# Avtal mellan
# Sveriges Ingenjörer och IKEM

1 april 2025 - 31 mars 2027

# Innehållsförteckning


**Avtal som inte har tagits med i trycket 9**
**Allmänna anställningsvillkor 10**
**§ 1 Avtalets omfattning 10**
Mom 1 Allmänt 10
Mom 2 Undantag 10
Mom 3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern 11
Mom 4 Tjänstgöring utomlands 11
**§ 2 Anställning 12**
Mom 1 Anställning tills vidare 12
Mom 2 Tidsbegränsad anställning 12
Mom 2:1 Anställning direkt med tjänstemannen 12
Mom 2:2 Anställning med stöd av lokal överenskommelse 12
Mom 2:3 Avslutande och uppsägning i förtid 13
Mom 3 Företrädesrätt till återanställning 13
**§ 3 Allmänna förhållningsregler 15**
Mom 1 Lojalitet och förtroende 15
Mom 2 Bisyssla 15
Mom 3 Förtroendeuppdrag 15
**§ 4 Lön för del av löneperiod 16**
**§ 5 Övertid 17**
Mom 1 Övertidsarbete 17
Mom 1:1 Definition 17
Mom 1:2 Beräkning av övertid 17
Mom 2 Kompensation för övertid 18
Mom 2:1 Pengar, ledighet, lön, semester 18
Mom 2:2 Pengar eller ledighet 18
Mom 2:3 Högre lön, längre semester 18
Mom 2:4 Förberedelse- och avslutningsarbete 19
Mom 2:5 Underrättelse till tjänstemannaklubb 19
Mom 3 Beräkning av övertidsersättning och kompensationsledighet 19
Mom 3:1 Övertidsersättning 19
Mom 3:2 Kompensationsledighet 20
Mom 3:3 Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid 20

**§ 6 Restidsersättning** **22**
Mom 1 Restid 22
Mom 2 Rätt till restidsersättning 22
Mom 3 Ersättning 23
**§ 7 Semester** **24**
Mom 1 Allmänna bestämmelser 24
Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår 24
Mom 3 Semesterns längd 24
Mom 3:1 Överenskommelse om längre semester 24
Mom 3:2 Garantiregel 24
Mom 3:3 Tidigare regler 25
Mom 3:4 Samma koncern 25
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m 25
Mom 4:1 Semesterlön 25
Mom 4:2 Semesterersättning 27
Mom 4:3 Obetald semester 27
Mom 4:4 Ändrad sysselsättningsgrad 27
Mom 4:5 Utbetalning 27
Mom 4:6 Avräkning vid sammanfallande semesterår (vid bl a anställnings upphörande) 28
Mom 5 Sparande av semester 29
Mom 5:1 Antal dagar 29
Mom 5:2 Uttag 29
Mom 5:3 Semesterlön för sparade semesterdagar 29
Mom 6 Semester för nyanställda m fl 29
Mom 7 Semester vid anställning kortare än 3 månader 30
Mom 8 Anmälan om föräldraledighet under juni – augusti 30
Mom 9 Intyg om uttagen semester 31
Mom 10 Semester för intermittent deltidsarbetande 31
Mom 10:1 Antal dagar 31
Mom 10:2 Ersättning och avdrag 32
**§ 8 Sjuklön m m** **33**
Mom 1 Rätten till sjuklön 33
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren 33
Mom 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg 33

Mom 4 Sjuklönens storlek 34
Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen 34
Mom 4:2 Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar 34
Mom 4:3 När tio karensavdrag gjorts 34
Mom 4:4 Sjuklön om 80 % under hela perioden 35
Mom 4:5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen 35
Mom 4:6 Definition av månadslön och veckoarbetstid 36
Mom 5 Sjuklönetidens längd 37
Mom 6 Vissa samordnings- och inskränkningsregler 37
Mom 6:1 Tjänstemannen får annan ersättning 37
Mom 6:2 Förtigande av sjukdom 38
Mom 6:3 Nedsatta sjukförmåner 38
Mom 6:4 Olycksfall m m 38
Mom 7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning 38
Mom 8 Smittbärare 38
**§ 9 Ledighet 40**
Mom 1 Permission 40
Mom 2 Ledighet utan lön 40
Mom 3 Avdrag vid ledighet utan lön 40
Mom 3:1 Tjänstledighet del av dag 40
Mom 3:2 Tjänstledighet högst fem arbetsdagar 41
Mom 3:3 Tjänstledighet längre än fem arbetsdagar 41
Mom 3:4 Intermittent deltidsarbete 41
Mom 3:5 Hel eller partiell tjänstledighet hel månad 43
**§ 10 Föräldraledighetstillägg 44**
Mom 1 44
Mom 2 45
Mom 3 45
Mom 4 46
**§ 11 Uppsägning 47**
Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida 47
Mom 1:1 Uppsägningstid 47
Mom 1:2 Skriftlig uppsägning 47
Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida 47
Mom 2:1 Uppsägningstid 47

