

Upplaga 2 med ändringar gällande fr.o.m. 1 januari 2022

Tjänstemän basindustrin

Avtal om allmänna
anställningsvillkor



1 november 2020 - 31 mars 2023

 **INDUSTRI
ARBETSGIVARNA**

UNIONEN



Sveriges Ingenjörer

ledarna
SVERIGES CHEFSORGANISATION

Tjänstemän basindustrin

Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän inom basindustrin

Föreningen Industriarbetsgivarna
Ledarna
Sveriges Ingenjörer
Unionen

Giltighetstid: 1 november 2020 – 31 mars 2023

Avtalet gäller jämte avtal och bilagor reglerade per avtalsområde.

Grå markering - ny överenskommelse sedan Avtal 2017. |

Svart markering - fel rättat sedan avtalstrycket skickats ut. |

Grön markering – gäller från och med 1 januari 2022. |

Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning.....	5
Mom 1 Allmänt.....	5
Mom 2 Företagsledande ställning.....	5
Mom 3 Bisyssla.....	5
Mom 4 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern.....	5
Mom 5 Tjänstgöring utomlands.....	6
Mom 6 Frikrets.....	6
§ 2 Anställning.....	7
Mom 1 Anställning tills vidare.....	7
Mom 2 Tidsbegränsad anställning och provanställning.....	7
Mom 3 Företrädesrätt till återanställning.....	9
§ 3 Allmänna förhållningsregler.....	10
Mom 1 Lojalitet och förtroende.....	10
Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla m.m.	10
Mom 3 Förtroendeuppdrag.....	10
§ 4 Semester.....	11
Mom 1 Allmänna bestämmelser.....	11
Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår.....	11
Mom 3 Semesternas längd.....	11
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m.....	12
Mom 5 Sparande av semester.....	14
Mom 6 Semester för nyanställda.....	15
Mom 7 Intyg om uttagen semester.....	16
Mom 8 Semester för intermittert deltidsarbete.....	16
§ 5 Sjuklön.....	18
Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan.....	18
Mom 2 Försäkran och läkarintyg.....	18
Mom 3 Beräkning av sjuklön.....	19

Mom 4 Vissa samordningsregler.....	22
Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön.....	23
Mom 6 Övriga bestämmelser	24
Mom 7 Smittbärare	24
§ 6 Föräldralön och avdrag vid tillfällig föräldrapenning	25
Mom 1 Lokal överenskommelse.....	25
Mom 2 Villkor för föräldralön	25
Mom 3 Omfattning och beräkning.....	25
Mom 4 Undantag eller reduktion	26
Mom 5 Löneavdrag vid föräldraledighet.....	27
Mom 6 Avdrag med tillfällig föräldrapenning	27
§ 7 Ersättning för övertidsarbete	28
Mom 1 Rätt till övertidskompensation.....	28
Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation.....	29
Mom 3 Övertidskompensation	30
Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)	31
§ 8 Restid	32
Mom 1 Rätten till restidsersättning	32
Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning	32
Mom 3 Restidsersättningens storlek.....	33
§ 9 Lön för del av löneperiod	34
§ 10 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	35
Mom 1 Permission	35
Mom 2 Tjänstledighet	35
Mom 3 Annan ledighet – del av dag	38
§ 11 Tjänstemannens åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	39
Mom 1.....	39
Mom 2.....	39
Mom 3.....	40

Mom 4.....	40
Mom 5.....	40
§ 12 Uppsägning	41
Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida.....	41
Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida	41
Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning.....	44
§ 13 Förhandlingsordning	47
Stål och metall, Gruvindustrin och Svetsmekanisk industri.....	47
Byggnadsämnesindustri och Buteljglasindustri.....	47
Sågverksindustri.....	48
§ 14 Giltighetstid.....	51
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	52
§ 1 Avtalets omfattning.....	52
§ 2 Arbetstidsmått m.m.	53
§ 3 Regler om dygns-, natt- och veckovila.....	56
§ 4 Övertid.....	58
§ 5 Jourtid.....	60
§ 6 Anteckningar övertid och jourtid.....	60
§ 7 Förhandlingsordning	60
§ 8 Giltighetstid.....	62

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1 Allmänt

Avtalet gäller för tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Föreningen Industriarbetsgivarna inom stål- och metall-, gruv-, sågverks-, byggnadsämnes-, buteljglasindustrin samt svetsmekanisk industri.

Avtalet gäller med de undantag och inskränkningar som anges nedan.

Mom 2 Företagsledande ställning

Avtalet gäller inte för tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om annat.

Kommentar

I större företag är verkställande direktören och vd:s ställföreträdare samt även tjänstemän med ansvar för en större gren av företagets verksamhet, undantagna från avtalets tillämpning. I medelstora och i mindre företag är det i princip endast verkställande direktören och vd:s ställföreträdare som undantas.

Mom 3 Bisyssla

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

Mom 4 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

För tjänsteman som fyllt 68 år eller anställdts vid företaget efter att ha uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen eller som anställdts efter att ha uppnått den ordinarie pensionsåldern, som tillämpas vid företaget, gäller avtalet med följande inskränkningar:

- Rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i en sjukperiod (§ 5 mom 3:2) gäller endast om särskild överenskommelse härom träffas mellan arbetsgivare och tjänsteman.
- Uppsägningstiden vid pensionsålder enligt ITP-planen mm framgår av § 12 mom 3:3
- Särskilt underrättelseförfarande vid uppnådd pensionsålder enligt anställningskyddslagen, § 12 mom 3:4.

