

TJÄNSTEMANNAAVTAL

Stoppmöbelindustri



1 APRIL 2017 – 31 MARS 2020



TMF – UNIONEN/SVERIGES INGENJÖRER/LEDARNA

unionen



Sveriges Ingenjörer

ledarna
SVERIGES CHEFSORGANISATION



TRÄ- OCH MÖBELFÖRETAGEN

TRÄ- OCH MÖBELFÖRETAGEN

TRÄ- OCH STOPPMÖBELINDUSTRINS

ARBETSTIDSNÄMND C/O TMF

Besöksadress: Storgatan 19

Adress: Box 55525

Telefon: 102 04 Stockholm

Tel 08-762 72 00

STOCKHOLM

Besöksadress: Storgatan 19

Adress: Box 555 25

102 04 Stockholm

Telefon: 08-762 72 50 (vxl)

FALUN

Besöksadress: Ölandsgatan 6

Adress: Box 1958

791 19 Falun

Telefon: 023-580 00 (vxl)

GÖTEBORG

Besöksadress: Södra Hamngatan 53

Adress: Box 404

411 06 Göteborg

Telefon: 031-62 94 00 (vxl)

JÖNKÖPING

Besöksadress: Skolgatan 4

Adress: Box 445

551 16 Jönköping

Telefon: 036-30 32 00 (vxl)

MALMÖ

Besöksadress: Jörgen Kocksgatan 1B

Adress: Box 186

201 21 Malmö

Telefon: 040-35 25 00 (vxl)

UMEÅ

Besöksadress: Sveagatan 8

Adress: Sveagatan 8

903 27 Umeå

Telefon: 090-71 82 86 (vxl)

VÄXJÖ

Besöksadress: Södra Järnvägsgatan 4 A
(World Trade Center)

Adress: Södra Järnvägsgatan 4 A

352 29 Växjö

Telefon: 0470-74 84 00 (vxl)

Tjänstemannaavtal Stoppmöbelindustri

Kollektivavtal

Parter

Trä- och Möbelföretagen (TMF)

Unionen

Ledarna

Sveriges Ingenjörer

Avtalsområde

Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän inom stoppmöbelindustrin.

Giltighetstid 2017-04-01 – 2020-03-31

Andra avtal

Bland andra avtal (än om allmänna anställningsvillkor) på SAF-PTK-området kan följande nämnas:

- Rätten till arbetstagares uppfinningar
- Avtal om användning av konkurrensklausul
- ITP
- TGL
- TFA
- Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring
- Jämställdhetsavtal
- Utvecklingsavtal inkl. förslagsverksamhet

Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

Innehållsförteckning	Sida
§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Löneprinciper	7
§ 3 Anställning	8
§ 4 Allmänna förhållningsregler	11
§ 5 Semester.....	12
§ 6 Sjuklön mm	20
§ 7 Övertidskompensation	30
§ 8 Restidsersättning	35
§ 9 Lön för del av löneperiod	37
§ 10 Permission, tjänstledighet, annan ledighet	37
§ 11 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	41
§ 12 Uppsägning.....	43
§ 13 Förhandlingsordning	49
§ 14 Giltighetstid	49
Förhandlingsordning.....	50
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	56
Omställningsavtal	66
Avtal om kompetensutveckling	72
Arbetsmiljöavtal	73
Företagshälsovårdsavtal	75
Överenskommelse om löner.....	78

Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Trä- och Möbelföretagen gäller avtalet med i mom 2–7 angivna tillägg och undantag.

Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”.

Mom 2

För tjänsteman, som hänförs till befattningsskikt högre än 2 i befattningsnomenklaturen, gäller ej avtalet.

Mom 3

För tjänsteman, som med tillämpning av § 3 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt § 1 mom 4 och § 1 mom 6, dels av § 12 mom 1–2. Rätten till sjuklön enligt § 6 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt § 3 Lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 4

För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart. Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 12 mom 3:3.

Mom 5

För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller ej avtalet utom § 6 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjuklöneperiod.

Mom 6

För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

§ 6 i den del som avser sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i en sjuklöneperiod gäller endast om

- särskild överenskommelse härom träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen
- uppsägningstiden framgår av § 12 mom 3:4.

Arbetsgivaren och sådan tjänsteman som avses i detta moment kan överenskomma att även andra villkor skall regleras på annat sätt än avtalet stadgar.

Mom 7

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

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

Anmärkning

Ett sådant utlandsresereglemente eller en sådan överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör, som regel, komma till stånd före tjänsteresan.

Mom 8

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

Till företagsledningen räknas

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

Protokollsanteckning

Trä- och Möbelföretagen och Unionen/Ledarna/Sveriges Ingenjörer noterar att samtliga berörda PTK-förbund har 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 företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L.

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

Kan tjänstemannaparten inte bilda PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisationen för sig.

§ 2 Löneprinciper*

Lönesättningen skall vara differentierad efter individuella eller andra grunder. Löneskillnader skall vara väl motiverade och sakligt grundade. Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den anställdes sätt att uppfylla dessa. Ett svårare arbete som ställer högre krav på skicklighet, ansvar och kompetens skall ge högre lön än ett enklare arbete. Hänsyn skall också tas till arbetsmiljön och förutsättningarna för hur arbetet kan utföras. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Varje medarbetare skall veta på vilka grunder lönen satts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt ändamålsenliga informationssystem utgör goda grunder för bedömningen. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga är exempel på viktiga faktorer som bör användas vid en värdering.

Vid höjda krav i befattningen, genom ökad erfarenhet, fler och mer krävande arbetsuppgifter, ökade befogenheter, större ansvar, ökad kunskap eller kompetens bör en anställd successivt kunna höja sin lön.

Lönesystem och lönesättning i företagen bör utformas så att de blir en drivkraft för utvecklingen av de anställdas kompetens och arbetsuppgifter. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsoökning och ökad konkurrenskraft. Samma löneprinciper skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare.

Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda skall inte förekomma. De lokala parterna skall inför de löneförhandlingar, som skall ske enligt avtalen, 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 löneförhandlingarna.

*§ 2 gäller ej enligt avtalet mellan TMF och Ledarna

§ 3 Anställning

Mom 1 Anställning tillsvidare

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

Mom 2 Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete

Mom 2:1 Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder sådan anställning.

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

Tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete.

Mom 2:2 Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete eller vikariat.

Med vikariat avses

- att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, 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 tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen utsetts.

Mom 2:3 För att avlasta tillfällig arbetstopp vid företaget får arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om anställning för viss tid.

Mom 2:4 Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller
- om det i annat fall föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Provanställning kan omfatta högst 6 månader. Då synnerliga skäl föreligger kan provanställningen efter lokal överenskommelse förlängas, dock längst ytterligare 6 månader.

Mom 2:5 Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:3 eller mom 2:4 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse skall dock alltid lämnas inom en vecka efter det att anställningsöverenskommelse har träffats.