Mom 2:2 Förlängd uppsägningstid 49
Mom 2:3 Turordning vid personalinskränkning 49
Mom 2:4 Varsel 53
Mom 2:5 Lön under uppsägningstid 53
Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning 54
Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid 54
Mom 3:2 Uppnådd pensionsålder 54
Mom 3:3 Förkortning av tjänstemannens uppsägningstid 55
Mom 3:4 Skadestånd 55
Mom 3:5 Anställningsintyg/-betyg 55
Mom 3:6 Intyg om uttagen semester 55
**§ 12 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte 56**
Mom 1 Deltid i pensioneringssyfte (Deltidspension) 56
Mom 2 Ansökan och underrättelse 56
Mom 3 Förhandling och tvist 57
**§ 13 Tjänstemäns skyldigheter och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare 58**
Mom 1 Arbetsskyldighet 58
Mom 2 Skyddsarbete 58
Mom 3 Överläggning om visst arbete 59
Mom 4 Olovlig konflikt 59
Mom 5 Uppsägning m m 60
**§ 14 Förhandlingsordning 61**
**§ 15 Giltighetstid 62**
**Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän 63**
**§ 1 Avtalets omfattning 63**
Mom 1 63
Mom 2 63
Mom 3 63
Mom 4 64
§ 2 Arbetstidsmått m m 65
Mom 1 Tillgänglig arbetstid 65
Mom 2 Ordinarie arbetstid 65
Mom 3 Raster, måltidsuppehåll och pauser 66
Mom 4 Dygnsvila 66

Mom 4:1 Huvudregel 66
Mom 4:2 Undantag 66
Mom 4:3 Avvikelser gällande förläggning av motsvarande ledighet 67
Mom 4:4 Förläggning av motsvarande ledighet till ordinarie arbetstid 67
Mom 5 Nattvila m m 67
Mom 5:1 Nattarbete 67
Mom 5:2 Nattarbetande 68
Mom 5:3 Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker 68
Mom 6 Veckovila 68
Mom 7 Övertid 69
Mom 7:1 69
Mom 7:2 69
Mom 7:3 69
Mom 7:4 70
Mom 7:5 71
Mom 7:6 71
Mom 7:7 71
§ 3 Jourtid 71
Mom 1 71
Mom 2 71
Mom 3 72
§ 3 a Beredskap 72
§ 4 Anteckning av övertid och jourtid 72
§ 5 Förhandlingsordning 72
§ 6 Arbetstidsnämnd 73
§ 7 Giltighetstid 73
Mom 1 73
Mom 2 73
**Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, beredskapstjänst och jourtid 75**
Mom 1 Förskjuten arbetstid 75
Mom 2 Beredskapstjänst 77
Mom 3 Jourtid 79
**Överenskommelse om ersättning för veckovila 82**
§ 1 82

§ 2 82
**Överenskommelse om arbetstidsförkortning 83**
**Överenskommelse om nationaldagen 85**
**Bilaga 1 Anställning av postdoktor och doktorand 86**
**Bilaga 2 Arbetstidsbestämmelser vid arbete under jord 90**
**Avtal om lokal lönebildning 91**
§ 1 Lönebildningens betydelse 91
§ 2 Principer för lönesättning i företagen 92
§ 3 Kompetensutveckling 92
§ 4 Förhandlingens uppstartsfas 93
§ 5 Processens genomförande 96
§ 6 Processens avslutande 97
§ 7 Förhandlingsordning 99
§ 8 Avtalets giltighetstid 100
**Omfattnings- och tillämpningsanvisningar för löneavtalet 101**
**Kompetensutveckling i företagen 105**
**Förhandlingsordning mellan IKEM, Innovations- och Kemiarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna 108**

## Avtal som inte har tagits med i trycket

Avtal om ITP

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar

Avtal om konkurrensklausuler

Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

Avtal om Riktlinjer för arbetsmiljöfrågor

Utvecklingsavtalet

Överenskommelse om trygghetsförsäkring (TFA)

**Dessutom finns ytterligare ett antal överenskommelser av bland annat samarbets- och rekommendationskaraktär, till exempel:**

Partsgemensam kommentar om anställning

Partsgemensam kommentar om syftet med deltidspensionering

Partsgemensam kommentar avseende övertidsersättning i annan form samt undantag från arbetstidsavtalets regler

# Allmänna anställningsvillkor

# § 1 Avtalets omfattning

### Mom 1 Allmänt

Avtalet gäller för företag som är medlemmar i ”IKEM - Innovations- och kemiarbetsgivarna i Sverige” (IKEM).

Avtalet gäller för alla tjänstemän med de undantag och inskränkningar som anges nedan.

Avtalet kan utgöra utgångspunkt för diskussioner om likartade regler för samtliga anställda i företaget. Lokala parter kan komma överens om sådana gemensamma regler utan hinder av detta avtal. Reglerna ska i så fall godkännas av alla berörda centrala parter. Om så inte sker ska avtalsparterna verka för att central förhandling kommer till stånd i frågan mellan samtliga parter.

### Mom 2 Undantag

Avtalet gäller inte

- Tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

- Tjänstemän vars anställning utgör en bisyssla.

*Upplysning:*
*Av Sjuklönelagen följer att en anställd som är undantagen från avtalet har rätt till sjuklön under sjuklöneperioden.*

### Mom 3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

Arbetsgivaren och tjänsteman som uppnått den ålder som anges i § 32 a lagen om anställningsskydd (LAS)* eller anställts efter att ha uppnått den ordinarie pensionsåldern enlig ITP-planen kan komma överens om anställningsvillkor som avviker från avtalet.