Arbetsgivaren och sådan tjänsteman som avses i detta moment kan överenskomma att även andra villkor ska regleras på annat sätt än avtalet stadgar. Särskilt under rättelseförfarande vid uppnådd pensionsålder enligt anställningsskyddslagen, § 12 mom 3:4 gäller oavsett vad arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit.

Mom 5 Tjänstgöring utomlands

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

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

Mom 6 Frikrets

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.

Tvister rörande omfattningen av detta moment ska avgöras av Förtroenderådet.

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

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

Mom 2 Tidsbegränsad anställning och provanställning

Mom 2:1 Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

1. För allmän visstidsanställning
2. För vikariat

Om en tjänsteman under en femårsperiod varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

För en tjänsteman som fyllt 68* år övergår inte en allmän visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.

* 69 år den 1 januari 2023.

Anmärkning

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

Övergångsbestämmelser

Dessa regler träder ikraft den 1 januari 2021. För anställningsavtal som är träffade före den 1 januari 2021 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

Mom 2:2 Provanställning

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

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

Provanställning kan omfatta högst sex månader. Om den provanställda varit sjuk eller på annat sätt frånvarande i mer än en månad, kan provanställningstiden förlängas med den tid som frånvaron omfattat under förutsättning att arbetsgivaren och tjänstemannen är överens om det.

Mom 2:3 Underrättelse till tjänstemannaklubb

Om arbetsgivaren står i begrepp att provanställa en tjänsteman bör arbetsgivaren dessförinnan, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget. Underrättelse ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det att anställningsöverenskommelse har träffats.

Anmärkning

Arbetsgivarens rätt att provanställa tjänstemän kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av PTK-förbund. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt ska bestå, ska denne 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 ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Protokollsanteckning

Parterna 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, PTKL. Detta organ skall anses vara "den lokala tjänstemannaparten" i de nämnda avtalen.

PTKL ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

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

Mom 3 Företrädesrätt till återanställning

Företrädesrätt till återanställning gäller enligt lag med följande kollektivavtalsreglering. Företrädesrätt till återanställning förutsätter att tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren. Företrädesrätten gäller till dess att nio månader förflutit från den dag då anställningen upphörde på grund av arbetsbrist.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1 Lojalitet och förtroende

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

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

Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla m.m.

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 arbete i tjänsten.

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

Mom 3 Förtroendeuppdrag

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

§ 4 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt semesterlagen med nedan angivna tillägg och undantag.

Anmärkning

För sågverksindustrin räknas semesterdag från kl. 6 till kl.6.

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

Mom 3:1 Överenskommelse om längre semester

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 7 mom 1:2 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla fem eller tre dagars semester utöver den lagstadgade.

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 Garantiregel

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

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman enligt § 7 mom 1:2 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 7 mom 1:3.

Mom 3:3 Samma koncern

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

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4:1 Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg enligt nedan.

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är:

- 0,8 % av tjänstemannens månadslön som är aktuell vid semestertillfället

Med månadslön avses i detta sammanhang:

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4 nedan.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

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

Till ”summan av rörliga lönedelar som utbetalats under intjänandeåret” ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Den beräknas på följande sätt

$$\text{Genomsnittlig dagsinkomst} = \frac{\text{Rörlig lönedel som betalats under intjänandeåret}}{\text{Antal anställningsdagar* minus semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret}}$$

* Antal anställningsdagar definieras i 7 § semesterlagen.

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

Anmärkningar

- 1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in fullt betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.*
- 2. Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.*
- 3. Vad övertidsersättning, ersättning för överskjutande timme vid deltidsanställning och resttidsersättning beträffar har divisorerna i § 7 mom 3:1 och 4:1 respektive § 8 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.*

Mom 4:2 Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per uttagen 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 Avdrag uttagen obetald semesterdag

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 Annan sysselsättningsgrad

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1

Mom 4:5 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har tjänstemannen rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få utbetalt à conto ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång utbetala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 4:1.

Undantag 2

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

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1 Fler semesterdagar än 25

Om en tjänsteman har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 kan tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren även spara dessa överskjutande semesterdagar. Detta gäller under förutsättning att tjänstemannen inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningsen under detta.

Mom 5:2 Uttag av sparad semester

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats.

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

Mom 5:3 Semesterlön för sparad semester

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

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

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

Mom 6 Semester för nyanställda

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

Överenskommelsen om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

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

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

Anmärkning

Om tjänstemannen har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar tjänstemannens 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 3:8.

Mom 8 Semester för intermittert deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för denne gällande arbetstidsschemat innebär att tjänstemannen inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert deltidarbete) gäller följande.

Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 vilka ska utläggas under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

antalet arbetsdagar per vecka <hr/> 5	x	antalet brutto- semesterdagar som ska utläggas	=	Antalet semesterda- gar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort ar- betsdagar (netto- semesterdagar)
---------------------------------------------	---	------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förlägningsperiod).

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat skall arbeta såväl hel som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

Exempel

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

Om den anställdes arbetstidsschema ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

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

§ 5 Sjuklön

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1 Sjuklönelagen

Tjänsteman har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i detta kapitel. I övrigt gäller lagen om sjuklön.

Mom 1:2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

En tjänsteman som inte kan arbeta på grund av sjukdom, olycksfall eller arbets-skada ska snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Vidare ska tjänstemannen meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

Samma gäller om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

Någon rätt till sjuklön finns inte för tiden innan en sådan anmälan gjorts.