Mom 2:6 Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:3 respektive provanställa tjänstemän enligt mom 2:4 kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av PTK-förbund. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper. I sista hand kan frågan huruvida rätten skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Mom 3

Vid återanställning av tjänsteman/tjänstemän, som har blivit uppsagda på grund av arbetsbrist eller som inte har fått en tidsbegränsad anställning förnyad, kan de lokala parterna, vid uppsägningstillfället eller inför återanställning med avvikelser från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd, träffa överenskommelse om turordning vid återanställning i enlighet med vad som anges i § 12 mom 2.

Mom 4 Deltid i pensioneringssyfte (deltidspension)

Tjänsteman har rätt att från 62 års ålder gå ner i arbetstid för att möjliggöra delpension. En förutsättning är dock att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov. Tjänsteman som vill utnyttja rätten ska ansöka senast 6 månader innan deltiden ska träda i kraft, varefter samråd ska ske mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Utgångspunkten är att nedgången i arbetstid ska avse 20 %. Annan nedgång i tid kan överenskommas. Särskild hänsyn ska tas till mindre företags förutsättningar. Om delpension beviljas är anställningen från det att delpensionen börjar gälla, en deltidsanställning med den sysselsättningsgrad som följer av delpensionen.

Om arbetsgivaren avser att avslå tjänstemannens begäran ska denne underätta tjänstemannen och tjänstemannaklubben. I samband med detta ska skälen för varför arbetsgivaren avser avslå ansökan redovisas. Lokal facklig part kan begära förhandling i frågan enligt gällande förhandlingsordning.

Tjänsteman som utnyttjar sin rätt till deltidspension och tillhör ITP 2, ska arbetsgivaren till Collectum anmäla dennes tidigare heltidslön i syfte att ålderspensionen från 65 år inte skall påverkas av deltidspensioneringen.

§ 4 Allmänna förhållningsregler

Mom 1

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänsteman skall iaktta diskretion rörande företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

Mom 2

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

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

§ 5 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med i mom 2, 3, 5:1–5:2, 6 och 7 angivna tillägg, och i mom 4 och 5:3 angivna undantag. Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda moment.

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.

Mom 3 Semesterns längd m.m.

Mom 3:1 Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 7 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Anmärkning

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 3:2 Semester, som i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt arbetsavtal kommit att utgå med större antal dagar än detta avtal stadgar, skall ej röna försämring genom detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman enligt § 7 mom 1:1 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 7 mom 1:2.

Om det vid något företag före avtalets tillkomst finns ett gällande tjänstemannareglemente med längre semester räknat i dagar per år innebär inte detta avtals ikraftträdande att reglementets villkor förändras.

Uppstår vid något företag fråga om ändring av semesterbestämmelser i gällande reglemente, skall meddelande härom lämnas tjänstemannaparten och, innan avgörande träffas, förhandlingar äga rum, i de fall tjänstemannaparten så önskar.

Mom 3:3 För vid företaget befordrad eller nyanställd tjänsteman skall i intjänandeåret enligt semesterlagen även inräknas tid, varunder tjänstemannen i denna eller annan egenskap varit anställd i företaget eller, i fråga om koncern, i annat till koncernen hörande företag.

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 4:1 Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

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

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
- 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” skall 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 skall medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkingar

- 1) Semestertillägget 0,5% förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall 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.
- 2) Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.
- 3) Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 7 mom 3:2 och 4:1 respektive § 8 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

Mom 4:2 Semesterersättning beräknas som 4,6% av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat 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 För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6% av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön se mom 4:1.

Mom 4:4 Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till hans andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

Mom 4:5 Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

Semestertillägget om 0,8% utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern. Semestertillägget om 0,5% utbetalas senast vid semesterårets slut.

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har 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 skall 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 skall sammanfalla kan arbetsgivaren utbetala s.k. resterande semesterlön avseende rörlig lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång.

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1 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 skall överenskomma om hur ovan nämnda sparade semesterdagar skall utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Mom 5:2 Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag skall uttas före semesterdagar som sparats enligt mom 5:1 under samma år.

Mom 5:3 Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4:1 (exkl. anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5% skall dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exkl. ordinarie semester skall behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 4:4.

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 skall vara skriftlig.

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 skall ej göras om anställningen upphört på grund av

1. arbetstagarens sjukdom eller
2. förhållande som avses i § 4 tredje stycket första meningen lagen (1982:80) om anställningsskydd, eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som ej hänför sig till arbetstagaren personligen.

Anmärkning

Om tjänstemannen har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan ej har träffats, gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i § 29 a semesterlagen.

Mom 7 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande – se § 12 mom 3:9

Mom 8 Semester för intermittent deltidsarbetande

Om en tjänsteman är deltidsanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidsarbetande) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3, vilka skall utläggas under semesteråret, skall 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) skall förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

Antal arbetsdagar per vecka x antal bruttosemesterdagar som skall utläggas

5

= antal semesterdagar som skall 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 skall arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka skall 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 arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
4,0	20
3,5	18
3,0	15
2,5	13
2,0	10

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

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

§ 6 Sjuklön m.m.

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1 Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2 2 st. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven i mom 3 – 6.

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 skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Mom 1:2 När en tjänsteman blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra skall han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare skall han så snart det kan ske meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

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

Sjuklön skall som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet

(8 § 1 st SjLL).

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1 Tjänstemannen skall lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § SjLL).

Mom 2:2 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 (8 § 2 st SjLL).

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

Rätt till sjuklön föreligger ej om tjänstemannen lämnar oriktig eller vilseledande uppgift om förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

Anmärkning

Parterna konstaterar att det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannen – i rehabiliteringssyfte – att anledningen till arbetsförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

Mom 3 Sjuklönens storlek

Mom 3:1 Den sjuklön som arbetsgivaren skall utge till tjänstemannen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt följande.

Mom 3:2 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden:

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

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \text{för den första sjukfrånvarodagen (karensdag)}$$

och med

$$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \text{för den andra sjukfrånvarodagen}$$

För tjänstemän som regelbundet arbetar andra arbetstider än dagtid utges fr.o.m. den andra sjukfrånvarodagen dessutom sjuklön med 80 procent av bortfallen ob-ersättning.

Anmärkning 1

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensdagar enligt ovan görs sjukavdrag och utges sjuklön den första sjukfrånvarodagen på samma sätt som fr.o.m. den andra sjukfrånvarodagen.

Anmärkning 2

För tjänsteman, som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl redan från första ersättningsdagen är berättigad till sjuklön med 90 procent, görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra sjukfrånvarodagen i sjukperioden.

