala förhandlingen, bör de lokala parterna ta kontakt med centrala parter för en **konsultation**. En sådan konsultation ska påkallas *under pågående lokal förhandling* och syftar till att klargöra avtalets intentioner vad gäller löneprocessen.

Kan enighet om tillämpningen av detta avtal inte uppnås vid lokal förhandling, kan endera parten påkalla **central förhandling**. Central förhandling ska påkallas senast tre veckor från den dag lokal förhandling avslutats. Inriktningen är att centrala förhandlingar inte ska behöva tillgripas.

Giltighetstid

Löneavtalet gäller från och med 2017-05-01 till och med 2020-04-30.

Avtalet gäller därefter för ett år i sänder, om avtalet inte sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

För det fall att uppsägning skett av märkessättande avtal inom industrin, senast den 30 september 2018, äger part möjlighet att säga upp detta avtal senast den 31 oktober 2018, till upphörande den 30 april 2019.

Bilaga 4

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Elektriska Installatörsorganisationen EIO, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna, Målaremästarnas Riksförening, Plåtslagariernas Riksförbund, Elektriska Installatörsorganisationen EIO respektive VVS Företagen. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

Det noteras att med allmänna arbetstidslagen avses arbetstidslagen i dess äldre lydelse. Detta innebär att reglerna om dygnsvila, nattvila och veckovila i nuvarande arbetstidslag är tillämpliga.

Avvikelse från arbetstidslagens regler om dygnsvila, nattvila och veckovila kan göras genom lokal överenskommelse.

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller ej beträffande

- tjänstemän i företagsledande ställning
- arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller eljest under sådana förhållanden att det ej kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

Mom 3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 6 Mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–5.

Anmärkning till Mom 2 och 3

Enligt Mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2–5. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben/den enskilde tjänstemannen att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän/den enskilde tjänstemannen. För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidsstämpling eller på annat sätt, t.ex. när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär ska arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

Den totala arbetstidens omfattning ska diskuteras mellan den berörda tjänstemannen och arbetsgivaren exempelvis i samband med utvecklingssamtal.

Vissa av de tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2–5 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom det nu träffade avtalet.

Mom 4

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt Mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–5 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 7 Mom 2.

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1. Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om 4 veckor. Om företagets redovisning är så ordnad får dock som begränsningsperiod i stället tillämpas kalendermånad.

För tjänsteman i intermittent treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För underjordsarbete och kontinuerligt treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänsteman i tvåskiftarbete tillämpas samma regler som för underställd personal.

Anmärkning

Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Mom 2. Särskild överenskommelse

Där särskilda omständigheter föreligger kan mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben träffas skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 7 Mom 2.

Anmärkning

SAF och PTK är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.

§ 3 Övertid

Mom 1. Definition

Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för denne gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- där beordrande på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten upptas inte som övertid enligt Mom 2 nedan. Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar. Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

Beträffande deltidsanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt § 6 Mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i Mom 2 nedan.

Mom 2. Antal timmar per år

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per kalenderår.

Mom 3. Antal timmar per månad

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

Mom 4. Avräkning från övertidsutrymmet

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt Mom 2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 Mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt Mom 2 ovan.

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt Mom 2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar · 1,5 tim = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt Mom 2 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

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

Mom 5. Särskild överenskommelse

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan beträffande viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid. Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid ska underställas förbundsparterna för godkännande.

Mom 6. Extra övertid

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid uttas under kalenderåret enligt följande

- högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben
- ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas därom, mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

Mom 7. Nödfallsövertid

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som ej kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt Mom 2 ovan.

§ 4 Jourtid

Mom 1. Definition

Med jourtid avses i detta avtal den tid tjänstemannen, då det är nödvändigt på grund av verksamhetens natur, står till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att vid behov utföra arbete.

Jourtid får tas ut med högst 48 h under en period av högst 4 veckor eller 50 timmar under en kalendermånad.

Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Mom 2. Särskild överenskommelse

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan beträffande viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av jourtid.

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 6 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor. Bestämmelserna härom finns i § 7 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK och §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal trädde i kraft den 1 januari 1980 och gäller t.o.m. den 31 december 1980². Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast 3 månader före giltighetstidens utgång, prolongeras det för ett kalenderår åt gången.

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

Mom 2

Lokal överenskommelse som träffats med stöd av § 1 Mom 4, § 2 Mom 2, § 3 Mom 4–6, § 4 Mom 2 och rätten för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 3 Mom 6 ska gälla tills vidare med 3 månaders uppsägningstid.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, tjänstemannaklubben eller av PTK-förbund.

² För Glasbranschföreningen och Målaremästarnas Riksförening gäller 1 januari 1988 t.o.m. 31 december 1988. För EIO gäller avtalet t.o.m. 31 december 1987.

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive nämnda rätt till lokal överenskommelsemöjlighet ska bestå, ska part skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan huruvida avtalet ska bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Bilaga 5

Arbetstidsförkortning

Om överenskommelse mellan lokala parter om annat ej träffas eller har träffats så uppgår den totala arbetstidsförkortningen till totalt 5 dagar. (4 dagar för anställda inom företag som tillhör Målaremästarna.)

Vid nyanställning av tjänsteman ska alltid värdet av den totala arbetstidsförkortningen beaktas i löneöverenskommelsen.

Ledigheten uttages i hela dagar om annan överenskommelse inte träffas mellan tjänstemannen och arbetsgivaren. Vid ledighetens förläggning bör hänsyn tas såväl till verksamhetens krav som till tjänstemannens önskemål. Ledighet som inte uttages under aktuellt avtalsår ersätts vid avtalsårets utgång kontant med en lön per timme motsvarande mertidsersättning enligt § 6 Mom 4:1.

Anmärkning

1. *I avtalsöverenskommelsen 2001, 2004 och 2007 träffade parterna överenskommelse om arbetstidsförkortning inom en kostnadsram av 1,5 %, 0,5 % respektive 0,5 % varför arbetstidsförkortningen fr.o.m. 2010–04–30 uppgår till ett värde av 2,5 %. Dessa överenskommelser gäller även fortsättningsvis om inte annan överenskommelse träffas.*

(För anst. inom företag tillhörande Målaremästarna gäller att ingen överenskommelse träffades 2004 om arbetstidsförkortning varför kostnadsramen under ovanstående period uppgår till totalt 2,0 %)

2. *Med lokala parter menas i första hand företag och fackklubb eller motsvarande. Saknas fackklubb eller motsvarande vid företaget, kan överenskommelse träffas med enskild tjänsteman.*
3. *För tjänsteman som inte varit anställd hela året (1 maj–30 april) så skall antalet dagar proportioneras utifrån anställningens längd under året. För deltidsanställd tjänsteman så skall antalet dagar proportioneras utifrån anställningsgraden.*

För tjänsteman som inte varit anställda under hela året eller som arbetar deltid så skall avrundning av antalet arbetstidsförkortningsdagar ske till nästa heltal (t.ex. avrundas 3,1 till 4 dagars arbetstidsförkortning).