*69 år.

### Mom 4 Tjänstgöring utomlands

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

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

Med avtalsfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses ITP, TGL, TFA och förmåner enligt omställningsavtalet.

Med lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses förmåner enligt Lagen om arbetsskadeförsäkring samt sjukpenning och ATP-förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

# § 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

Tidsbegränsad anställning på avtalsområdet kan enbart ske enligt detta moment, som helt ersätter reglerna om tidsbegränsad anställning i lagen om anställningsskydd. Avtal om tidsbegränsad anställning ska ske skriftligt. Vid tidsbegränsad anställning ska arbetsgivaren underrätta tjänstemannaklubb.

### Mom 2:1 Anställning direkt med tjänstemannen

Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa avtal om tidsbegränsad anställning för minst en månad och högst 24 månader under en treårsperiod.

För skolungdom, studerande och tjänsteman som anställs efter att ha fyllt 65 år, kan avtal även träffas om tidsbegränsad anställning som är kortare än en månad.

För anställning av doktorander och postdoktorer gäller bilaga 1.

### Mom 2:2 Anställning med stöd av lokal överenskommelse

Med stöd av lokal överenskommelse kan arbetsgivare och tjänsteman träffa avtal om tidsbegränsad anställning som medför att tjänstemannen kommer att vara tidsbegränsat anställd under en kortare tid än en månad eller längre tid än 24 månader under en treårsperiod.

Saknas tjänstemannaklubb kan arbetsgivaren och tjänstemannen avtala om sådan längre tidsbegränsad anställning utan stöd av överenskommelse med den fackliga organisationen, som dock ska underrättas om varje särskilt fall. För anställning under kortare tid än en månad krävs överenskommelse med den fackliga organisationen.

Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att avtala om tidsbegränsad anställning enligt föregående stycke missbrukas kan den påkalla lokal respektive central förhandling i ärendet. Löses inte tvisten för det företag som tvisten avser, gäller i fortsättningen att överenskommelse med den fackliga organisationen krävs för anställningar under längre tid än 24 månader under en treårsperiod.

*Anmärkning:*
*Med facklig organisation avses i andra och tredje stycket central facklig organisation avseende Sveriges Ingenjörer, Naturvetarna och Ledarna samt regional facklig organisation avseende Unionen.*

### Mom 2:3 Avslutande och uppsägning i förtid

Fram till den tidpunkt tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget kan tjänstemannen respektive arbetsgivaren genom en skriftlig underrättelse avsluta en tidsbegränsad anställning i förtid. Anställningen upphör då en månad efter underrättelsen. Om det är arbetsgivaren som avslutar anställningen ska berörd tjänstemannaklubb underrättas. Tjänstemannen har rätt att på begäran få information om orsaken till att anställningen avslutades.

En tidsbegränsad anställning som inte avslutas enligt ovan kan därefter bringas att upphöra i förtid genom uppsägning från tjänstemannens eller arbetsgivarens sida. I så fall gäller uppsägningstider enligt § 11 i detta avtal. Vid uppsägning från arbetsgivarens sida krävs sakliga skäl.

När tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS)* kan en tidsbegränsad anställning istället avbrytas enligt § 11 Mom 3:3. Sakliga skäl krävs då inte.

* 69 år

### Mom 3 Företrädesrätt till återanställning

Företrädesrätt till återanställning gäller enligt lag med följande kollektivavtalsreglering.

Vid konflikt mellan bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd och kravet på lokal överenskommelse i § 2 Mom 2:2 kan företrädesrätten inte göras gällande, om konflikten beror på att arbetstagarparten inte vill träffa sådan överenskommelse.

Ytterligare kollektivavtalsreglering avseende turordning finns i § 11 Mom 2:3.

# § 3 Allmänna förhållningsregler

### Mom 1 Lojalitet och förtroende

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänsteman ska iaktta diskretion när det gäller företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

### Mom 2 Bisyssla

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

### Mom 3 Förtroendeuppdrag

En tjänsteman har rätt att inneha statliga, kommunala och fackliga förtroendeuppdrag.

# § 4 Lön för del av löneperiod

Till tjänstemän som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad betalas en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar under en sådan månad.

För beräkning av dagslön – se § 9 Mom 3:3.

# § 5 Övertid

### Mom 1 Övertidsarbete

#### Mom 1:1 Definition

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som en tjänsteman utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för anställningen, om arbetsgivaren beordrat övertidsarbetet eller godkänt det i efterhand.

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.

Som övertid räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändiga förberedelse- och avslutningsarbeten som normalt ingår i befattningen.

#### Mom 1:2 Beräkning av övertid

Vid beräkning av övertid tas endast fulla halvtimmar med. Om övertidsarbete utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

### Mom 2 Kompensation för övertid

#### Mom 2:1 Pengar, ledighet, lön, semester
Övertidsarbete kompenseras med

- pengar
- ledighet
- högre lön
- längre semester
- enligt reglerna nedan

#### Mom 2:2 Pengar eller ledighet
Tjänstemannen har rätt till övertidskompensation antingen i pengar (övertidsersättning) eller i form av ledig tid (kompensationsledighet), om inte annat följer av Mom 2:3 eller Mom 2:4 nedan.