Anmärkning 3

Månadslönen = den aktuella månadslönen

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

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 skall göras.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen med beaktande av rätten till kompensationsledighet enligt arbetstidsavtalet § 2. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst 2 decimaler, varvid 0–4 avrundas nedåt och 5–9 uppåt. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

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

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

För tjänsteman med årslön om högst 7,5 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 7,5 prisbasbelopp:

Sjukavdrag görs med

$$\frac{90\% \times 7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden till den dag tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen ovan. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönnen.)

Med fast kontant månadslön jämföras 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 skall 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 dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

- om han har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd
- eller om han övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, så att antalet sjuklönedagar, inklusive sjuklönedagar i den aktuella sjuklöneperioden, uppgår till minst 105 för grupp 1 respektive minst 45 för grupp 2, upphör sjuklönerätten för sjukdomsfallet efter 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden.

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

Undantag 2

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

Mom 4 Vissa samordningsregler

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 4 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Mom 4:2 Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än ITP eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring, skall sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 4:3 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, skall sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1 Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma att han inte skall ha rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden. Om sådan överenskommelse har träffats skall arbetsgivaren underrätta den lokala tjänstemannaparten.

Mom 5:2 Om en tjänsteman vid anställningen har förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:3 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 sjuklöneperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:4 Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken skall arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:5 Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), skall 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 Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, skall arbetsgivaren utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden endast om han särskilt har åtagit sig detta.

Mom 5:7 Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden

– 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.

Anmärkningar

1) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension

– se mom 3, undantag 2.

- 2) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden för tjänsteman som uppnått pensionsåldern
– se § 1, mom 6.
- 3) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 5.

Mom 6 Föräldralön

a) En tjänsteman som är tjänstledig med föräldrapenning eller havandeskapspenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd vid barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn.

b) Föräldralön utges

- under fyra månader om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid om 12 till 24 månader och
- under sex månader om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid om minst 24 månader.

Om föräldradigheten skulle bli kortare än fyra respektive sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

c) Föräldralön utgörs per månad av månadslönen minus 30 avdrag beräknat per dag enligt nedan.

För tjänsteman med årslön om högst 10 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp:

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

d) Föräldralönen betalas ut med halva beloppet när tjänstemannen börjar och resterande hälft efter det att tjänstemannen har fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

- e) Föräldralön utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts skall föräldralönen nedsättas i motsvarande grad.
- f) Under tjänstledighet för havandeskap görs avdrag enligt § 10 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Anmärkning

Parterna är överens om att föräldralön inte skall omfatta sådan tjänstledighet som inträffar efter det att 18 månader förflutit från barnets födelse eller mottagandet av adoptivbarn. Om tjänstledigheten under de första 18 månaderna uppdelas på flera tillfällen, avgör tjänstemannen själv vilken av ledighetsperioderna som skall vara föräldralöneberättigad och ger arbetsgivaren besked härom, så länge inte tidsramen i avsnitt b) om fyra respektive sex månader överskrids.

Mom 7

Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Mom 8 Övriga bestämmelser

Om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning gäller följande:

Frånvaro t.o.m 14:e kalenderdagen

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 4:1 resp mom 4:2.

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 4:2.

§ 7 Övertidskompensation

Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

Mom 1:1 Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt detta mom, 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.

Sådan överenskommelse skall gälla för tjänstemän i chefsställning eller tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning.

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

Anmärkning

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

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. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbete.

Mom 1:2 Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen överenskommit om att tjänstemannen dagligen skall utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill skall tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 1:3 Om överenskommelse har träffats enligt mom 1:1 andra stycket eller mom 1:2 skall arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb.

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

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

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

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

Beträffande deltidsarbete, 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, skall 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 resekostnader därvid uppstår för honom skall 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 skall tillämpas, skall ske med utgångspunkt från den längre (under resten av året gällande) dagliga arbetstiden.

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1 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 skall utläggas.

Mom 3:2 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

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Kommentar

Med övertidsersättning avses den totala ersättningen vid övertidsarbete.

Beträffande semesterlön se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

Anmärkning

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

Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a), utges med 1 1/2 timme och för övertidsarbete, som avses under b), med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1 Om en deltidsanställd tjänsteman har utfört arbete utöver den för hans deltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid), utges ersättning per överskjutande timme med

$$\frac{\text{Månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Beträffande semesterlön, se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

Med veckoarbetstid avses här den deltidsanställdes arbetstid per 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 skall de båda tidsperioderna sammanräknas.

Mom 4:2 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 tillämpningen av divisorerna i mom 3 skall tjänstemannens lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 8 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 skall vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning.

Undantag

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid skall utgå i annan form, t.ex. att förekomsten av restid skall 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.

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

Restid ska planeras på sådant sätt att den inte oskäligt belastar enskild tjänstemanavseende natt-, dygns- och veckovila.

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 skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, skall 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 skall anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

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

månadslönen

190

Beträffande semesterlön, se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

Beträffande begreppet månadslön, se § 7 mom 3:2.

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

§ 9 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 § 10 mom 2:2.

§ 10 Permission, tjänstledighet, 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-, jul- och nyårsafton ej är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar i den mån så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Arbetstagaren har även rätt till en dags permission under de år när nationaldagen 6 juni infaller på en lördag eller söndag. Rätt till permission vid sådana tillfällen förutsätter att arbetstagaren är anställd när nationaldagen infaller. Vid utläggningen av permission enligt ovan skall hänsyn tagas till såväl arbetstagarens behov som till arbetsgivarens behov av produktion och produktionsplanering

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1 Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet skall han för tjänstemannen ange 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 skall motsvarande regel tillämpas.

Mom 2:2 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 skall för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med $\frac{1}{21(25)^*}$ av månadslönen
- under en period längre än 5(6)* arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

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

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 hela kalendermånader skall 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”.

*Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

Mom 2:3 Om tjänstemannen är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittert deltidsarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

månadslönen dividerad med $\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka}}{5(6)^*} \times 21 (25)^*$

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande:

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4,0	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3,0	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2,0	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader skall 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".

*Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1 Annan ledighet beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Mom 3:2 När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

Avdraget per timme = $\frac{1}{175}$ av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

Mom 4 Ledighet i samband med barns födelse respektive tillfällig föräldraledighet

Beträffande ledighet i samband med havandeskap respektive med tillfällig föräldrapenning se § 6 mom 7 respektive 8.

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

Mom 1

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 skall anförtros tjänstemän som normalt är knutna till underhålls- och reparationsarbeten eller arbetsledande arbete inom berörd verksamhet.

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

Mom 2

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 skall 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 också arbete, vars eftersättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

Mom 3

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

Mom 4

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

Mom 5

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%, efter en månad med ytterligare 10% osv intill dess lönen nedgått till 60% av ursprungligt belopp.

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.