Bilaga 6

Förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst

I Allmänna bestämmelser

1. Överenskommelsens omfattning

Denna överenskommelse gäller för tjänstemän med undantag för befattningsskikt högre än 2 i befattningsnomenklaturen. Begreppet "tjänsteman" i denna överenskommelse innefattar "arbetsledare".

2. Lokal överenskommelse

De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om andra ersättningsregler än vad nedan anges under avsnitt II–IV.

3. Lokal överenskommelse med högre tjänsteman

Överenskommelse om undantag från dessa ersättningsregler kan även träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.

4. Medlemmar

Parterna är ense om att, i de avseenden överenskommelsen innebär medverkan av den lokala tjänstemannaorganisationen, Sif, CF resp SALF kan föra talan endast om angelägenheten avser medlem i SIF, CF resp SALF.

5. Omfördelning av ordinarie arbetstid

Frågor rörande omfördelning av den ordinarie arbetstiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt förberedelse- och avslutningsarbeten enligt

EA-Sif/SALF/CF-avtalets § 5 Mom 3:4 numera § 6 Mom 2:2 berörs inte av denna överenskommelse.

6. Semesterlön, sjuklön m.m.

Ersättning för förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst ska inräknas i underlag för semesterlön och -ersättning men ej beaktas vid tillämpning av bestämmelser rörande sjuklön, övertidsersättning eller restidsersättning.

7. Prioritering av bestämmelser

Om ett företag för närvarande tillämpar bestämmelser om ersättning för förskjuten arbetstid, jour- eller beredskapstjänst, vilka bestämmelser är förmånligare än vad nu överenskommit, ska någon försämring ej ske för tjänstemän som har dessa förmåner. Jämförelsen mellan den nu träffade överenskommelsen och de hittills tillämpade ersättningsbestämmelserna ska avse den totala förmånsnivån för den enskilde tjänstemannen med utgångspunkt från de arbetstidsförhållanden som gäller för honom när de nya bestämmelserna träder i kraft. Försämring kan undvikas på olika sätt, t.ex. genom avlösning.

8. Medlemskap i annat SAF-förbund

I enlighet med den princip som sist i mellanvarande avtal mellan EA och Sif/SALF/CF om allmänna anställningsvillkor uttalats i en protokollsanteckning har EA förklarat att man inte motsätter sig lokala uppgörelser om ersättning för förskjuten arbetstid för de till EA anmälda tjänstemannagrupperna av sådant slag som berört företag kan ha blivit bundet av genom medlemskap i annat SAF-förbund.

9. Nattvila och veckovila

EA och Sif/SALF/CF kommer att i information rörande överenskommelsen erinra om bestämmelserna i arbetsmiljölagen om ledighet för nattvila och veckovila.

10. Fredsplikt

Fredsplikt gäller i de frågor som regleras i överenskommelsen.

II Förskjuten arbetstid

1. Definition

Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstidsmått som förläggs utanför det vid tjänstemannens arbetsplats gällande ordinarie dagarbetstidsschemat.

2. Ersättningens storlek

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

Kl. 18.00–7.00 vardagar:

$$\frac{\text{månadslönen}}{540}$$

Tid från kl. 7.00 lördagar, från 18.00 trettondagsafton och dagarna före 1 maj, Kristi himmelfärdsdag och alla helgons dag till kl. 6.00 påföljande vardag samt kl. 6.00–7.00 pingst-, midsommar- och julafton:

$$\frac{\text{månadslönen}}{300}$$

Tid från kl. 7.00 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl. 18.00 skärtorsdagen och nyårsafton till kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger:

$$\frac{\text{månadslönen}}{150}$$

Protokollsanteckning

Parterna är ense om att skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör

gällande att skälig anledning till förskjuten arbetstid ej föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.

3. Meddelande om förskjuten arbetstid

Arbetsgivaren bör såvitt möjligt senast 14 dagar i förväg lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden såvida arbetsgivaren ägt kännedom om de omständigheter som föranlett förskjutningen av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

Protokollsanteckning

Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, dvs. inom den s.k. bandbredden.

4. Övertidsersättning

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

III Jourtjänst

1. Definition

Med jourtjänst avses tid då tjänstemannen ej har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivares förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.

2. Förläggning av jourtjänst

Jourtjänst ska fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för jourtjänst bör upprättas i så god tid som driftläget medger.

3. Meddelande om jourtjänst

Meddelande om jourtjänst ska förutom till berörda tjänstemän lämnas till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

4. Ersättningens storlek

Jourtjänst ersätts per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{600}$$

dock gäller följande:

Tid **från** kl. 18.00 dag före arbetsfri dag **till** kl. 7.00 arbetsfri dag ersätts med

$$\frac{\text{månadslönen}}{540}$$

Tid **från** kl. 7.00 arbetsfri dag **till** kl. 6.00 nästkommande arbetsdag ersätts med

$$\frac{\text{månadslönen}}{300}$$

Tid **från** kl. 7.00 på pingst-, midsommar och julafton samt **från** kl. 18.00 på skärtorsdagen och nyårsafton **till** kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger

$$\frac{\text{månadslönen}}{150}$$

Jourersättning utges per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskat med den tid för vilken övertidsersättning utgetts.

IV Beredskapstjänst

1. Definition

Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman ej har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsstället (beredskap A) eller vara anträffbar för att utföra arbete via mobilt verktyg eller liknande men inte behöver infinna sig på någon angiven plats (beredskap B).

Anmärkning

Normal inställelsetid i Beredskap A är en timme. Inställelsetiden kan vara både kortare och längre.

2. Förläggning av beredskapstjänst

Beredskapstjänst ska fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i så god tid som driftläget medger. Ändringar i schemaläggning meddelas senast två veckor i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser, som inte har kunnat förutses ger anledning till det.

Anmärkning

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

3. Meddelande om beredskapstjänst

Meddelande om beredskapstjänst ska förutom till berörda tjänstemän lämnas till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

4. Ersättningens storlek för beredskap A

Beredskapstjänst A ersätts per timme med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{1400}$$

dock gäller följande:

Tid från kl. 18.00 dag före arbetsfri dag till kl. 7.00 arbetsfri dag ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{1000}$$

Tid från kl. 7.00 arbetsfri dag till kl. 6.00 nästkommande arbetsdag ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{700}$$

Tid från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 7.00 på nyårs-, pingst-, midsommar- och julafton till kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{350}$$

4 a. Ersättningens storlek för beredskap B

Beredskapstjänst B ersätts per timme med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{1750}$$

dock gäller följande:

Tid från kl. 18.00 dag före arbetsfri dag till kl. 7.00 arbetsfri dag ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{1100}$$

Tid från kl. 7.00 arbetsfri dag till kl. 6.00 nästkommande arbetsdag ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{750}$$

Tid från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 7.00 på nyårs-, pingst-, midsommar och julafton till kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger ersätts med

$$\frac{\textit{månadslönen}}{450}$$

5.