Kompensationsledighet ges om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget. Vid samrådet bör arbetsgivaren, så långt det är möjligt, beakta tjänstemannens önskemål om när ledigheten ska tas ut.

#### Mom 2:3 Högre lön, längre semester
Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att tjänstemannen i stället för pengar eller ledighet får högre lön och/eller tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. Sådana överenskommelser träffas med tjänstemän i chefsställning eller sådana tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att själva förlägga sin arbetstid.

Överenskommelsen ska vara skriftlig och avse ett semesterår om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. Sådan annan överenskommelse kan inför varje nytt semesterår omförhandlas.

*Anmärkning:*
*Sådan överenskommelse bör utformas så att dess innebörd tydligt framgår och regelbundet utvärderas i dialog med tjänstemannen.*

*Det förutsätter att arbetsgivaren och tjänstemannen inför en överenskommelse gör en bedömning av befattningens karaktär och/eller den mängd arbete som kan förväntas att tjänstemannen har att utföra samt att de anpassar kompensationen i form av lön och/eller semester till den bedömningen. Särskilt inför en nyanställning är det viktigt att en överenskommelse föregås av en sådan bedömning. Vid behov kan den anställde vända sig till sin fackliga organisation för diskussion om bedömning.*

*Under de första sex månaderna av en tidsbegränsad anställning är det i fall där tjänstemannen är oprövad på arbetsmarknaden inte lämpligt att träffa överenskommelse enligt denna bestämmelse.*

*En överenskommelse enligt detta moment innebär inte att arbetsgivaren avhänder sig ansvaret för att omfattningen av tjänstemannens arbetstid hålls på en rimlig nivå. En överenskommelse innebär inte heller att tjänstemannen får en utökad skyldighet att arbeta utöver det ordinarie arbetstidsmåttet enligt kollektivavtalet.*

### Mom 2:4 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen kommit överens om att förberedelse- och avslutningsarbete dagligen ska utföras och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn till detta, ska tjänstemannen kompenseras för förhållandet genom att få 28 dagars semester.

### Mom 2:5 Underrättelse till tjänstemannaklubb

Om överenskommelse har träffats enligt Mom 2:3 eller Mom 2:4 ska arbetsgivaren, när det sker, underrätta berörd tjänstemannaklubb om detta. Efter underrättelse ska arbetsgivaren om tjänstemannaklubben så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

### Mom 3 Beräkning av övertidsersättning och kompensationsledighet

### Mom 3:1 Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

| Övertidsarbete kl 06.00- 20.00 helgfria måndagar - fredagar | Övertidsarbete på annan tid |
|---|---|
| $\frac{\text{Månadslönen}}{94}$ | $\frac{\text{Månadslönen}}{72}$ |

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. Vid beräkning av övertidsersättning ska deltidsanställd tjänstemans lön räknas upp till heltidslön.

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

**Mom 3:2 Kompensationsledighet**
Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

| Övertidsarbete kl 06.00- 20.00 helgfria måndagar – fredagar | Övertidsarbete på annan tid |
|---|---|
| 1,5 timmar | 2 timmar |

**Mom 3:3 Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid**
Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid ersätts enligt lokalt avtal.
Kan avtal enligt ovan inte träffas utges ersättning enligt följande:

- Vid övertidsarbete som medfört inställelse; övertidsersättning eller kompensationsledighet utges som om övertidsarbetet hade utförts

under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är skilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

- Vid övertidsarbete som inte medfört inställelse; övertidsersättning utges för faktiskt arbetad tid.

Arbetsgivaren ska ersätta eventuella resekostnader vid övertidsarbete enligt ovan. Detta gäller även för tjänstemän som inte har rätt till övertidsersättning eller kompensationsledighet.

# § 6 Restidsersättning

### Mom 1 Restid

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

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

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med. Restid såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag ska räknas ihop.

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

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

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

Restid bör planeras så att den inte oskäligt belastar tjänstemannen avseende natt-, dygns- och veckovila.

### Mom 2 Rätt 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 3 nedan.

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

### Undantag

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utges i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lön.

- Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om detta.

### Mom 3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{Månadslön}}{240}$$

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

$$\frac{\text{Månadslön}}{190}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

Vid beräkning av restidsersättning ska deltidsanställd tjänstemans lön räknas upp till heltidslön.

# § 7 Semester

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

*Anmärkning:*
*Det är nödvändigt att huvudsemestern kan förläggas så att störningar i verksamheten inte uppkommer.*

### Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller den lokala tjänstemannaorganisationen om att semesterår och/eller intjänandeår ska förskjutas.

### Mom 3 Semesterns längd

### Mom 3:1 Överenskommelse om längre semester

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan enligt § 5 Mom 2:3 komma överens om att tjänstemannen får tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

*Upplysning:*
*För tjänstemän med fler semesterdagar än de lagstadgade fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § semesterlagen.*

### Mom 3:2 Garantiregel

Om en tjänsteman på grund av ett kollektivt eller enskilt avtal har rätt till fler semesterdagar än detta avtal ger, behåller tjänstemannen sin längre semester.