§ 12 Uppsägning

Mom 1 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
Mindre än 3 år	1 månad
fr.o.m. 3 år till 6 år	2 månader
fr.o.m. 6 år	3 månader

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

*Anmärkning: Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 2 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
mindre än 2 år	1 månad
fr.o.m. 2 år till 4 år	2 månader
fr.o.m. 4 år till 6 år	3 månader
fr.o.m. 6 år till 8 år	4 månader
fr.o.m. 8 år till 10 år	5 månader
fr.o.m. 10 år	6 månader

Har tjänsteman som sagts upp på grund av arbetsbrist, på uppsägningdagen uppnått lägst 55 och högst 65 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Mom 2:2 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd skall ge lokalt till arbetstagarorganisation skall 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.

*Anmärkning: Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 2:3 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 skall inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månaders period.

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller dylikt.

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

Mom 2:4 Övrigt

Turordning vid driftsinskränkning och återanställning

De lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag skall fastställandet av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna skall därvid göra ett urval av de tjänstemän som skall 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 skall 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 överenskommelser i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som här berörs tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten 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.

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

- om tjänstemannen vid anställningstillfället är arbetslös och 55 år eller äldre: 2 månader. Efter 3 års anställning gäller dock uppsägningstid enligt tabellen i mom 2:1
- i övriga fall: den tid som anges i tabellen i mom 2:1.

Mom 3:2 Anställning på prov

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

Mom 3:3 Pensionärer

Om tjänstemannen som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han har uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder

Tjänstemannens anställning upphör utan uppsägning i och med utgången av den månad då han uppnår 67 års ålder, såvida inte han och arbetsgivaren överenskommer om annat.

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

Det åligger arbetsgivaren att skriftligen ge tjänstemannen besked om anställningens upphörande enligt § 33 LAS i det aktuella fallet enligt mom 3:4 ovan.

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 han har haft att utföra, samt
- om tjänstemannen så begär, vitsord beträffande det sätt på vilket han har utfört sitt arbete.

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

Mom 3:8 Intyg om uttagen semester

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

Arbetsgivaren skall 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 skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

§ 13 Förhandlingsordning

Det tidigare gällande huvudavtalet med förhandlingsordning mellan SAF och PTK har ersatts av Förhandlingsordning mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

§ 14 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020.

Part äger rätt att senast den 30 september 2018 säga upp avtalet till upphörande den 31 mars 2019.

Tidplan för omförhandling framgår av Industriavtalet.

Fredsplikt gäller t.o.m. den 31 mars 2020.

Stockholm den 7 april 2017

Trä- och Möbelföretagen

Unionen

Sveriges Ingenjörer

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 april 2017 och tillsvidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm den 7 april 2017

Trä- och Möbelföretagen Ledarna

Förhandlingsordning Trä- och Möbelföretagen (TMF) – Unionen och Sveriges Ingenjörer och Ledarna

§ 1 Samförstånd till undvikande av tvist*

Parternas utgångspunkt är att arbetsgivare och tjänstemän i konstruktiva diskussioner som präglas av ömsesidig förståelse, ordnar sina gemensamma angelägenheter och på det sättet försöker undvika tvister. I de fall tvist uppstår är parterna överens om följande förhandlingsordning.

Syftet med förhandlingsordningen är att parterna, först de lokala och sedan de centrala, i samma anda ska lösa tvisterna inom ramen för förhandlingsordningen. På det sättet kan vi även framdeles upprätthålla en god tradition av att så långt möjligt undvika tvistelösning i domstol och därmed bidra med en effektiv och smidig tvistehantering till fördel för såväl anställda som företag.

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda hos medlemmar i Trä- och Möbelföretagen (TMF).

§ 2 Fredsplikt

Parterna är ense om att fredsplikt råder rörande anställningsvillkor och förhållandena i övrigt mellan parterna under giltighetstiden av avtal om löner och allmänna anställningsvillkor mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

Anmärkning

Parterna är överens om att denna bestämmelse inte påverkar rätten att vidta sympatiåtgärder enligt 41 § medbestämmandelagen.

**) Om en förhandling mellan ett medlemsföretag och arbetarparten vid företaget gäller en eller flera tjänstemäns sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter eller förhålla sig till arbetarna, har Unionen, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna rätt att begära närvaro vid förhandlingen i syfte att ta del av uppgifter som kan vara av betydelse för att ta tillvara den enskilda medlemmens intressen. Detta överensstämmer med vad som gällt enligt tidigare förhandlingsordning och innebär inte att tjänstemannapartnern kan ha anspråk på att det inte i förhandlingen sker enskilda överläggningar mellan medlemsföretaget och arbetarparten.*

§ 3 Förhandlingskyldighet

Om det uppstår en rättstvist eller intressetvist rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av denna förhandlingsordning.

Anmärkning

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

Enskild tjänsteman som utan stöd av Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Ledarna vill driva talan angående ett avtal mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen eller enligt lag utan att det i tvisten också finns frågor som rör kollektivavtal, har möjlighet att avstå från förhandlingar enligt förhandlingsordningen, dock gäller att förhandlingsordningen måste fullföljas om förhandlingar i tvisten har inletts.

Anmärkning

I kollektivavtal finns regler som hindrar talan enligt t.ex. skadeståndslagen. Nu angiven reglering berör inte sådana regler.

Tjänsteman som enligt vad som nu sagts väljer att väcka talan utan förhandlingar enligt förhandlingsordningen, ska beträffande talefrister iaktta följande. Gäller talan anspråk enligt lag som innehåller regler om specialpreskription tillämpas reglerna i lagen. I övriga fall ska talan väckas inom fyra (4) månader efter det att tjänstemannen fått kännedom om den eller de sakomständigheter vartill yrkandet hänför sig och senast inom två (2) år efter det att sakomständigheten har inträffat. Iakttas inte fristerna för väckande av talan som anges i detta stycke har tjänstemannen förlorat sin talan.

§ 4 Förhandlingar på lokal och central nivå

Förhandlingar sker först på lokal nivå (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, på central nivå (central förhandling).

Lokal förhandling sker mellan parterna på arbetsplatsen.

Central förhandling förs mellan parterna på förbunds nivå.

§ 5 Betalningstvister och tvister om arbetskyldighet

Vad som i §§ 6–8 och 11–12 sägs i fråga om frister och väckande av talan gäller inte i tvister som avses i 34 och 35 §§ MBL. I sådana tvister gäller vad som anges i 37 § MBL.

Anmärkning

I tvist om arbetstagares uppfinningar ersätter gällande förhandlingsordning bestämmelserna i 35 § MBL, som således inte kan tillämpas i sådana tvister.