Föreligger godtagbara skäl som hinder för sjukanmälan, ska anmälan ske så snart hindret upphört.

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1 Försäkran

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

Någon rätt till sjuklön finns inte innan en sådan försäkran lämnats.

Mom 2:2 Läkarintyg

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

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

Mom 3 Beräkning av sjuklön

För den period då tjänstemannen är frånvarande på grund av sjukdom utbetalas ingen lön istället erhålls sjuklön.

Mom 3:1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

Mom 3:1:1 Sjukfrånvaroavdrag

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska ett löneavdrag göras för varje timme enligt följande.

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

Mom 3:1:2 Karensavdrag

För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid i sjukperioden betalas ingen sjuklön (karensavdrag).

Karensavdrag får inte göras för fler timmar än arbetstagaren faktiskt är frånvarande.

Mom 3:1:3 Sjuklön

Om sjukfrånvaron varar längre än 20 % av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden betalas sjuklön per timme enligt följande.

$$80 \% \times \frac{\text{Månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Mom 3:1:4 Sjuklön för skift- och OB-ersättning

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges, för sjukfrånvaro som varar längre än 20 % av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden, dessutom 80 % av den skift- eller OB-ersättning som tjänstemannen gått miste om.

Mom 3:1:5 Sjuklön om 80 % under hela sjukperioden

För tjänsteman, som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 %, utan beaktande av karens, ska inget karensavdrag göras.

Mom 3:1:6 Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar

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

Mom 3:1:7 När tio karensavdrag gjorts

Om arbetstagaren under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensavdrag, ska ytterligare karensavdrag inte göras.

Mom 3:1:8 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen;

se dock mom 3:1:9 nedan. (För tjänsteman avlönad med veckolön ska 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 lönebe-
lopp som ska ligga till grund för beräkning av sjukfrånvaroavdrag och sjuklön.

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

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 3:1:9 Ändring av lön eller veckoarbetstid

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

Mom 3:2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön avses vad som anges i mom 3:1:8.

För tjänsteman med årslön om högst 10 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp:

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

Kommentar

Prisbasbeloppet för 2022 är 48.300 kronor. En årslön på 10 prisbasbelopp är därmed $10 \times 48.300 = 483.000$, vilket ger en månadslön om 40.250 kronor.

$$\frac{10 \times \text{pbb}}{12}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock mom 3:1:9.

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
- i förekommande fall timberäknat tillägg för förskjutet tid

Mom 3:3 Sjuklönetidens längd

Om tjänstemannen har rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden skall arbetsgivaren utge sådan till tjänstemannen t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

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

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, upphör sjuklönerätten för sjukdomsfallet efter 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden.

Med sjuklönedagar avses dels dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Kommentar

Denna begränsningsregel inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag de första 14 kalenderdagarna under sjuklöneperioden.

Undantag 2

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

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4:1 Ersättning vid arbetsskada

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

Mom 4:2 Rehabiliteringspenning

Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 3:3 görs löneavdrag som vid sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen enligt 3:2.

Mom 4:3 Ersättning från annan försäkring

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

Mom 4:4 Ersättning från staten

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än enligt socialförsäkringsbalansen ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1 Tjänstemannen som fyllt 60 år

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan överenskommelse träffas om att tjänstemannen inte ska ha rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden.

Om sådan överenskommelse har träffats ska arbetsgivaren underrätta den lokala tjänstemannaparten.

Mom 5:2 Tjänsteman som uppnått pensionsålder

För tjänsteman som fyllt 68 år eller anställs vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller endast rätten till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen om särskild överenskommelse härom träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

Samma gäller om tjänstemannen har anställts vid företag efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsåldern, som tillämpas vid företaget.

Mom 5:3 Förtigande av sjukdom

Om en tjänsteman vid anställningen har förtigit att denne lider av viss sjukdom, saknas rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:4 Friskintyg

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:5 Nedsatta sjukförmåner

Om tjänstemannens helt eller delvis har undantagits från sjukvårdsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:6 Olycksfall

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 i den utsträckning tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

Mom 5:7 Olycksfall hos annan arbetsgivare

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

Mom 5:8 Övriga undantag

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

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken eller
- om tjänstemannens arbetsförmåga är självförvålad eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskomelse om annat träffas.

Mom 6 Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner med anledning av statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner om allmän försäkring och arbetsskadeförsäkring i socialförsäkringsbalken.

Mom 7 Smittbärare

Om tjänsteman 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

Månadslönen x 12
52 x veckoarbetstiden

Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:2.

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 3:1:8.

§ 6 Föräldralön och avdrag vid tillfällig föräldrapenning

Mom 1 Lokal överenskommelse

De lokala parterna har möjlighet att överenskomma om andra regler än nedanstående.

Mom 2 Villkor för föräldralön

En tjänsteman som är föräldraledig har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Föräldralön betalas inom en period av 18 månader efter barns födelse eller adoption.

Uttag av föräldralön kan göras under max 3 tjänstledighetsperioder. Föräldralön utges inte för tjänstledighetsperiod kortare än en trettiodagarsperiod.

Mom 3 Omfattning och beräkning

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

Föräldralön utgörs av ett föräldralönetillägg per månad, beräknat som månadslönen minus 30 avdrag enligt nedan, oavsett antal dagar i aktuell månad.

Avdraget beräknas olika beroende på om tjänstemannens månadslön under- eller överstiger en viss lönegräns*.