Denna garantiregel gäller dock inte när en tjänsteman fått längre semester som övertidskompensation eller inte längre är skyldig att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt § 5 Mom 2:4.

**Mom 3:3 Tidigare regler**
Tidigare regler om antal semesterdagar per år ska fortsätta att gälla vid ett företag om detta avtal skulle innebära att semestern förkortas.

Om det blir aktuellt att ändra semesterbestämmelserna vid ett företag ska meddelande lämnas till tjänstemannaparten. Innan ett avgörande träffas ska förhandlingar äga rum, om tjänstemannaparten så önskar.

**Mom 3:4 Samma koncern**
En tjänsteman som går över från ett företag till ett annat inom samma koncern får tillgodoräkna anställningstiden hos den tidigare arbetsgivaren när antalet betalda semesterdagar beräknas, om semesterersättning inte har betalats ut i den tidigare anställningen.

**Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m**

**Mom 4:1 Semesterlön**
Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av tjänstemannens månadslön som är aktuell vid semestertillfället. Med aktuell månadslön avses här fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

  Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se Mom 4:4.

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

*Anmärkning:*
*Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp 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 tjänat in.*

Med rörlig lönedel avses här

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar,
- premielön och ersättning för förskjuten tid, jour- och beredskapsersättning eller liknande rörlig lönedel om den inte räknats in i månadslönen.

Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.

Till ”summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret” ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Den beräknas på följande sätt:

$$\frac{\text{Rörliga lönedelar som betalas under intjänandeåret}}{\text{Antal anställningsdagar minus semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret}}$$

*Upplysning:*
*Antal anställningsdagar definieras i 7 § semesterlagen.*

Ersättning för förskjuten tid, jour- och beredskapsersättning eller liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

*Upplysning:*
*Övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning tas inte med vid beräkning av semestertillägg (se § 5 Mom 3:1 och § 5 Mom 4:1 respektive § 6 Mom 3).*

### Mom 4:2 Semesterersättning
Semesterersättningen är 5,4 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag plus eventuellt semestertillägg om 0,5 % enligt Mom 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se Mom 4:4.

### Mom 4:3 Obetald semester
För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön - se Mom 4:1.

### Mom 4:4 Ändrad 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 gäller den sysselsättningsgrad som tjänstemannen haft under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön - se Mom 4:1.

### Mom 4:5 Utbetalning
Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

### Huvudregel
Semestertillägget om 0,8 % betalas ut vid den ordinarie löneutbetalningen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

*Anmärkning:*
*Där så är möjligt kan de lokala parterna överenskomma om att semestertilläggen ska utbetalas före huvudsemesterledigheten.*

*Undantag 1:*
*Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar har tjänstemannen rätt att vid ordinarie löneutbetalning i samband med semestern få utbetalt ett av arbetsgivaren preliminärt beräknat semestertillägg som avser den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut 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 betala ut resterande semesterlön för rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska i så fall göras vid första ordinarie löneutbetalning på det nya semesteråret.*

### Mom 4:6 Avräkning vid sammanfallande semesterår (vid bl a anställnings upphörande)

När sammanfallande intjänande- och semesterår tillämpas ska erhållen semesterlön betraktas som á-contoutbetalning och får avräknas från såväl semesterersättning som lön. Tjänsteman som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande lönekorrigering görs om sysselsättningsgraden ändrats under året.

Avräkning ska inte göras vid anställningens upphörande om det sker på grund av:
1. tjänstemannens sjukdom eller
2. förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen eller
4. underrättelse från arbetsgivarens sida enligt § 11 Mom 3:2.

*Anmärkning:*
*Det är viktigt att överenskommelser om förskjutning av semesteråret enligt Mom 2 är tydliga och kända av berörda parter.*

### Mom 5 Sparande av semester

#### Mom 5:1 Antal dagar
Om en tjänsteman har rätt till fler 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 komma överens om vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut och när under året.

#### Mom 5:2 Uttag
Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt Mom 5:1 under samma år.

#### Mom 5:3 Semesterlön för sparade semesterdagar
Semesterlön för sparade semesterdagar beräknas enligt Mom 4:1 (exklusive anmärkningen). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Samtliga sparade semesterdagar som tas ut ska betraktas som intjänade under det närmast föregående intjänandeåret.

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

### Mom 6 Semester för nyanställda m fl
Om en nyanställds betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om den nyanställde i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under det antal dagar som behövs.

Sådana överenskommelser ska vara skriftliga.

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

- är sjuk eller
- har frånträtt sin anställning enligt 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd, eller
- har sagts upp på grund av arbetsbrist.

*Upplysning:*
*För tjänstemän som har fått fler betalda semesterdagar än de han tjänat in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 a § semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.*

### Mom 7 Semester vid anställning kortare än 3 månader

Vid anställning som avses pågå i högst tre månader och som inte varar längre tid har, om inte annat överenskommits, tjänstemannen endast rätt till semesterersättning. Detta gäller inte då tjänstemannen har flera på varandra följande korta anställningar inom samma koncern.