§ 6 Begäran om lokal förhandling

Uppkommer en rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, ska den part som vill driva frågan begära lokal förhandling. Begäran ska nå motparten senast två (2) veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Har tjänstemannen inte fått ett sådant besked om ogiltighetstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § andra stycket i lagen om anställningsskydd uppgår dock fristen till en (1) månad och räknas från den dag anställningen upphörde.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i första stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

Uppkommer en annan tvist än som avses i första stycket ska en lokal förhandling begäras så snart det kan ske. Begäran ska senast nå motparten fyra (4) månader efter det att den part som begär förhandling ska anses ha haft kännedom om den eller de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i tredje stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller också under alla omständigheter i sådana tvister om förhandling begärs mer än två (2) år efter det att den eller de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten eller i tvist om otillåten visstidsanställning mer än en månad efter det att tiden för anställningen löpt ut.

Anmärkning

För ostridig till betalning förfallen lön eller annan ersättning gäller preskription enligt lag. I fråga om möjligheten att vidta s.k. indrivningsblockad gäller 41 § andra stycket MBL.

§ 7 Begäran om central förhandling

Om parterna inte kommer överens om hur en tvist ska lösas vid den lokala förhandlingen ska den part som vill driva tvisten vidare begära en central förhandling hos motparten.

I tvister om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande ska begäran om central förhandling nå motparten senast två (2) veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Efter lokal förhandling enligt 11 § eller 12 § MBL ska begäran nå motparten senast en (1) vecka från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Det gäller också i fråga om tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL samt vid s.k. entreprenadförhandlingar enligt 38 § MBL.

I en annan tvist än som avses i tredje stycket ska begäran om central förhandling göras skyndsamt. Begäran ska nå motparten senast två (2) månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i andra, tredje eller fjärde stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

§ 8 Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling ska påbörjas

Har en begäran om förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom tre (3) veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan i enskilda fall komma överens om längre tid.

§ 9 Förhandlingsprotokoll

Om så begärs ska ett protokoll föras över förhandlingen. Protokollet ska upprättas skyndsamt och justeras av parterna.

§ 10 Hur förhandlingar avslutas

En lokal eller en central förhandling är avslutad då parterna kommer överens om det eller ena parten gett motparten tydligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.

Om protokoll förts ska en anteckning om när förhandlingen avslutades göras i förhandlingsprotokollet.

§ 11 Rättsverkan av pågående förhandlingar och av förlust av förhandlingsrätt

Före det att förhandlingar mellan parterna enligt denna förhandlingsordning har avslutats får parterna inte vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av tvisten. Det gäller inte om part genom förhandlingsvägran förhindrat förhandlingar enligt förhandlingsordningen.

Part som enligt bestämmelserna i denna förhandlingsordning har förlorat sin rätt till förhandling får inte vidta åtgärder i anledning av tvisten.

§ 12 Väckande av talan

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste väcka talan. I en tvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att en visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare, ska talan väckas inom två (2) veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades och i andra tvister inom fyra (4) månader från nu nämnda dag. Gäller tvisten tystnadsplikt enligt 21 § MBL ska talan väckas inom tio (10) dagar från den dag då den centrala förhandlingen avslutades.

Väcks inte talan inom de tider som anges i första stycket har parten förlorat sin talan.

§ 13 Övrigt

Vid fredspliktsbrott och i fråga om interimistiska förordnanden kan talan föras utan föregående förhandlingar.

§ 14 Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex (6) månader.

Om det mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Ledarna gäller kollektivavtal om löner eller allmänna anställningsvillkor vid den tidpunkt, då förhandlingsordningen med iakttagande av uppsägningstiden skulle löpa ut, förlängs förhandlingsordningen att upphöra samtidigt med nämnda avtals utlöpande.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Trä- och Möbelföretagen. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

Begreppet "tjänsteman" respektive "tjänstemannaklubb" i detta avtal innefattar "arbetsledare" respektive "arbetsledareklubb".

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller ej beträffande

- a) tjänstemän i företagsledande ställning.
- b) 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 skall ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall 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, den enskilde tjänstemannen och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.

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

Utöver dessa samtal kan tidsregistrering ske genom tidstämpling 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.

För den tjänsteman som undantas från §§ 2-5 i avtalet om arbetstidsbestämmelser innebär en sådan överenskommelse att den ordinarie arbetstiden vid företaget inte utökas.

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 skall vara undantagna 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

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om 12 veckor alternativt 3 månader, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annat enligt mom 2.

Den ordinarie arbetstiden kan förläggas i en eller flera perioder. Under begränsningsperiod kan ordinarie arbetstid utökas till högst 48 timmar per helgfri vecka dock högst med två timmar per dag som förläggs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annat enligt mom 2.

Vid utökning av ordinarie arbetstid till 48 timmar utgår en kompensation med 60 minuter i betald ledig tid per utökad vecka. Vid utökning under 48 timmar proportioneras kompenserad tid i förhållande till utökningen. Sådan tid läggs ut efter samråd med lokal klubb, för berörda tjänstemän, som gemensam ledighet under innevarande kalenderår, såvida inte annan lokal överenskommelse träffas.

Vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden ska betald semester och annan betald ledighet, sjukfrånvaro och tjänstledighet med stöd av föräldraledighetslagen under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid. Dock utgår ingen kompensation enligt stycke 3 ovan för sådan ledig tid.

Arbetsgivaren ska före beslut om arbetstidens förläggning iaktta regler om förhandlingsskyldighet i Medbestämmandelagen. Efter avslutad förhandling gäller en varseltid om 14 kalenderdagar innan förändringen genomförs, om inte lokala parter träffar överenskommelse om annat.

För tjänsteman i intermittert tvåskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 40 timmar, 38 timmar vid intermittert treskiftarbete, 36 timmar vid

kontinuerligt treskiftarbete och 35 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

Anmärkning 1

Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Anmärkning 2

Vid utökning av ordinarie arbetstid bör arbetsgivaren beakta personliga förhållanden.

Mom 2

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

Förbunden är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året skall kunna tillämpas.

Mom 3

För varje fullgjord arbetsvecka utgår kompensationsledighet för heltidsarbetande tjänstemän enligt följande:

Dagtidsarbete	72 min
Tvåskiftsarbete	196 min
Annat skiftarbete	74 min

(exempelvis treskiftsarbete, ständigt nattarbete)

Heltidsarbetande tjänsteman som inte fullgjort sin ordinarie arbetstid viss vecka och deltidsarbetande erhåller kompensationsledighet i proportion till den kortare arbetstiden.

De lokala parterna kan enas om att kompensationsledigheten eller del därav schemaläggs.

Utläggning av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

§ 3 Övertid

Mom 1

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, skall de båda övertidsperioderna sammanräknas.

Anmärkning

Beträffande deltidsanställda tjänstemän skall arbete som ersätts enligt § 7 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.

Mom 2

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

Mom 3

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timmar 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, skall kunna slutföras.

Mom 4

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 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 skall kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar x 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.