För tjänsteman med månadslön som uppgår till högst lönegränsen* utgörs föräldralönetillägget per månad av: månadslönen – 30 avdrag beräknat enligt nedan

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

För tjänsteman med månadslön som överskrider lönegränsen* utgörs föräldralönetillägget per månad av: månadslönen – 30 avdrag beräknat enligt nedan

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

Vid ledighet som omfattar del av månad beräknas ett tillägg per dag, baserat på en 30-dagarsperiod, multiplicerat med aktuellt antal dagar.

Tillägget per dag beräknas som:

$$\frac{\text{månadslönen} - 30 \times \text{avdrag (enligt ovan)}}{30}$$

Vid tre fjärdedels, halv, en fjärdedels eller åttondels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedelar, hälften, en fjärdedel respektive en åttondel av belopp enligt ovan. Detta gäller även vid överenskommelse om intermittert förläggning av ledigheten.

* Ovan nämnda lönegräns beräknas som:

$$\frac{10 \times P_{bb}}{12}$$

För 2021 är prisbasbeloppet 47.600 kronor. Lönegränsen blir därmed 39.667 kronor.

Kommentar

Intermittent förläggning innebär att deltidsledigheten inte läggs ut proportionerligt varje arbetsdag utan koncentreras till vissa arbetsdagar. T ex om tjänstledigheten är baserad på en halv föräldrapenning så kan den förläggas till två och en halv ledig dag i veckan istället för 50 % ledighet varje arbetsdag.

I förhållande till mom 2, tredje stycket ovan, gäller följande:

Om överenskommelse träffas om intermittent förlagd föräldraledighet ska ledigheten betraktas som en period. Vid beräkning av tjänstledighetsperiodens längd ska samtliga kalenderdagar i perioden ingå.

Anmärkning

Om ändring av lön sker gäller följande:

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

Mom 4 Undantag eller reduktion

Har föräldrapenning nedsatts eller indragits enligt socialförsäkringsbalken ska ersättning enligt ovan reduceras i motsvarande mån.

Mom 5 Löneavdrag vid föräldraledighet

Under tjänstledigheten görs avdrag enligt § 10 mom 2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan samt när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Övergångsbestämmelse

Dessa regler gäller för föräldraledighet som påbörjas den 1 april 2021 eller senare. För föräldraledighet som påbörjats före den 1 april 2021 tillämpas tidigare gällande regler.

Mom 6 Avdrag 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. Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se § 5 Sjuklön, mom 3:1:8.

§ 7 Ersättning för övertidsarbete

Mom 1 Rätt till övertidskompensation

Mom 1:1

Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt mom 1:2.

Mom 1:2 Enskild överenskommelse

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.

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

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

Sådan annan överenskommelse kan omförhandlas inför varje nytt semesterår.

Kommentar

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 säljarbeten.

**Gäller ej för byggnadsämnes- och buteljglasindustrin*

Mom 1:3 Förberedelse- och avslutningsarbete

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

Mom 1:4 Underrättelse till tjänstemannaklubb

Om överenskommelse har träffats enligt mom 1:2 eller moment 1:3 ska arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb.

Underrättelse enligt ovan ska, om tjänstemannaklubben så begär, innehålla de motiv, enligt mom 1:2, som ligger till grund för överenskommelsen.

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses 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

Beträffande deltidarbete se mom 4.

Mom 2:2 Förberedelse- och avslutningsarbete

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

Mom 2:3 Beräkning av övertid

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Mom 2:4 Särskild betalningsregel

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 Reskostnader i samband med övertidsarbete

Arbetsgivaren ska ersätta eventuella resekostnader vid övertidsarbete enligt mom 2:4.

Detta gäller även för tjänsteman som enligt mom 1:2 inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

Mom 2:6 Förkortad arbetstid

Om arbetstiden under en viss del av året är förkortad utan motsvarande förlängning under annan del av året, uppkommer övertid först när tjänstemannen fullgjort den längre dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

Mom 3 Övertidskompensation

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

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

Mom 3:1 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

- a) för övertidsarbete kl 06 - 20 helgfria måndagar - fredagar

månadslönen

94

- b) för övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

Mom 3:2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet för övertidsarbete ges enligt följande:

- a) för övertidsarbete kl 06 - 20 helgfria måndagar - fredagar med 1,5 timme för varje övertidstimme
- b) för övertidsarbete annan tid med 2 timmar för varje övertidstimme

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1 Mertidersättning

Om deltidsanställd tjänsteman har utfört arbete utöver den för tjänstemannens deltid-anställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid) utges ersättning per överskjutande timme med:

<u>månadslönen</u>
3,5 x veckoarbetstiden

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

Med månadslön avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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 ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

Mom 4:2 Övertidskompensation vid mertid

Om mertidsarbetet pågår före och 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 3:1 ska tjänstemannens lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 8 Restid

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

- Om tjänstemannen har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Om tjänstemannen inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om att tjänstemannen ska vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning

Undantag

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utgå i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.
- Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex såsom resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

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

Restid som ligger inom tjänstemannens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast sådana tjänsteresor med som ligger utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden kl 22-08 ej medräknas.

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

Resan ska 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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

Beträffande begreppet månadslön se § 7 mom 3:1.

Vid tillämpningen av divisorerna ska 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 resp 2:3.

§ 10 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 Permission

Permission innebär kort ledighet med lön och beviljas i regel endast för del av arbetsdag.