Beredskapsersättning utges per pass för lägst fyra timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertidersättning utgetts.

6. Övertidersättning

Vid påkallad inställelse i arbete vid beredskap A utges övertidersättning för arbetad tid, dock för minst tre timmar. Ersättning för reskostnad i anslutning till sådan inställelse utbetalas. Om tjänstemannen kan utföra arbetet via mobilt verktyg eller liknande utan att behöva inställa sig på arbetsstället eller på av arbetsgivaren angiven utges övertidersättning för arbetad tid, dock för minst 1 timme.

Vid påkallad inställelse i arbete vid beredskap B utges övertidersättning för arbetad tid, dock för minst 1 timme.

V Giltighetstid

Denna uppgörelse gäller fr.o.m. 1976-02-01 tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Anmärkning 1

VVS Företagen, Glasbranschföreningen, Maskinentreprenörerna Plåtslagariernas Riksförening och Målaremästarnas Riksförening tecknar denna bilaga Förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst. Bilagan gäller från och med 2010-05-01 tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Anmärkning 2

IV Beredskapstjänst har reviderats och fått ny lydelse från 1 maj 2017.

ELEKTRISKA ARBETSGIVAREFÖRENINGEN

Hans Johansson

SVERIGES CIVILINGENJÖRSFÖRBUND

Jon-Erik Eriksson

SVENSKA INDUSTRIJTJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET

Inge Mårtensson

SVERIGES ARBETSLEDAREFÖRBUND

Bo Selander

Bilaga 7

Överenskommelse angående förläggning av den i 12 § semesterlagen angivna s.k. huvudsemestern

Mellan parterna gäller följande överenskommelse rörande förläggning av den i 12 § Semesterlagen angivna s.k. huvudsemestern om minst fyra veckor. Arbetsgivarens primära förhandlingsskyldighet gentemot de fackliga organisationerna enligt 11 § Medbestämmandelagen anses uppfylld i följande fall:

1. Om arbetsgivaren tillmötesgår den enskilde tjänstemannens önskemål om förläggning.
2. Om huvudsemestern utlägges sammanhängande under den närmast efter midsommar följande sexveckorsperioden.

Vid annan förläggning ska arbetsgivaren iakttaga sin primära förhandlingsskyldighet mot respektive facklig organisation innan beslut meddelas om semesterns förläggning. Nås ej överenskommelse ska arbetsgivaren underrätta tjänstemannen om sitt beslut i enlighet med Semesterlagens regler. Beträffande övrig semester ska Semesterlagens regler om samråd gälla. Denna överenskommelse gäller med en ömsesidig uppsägningstid om två månader.

Bilaga 8

Arbetsmiljöavtal

§ 1 Gemensamma utgångspunkter

Genom detta avtal är parterna överens om att främja en god arbetsmiljö där målsättningen är att förebygga ohälsa och olycksfall. Arbetsmiljöarbetet ska vara till gagn såväl för företaget som de anställda.

§ 2 Samverkan och tillsyn i företaget

Genom samverkan mellan arbetsgivaren och anställda främjas en god arbetsmiljö. Sådan samverkan och lokala överenskommelser inskränker inte arbetsgivarnas ansvar enligt arbetsmiljölagen. Arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter är grunden för en god arbetsmiljö. Formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet anpassas till varje företag och hänsyn ska tas till storlek, organisation och produktionsinriktning. Arbetsmiljöverket och de lokala Arbetsmiljöinspektionerna utövar tillsyn på företagen enligt arbetsmiljölagen.

§ 3 Friskvård

Ett aktivt friskvårdsarbete är en viktig del av ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete i företaget. Utifrån denna grundsyn rekommenderas arbetsgivaren, i den mån verksamheten tillåter, bidra med stödinsatser för individens friskvårdsarbete. Ett sådant bidrag kan vara att erbjuda ett subventionerat träningskort eller subventionerade friskvårdsaktiviteter på annat sätt. Vid utbetalning av subventionen har även arbetsgivaren att iaktta vid var tid gällande regler enligt skatteverket för att subventionen ej skall betraktas som en skattepliktig förmån.

§ 4 Företagshälsovård

En ändamålsenlig företagshälsovård utgör en nödvändig och självklar resurs för företagen och dess anställda. Utformningen och flexibiliteten av företagshälsovården styrs ifrån de olika behov och krav som framkommer och som skiftar mellan olika företag. Företagshälsovården utövas i överensstämmelse med beprövade och vetenskapliga metoder.

Frågor om företagshälsovård bör behandlas i samverkan.

§ 5 Arbetsmiljökompetens

Arbetsmiljöområdets kompetensbehov bedöms i samråd inom företaget. Målsättningen är att arbetsledande personal dels ges de kunskaper de behöver för att kunna utföra sina arbetsmiljöarbetsuppgifter avseende underställd personal samt att man i likhet med övriga arbetstagare erhåller de kunskaper om arbetet och dess risker som behövs för att en tillfredställande arbetsmiljö uppnås i företaget.

§ 6 Central samverkan

Parterna är ense om att samarbetet i arbetsmiljöfrågor på central organisationsnivå bör bedrivas i gemensamt organ med rådgivande funktion.

§ 7 Giltighet

Detta avtal gäller tills vidare fr.o.m. den 1 maj 2007 med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader.

Bilaga 9

Riktlinjer avseende kompetensutveckling

Mellan parterna har följande överenskommelse om riktlinjer avseende kompetensutveckling träffats:

Gemensamma värderingar

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

Anpassning och utveckling är nödvändigt för att möta dessa förändringar. Mellan förbunden föreligger en betydande samsyn när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse. Formerna för kompetensutveckling måste, för att vara ändamålsenliga och praktiska, vara anpassade till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets verksamhet, behov och långsiktiga utveckling.

Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta de ökade kvalitetskraven och den tekniska utvecklingen krävs ett målmedvetet arbete med att utveckla kompetensen inom företaget. Tjänstemännens yrkeskunnande, personliga engagemang och utveckling har avgörande betydelse för företagets utveckling. Alla tjänstemän oavsett utbildningsbakgrund bör efter behov ges möjlighet och utrymme till utveckling i arbetet.

Kompetensutveckling – ett ansvar för både företag och tjänsteman

Företaget och tjänstemannen har ett gemensamt ansvar för kompetensutvecklingen.

Det är i första hand företagets ansvar för att dess behov av kompetens hos tjänstemannen fortlöpande tillgodoses. Likaså har tjänstemannen ett eget ansvar för att utveckla sin kompetens i enlighet med de krav som företagets verksamhet ställer.

Regelbundna utvecklingssamtal mellan chef och tjänsteman är härvid ett viktigt medel för att bland annat kartlägga den kunskap och kompetens som behövs för företaget och tjänstemannens utveckling. Härigenom skapas en process där tjänstemannens resultat, kompetens och duglighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Dialogen ska beröra såväl företagets utvecklingsplaner som tjänstemannens arbetsuppgifter, arbetssituation, utvecklingsmöjligheter och kompetenskrav.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska som en del i utvecklingssamtal diskutera tjänstemannens behov och planera dennes kompetensutveckling i förhållande till företagets verksamhetsinriktning. De åtgärder som överenskommes ska dokumenteras i individuella utvecklingsplaner och följas upp.