Anmärkning

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att övertid som ersatts med kompensationsledighet skall, för att kunna återföras

till övertidsutrymmet enligt den teknik som beskrivs ovan, utläggas inom viss bestämd tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före visst bestämt datum. Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

Mom 5

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 skall underställas förbundsparterna för godkännande.

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

Mom 6

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

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

Mom 7

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, skall övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 2 ovan.

§ 4 Jourtid

Mom 1

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

Mom 2

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

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

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren skall 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.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal gäller med samma giltighetstid och uppsägningstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

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 träffas 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 skall gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

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

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive nämnda rätt till lokal överenskommelsemöjlighet skall bestå, skall han 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.

*) För ledarna gäller istället Arbetstidsnämnden enligt § 9 i samarbetsavtalet Trä- och Möbelföretgen – Ledarna.

Omställningsavtal

Överenskommelsen den 18 december 1997 mellan SAF och PTK om omställningsavtal gäller fr o m den 1 januari 1998 mellan TMF och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna.

§ 1

Detta avtal tecknas för att underlätta de omställningsproblem som uppstår både för anställda och företag när arbetsbrist uppstår på grund av utvecklingsåtgärder, omstrukturering, rationalisering och olönsamhet.

De anställda som blir övertaliga vid arbetsbrist skall hjälpas dels ekonomiskt under en omställningsperiod och dels att finna nytt arbete.

De företag hos vilka övertalighet vid arbetsbrist uppstår skall beredas sådana förutsättningar i bemanningshänseende som i största möjliga utsträckning främjar dessas fortsatta verksamhet.

§ 2

SAF och PTK överenskommer om stöd för uppsagda i form av avgångsersättning (AGE) samt åtgärder som underlättar att få nytt arbete till de anställda som blivit uppsagda eller riskerar bli uppsagda på grund av arbetsbrist (omställningsstöd).

Kollektivavtalsstiftelsen Trygghetsrådet (Trygghetsrådet) utger AGE och tillhandahåller omställningsstöd enligt detta avtal och enligt beslut i Trygghetsrådets styrelse.

§ 3

SAF och PTK beslutar om den avgift som vid varje tidpunkt skall erläggas till Trygghetsrådet.

§ 4

Trygghetsrådets styrelse består av tolv ledamöter. SAF och PTK utser vardera sex ledamöter. SAF utser styrelsens ordförande och PTK dess vice ordförande.

Verksamhet kan bedrivas i annan organisationsform, exempelvis aktiebolag.

För Trygghetsrådets kansli ansvarar en VD.

§ 5

SAF och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företräddas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ skall anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarparten" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

§ 6

Detta avtal tecknas mellan SAF och PTK och avses omfatta mellanvarande avtalsområden.

Om detta avtal i annat sammanhang antages för att gälla för alla anställda hos ett delägarföretag i SAF, skall insatser och förpliktelser enligt avtalet gälla även för företaget och dess anställda om dels de föreskrivna avgifterna betalas till Trygghetsrådet och dels turordningsregler antagits mellan vederbörande avtalsparter enligt bifogad mall, bilaga A*.

* Bilagan är införd som inledning till § 12 mom 2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor.

AGE

§ 7

Avgångsersättning (AGE) kan utges till anställda som blir uppsagda på grund av arbetsbrist. AGE utges av Trygghetsrådet.

§ 8

AGE utges efter prövning av den anställdes enskilda förhållanden under förutsättning att följande krav är uppfyllda.

- Den anställde skall ha arbetat vid och ha blivit uppsagd på grund av arbetsbrist i ett företag som är anslutet till Trygghetsrådet.
- Den anställde skall senast avgångsdagen ha fyllt 40 år och ha varit anställd fem år sammanhängande tid i företaget. Om han inom fem år före den aktuella uppsägningen på grund av arbetsbrist sagts upp från ett annat till Trygghetsrådet anslutet företag får han tillgodoräkna sig anställningstid jämväl i den föregående anställningen.
- Den anställde skall bli arbetslös vid anställningens upphörande.

AGE utges i proportion till arbetstidens längd. För kortare arbetstid än fem timmar i veckan utgår ingen AGE.

Rätt till AGE är personlig och kan inte överlåtas till annan.

§ 9

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan om AGE till Trygghetsrådet. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att AGE skall kunna beviljas.

Omställningsstöd

§ 10

Trygghetsrådet tillhandahåller åtgärder vilka underlättar att få nytt arbete (omställningsstöd).

§ 11

Företag kan träffa lokal överenskommelse om att inte taga Trygghetsrådets omställningsstöd enligt § 10 i anspråk. En sådan överenskommelse skall avse åtgärder i händelse av övertalighet vid företaget.

Överenskommelsen skall träffas med berörd fackklubb i företaget. Det förutsättes att parterna underrättar sig om innehållet i det omställningsstöd som Trygghetsrådet tillhandahåller.

En kopia av överenskommelsen måste inges för registrering hos Trygghetsrådet.

§ 12

Anställd som arbetat minst 16 timmar i genomsnitt per vecka under ett år vid ett och samma företag och som blivit uppsagd på grund av arbetsbrist kan få hjälp med omställningsstöd om företaget är anslutet till Trygghetsrådet.

Efter prövning hos Trygghetsrådet kan omställningsstöd även ges åt en anställd som slutat sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att den anställde slutar på initiativ av arbetsgivaren och på grund av arbetsbrist.

§ 13

Med stöd av lokal överenskommelse äger företaget i samband med uppsägning på grund av arbetsbrist förfoga över ett belopp per anställd som uppfyller villkoren i § 12 första stycket, vilket ställs till förfogande av Trygghetsrådet. Den uppsagde äger i sådant fall inte rätt till åtgärder enligt § 12.

Företaget äger också – efter prövning hos Trygghetsrådet – förfoga över belopp enligt första stycket om den anställda slutar sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att anställningen upphör på initiativ av arbetsgivaren och att orsaken är arbetsbrist. Riktpunkten för det belopp som avses i första stycket är att det skall motsvara Trygghetsrådets totala kostnad per person vid varje tidpunkt för omställningsstöd. Trygghetsrådets styrelse fastställer för varje halvår beloppets storlek per heltidsanställd. För deltidsanställda anpassas beloppet.

Belopp kan utbetalas tidigast den dag vederbörande slutar sin anställning i företaget.

§ 14

Om de lokala parterna inte träffat sådan uppgörelse som sägs i § 13 första stycket kan den uppsagde aktualisera frågan om hjälp i annan form än från Trygghetsrådet. Närmare riktlinjer beslutas av Trygghetsrådets styrelse som även slutligt prövar det enskilda fallet.

§ 15

Om ett företag på grund av obestånd eller på annat sätt inte uppfyller en förpliktelse som avtalats i samband med en lokal överenskommelse enligt § 11 skall Trygghetsrådet lämna omställningsstöd. Återkrav kan riktas mot företaget från Trygghetsrådet.