### Mom 8 Anmälan om föräldraledighet under juni – augusti

Om arbetsgivaren i samband med sin semesterplanering, senast den 15 mars, begär det ska arbetstagare som avser att anmäla hel föräldraledighet under huvudsemesterperioden anmäla ledigheten senast den 31 mars. Om det föreligger särskilda skäl kan arbetstagaren lämna in eller ändra sin anmälan om föräldraledighet vid ett senare tillfälle, dock så snart som möjligt.

*Anmärkning 1. Har arbetsgivaren inte begärt att arbetstagaren ska inkomma med en anmälan om föräldraledighet ska 13 § i föräldraledighetslagen tillämpas.*

*Anmärkning 2. Denna regel införs för att underlätta företagets planering av verksamheten under sommarmånaderna, juni — augusti, med anledning av semesterledigheter och andra ledigheter.*

*Särskilda skäl får bedömas i det enskilda fallet, typiskt sett ska det vara att förutsättningarna förändrats efter det att anmälan lämnats in och ligger utanför arbetstagarens kontroll och försvårar arbetstagarens möjligheter att sörja för barnets omsorg.*

### Mom 9 Intyg om uttagen semester

Tjänstemannen har rätt att få ett intyg om uttagen semester när anställningen upphör - se § 11 Mom 3:6.

### Mom 10 Semester för intermittent deltidsarbetande

### Mom 10:1 Antal dagar

Om en tjänsteman är deltidsanställd och har ett arbetstidsschema, som inte innebär arbete varje dag varje vecka (intermittent deltidsarbete) gäller följande. Antalet semesterdagar enligt Mom 3 (bruttosemesterdagar) som ska läggas ut under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar för tjänstemannen.

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

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska läggas ut} =$$

= antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar

Om det uppstår ett brutet tal vid beräkningen avrundas detta uppåt till närmaste heltal.

Med ”antal arbetsdagar per vecka” avses det antal dagar som enligt arbetstidsschemat är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningsperiod).

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

Exempel:

| Deltiden 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 arbetstidsschemat ändras så att antalet ”arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot den nya arbetstiden.

### Mom 10:2 Ersättning och avdrag

Semestertillägg, semesterersättning och löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

# § 8 Sjuklön m m

### Mom 1 Rätten till sjuklön

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

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

En tjänsteman som inte kan arbeta på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada ska snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren eller till den arbetsgivaren anvisat. Föreligger godtagbara skäl som hinder för sjukanmälan, ska anmälan ske så snart hindret upphört. 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.

### Mom 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg

Tjänstemannen ska styrka i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt med en skriftlig försäkran som lämnas till arbetsgivaren. Någon rätt till sjuklön finns inte innan en sådan försäkran lämnats.

Från den åttonde kalenderdagen ska tjänstemannen alltid styrka nedsättningen av arbetsförmågan och dess omfattning med läkarintyg, som också visar sjukperiodens längd. Arbetsgivaren får begära att tjänstemannen även ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan och dess omfattning med läkarintyg för de första sju kalenderdagarna.

Arbetsgivaren kan anvisa läkare för att utfärda läkarintyg och står därvid kostnaden för intyget. Om arbetsgivaren har anvisat läkare för att utfärda läkarintyg, är det en förutsättning för rätt till sjuklön att nedsättningen i arbetsförmågan styrks av intyget från den anvisade läkaren.

Någon rätt till sjuklön finns inte om tjänstemannen lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter om förhållanden som är av betydelse för rätten till sjuklön.

*Anmärkning:*
*Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannen - i rehabiliteringssyfte - att orsaken till sjukdomen kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.*

### Mom 4 Sjuklönens storlek

#### Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen

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

| KARENSAVDRAG<br>För sjukfrånvaro upp till 20% av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden | AVDRAG EFTER KARENS<br>För sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden |
|---|---|
| $\frac{\text{Månadslön x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$ | $20\% \text{ x } \frac{\text{Månadslön x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$ |

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid betalas med undantag för karenstid dessutom sjuklön med 80 % av den ersättning som tjänstemannen gått miste om.

#### Mom 4:2 Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

#### Mom 4:3 När tio karensavdrag gjorts

Om tjänstemannen under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio tillfällen karensavdrag görs inget karensavdrag vid ny sjukperiod. Alla karensavdrag inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.

### Mom 4:4 Sjuklön om 80 % under hela perioden

För tjänstemän, som enligt Försäkringskassans beslut är berättigade till sjuklön om 80 % under hela sjuklöneperioden, tillämpas mom 4:1 utan karensavdrag.

*Upplysning:*
*Innebörden av Mom 4:2, Mom 4:3 och Mom 4:4 är hämtad ur sjuklönelagen.*

### Mom 4:5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

### Sjukavdrag per dag

För varje sjukdag inklusive arbetsfria dagar görs sjukavdrag enligt följande:

För tjänstemän med månadslön om högst 10 x prisbasbeloppet / 12

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

För tjänstemän med månadslön över 10 x prisbasbeloppet / 12

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

Om lönen ändras görs sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

### Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

$$\frac{\text{Månadslönen x 12}}{365}$$

- Med månadslön jämställs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag
- fasta lönetillägg per månad (t ex ersättning för förskjuten arbetstid eller övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

### Mom 4:6 Definition av månadslön och veckoarbetstid

#### Månadslön

Med månadslön avses i Mom 4:1 och Mom 4:5 följande:

- Aktuell fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad
- Beräknad genomsnittsinkomst per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. Om tjänsteman till väsentlig del är avlönad med sådana rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om det lönebelopp som sjukavdraget ska göras från.