Kompetensutveckling – löneutveckling

Kompetensutveckling är en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Det är därför viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning och anställningsvillkor som stimulerar tjänstemännen till kontinuerlig kompetensutveckling.

Lokal samverkan

En fortlöpande dialog ska föras med lokal facklig organisation inom företaget om tillämpningen av dessa riktlinjer exempelvis vad avser formerna för planering och genomförande av kompetensutvecklingsinsatser.

Bilaga 10

Utdrag ur Huvudavtalen

Begreppet "tjänsteman" nedan innefattar "arbetsledare".

Av paragrafnumren avser det första avtalet med Sif (efter namnbyte Unionen) och Sveriges Civilingenjörsförbund (efter namnbyte Sveriges Ingenjörer) och det andra avtalet med SALF (efter namnbyte Ledarna).

Förhandlingsordning

§ 1/§ 3

Det förutsätts att arbetsgivare och tjänstemän genom ömsesidigt hänsynstagande söker i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

§ 2/§ 5

Påkallas från endera sidan förhandling skall följande ordning gälla:

- Förhandling mellan arbetsgivaren och tjänstemännens organisation vid företaget (lokal förhandling). Saknas sådan organisation, föres förhandlingen med den eller de tjänstemän vid företaget, som tjänstemännen därtill utsett.
- Förhandling under medverkan av respektive arbetsgivarförbund och Sif/SALF/CF (central förhandling).

Om och i den mån det förhållande, vartill rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal hänför sig, varit känt på arbetsgiversidan för vederbörande arbetsgivare eller hans organisation respektive på tjänstemannasidan för tjänstemännens organisation (eller enligt § 2 a särskild utsedd företrädare för tjänstemännen) vid företaget eller Sif/SALF/CF i fyra må-

nader utan att förhandling begärts enligt bestämmelserna i denna paragraf, har parten därefter förlorat rätten att påkalla förhandling rörande anspråket. Oberoende av sådan kännedom om förhållandet är rätten att påkalla förhandling försutten, om och i den mån förhållandet ligger mer än två år tillbaka i tiden.

Lokal förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov. Kan uppgörelse ej ernås vid lokal förhandling rörande rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal, ankommer det på part, som vill fullfölja ärendet, att hänskjuta frågan till central förhandling. Framställning om sådan förhandling skall göras hos motsidan senast två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutats, vid äventyr att vederbörande anspråk eljest är preskriberat.

Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

Protokollsanteckningar

- 1. För att underlätta behandlingen av lokala frågor är det lämpligt, att vardera parten utser en företrädare med uppgift att svara för kontakten med motparten; meddelande om företrädares namn bör lämnas motparten utan dröjsmål. Det får ankomma på de lokala parterna att avgöra huruvida ytterligare anordningar behöver vidtagas för handläggningen av de lokala frågorna.*
- 2. Om arbetsgivare och tjänstemän enas därom, äger även lokal funktionär eller förtroendeman utom företaget delta i lokal förhandling.*
- 3. Vid förhandling mellan arbetsgivare och arbetare, som direkt eller indirekt gäller tjänstemännen eller viss tjänsteman, äger tjänstemännen rätt att vara representerade.*
- 4. Om det förhållande, vartill rättsanspråk hänför sig, regleras i lag om anställningsskydd skall i stället för de i § 2/§ 5 ovan angivna tidsfristerna gälla i nämnda lag angivna tidsfrister.*

Intressetvister

§ 8/§ 11

Intressetvist avseende lönefråga av kollektiv natur, vilken icke kunnat lösas vid central förhandling enligt § 2/§ 5, äger berört arbetsgivarförbund och Sif/SALF/CF var för sig rätt att hänskjuta till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för utlåtande. Dylikt hänskjutande skall ske inom tre veckor efter det central förhandling slutförts, vid påföljd att part eljest förlorar ifrågavarande rätt. I den mån berört arbetsgivarförbund och Sif/SALF/CF är ense därom, äger de i stället hänskjuta lönefråga av här angiven art till bindande avgörande av förtroenderådet.

§ 9/§ 12

Föreligger intressetvist av annat slag än som angivits i § 8/§ 11, må berört arbetsgivarförbund och Sif/SALF/CF i den mån de är ense därom, hänskjuta tvisten till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för dess utlåtande eller till förtroenderådet för bindande avgörande.

Protokollsanteckningar

- 1. Som avslutningsdag för lokal respektive central förhandling skall anses den dag då berörda parter i förhandlingsprotokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna ej enats, gäller som avslutningsdag den dag, då part givit motparten skriftligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.*
- 2. Den möjlighet att hänskjuta tvist till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden som i §§ 8 och 9/§§ 11 och 12 tillerkänts arbetsgivarförbundet, skall stå öppen även för SAF i tvist, där föreningen är förhandlingspart i förhållande till Sif/SALF/CF.*

Tjänstemarknadsnämnd/Arbetsledarnämnd

§ 12/§ 15

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden har att avgiva utlåtande om lösningen av tvister enligt §§ 8 och 9/§§ 11 och 12 ovan.

§ 13/§ 16

Begäran om utlåtande av tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden skall göras skriftligen till nämnden med angivande av parts yrkande och med redogörelse för de omständigheter som part vill åberopa till stöd för sitt yrkande. Nämnden bereder motparten tillfälle till yttrande och äger i övrigt att muntligen eller skriftligen införskaffa de ytterligare upplysningar, som nämnden anser ägnade att underlätta dess ståndpunktstagande. Senast inom två veckor efter det ärende inkommit till nämnden skall kallelse till sammanträde utfärdas. Sammanträde skall därefter hållas snarast möjligt. Har part framställt önskemål om skyndsam handläggning, åligger det nämnden att så långt möjligt ta hänsyn härtill. Nämndens utlåtande eller beslut skall vara skriftligt och samtidigt tillställas båda parter och är, såvida parterna ej enats om annat, offentligt.

Bilaga 11

Speciella bestämmelser för Ledarna

§ 1 Skiftarbete, jour- och beredskapstjänst m.m.

Ersättning för skiftarbete, underjordsarbete, jour- och beredskapstjänst samt förskjuten arbetstid regleras genom skriftlig överenskommelse mellan de lokala parterna på företaget. Saknas vald företrädare för Ledarna kan överenskommelse träffas mellan företagen och enskild ledare.

Om lokal överenskommelse ej träffats gäller ersättningsnivåer enligt bilaga 6, avseende förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst.

§ 2 Resor och traktamenten

Avsikten är att de lokala parterna i företaget eller arbetsgivaren och ledaren ska träffa överenskommelse om bestämmelser för resor och traktamente. Utformningen av bestämmelserna ska anpassas till förhållandena vid det enskilda företaget. Överenskommelse ska eftersträvas.