§ 16

Företag som träffat lokal överenskommelse enligt § 11 kan åter ansluta sig till Trygghetsrådet. De anställda omfattas då av Trygghetsrådets omställningsstöd först efter ett år. Dock kan omställningsstöd utges genast om företaget till Trygghetsrådet vid anslutningen erlägger ett års avgift retroaktivt.

§ 17

Trygghetsrådets styrelse bestämmer utformning och omfattning av omställningsstödet samt utöver vad ovan sagts grunder för beräkning av belopp och formerna för utbetalningar.

§ 18

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan till Trygghetsrådet om stöd. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att stöd skall kunna beviljas.

Giltighetstid

§ 19

Avtalet gäller tills vidare och har en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

Samma uppsägningsbestämmelse gäller för det avtal som träffas mellan förbundsparterna.

Skulle avtalet sägas upp av förbundspart inom ett avtalsområde äger förbundsparterna inom övriga områden säga upp avtalen till upphörande vid samma tidpunkt som det först uppsagda avtalet om detta sker inom en månad från den tidpunkt uppsägning annars skulle ha skett.

Förbundspart som gör uppsägning är skyldig underrätta SAF och PTK om detta.

Avtal om kompetensutveckling

Arbetslivet präglas av allt snabbare förändringar med behov av ständig effektivisering av produktionen. Därmed ökar också kraven på de anställda att anpassa sig till nya förutsättningar och öka sin kompetens.

Behoven av ständig förändring och effektivisering av verksamheten ställer stora krav på utveckling av personalens kompetens. Företaget har det grundläggande ansvaret för att dess behov av kompetens fortlöpande tillgodoses genom lämpliga insatser. Alla anställda skall ha möjlighet att bidra genom eget intresse och engagemang i erforderlig utbildning och kunskapsutveckling.

Det är vidare av stor betydelse att företaget tillämpar lönesystem och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot en kontinuerlig utveckling av arbetsuppgifter och kompetens.

På endera parts begäran skall överläggningar tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

Parterna skall i den överenskommelsen beakta förändringar i arbetsinnehåll eller arbetsformer samt kartlägga behov av ny kunskap och vad som behövs för att önskvärd kompetensutveckling kommer till stånd.

En viktig grund för de anställdas och företagens samlade kompetensutveckling kan vara en individuell utvecklingsplanering. Om en anställd särskilt begär det skall en sådan planering ske.

De centrala parterna har att kontinuerligt följa och främja tillämpningen samt utvärdera effekterna av detta avtal.

Arbetsmiljövital

§ 1 Gemensamma utgångspunkter

Parterna är ense om att främja utvecklingen av god arbetsmiljö till gagn både för företag och anställda. Arbetet ska genomföras i samverkan mellan de lokala parterna.

Arbetsmiljöarbetet är viktigt för företagets verksamhet och syftar till sunda och säkra arbetsförhållanden för att skydda liv och hälsa. En god arbetsmiljö som även omfattar de psykologiska och sociala förhållandena i arbetsmiljön skall också leda till minskad frånvaro samt ökad produktivitet, kvalitet och lönsamhet. Parterna är i detta sammanhang överens om vikten av att gemensamt arbeta för att undvika hälsofarlig stress.

Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter är viktiga grundelement i arbetet. Parterna är ense om att systematiskt arbetsmiljöarbete ska utgöra grunden för det förebyggande arbetsmiljöarbetet på arbetsplatserna. Att arbetsmiljöns beskaffenhet ska vara säker både ur psykiskt och fysiskt hänseende skall vara vägledande. Parterna lägger stor vikt vid att verksamheten organiseras så att arbetet ger möjligheter till variation. De anställda ska också ges möjlighet att påverka den egna arbetssituationen.

§ 2 Lokal samverkan

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i det löpande arbetet av ansvariga chefer. De lokala parternas samverkan är grundläggande för att arbetsmiljöarbetet ska bli bra och effektivt. Lokala överenskommelser bör träffas om formen för samverkan. Hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete skall bedrivas, arbetsmiljöutbildning och rehabilitering är frågor som kan regleras i lokala överenskommelser. Lokala överenskommelser anpassas till varje företags förutsättningar och verksamhet.

Samverkan och lokala överenskommelser inskränker inte arbetsgivarnas ansvar enligt arbetsmiljölagen.

§ 3 Utbildning

Arbetsmiljölagen förutsätter att arbetsgivarna svarar för att utsedda skyddsombud får erforderlig utbildning. Ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete förutsätter att bägge parter medverkar. Likaså svarar arbetsgivarna för att chefer eller andra befattningshavare som har arbetsuppgifter som påverkar arbetsmiljön får erforderlig utbildning och befogenhet inom sina respektive arbetsområden.

Med erforderlig utbildning avses grund- och vidareutbildning. När det gäller grundutbildning skall det av parterna framtagna utbildningsmaterialet eller ett av de lokala parterna överenskommet material användas. Skyddsombud bör få sin grundutbildning senast sex månader efter att de valts.

Vidareutbildningens innehåll, tidsomfattning, ersättning och därmed förenade frågor är sådant som behandlas inom ramen för lokal samverkan.

Parterna är överens om att detta avtal inte inskränker rättigheterna i förtroendemannalagen.

För att förebygga skaderisker är det viktigt att alla anställda får god kännedom och insikt om arbetsmiljörisker och skyddsregler i förhållande till sina arbetsuppgifter. Detta är särskilt viktigt vid introduktion av nyanställda och vid införande av nya arbetsuppgifter. Formen och omfattningen för detta arbete bestäms lokalt.

§ 4 Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

§ 5 Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1maj 2007 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Företagshälsovårdsavtal

Avtal om riktlinjer rörande företagshälsovård

Inledning

Företagens främsta uppgift är att bedriva en lönsam verksamhet. Personalens säkerhet och välbefinnande i sitt arbete är ett viktigt led i målsättningen att skapa minskad frånvaro, förbättrad produktivitet, kvalitet och lönsamhet. Arbetet med arbetsmiljö och arbetsorganisation är därför en naturlig och väsentlig del i företagets verksamhet.

Att arbetsmiljöarbetet inordnas i företagets ordinarie verksamhet framhålls också i arbetsmiljölagen, där arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön numera betonas starkare än tidigare. Det är med anledning härav naturligt att arbetsgivaren såsom ansvarig huvudman utnyttjar företagshälsovården som en viktig resurs vid fullgörandet av sina skyldigheter. Aktiva och kunniga medarbetare samt kunniga och intresserade fackliga företrädare i arbetsmiljöfrågor utgör ett värdefullt stöd för arbetsgivaren i det lokala miljöarbetet. Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en nödvändig och självklar resurs för företagen och dess anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer. Företagshälsovården är också en mycket viktigt resurs i utbyggnaden av rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning förutsätts ske i samverkan mellan arbetsgivaren, arbetstägaren och försäkringskassan.