Vid sjukavdrag fr o m 15:e kalenderdagen avses med månadslön även förmåner i form av kost och bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

### Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Vid oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsperiod.

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

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

### Mom 5 Sjuklönetidens längd

Rätten till sjuklön upphör efter sjukfrånvaro i 90 kalenderdagar i följd. För tjänstemän som varit sammanhängande anställda mindre än ett år, och som inte gått över direkt från anställning där de haft rätt till 90 dagars sjuklön, gäller i stället 45 kalenderdagar i följd.

Rätten till sjuklön upphör även efter det att tjänstemannen under den senaste tolvmånadersperioden varit sjukfrånvarande sammanlagt 105 (respektive 45) kalenderdagar under perioden. När tjänstemannen får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

*Upplysning:*
*Bestämmelserna i Mom 5 inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperioden.*

### Mom 6 Vissa samordnings- och inskränkningsregler

### Mom 6:1 Tjänstemannen får annan ersättning

Om en tjänsteman får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta att minska eller dra in sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Detta gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

**Mom 6:2 Förtigande av sjukdom**
Tjänstemän som vid anställningen har undanhållit att de lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden som beror på sjukdomen. Detsamma gäller om arbetsgivaren vid anställningen begärt friskintyg men tjänstemannen på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant.

**Mom 6:3 Nedsatta sjukförmåner**
Om tjänstemannen helt eller delvis har undantagits från sjukvårdsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

**Mom 6:4 Olycksfall m m**
Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under arbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta. Detsamma gäller om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder.

Om arbetsoförmågan är självförvållad har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen.

**Mom 7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**
Löneavdrag görs för varje frånvarotimme med

$$\frac{\text{Månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$$

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se Mom 4:6.

**Mom 8 Smittbärare**
Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och tjänstemannen har rätt till smittbärarpenning, görs avdrag enligt följande:

*T o m 14:e kalenderdagen:*

För varje frånvarotimme görs avdrag med

$$\frac{\text{Månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$$

*Fr o m 15:e kalenderdagen:*

Avdrag görs enligt Mom 4:5.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se Mom 4:6.

# § 9 Ledighet

### Mom 1 Permission

Med permission avses kort ledighet med lön.

Permission beviljas i regel endast för en del av arbetsdagen. I särskilda fall kan dock permission beviljas för en eller flera dagar, t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemannens familj eller nära anhörigs dödsfall.

Om påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar, om det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

*Upplysning:*
*För företag som redan tillämpar lediga påsk-, midsommar-, jul- och nyårsaftnar innebär inte denna bestämmelse någon förkortning av årsarbetstiden.*

### Mom 2 Ledighet utan lön

Med ledighet utan lön avses tjänstledighet hel dag eller del av dag.

Ledighet utan lön beviljas om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den börjar eller slutar på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för tjänstemannen.

### Mom 3 Avdrag vid ledighet utan lön

### Mom 3:1 Tjänstledighet del av dag

Vid ledighet del av dag görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme utgör

$$\frac{\text{Aktuell månadslön (uppräknad till heltidslön)}}{175}$$

**Mom 3:2 Tjänstledighet högst fem arbetsdagar**
Vid tjänstledighet under en period om högst fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig arbetsdag avdrag med

$$\frac{\text{Aktuell månadslön}}{21}$$

*Anmärkning:*
*Vid sexdagarsvecka ändras siffran 21 till 25.*

**Mom 3:3 Tjänstledighet längre än fem arbetsdagar**
Vid tjänstledighet under en period längre än fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig kalenderdag avdrag med dagslönen.

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

Med fast kontant månadslön jämställs

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

**Mom 3:4 Intermittent deltidsarbete**
Om en tjänsteman är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete), ska avdrag göras för varje tjänstledighetsdag som skulle ha utgjort arbetsdag för tjänstemannen enligt följande:

Månadslönen divideras med

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar per helgfri vecka (i genomsnitt/månad) x 21}}{5}$$

*Anmärkning:*
*Vid sexdagarsvecka ändras siffran 5 till 6.*

Exempel på tjänstledighetsavdrag vid intermittent deltidsarbete

| Antal arbetsdagar/ vecka i genomsnitt/ månad | Avdrag/ arbetsdag |
|---|---|
| 4 | $\frac{\text{Månadslönen}}{16,8}$ |
| 3,5 | $\frac{\text{Månadslönen}}{14,7}$ |
| 3 | $\frac{\text{Månadslönen}}{12,6}$ |
| 2,5 | $\frac{\text{Månadslönen}}{10,5}$ |
| 2 | $\frac{\text{Månadslönen}}{8,4}$ |

**Mom 3:5 Hel eller partielltjänstledighet hel månad**
Om tjänstemannen är tjänstledig en hel kalendermånad, dras hela månadslönen av. Detsamma gäller om företaget tillämpar en annan lika lång avlöningsperiod i stället för kalendermånad.