Om inte överenskommelse enligt ovan, gällande användandet av egen bil i tjänsten kan träffas, ska samma regler avseende kostnadsersättning för körd sträcka tillämpas som för underställda medarbetare.

Om överenskommelse om annat ej träffats vid arbete som kräver övernattnings på annan ort utgår traktamentsbelopp för kost och logi enligt Skatteverkets vid varje tidpunkt gällande anvisningar.

När traktamentsersättning utges och arbetsgivaren inte tillhandahåller bostad på förrättningsorten utges för arbetade dagar under de första 90 kalenderdagarna, ett förrättningsstillägg motsvarande 35 % av gällande traktamentsbelopp enligt ovan. Från kalenderdag 91 och framåt på förrättningsorten utges förrättningsstillägg med 20 % av traktamentsbelopp.

Anmärkning

För ledare anställda i EIOs medlemsföretag tillämpas en boendestandard likvärdig med underställd personal i de fall arbetsgivaren tillhandahåller logi. Reskostnadsersättning

Reskostnadsersättning vid dagliga resor

Om överenskommelse om annat ej träffats gäller följande för dagliga resor.

För dagliga resor (som utgör tjänsteresor enligt den skatterättsliga definitionen) mellan ledarens fasta bostad och tillfällig arbetsplats utom arbetstiden utges reskostnadsersättning vid ett minsta avstånd från bostaden om 2 km enkel resväg. Rätt till ersättning föreligger upp till traktamentsnivå.

Reskostnadsersättning utges för resa med egen bil eller för styrkta kostnader vid resa med annat färdmedel.

Reskostnadsersättning vid byte av bostadsort

Om ledaren under anställningstiden flyttar sin bostad får tillämpningen av bestämmelserna om reskostnadsersättning vid dagliga resor avgöras efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och ledaren.

Bilaga 12

Deltidspension

gemensamma kommentarer

Parterna är överens om att anta de avtalskommentarer som parterna på Teknikavtalets område har författat enligt nedan.

§ 2

Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

Mom 4:1. Deltid i pensioneringssyfte (deltidspension)

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år.

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, t.ex. skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.

Syftet med avtal om deltidspensionering

Parternas utgångspunkt är att tjänstemännen i framtiden kommer att vara yrkesverksamma högre upp i åldrarna än vad fallet är idag. För många kommer det att medföra påfrestningar som gör det nödvändigt att arbeta något mindre mot slutet av yrkeslivet genom att minska sysselsättningsgraden från heltid till deltid. Syftet med bestämmelserna om deltidspension är att således ge möjlighet till ett längre yrkesliv och skapa förutsättningar för generationsväxling.

Tanken med deltidspensionering är således inte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att åta sig andra anställningar, förvärvsuppdrag eller förvärvsverksamhet vid sidan av den ordinarie anställningen. Sådana motiv utgör alltså inte skäl att bevilja deltidspension.

Av avtalets syfte följer också att en deltidspensionering inte kan innefatta förutsättningen att tjänstemannen efter deltidspensioneringen arbetar övertid på ett sätt som fyller upp tid så att tjänstemannens verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Detta innebär självfallet inget hinder mot att tjänstemannen arbetar övertid i sådana situationer som han skulle ha arbetat övertid om han inte hade varit deltidspensionerad.

Tjänstemannen kan givetvis åta sig uppdrag i ideella föreningar, bedriva hobbyverksamhet eller ta anställningar av mindre omfattning. Det gäller inte några inskränkningar av tjänstemannens möjligheter på det här området utöver vad som allmänt följer av ett anställningsavtal, t.ex. förbudet mot att bedriva konkurrerande verksamhet och förbudet mot att åta sig uppdrag som är olämpliga eller annars kan utgöra hinder mot fullgörandet av förpliktelserna enligt anställningsavtalet.

Parterna är också överens om att avtalet inte innebär att arbetsgivaren för att möjliggöra deltidspensionering måste överväga lösningar som med nödvändighet innebär nyanställning av personal på deltid eller inhyrning av arbetskraft.

Mom 4:2. Ansökan och underrättelse

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla.

Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses. Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal tjänstemannapart vid företaget.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommit med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2 000 kr³ för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten. Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten.

Ansökan

Som framgår av avtalstexten ska ansökan ske skriftligt och med angivande av önskad sysselsättningsgrad. Ansökan sker på sökandens risk vilket innebär att den som påstår att ansökan har gjorts måste kunna visa att så är fallet.

I de efterföljande kontakterna med arbetsgivaren bör tjänstemannen uppge omständigheter av betydelse för ansökan. Det kan t.ex. vara att tjänstemannen är beredd att omplaceras till vissa angivna tjänster eller att dela på en heltidstjänst med annan tjänsteman som ansökt om deltidspensionering. Har tjänstemannen förslag på hur arbetsgivaren genom enkla åtgärder skulle kunna möjliggöra deltidspension bör dessa framföras.

³ Beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI.

Skulle deltidspensioneringen fordra att tjänstemannen och företaget kommer överens om att tjänstemannen omplaceras till andra arbetsuppgifter kan detta medföra att man också behöver komma överens om förändrad lön. Ett exempel är att tjänstemannen innehar en chefsbefattning men det inte är lämpligt att kombinera chefskapet med en deltidanställning. Inom ramen för en överenskommelse om att omplacera tjänstemannen till en tjänst som inte är en chefsbefattning kan arbetsgivaren och tjänstemannen då också komma överens om en lön som är anpassad till att tjänstemannen inte längre är chef. Ett annat exempel kan vara att en säljare ansökt om deltidspension men arbetet som säljare inte är förenligt med en lägre sysselsättningsgrad, t.ex. på grund av resor eller dylikt. En överenskommelse om att omplacera säljaren till en annan tjänst kan i det fallet förutsätta att eventuella rörliga lönedelar, såsom provision, inte längre ska utgå. Istället kan tjänstemannen och företaget behöva bestämma en fast lön som innebär en annan lönenivå än tidigare.

Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vill driva frågan om deltidspensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent (jfr Mom 4:3). Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stupstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad. En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningarna bör grundas på realistiska bedömningar och vara anpassade till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i de olika verksamheterna.

I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till den sökande och lokal tjänstemannapart vid företaget. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja deltidspension i en annan omfattning eller vid en se-

nare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

Beaktansvärd störning

I kravet på att störningen måste vara beaktansvärd ligger att störningar av mindre omfattning inte kan anses utgöra hinder mot uttag av deltidspension. Det måste således kunna konstateras att en beaktansvärd störning föreligger och att avslaget inte beror på nonchalans, att arbetsgivaren inte seriöst prövar saken eller en allmän ovilja mot att tjänstemannen beviljas deltidspension. Detta framgår även av kravet på att störningen måste kunna konstateras föreligga vid en objektiv bedömning. Om arbetsgivaren genom att vidta åtgärder enkelt kan minska eller helt eliminera de störningsmoment som uppstår bör det normalt inte anses föreligga hinder mot uttag av deltidspension. Som kommer att framgå strax finns det dock begränsningar för vilka åtgärder en arbetsgivare är skyldig att vidta för att gå en tjänsteman till mötes i dennes ansökan om deltidspension.