Målsättningen är att företagshälsovården utifrån ett helhetsperspektiv skall syssla med förebyggande hälsovård, viss sjukvård och rehabiliteringsverksamhet – med beaktande av medicinska, tekniska och psykosociala aspekter.

Verksamhetens utformning

Parterna konstaterar att behoven av företagshälsovård skiftar mellan olika företag inom branschen. Skillnaderna kan exempelvis bero på teknik, organisation och geografiska förutsättningar. Företagens förutsättningar att tillhandahålla företagshälsovård varierar också. Sålunda finns i vissa fall möjligheter till inbyggd företagshälsovård inom ramen för gemensamma koncernlösningar på verksamhetsorten. För den övervägande delen av branschens företag torde dock den vanligaste lösningen vara anslutning till befintliga eller nybildade företagshälsovårdscentraler. Också andra lösningar innebärande olika typer av samarrangemang med andra företag inom regionen kan vara lämpliga i många fall. I vissa fall kan köp av konsulttjänster vara ett sätt att lösa problem inom företagshälsovårdsområdet. Inom ramen för det helhetsperspektiv som förutsätts prägla företagshälsovårdens arbete kan följande exempel på uppgifter för företagshälsovården anges som vägledande:

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsfrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning
- ge råd samt medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas, inte minst i samband med större förändringar i företaget. Härmed är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede.

Lokal samverkan

Arbete med arbetsmiljö – och som en del därav företagshälsovården – skall ske i samverkan mellan arbetsgivaren och de anställda och deras fackliga organisation. Utformning och inriktning av företagshälsovården preciseras i de enskilda företagen genom riktlinjer, fastställda efter vederbörliga överläggningar mellan de lokala parterna. Parterna utgår ifrån att de lokala riktlinjerna normalt ges formen av lokala överenskommelser som i förekommande fall gäller med tre månaders ömsesidig uppsägningstid eller den uppsägningstid som de lokala parterna är ense om.

Träbranschens arbetsmiljökommitté (TAK)

Parterna är ense om att TAK kan utnyttjas som ett rådgivande organ vad gäller för branschen övergripande policyfrågor och andra frågor av gemensamt intresse som kan aktualiseras av detta avtal.

Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1 maj 2007 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Överenskommelse om löner

För Unionen

5.1 Lokal pott

För avtalsåret avsätts följande lönepott per den

1 april 2017	2,0 procent
1 april 2018	2,0 procent
1 april 2019	2,0 procent

av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen per den 31 mars 2017, 31 mars 2018, 31 mars 2019.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från grundläggande principer för lönesättningen (pkt 3 överenskommelse om lön) och från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av riktlinjer avseende kompetensutveckling, som är en del av löneavtalet.

En anställd som är eller varit föräldraledig skall vara med vid det ordinarie lönerrevisionstillfället och tillerkännas motsvarande löneutveckling som andra anställda med likartade arbetsuppgifter.

5.2 Löneöversyn

Som en del i processen med lönerrevision genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som inom ramen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur för tjänstemännen. Det är viktigt att de lokala parterna har klart för sig hur lönestrukturen bör vara beskaffad för att den skall kunna stödja de lönepolitiska målen enligt ovan. Tanken är att dessas mål skall uppfyllas genom löneförhandlingar.

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

Också löneöversynen skall genomföras i enlighet med lönesättningsprinciperna i punkt 5.1 ovan.

5.3 Lägsta lönehöjning

Efter avslutad lönerrevision skall lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 290 kronor/månad för år 2017, 290 kronor/månad för år 2018 och 290 kronor/månad för år 2019, om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

Lägstlön

Efter lönerrevisionen skall månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år och som har minst ett års sammanhängande anställningstid uppgå till lägst 18.769 kronor för år 2017, 19.144 kronor för år 2018 och 19.527 kronor för år 2019.

För tjänsteman med sammanhängande anställningstid understigande ett år skall efter lönerrevision månadslönen vara lägst 17.846 kronor för år 2017, 18.203 kronor för år 2018 och 18.567 kronor för år 2019.

För Sveriges Ingenjörer

5. Löneökningar

5.1 Lokal pott

För avtalsåret avsätts följande lönepott per den

1 april 2017	1,5 procent
1 april 2018	1,5 procent
1 april 2019	1,5 procent

av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen per den 31 mars 2017, 31 mars 2018, 31 mars 2019.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från Grundläggande principer för lönesättningen (pkt 3 överenskommelse om lön) och från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av Riktlinjer avseende kompetensutveckling, som är en del av löneavtalet.

En anställd som är eller varit föräldraledig skall vara med vid det ordinarie lönerevisionstillfället och tillerkännas motsvarande löneutveckling som andra anställda med likartade arbetsuppgifter.

5.2 Löneöversyn

I samband med varje lönerevision genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som utöver fördelningen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att motverka lönekomprimering och istället skapa lönedifferentiering och lönespännvidd som främjar varje medlem i ingenjörsgruppen arbetsinsatser. Lönestrukturen på företaget ska därmed utformas så att den främjar en utveckling av varje medlem i ingenjörsgruppens kompetens, målluppfyllelse och prestationsförmåga.

Det är viktigt att de lokala parterna har klart för sig hur lönestrukturen bör vara beskaffad för att den skall kunna stödja de lönepolitiska målen enligt ovan. Tanken är att dessa mål skall uppfyllas genom löneförhandlingar.

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

Också löneöversynen skall genomföras i enlighet med lönesättningsprinciperna i punkt 5.1 ovan.

Anmärkning

Uppgårelsen innebär att de värden utöver fördelning av lönepotten som löneöversynen beräknas ge är 0,5 procent per avtalsår. Löneöversynernas storlek kan variera under avtalsperioden beroende på lönestrukturen vid företaget. Om parterna inte är överens om annat är löneöversynen beräknade till 1,5 procent för avtalsperioden.

Ledarna

För Ledarna gäller Ledaravtalet, avtal inom individuell och lokal lönebildning för trä- och möbelindustrin.

Anteckningar

TMF:S FACKLIGA PARTER ÄR UNIONEN, LEDARNA OCH SVERIGES INGENJÖRER.

LEDARNA

Box 12069, 102 22 STOCKHOLM

Besöksadress: S:t Eriksplan 26

Telefon: 08-598 990 00

Webbplats: ledarna.se

SVERIGES INGENJÖRER

Box 1419, 111 84 STOCKHOLM

Besöksadress: Malmskillnadsgatan 48

Telefon: 08-613 80 00

Webbplats: sverigesingenjorer.se

UNIONEN

105 32 STOCKHOLM

Besöksadress: Olof Palmes gata 17

Telefon: 08-504 150 00

Webbplats: unionen.se

TJÄNSTEMANNAAVTAL
Stoppmöbelindustri