I särskilda fall, till exempel vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemans familj eller nära anhörigs frånfälle, kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar.

Om inte annan överenskommelse träffas lokalt ska tjänsteman, det år som nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag, erhålla annan ledig dag utan löneavdrag.

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.

Övergångsregler permission nationaldagen

Under 2021 tillämpas för företag inom stål- och metall- gruv- och svetsmekanisk industri tidigare gällande regler avseende 2 timmar och 18 minuter som nationaldagskompensation.

Mom 2 Tjänstledighet

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

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska denne för tjänstemannen ange vilken tidsperiod denna omfattar.

Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen.

För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 2:1 Tjänstledighet högst 5 arbetsdagar

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

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

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

*Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka.

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:3

Mom 2:2 Tjänstledighet längre än 5 arbetsdagar

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

Dagslön:

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

Beträffande begreppet fasta kontanta månadslönen se mom 2:3.

*Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka.

Mom 2:3 Definition månadslön

Månadslön = den aktuella månadslönen

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

- fasta lönetillägg per månad (t ex ersättning för förskjuten arbetstid, 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 2:4 Tjänstledighetsavdrag vid intermittert deltidarbete

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

Månadslönen dividerat med:

$$\frac{\text{Antalet arbetsdagar/vecka} \times 21 (25)^*}{5 (6)^*}$$

*Tal inom parantes används vid 6-dagarsvecka.

Exempel på tjänstledighetsavdrag vid intermittert deltidarbete

Antal arbetsdagar/ vecka	Avdrag/arbetsdag
4	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3	<u>månadslönen</u> 12,6
2,5	<u>månadslönen</u> 10,5
2	<u>månadslönen</u> 8,4

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:3.

Mom 2:5 Tjänstledighet hel kalendermånad

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader skall avdrag göras med tjänstemannens hela månadslön för var och en av kalendermånaderna.

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

Mom 3 Annan ledighet – del av dag

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

Mom 3:1 Avdrag från lön

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

Avdrag per timme:

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:3.

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

§ 11 Tjänstemannens 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 tjänstemannens vid företaget arbetsområde;

att utföra arbeten, som möjliggör eller underlättar driftens återupptagande vid konfliktens slut samt

att utföra underhållsarbeten och reparationer av maskiner, verktyg och andra anordningar för företagets eget bruk, vilka arbetsuppgifter i första hand ska anförtros tjänstemän som normalt är knutna till underhålls- och reparationsarbeten eller arbetsledande arbete inom berörd verksamhet.

I den mån arbetsgivaren med egen arbetskraft verkställer lossning av gods för företagets eget bruk och vid inträffat varsel om arbetskonflikt av beställning 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 konfliktsutbrott erfordras för att driften ska kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvärijande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket ej under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade.

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

Mom 3

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete ska överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrättelse. Kan organisationerna icke enas, ska 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 arbetsgivare 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 i månader
< 3 år	1 månad
3 år < 6 år	2 månader
6 år <	3 månader

Anmärkning

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

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

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 i månader
< 2 år	1 månad
2 år < 4 år	2 månader
4 år < 6 år	3 månader
6 år < 8 år	4 månader
8 år < 10 år	5 månader
10 år <	6 månader

Anmärkning

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

Mom 2:2 Förlängd uppsägningstid

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

Sådan förlängning av uppsägningstiden görs dock längst till 65-årsdagen*.

**Detta gäller inte för sågverksindustrin. Istället gäller att tjänsteman vid uppsägningdagen ska ha uppnått högst 65 års ålder.*

Mom 2.3 Turordning vid personalinskränkning

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

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla. Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment 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.

Mom 2:4 Varsel

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

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

Mom 2:5 Lön under uppsägningstid

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

För tjänstemän som helt eller delvis avlönas med provision, vilken har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats gäller följande:

För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod.

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller dylikt.

Om ersättning för förskjutet arbetstid/ersättning för obekvämt arbetstid (OB), skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till tjänstemannen gäller följande. För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den närmast föregående tolv månadersperiod erhållna ersättningen.

Kommentar

Observeras bör att en uppsagd arbetstagar enligt 14 § LAS har rätt till skälig ledighet med bibehållen lön (permission) för att besöka arbetsförmedling eller söka arbete hos annan arbetsgivare. Parternas rekommendation är att uppsagd tjänsteman ska beredas ledighet utan löneavdrag även för att kunna delta i aktiviteter inom ramen för TRR.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

- 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 Provanställning

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

Övergångsbestämmelse gällande uppsägning tidsbegränsad anställning och provanställnings upphörande

För tidsbegränsade anställningar och provanställningar ingångna före den 1 januari 2021 gäller tidigare regler för uppsägning och upphörande.

Mom 3:3 Pensionsålder enligt ITP-planen m.m.

För tjänsteman som anställts vid företaget efter att ha uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

Samma gäller om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne har uppnått den ordinarie pensionsåldern vid detta.

Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder enligt anställningsskyddslagen

En arbetsgivare eller en tjänsteman kan genom skriftlig underrättelse avbryta en tillsvidareanställning tidigast till utgången av den månad då tjänstemannen fyller 68 år*. En sådan underrättelse ska lämnas senast två månader i förväg. Lämnas skriftlig underrättelse vid en senare tidpunkt upphör anställningen två månader efter det att underrättelsen lämnats. Underrättelsetiden gäller oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid. Det är möjligt att överenskomma om längre underrättelsetid än två månader.