Parterna är överens om att de krav som kan ställas på arbetsgivaren vid prövningen av deltidspension är klart lägre än när det gäller föräldraledighet och andra liknande situationer i ledighetslagstiftningen. Naturligtvis är kraven också mycket lägre än när det gäller frågan om att bereda fortsatt anställning när en tjänsteman stadigvarande har delvis nedsatt arbetsförmåga pga. sjukdom. Arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att möjliggöra deltidspensionering är således klart mer begränsad än vid de nyss nämnda situationerna. Frågan om deltidspension ska, som sagts, prövas seriöst, med god vilja och utifrån att det ligger i båda parterns intresse att tjänstemän ska kunna fortsätta att vara yrkesverksamma på ett sätt som gagnar verksamheten.

Anpassningsåtgärder

Typiskt sett kommer prövningen av om deltidspension kan beviljas ske utifrån att tjänstemannen ska behålla de arbetsuppgifter han redan har. Arbetsgivaren och tjänstemannen är naturligtvis fria att komma överens om en deltidspension som medför en omplacering. Arbetsgivaren är skyldig att diskutera och överväga möjligheten att omplacera tjänstemannen till andra arbetsuppgifter men inte att faktiskt genomföra omplaceringen. Däremot kan arbetsgivaren drabbas av skadeståndsskyldighet om han underlåter att komma överens om en omplacering som utan beaktansvärd störning i verksamheten hade möjliggjort en deltidspension.

Arbetsgivaren måste i sin bedömning väga in möjligheten till en viss omfördelning av arbetsuppgifter mellan anställda i syfte att möjliggöra deltidspensionering. Sådana omfördelningar av arbetsuppgifter ska ha ett naturligt samband med grundläggande kompetenser och kvalifikationer hos de anställda som berörs. Anspråk på en sådan omfördelning kan inte göras om omfördelningen skulle medföra att andra anställda påverkas negativt i arbetsmiljöhänseende eller på det sättet att arbetsinnehållet utarmas. Med detta avses bl.a. monotona, innehållsfattiga eller starkt repetitiva arbetsuppgifter.

Inom ramen för skyldigheten att omfördela arbetsuppgifter har arbetsgivaren inte någon skyldighet att kompetensutveckla den anställde eller andra anställda i vidare omfattning än vad som ryms inom en rimlig upplärningstid för det aktuella arbetsmomentet, i normalfallet upp till 3 eller 4 månader. Med kompetensutveckling avses i detta sammanhang upplärning inom ramen för utförandet av arbetet. I detta ligger alltså inte en skyldighet till omskolning av tjänstemän. Utbildning förlagd utanför arbetsplatsen kan i normalfallet inte ligga inom ramen för de åtgärder arbetsgivaren ska vidta i detta sammanhang. En rimlig måttstock för vilka utbildningsåtgärder som ska erbjudas kan vara sådan introduktion som arbetsgivaren normalt ger nyanställda.

Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar

Som redan framgått är parterna överens om att arbetsgivaren inte är skyldig att nyanställa på deltid, hyra in arbetskraft, anlita konsulter eller att låta den deltidspensionerade tjänstemannen arbeta övertid i sådan utsträckning att hans verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna.

Vid omfördelning av arbetsuppgifter är en möjlig situation att flera tjänstemän samtidigt ansöker om deltidspension. I den situationen skulle det kunna uppkomma behov av att nyanställa för en heltidstjänst vilket inte i sig utgör beaktansvärt hinder mot att bevilja deltidspension.

Hinder mot att bevilja deltidspension kan dock bestå i att det är svårt att rekrytera ny personal för att ersätta de tjänstemän som ansökt om deltidspension, t.ex. då det rör sig om kvalifikationer och kompetenser som är svåra att uppbringa på den lokala arbetsmarknaden. I en sådan situation torde det vara vanligt att arbetsgivaren måste påbörja ett rekryteringsarbete i syfte att den efterfrågade kompetensen ska kunna säkerställas före det att den berörde tjänstemannen går i ålderspension. Deltidspensionering kan i det sammanhanget bidra till att generationsväxlingen kan ske smidigare. Frågan om deltidspension bör i sådana fall tas upp på nytt när det finns en plan för generationsväxlingen.

Delat ansvar

Arbetsgivaren har, som tidigare sagts, ett ansvar för att seriöst och konstruktivt pröva om det är möjligt att bevilja ansökan. Den anställde och lokal tjänstemannapart har på sin sida ett ansvar för att ange konkreta enkla åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att kunna bevilja deltidspensionering. Ansvaret är således delat.

Mom 4:3. Förhandling och tvist

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten

ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling. Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om deltidspension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation om tjänstemannen vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

Som tidigare berörts så sker bedömningen av ansökan i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslagit ansökan och tjänstemannen vill driva frågan vidare enligt förhandlingsordningen ska prövningen ske utifrån en sysselsättningsgrad om 80 procent. Då har arbetsgivaren att pröva om beaktansvärt hinder föreligger också mot detta.

Frågan om beviljande av deltidspension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om deltidspension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol. Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för påstådda brister på arbetsgivarsidan. För frågan om skadestånd för felaktig avtalstillämpning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadestandsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas. Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen.

Parterna är överens om att förhållandena typiskt sett torde ändra sig under tvistens handläggning och att det på grund härav kan uppkomma möjligheter att hitta godtagbara lösningar, varvid tvisten i så fall ska bero med det.

Som nämnts tidigare kan det finnas situationer där det på grund av beaktansvärt hinder inte är möjligt att bevilja deltidspension vid begärd tidpunkt men där hindret vid en senare tidpunkt bortfaller. Det är då lämpligt att arbetsgivaren meddelar tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen om detta. En annan möjlighet är att tjänstemannen då ansöker på nytt och arbetsgivaren har då att pröva denna ansökan.

De centrala parterna utgår som alltid från att de lokala parterna och tjänstemännen ser till att såväl ansökan som prövning om deltidspension utförs på ett korrekt sätt. Om en viss tjänsteman ständigt återkommer med nya ansökningar utan att det skett förändringar som motiverar det ska arbetsgivaren meddela lokal tjänstemannapart om ett sådant "missbruk". Parterna utgår då från att lokal tjänstemannapart kommer överens med arbetsgivaren om att en ny ansökan från vederbörande tjänsteman endast måste prövas av arbetsgivaren om ansökan godkänts av lokal tjänstemannapart.

Bilaga 13

Avtal om förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda

§ 1 Syfte

Parterna är ense om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt och naturligt inslag i företagets verksamhet och utveckling samt att det för den enskilde kan utgöra en viktig del i den personliga karriärutvecklingen.

Avtalet omfattar fackligt förtroendevalda och som enligt Lag (1974:358) om facklig förtroendemannas ställning på arbetsplatsen (förtroendemannalagen) 1 § till företaget anmäls som facklig förtroendeman.