Anmärkning 1

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet. Någon rätt till överläggning föreligger inte. I normalfallet är det emellertid lämpligt att ta upp frågan om anställningens avslutande med berörd tjänsteman innan underrättelse sker enligt ovan.

Anmärkning 2

Arbetsgivaren bör även i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen fyller 65 år, vilken är den avtalade pensionsåldern enligt ITP-planen, begära besked om tjänstemannen vill sluta anställningen vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då tjänstemannen fyller 68 år.*

** 69 år den 1 januari 2023.*

Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg

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

- den tid som tjänstemannen har varit anställd och
- de arbetsuppgifter tjänstemannen har haft att utföra samt
- om tjänsteman så begär, vitsord beträffande det sätt på vilket denne har utfört sitt arbete.

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

Mom 3:8 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphör har tjänstemannen rätt att erhålla intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som tagits ut under innevarande semesterår.

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

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

§ 13 Förhandlingsordning

Stål och metall, Gruvindustrin och Svetsmekanisk industri

Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

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

Byggnadsämnesindustri och Buteljglasindustri

Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK och Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som ska gälla, finns i § 7 i avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK. Reglerna har självständig giltighet oberoende av om motsvarande bestämmelser för tjänstemän gäller mellan SAF och PTK.

För Ledarna gäller förhandlingsordning enligt Ledaravtal av den 1 februari 2012.

Protokollsanteckning:

Det förutsätts att tjänstemannaklubbarna i företaget respektive särskilt utsedda representanter inom PTK-området kommer överens om ett gemensamt organ (PTK-L). Detta företräder tjänstemännen som den lokala tjänstemannaparten (PTK-L) enligt detta avtal och omställningsavtalet samt som den lokala arbetstagarorganisationen (PTK-L) enligt lagen om anställningsskydd.

Förhandlingsordning arbetstidsavtalet

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal ska först hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna (lokal förhandling). Uppnår inte de lokala parterna enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling.

En tvist kan av central part hänskjutas till Arbetstidsnämnden enligt § 6 för avgörande. Detta ska ske inom en månad från avslutad förhandling. Nämndens beslut är bindande för parterna om inte tvisten hänskjuts till arbetsdomstolen senast inom två månader från dagen för nämndens beslut.

Frågor angående avvikelse från nattarbetsförbudet samt extra övertidsuttag kan efter central förhandling endast prövas av Arbetstidsnämnden.

I övrigt gäller huvudavtalets förhandlingsordning.

Arbetstidsnämnd

Arbetstidsnämnden prövar tvister om tolkning och tillämpning av detta avtal samt överenskommelser träffade med stöd av detta avtal.

Nämnden består av fyra ledamöter. Byggnadsämnetsförbundet utser två ledamöter och tjänstemannaparten utser två ledamöter. En av ledamöterna är ordförande. Ordföranden utses växelvis av parterna för ett kalenderår åt gången.

Varje ledamot har en röst. Vid lika röstetal kan nämnden, på ledamots begäran, förstärkas med ytterligare en ledamot. Sådana ledamöter utses i förväg av parterna gemensamt för en tid av tre år.

Sågverksindustri

Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

För detta avtal gäller som förhandlingsordning i rättsfrågor att förhandling sker i förekommande fall lokalt och centralt med iakttagande av de tidsfrister som gäller enligt MBL.

I MBL anges huvudsakligen följande tidsfrister:

Lokal förhandling

Lokal förhandling ska påkallas inom fyra månader från det att part har fått kännedom om den omständighet som yrkandet hänför sig till och senast två år efter det att omständigheten har inträffat. Påkallar inte part förhandling inom denna tid förlorar denne rätten till förhandling.

Om parterna inte enas om annat ska förhandling hållas inom två veckor efter det att motparten har fått del av förhandlingsframställan. Förhandlingen ska bedrivas skyndsamt.

Central förhandling

Central förhandling ska påkallas inom två månader efter det att den lokala förhandlingen har avslutats. Påkallar inte part förhandling inom denna tid förlorar denne rätten till förhandling.

Om parterna inte enas om annat ska förhandling hållas inom tre veckor efter det att motparten har fått del av förhandlingsframställan. Förhandlingen ska bedrivas skyndsamt.

Talan vid domstol

Talan i domstol ska väckas inom tre månader efter det att central förhandling har avslutats. Har det förelegat hinder mot förhandling som inte berott på kändan ska tiden räknas från det att förhandling senast skulle ha hållits. Väcker inte part talan inom föreskriven tid är talan preskriberad.

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

När det gäller så kallade intressetvister gäller lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Utdrag ur förhandlingsprotokollet den 21 maj 1976 SAF – PTK

§ 9

Förhandlingsordning och Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK

SAF och PTK är ense om att förhandlingsordningen i det tidigare gällande huvudavtalet mellan SAF och SIF respektive mellan SAF och HTF och i det gällande huvudavtalet mellan SAF och SALF ska tillämpas t.o.m. den 31 mars 1977.

Om det i något mellan parterna gällande avtal finns särskilda bestämmelser om förhandlingsordning ska dessa bestämmelser tillämpas.

SAF och PTK överenskommer i avvaktan på eventuellt huvudavtal, om tillsättande av en tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK. Nämnden ska ha samma arbetsuppgifter som motsvarande nämnder i de tidigare huvudavtalen mellan SAF och SIF respektive SAF och HTF samt det gällande huvudavtalet mellan SAF och SALF. I nämnden ska ingå fem ledamöter för vardera SAF och PTK. Då den fungerar som skiljenämnd ska nämnden ledas även gemensamt utsedd opartisk ordförande och bestå av två av nämndens ledamöter från vardera parten. Härvid ska det PTK-förbund som berörs av tvisten representeras av minst en ledamot.

Överenskommelsen om Tjänstemarknadsnämnd gäller t.o.m. den 31 mars 1977.

§ 10

Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

SAF och PTK överenskommer, i avvaktan på eventuellt huvudavtal, om tillsättande av en arbetsmarknadskommitté för tjänstemannafrågor (Tjänstemarknadskommittén SAF-PTK). Till Tjänstemarknadskommittén utses högst 18 ledamöter av vardera parten. Kommittén utser inom sig ordförande. Kommittén ska utgöra ett centralt forum för information och debatt i frågor av väsentlig betydelse för parternas gemensamma verksamhetsområde.

§ 14 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 november 2020 t o m den 31 mars 2023.

Parterna äger rätt att i förtid - senast den 30 september 2021 - säga upp avtalet att gälla per den 31 mars 2022.

Gäller för Unionen och Sveriges Ingenjörer:

Tidsplan för omförhandling framgår av Industriavtalet.

Fredsplikt gäller t o m den 31 mars 2023, om förtida uppsägning inte sker.

Gäller för Ledarna:

Part äger senast den 31 december 2022 rätt att säga upp avtalet att upphöra den 31 mars 2023. Om part inte sagt upp avtalet tre månader före giltighetstidens utgång prolangeras det för ett år åt gången.

Fredsplikt gäller under avtalets giltighetstid.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1 Avtalets omfattning

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Föreningen Industriarbetstidsbestämmelserna.

Avtalet ersätter arbetstidslagen i sin helhet.

Mom 2 Direktundantagna

Bestämmelserna i §§ 2-6 gäller ej beträffande

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

Mom 3 Individuella överenskommelser

Arbetsgivare och tjänstemän som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-6.

Anmärkning till mom 2 och 3

Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2-6. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidsstämpling eller på annat sätt, t ex när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär ska arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

Vissa tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-6 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 Lokal överenskommelse

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-6 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller annars särskilda omständigheter föreligger.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse se § 8 mom 2.

§ 2 Arbetstidsmått m.m.

Mom 1 Tillgänglig arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en begränsningsperiod om 4 månader.

I den sammanlagda arbetstiden ska ordinarie arbetstid, övertid och mertid inräknas.

Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

Mom 2 Ordinarie arbetstid

Mom 2.1 Stål- och metall-, gruv- och svetsmekanisk industri

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

För tjänstemän i intermittert treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

Anmärkning avseende stål- och metallindustrin

Heltidsanställda tjänstemän som arbetar tvåskift får för varje skiftvecka tillgodoräkna sig två timmars kompensationsledighet. Rätt till kompensationsledighet med två timmar förutsätter att tjänstemannen arbetar fem sammanhängande arbetsdagar på tvåskift. Vid kortare skiftarbete utgår kompensationsledighet i proportion härtill.

Mom 2.2 Byggnadsämnes- och buteljglasindustrin

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

För tjänstemän i intermittert treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om 12 månader.

För underjordsarbete och kontinuerligt treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 36 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om 12 månader.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om olika sätt att inrätta arbetstiden utöver de i avtalet angivna, vilka dels främjar verksamheten men även tillgodoser individuella önskemål beträffande förläggningen av verksamheten.

Mom 2.3 Sågverksindustrin

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och kalenderår, såvida inte annan lokal överenskommelse träffas enligt mom 3 eller i anslutning till överenskommelse i enlighet med § 3 mom 1.

Anmärkning

Om den fackliga organisationen anser att missbruk av denna bestämmelse sker kan den påkalla lokal förhandling. Löses inte tvisten kan arbetsgivarparten påkalla central förhandling. Begärs inte sådan förhandling, eller om tvisten efter sådan förhandling ännu inte har lösts, erfordras i fortsättningen överenskommelse med lokal organisation, omfattande det företag respektive arbetsställe tvisten gäller. Lokal överenskommelse krävs i sådant fall inte beträffande en beräkningsperiod kortare än fyra veckor.

För tjänstemän i intermittert treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

Kommentar avseende samtliga avtalsområden

1. *Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*
2. *Verksamheten ställer vid många företag krav på en mera oregelbunden och över tiden varierad arbetstidsförläggning. Detta gäller såväl vid arbetstidsförläggning av ordinarie arbetstid som vid resor i tjänsten. Det är viktigt att de lokala parterna samverkar i arbetstidsfrågorna både vad gäller längd och förläggning i syfte att finna lösningar som tillgodoser både verksamhetens och de anställdas intresse av flexibilitet och de anställdas behov av återhämtning och vila.*

Tjänsteresor är ett naturligt och nödvändigt inslag i företagets verksamhet och förekommer såväl inom som utom landets gränser. Tjänsteresor kan ske såväl inom som utanför den anställdes ordinarie arbetstid. För att säkerställa möjligheten till återhämtning och vila i anslutning till resorna är det viktigt att chef och den anställda diskuterar den anställdes möjlighet till återhämtning och vila. För anställda med mer regelbundna och omfattande tjänsteresor är det viktigt att arbetsgivaren och den anställda fortlopande följer upp hur detta sker ur ett hälsoperspektiv.