Parternas syfte med detta avtal är att:

- Framhålla betydelsen av en väl fungerande facklig verksamhet för såväl de anställdas inflytande som för företaget och dess verksamhet.
- Med dessa utgångspunkter skapa goda förutsättningar för fackligt förtroendevalda att åta sig fackliga uppdrag och på ett kvalitativt och förtroendeskapande sätt fullgöra dessa.
- Härigenom skapa förutsättningar för de fackligt förtroendevaldas legitimitet och representativitet.
- Underlätta för fackligt förtroendevalda att avveckla sina fackliga uppdrag och återgå fullt ut till en lämplig yrkesroll.

§ 2 Tillämpning

Inledning av det fackliga uppdraget

Det är den fackliga organisationens uppgift att anordna utbildning för de fackligt förtroendevalda avseende de skyldigheter och rättigheter som följer med det fackliga uppdraget samt vad gäller tillämpningen av lagar och avtal, samverkansregler och facklig policy. Regler för detta finns i förtroendemannalagen.

För att nå syftet enligt § 1 är parterna ense om att företaget och den fackligt förtroendevalde ska diskutera uppdragets omfattning och dess inverkan och konsekvenser avseende det ordinarie arbetet.

Under pågående uppdrag

I syfte att möjliggöra för den fackligt förtroendevalde att upprätthålla sin yrkesroll och på så vis underlätta för en återgång då det fackliga uppdraget avslutats, är det parternas gemensamma uppfattning att det är av vikt att den fackligt förtroendevalde behåller en kunskap om verksamheten. Detta bör i första hand ske genom att skapa förutsättningar för den fackligt förtroendevalde att förena sin ordinarie befattning med det fackliga uppdraget.

Det är angeläget att företaget och den fackligt förtroendevalde under mandatperioden diskuterar vidareutbildning och utvecklingsinsatser avseende såväl den yrkesmässiga som den fackliga rollen och samspelet dem emellan. Vid behov ska även alternativa karriärvägar diskuteras. Detta kan vara en del av det normala utvecklingssamtalet men också diskuteras med andra företrädare i företaget än den närmaste chefen.

Avslutande av det fackliga uppdraget

I samband med avslutande av fackligt uppdrag ser parterna det som naturligt att förstärka möjligheterna för den fackligt förtroendevalde att fullt ut återgå till tidigare yrkesroll eller att med hjälp av utvecklingsinsatser skolas in i en ny yrkesroll inom företaget. Företaget och den fackligt förtroendevalde ska gemensamt kartlägga dennes kompetens och förutsättningar i förhållande till behoven vid företaget/organisationen och utifrån denna ta

fram en handlingsplan för hur återgång ska ske eller för annan åtgärd. Detta är väl förenligt med parternas uppfattning, att det fackliga uppdraget inte innehas under alltför lång tid.

§ 3 Lönesättningspolicy

Samma löneprinciper ska gälla för anställda med fackligt uppdrag som för övriga. Det är viktigt, att erforderlig hänsyn härvid tas till att fackligt förtroendevalda till följd av det fackliga uppdraget inte har samma möjligheter som övriga att fullt ut satsa på sin yrkeskarriär så länge som det fackliga uppdraget varar.

Det bör betonas, att den fackligt förtroendevaldes sätt att fullgöra sitt fackliga uppdrag principiellt inte ska ligga till grund för lönesättningen. Där- emot kan naturligtvis det fackliga uppdraget ge kunskap om företaget, dess verksamhet och anställda på ett sätt som har relevans för lönesättningen liksom sättet att planera den fackliga verksamheten kan bedömas efter samma kriterier som sättet att planera och genomföra andra uppgifter.

§ 4 Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare och har en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Register

A

allmänna anställningsvillkor, 5, 74, 76, 77, 79, 83
 allmänna förhållningsregler, 11
 annan ledighet, 37
 anställning
 tidsbegränsad anställning
 feriearbete, 8
 fri visstidsanställning, 7
 praktikarbete, 8
 provanställning. Se
 provanställning
 vikariat, 8
 tillsvidareanställning, 7
 arbetsbrist, 41, 42
 arbetsgivarintyg, 45
 arbetsledare, 5, 82, 97
 arbetsmiljöavtal, 92
 arbetsmiljökompetens, 93
 arbetsplatsombud, 9
 arbetstidsbestämmelser, 73
 anteckning av övertid, 78
 ordinarie arbetstid, 75
 övertid, 76
 arbetstidsförkortning, 81
 avtalets omfattning, 5
 avtalsturlista. Se turordning

B

beredskap
 beredskap A, 87
 beredskap B, 87
 ersättningsens storlek, beredskap A, 88

ersättningsens storlek, beredskap B, 88
 speciella bestämmelser för Ledarna, 101
 övertidsersättning, 89
 bisyssla, 5, 11
 blockad. Se konflikt
 bojkott. Se konflikt
 bruten månad. Se lön, lön för del av löneperiod

C

central förhandling. Se förhandlingsordning
 central samverkan arbetsmiljö, 93

D

deltidsarbete
 annan ledighet, 37
 intermittent, 17, 35
 mertidsersättning, 31
 restidsersättning, 33
 semester, 17
 tjänstledighet, 35
 deltidspension, 9
 ansökan, 10, 105
 förhandling och tvist, 10
 partsgemensam kommentar, 103
 syftet med deltidspensionering, 104
 sysselsättningsgrad, 9, 104, 105, 106
 underrättelse, 10
 ålder, 9

Register

diskretion, 11
driftsinskränkning. Se turordning

E

experiment och undersökningar, 11

F

fackligt förtroendevalda, fackliga
förtroendemän
företsättningar och villkor, 112
feriearbete, 8
fri visstidsanställning. Se anställning
friskintyg, 24
friskvård, 92
förberedelse- och avslutningsarbete,
28, 29
företagshemlighet, 11
företagshälsovård, 93
företagsledande ställning, 5
förhandlingsordning
arbetstidsbestämmelser, 79
deltidspension, 10
Huvudavtalen, 97
Ledaravtalet, 51
SAF-PTK, 45
Sveriges Ingenjörer, 72
Unionen, 58, 65
förskjuten arbetstid
definition, 84
ersättningsens storlek, 84
meddelande om, 85
speciella bestämmelser för Ledarna,
101
övertidsersättning, 85
förskjutning av semesterår. Se
semester
förskottssemester, 16
förstadagsintyg. Se läkarintyg
förtroenderådet, 39, 99
förtroendeuppdrag, rätten att inneha, 11

föräldralön
föräldralönens storlek, 26
föräldrapenning, 25
inskränkningar, 26
löneavdrag vid tillfällig
föräldrapenning, 27
pappadagar, 26
rätten till föräldralön, 25
utbetalning, 26

G

graviditetspenning, 25

H

Huvudavtalen, 97
huvudsemester, 91
högre sysselsättningsgrad. Se
deltidspension

I

individuell utvecklingsplan, 95
intermittent deltidarbete. Se
deltidsarbete
intjänandeår, 12, 15, 16
intressetvister, 98

J

jourtjänst
definition, 85
ersättningsens storlek, 86
förläggning av, 85
meddelande om, 86
schema, 85
speciella bestämmelser för Ledarna,
101

K

karensdag, 19, 20, 22, 23
 kompensationsledighet, 30, 31
 kompetensutveckling, 94
 konflikt (strejk, lockout, blockad eller bojkott), 38
 otillåten, 39
 skyddsarbete, 38
 tjänstemans åligganden, 38
 uppsägning, reducering av lön, 39
 överläggning, 39
 konkurrerande verksamhet, 11
 kontaktombud, 9

L

Ledarna
 Ledaravtalet, avtal om lönebildning, 49
 lokal part, 6
 speciella bestämmelser för Ledarna, 101
 livränta, 23
 lockout. *Se* konflikt
 lojalitet, 11
 lokal förhandling. *Se* förhandlingsordning
 lokala parter, definition, 5
 läkarintyg, 19
 lön
 dagslön, 35
 lön för del av löneperiod, 34
 lön under uppsägningstid, 43
 löpande kalendermånad, 34
 löneavtal
 Avtal om lokal lönebildning Unionen, 60
 Ledaravtalet, 49
 Löneavtal Sveriges Ingenjörer, 68
 Löneavtal Unionen, 55

M

mertid. *Se* överskjutande timmar vid deltid

N

nationaldag, 37
 nettosemesterdagar, 17
 nyanställda
 facklig information, 37
 semester, 12, 16

O

obetald semester, 14
 okontrollerbar arbetstid, 27
 ordningsföreskrift, 10
 otillåten konflikt. *Se* konflikt

P

pappadagar. *Se* föräldralön
 pension. *Se* deltidspension
 permission, 34
 personalinskränkning, 5, 41
 praktikarbete, 8
 primär förhandlingsskyldighet vid utlägg av huvudsemester, 91
 provanställning, 9
 arbetsgivarens underrättelse av tjänstemannaklubb, 9
 avslutande av provanställning, 43
 prövotidens utgång, 43
 PTK-L, 5

R

resor
 reskostnadsersättning, 29
 restid, 33
 restidsersättningens storlek, 33

Register

rätten till restidsersättning, 32
speciella bestämmelser för Ledarna,
101

riktlinjer avseende

kompetensutveckling, 94

rätten till föräldralön, 25

S

samverkan arbetsmiljö, 92

semester, 11

allmänna bestämmelser, 11

annan eller ändrad

sysselsättningsgrad, 14

anställningsdagar, 13

befordrad eller nyanställd tjänsteman,
12

betalda och obetalda semesterdagar,
11, 14, 17

bruttosemesterdagar, 17

förberedelse- och avslutningsarbete,
12

förskjutning av semesterår och/eller
intjänandeår, 12

förskottssemester, 16

intermittent deltidsarbetande, 17

kollektivt eller enskilt avtal, 12

nettosemesterdagar, 17

nyanställda, 16

semesterersättning, 12

semesterledighetsdagar, 13

semesterlön, 12

semesterlön vid sparad semester, 16
semesterlönegrundande frånvaro, 13,
16

semesterlönens storlek, 12

semesterns längd, 12

semestertillägg, 12

semestertillägg vid sparad semester,
16

sparad semester, sparande av
semester, 14, 15

tjänstemans sjukdom, 16

uppsägning från arbetsgivarens sida,
16

utbetalning av semesterlön, 14

uttag av sparad semester, 15

överskjutande semesterdagar, 15, 45

semesterintyg, 45

sjukersättning, hel, 44

sjuklön m.m.

arbetskada, 23

begränsningsregel, 22, 23

förskjuten arbetstid, 20

inskränkningar i rätten till sjuklön, 24

karensdag, 20, 22, 23

livränta, 23

läkarintyg, 19

olycksfall, 24

oregelbunden

arbetstid/förläggningsscykel, 21

rätten till sjuklön, 18

samordningsregler, 23

sjukanmälan, 19

sjukavdrag fr.o.m. 15 kalenderdagar,
21

sjukavdrag t.o.m. 14 kalenderdagar,
20

sjuklönens storlek, 19

sjuklönetidens längd, 22

sjukpension, 23

skriftlig försäkran, 19

skadestånd, 11, 44, 108, 110

skiftarbete, 75

speciella bestämmelser för Ledarna,
101

skolungdom, 8

skyddsarbete, 38

strejk. Se konflikt

studerande, 8

Sveriges Ingenjörer

lokal part, 6

löneavtal, 68

T

tidsfrist
 i förhandlingsordningen. Se
 förhandlingsordning
 vid intressetvist. Se intressetvister

tillfällig föräldrapenning, 27

tillsvidareanställning. Se anställning

tillsyn arbetsmiljö, 92

tjänsteresa. Se resor

tjänstgöringsbetyg, 44

tjänstledighet
 avdragets storlek, 34
 avräkningsperioder, 35, 36
 del av dag, 37
 intermittent deltidsarbete, 35
 rätten till tjänstledighet, 34

traktamente
 speciella bestämmelser för Ledarna,
 101

turordning
 avtalsturlista, 41

turordning, återanställning, 41

U

underjordsarbete, 75
 speciella bestämmelser för Ledarna,
 101

underrättelse om avslut av
 provanställning, 44

Unionen
 Avtal om lokal lönebildning, 60
 lokal part, 6
 löneavtal, 55

uppsägning, uppsägningstid
 från arbetsgivarens sida, 41
 från tjänstemannens sida, 40
 förkortning av uppsägningstid, 44
 konflikt, 39
 lön under uppsägningstid, 43
 pensionärer, 44

provanställning, 43
 semesterintyg, 45
 skadestånd då tjänstemannen inte
 iakttar uppsägningstiden, 44

tjänstgöringsbetyg, 44

turordning, 41

uppnådd pensionsålder, 44

varsel, 42

återanställning, 41

överenskommelse om annan
 uppsägningstid, 43

utlandsresereglemente, 5

utlandsvistelse, utlandstjänstgöring, 5

utvecklingssamtal. Se
 kompetensutveckling

V,W

varsel om uppsägning, 42

vikariat. Se anställning

visstidsanställning. Se anställning

Å

återanställning. Se turordning

Ä

ändrad sysselsättningsgrad. Se
 semester, annan eller ändrad
 sysselsättningsgrad

Ö

överskjutande semesterdagar. Se
 semester

överskjutande timmar vid deltid (mertid),
 31

övertidskompensation
 beordrad övertid, 28, 76
 beräkning av längden, 29
 deltid/mertid, 31

Register

ersättning per timme, 30

förberedelse- och avslutningsarbete,
28, 29

förkortad arbetstid, 29

förutsättningar för, 28

kompensationsledighet, 30, 31

okontrollerbar arbetstid, 27

rätten till övertidskompensation, 27

övertidsarbete, 28, 76

övertidsperioder, 29, 76