Mom 3 Annan begränsningsperiod

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.

Sådan överenskommelse ska gälla tillsvidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Anmärkning

Parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.

Mom 4 Rast, Måltidsuppehåll och Paus

Om de lokala parterna inte enas om annat ska rast förläggas så att tjänstemannen inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken arbetstagare inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagaren kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Om arbetsförhållandena kräver det, kan i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser räknas in i arbetstiden.

§ 3 Regler om dygns-, natt- och veckovila

Mom 1 Dygnsvila

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

Mom 1:2 Avvikelser

Avvikelser kan ske på grund av omständigheter som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas eller tillfälligtvis när verksamheten gör det erforderligt.

I dessa fall ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

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

Om motsvarande förlängda viloperioder av objektiva skäl inte har kunnat läggas ut enligt föregående stycke förs kvarvarande tid till tjänstemannens tidsbank.

Anmärkningar till mom 1

- 1. Om arbetsgivaren beslutar att förlägga förlängd dygnsvila till arbetstid görs ej löneavdrag.*
- 2. Om beordrat övertidsarbete efter tjänstemannens begäran delas upp eller förläggs åtskilt från den ordinarie arbetstiden ska reglerna i detta moment inte tillämpas.*

3. *Med motsvarande viloperiod avses mellanskillnaden mellan 11 timmar och den sammanhängande viloperiod som tjänstemannen har fått. Exempelvis 3 timmar, om viloperioden viss 24-timmarsperiod varit 8 timmar. Om viloperioden under flera på varandra följande 24-timmarsperioder varit kortare än 11 timmar ska motsvarande viloperiod vara summan av mellanskillnaderna.*
4. *Arbetsgivare som utnyttjar undantagsregeln rörande dygnsvila har att, för lokal facklig organisation, månadsvis, eller på annat sätt som de lokala parterna enas om, redovisa vid vilka tillfällen detta gjorts liksom skälen härför.*
5. *Med anledning av införandet av regler om dygnsvila är parterna överens om att s k dubbelskift enbart får tillgripas vid tillfällen då någon annan lösning inte står till buds.*

Mom 2 Nattvila

Alla tjänstemän ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska tiden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00 ingå. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan klockan 24.00 och klockan 05.00. Avvikelse får även göras med stöd av lokal överenskommelse.

Mom 3 Veckovila

Tjänsteman har rätt till minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Veckovila ska så långt möjligt förläggas till veckoslut.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

Med kompensationsledigheten enligt föregående stycke avses att tjänstemannen antingen erhåller 36 timmars sammanhängande ledighet räknat från det sista pass som brutit veckovilan eller under nästföljande sjudagarsperiod erhåller 36 timmar sammanhängande ledighet utöver den sjudagarsperiodens ordinarie 36 timmars veckovila.

Till veckovilan räknas inte beredskapstid då tjänstemannen får uppehålla sig utanför arbetsstället men ska stå till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppkommer.

Om veckovila ej kan beredas till följd av beredskap ska tjänstemannen under nästföljande sjudagarsperiod erhålla 72 timmars sammanhängande ledighet.

Ledighet förlagd till ordinarie arbetstid medför ej löneavdrag.

Lokala parter kan träffa avtal om veckovila.

§ 4 Övertid

Mom 1 Definition av övertidsarbete

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

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

Tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten upptas inte som övertid enligt mom 2 nedan.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar. Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

Anmärkning

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

Mom 2 Allmän övertid

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår*.

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

**Inom byggnadsämnesindustrin/buteljglasindustrin får allmän övertid tas ut med 150 timmar.*

Mom 3 Återföring till övertidsutrymme

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 3:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Exempel

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

Under kalenderår får högst 150 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 ska, 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 § 8 mom 2.*

Mom 4 Lokal överenskommelse

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

En sådan överenskommelse ska gälla tillsvidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

| *Beträffande giltighetstid se § 8 mom 2.*

Mom 5 Extra övertid

Utöver vad ovan sagts kan, när särskilda skäl föreligger, överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben om uttag av extra övertid om högst 100* timmar per kalenderår.

**Inom byggnadsämnesindustrin/buteljglasindustrin kan överenskommelse träffas om uttag av extra övertid om högst 150 timmar per kalenderår.*

Mom 6 Nödfallsövertid

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

§ 5 Jourtid

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.

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 § 8 mom 2.

§ 6 Anteckningar övertid och jourtid

■ Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 4 och jourtid enligt § 5.

Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 7 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Bestämmelserna härom finns i § 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 11 mars 1978 mellan SAF och PTK och i § 9 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

Anmärkning

Se särskild förhandlingsordning avseende Byggnadsämnes- och buteljglasindustrin, § 13, i avtal om allmänna anställningsvillkor.

§ 8 Giltighetstid

Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal gäller fr o m den 1 april 1993 t o m den 31 mars 1995. Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast tre månader före giltighetstidens utgång, prolongeras det för ett kalenderår åt gången.

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

Mom 2

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av § 1 mom 4, § 2 mom 2, § 4 mom 4-6, § 5 mom 2 och rätten för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 4 mom 6 ska 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 överenskommelsemöjlighet ska bestå, ska part skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan huruvida avtalet ska bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Parterna är ense om följande. Med uttrycket "tjänstemannaklubb" avses, om sådan saknas vid företaget, den eller de tjänstemän vid företaget som tjänstemännen har utsett som sina representanter.



Produktion: Industrierbetsgivarna
Artikelnummer: 8128-2020