Vid tjänstledighet del av dag eller annan partiell tjänsteledighet under hel kalendermånad görs avdrag på månadslönen med så stor andel som motsvarar ledighetens omfattning.

# § 10 Föräldraledighetstillägg

**Mom 1**
En tjänsteman som är föräldraledig med rätt till föräldrapenning i samband med barns födelse eller adoption eller med rätt till graviditetspenning har rätt till föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren enligt nedan:

| Anställningstid | Föräldraledighetstillägg |
|---|---|
| Minst ett år i följd | Högst 42 arbetsdagar |
| Minst två år i följd | Högst 84 arbetsdagar |
| Minst tre år i följd | Högst 126 arbetsdagar |

Ledighet berättigar till föräldraledighetstillägg för samtliga arbetsdagar då den anställde erhåller hel föräldrapenning eller hel graviditetspenning, inom 18 månader räknat från barnets födelse eller från tidpunkten för erhållande av vårdnad i samband med adoption.

*Anmärkning:*

1. *Vid beräkning av anställningstid enligt ovan gäller första ledighetsdag som beräkningstidpunkt.*
2. *Utbetalning för hel arbetsdag sker löpande under ledigheten samtidigt med avdraget för frånvaron.*

**Mom 2**

Föräldraledighetstillägget utges löpande per arbetsdag enligt följande:

| Tjänsteman med månadslön om högst 10 x prisbasbeloppet / 12 |
| --- |
| $10\% \times \frac{\text{Månadslönen}}{21}$ |

| Tjänsteman med månadslön över 10 x prisbasbeloppet / 12 |
| --- |
| $10\% \times \frac{\text{Månadslönen}}{21} + 80\% \times \frac{\text{Månadslön - (10 prisbasbelopp/12)}}{21}$ |

Med månadslön jämställs vid beräkning av föräldraledighetstillägg:

- fasta lönetillägg per månad
- garanterad minimiprovision eller liknande

*Anmärkning:*

1. *Om tjänsteman till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om det lönebelopp som föräldraledighetstillägget ska beräknas på.*
2. *Om månadslönen ändras beräknas föräldralön med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.*

**Mom 3**

I fråga om löneavdrag under tjänstledighet enligt denna punkt gäller bestämmelserna i § 9 Mom 3:2–3:5.

**Mom 4**
Föräldraledighetstillägget utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

# § 11 Uppsägning

### Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

### Mom 1:1 Uppsägningstid

Tjänstemannens uppsägningstid är följande om inte annat följer av Mom 3:1 – Mom 3:4 nedan.

| Sammanlagd anställningstid vid företaget | Uppsägningstid i månader |
|---|---|
| Mindre än 2 år | 1 |
| Från och med 2 år till 6 år | 2 |
| Från och med 6 år | 3 |

*Anmärkning:*
*Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd (LAS). Se anmärkning under Mom 2:1.*

### Mom 1:2 Skriftlig uppsägning

Tjänstemannen bör göra sin uppsägning skriftligt för att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägning har skett. Om uppsägningen ändå sker muntligt bör tjänstemannen så snart som möjligt bekräfta den skriftligt till arbetsgivaren.

### Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

### Mom 2:1 Uppsägningstid

För tjänsteman gäller de uppsägningstider som framgår av LAS.

*Upplysning:*
*Enligt LAS i dess lydelse per den 1 maj 1998 gäller följande uppsägningstider:*

| Sammanlagd anställningstid vid företaget | Uppsägningstid i månader |
|---|---|
| Mindre än 2 år | 1 |
| Minst 2 år men kortare än 4 år | 2 |
| Minst 4 år men kortare än 6 år | 3 |
| Minst 6 år men kortare än 8 år | 4 |
| Minst 8 år men kortare än 10 år | 5 |
| Minst 10 år | 6 |

*Anmärkning;*

1. *Av 11 § LAS i dess lydelse per den 1 juli 2006 framgår att om en arbetstagare som är föräldraledig enligt 4 eller 5 §§ Föräldraledighetslagen sägs upp på grund av arbetsbrist, börjar uppsägningstiden löpa när arbetstagaren helt eller delvis återupptar arbetet eller, enligt den anmälan om föräldraledighet som gäller när uppsägningen sker, när arbetstagaren skulle ha återupptagit sitt arbete.*
2. *En tjänsteman ska inte erhålla kortare uppsägningstid än vad LAS anger.*
3. *Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § LAS.*

## *Av 3 § LAS i dess lydelse per den 1 maj 1998 framgår följande:*

1. *En arbetstagare, som byter anställning genom att övergå från en arbetsgivare till en annan, får i den senare anställningen tillgodoräkna sig också tiden i den förra, om arbetsgivarna vid tidpunkten för övergången tillhör samma koncern.*
2. *En arbetstagare, som byter anställning i samband med att ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet övergår från en arbetsgivare till en annan genom en*

*sådan övergång som omfattas av 6 b §, får tillgodoräkna sig tiden hos den förra arbetsgivaren när anställningstid ska beräknas hos den senare. Detta gäller även vid byte av anställning i samband med konkurs.*

3. *Om det sker flera sådana byten av anställning som avses i 1–2, får arbetstagaren räkna samman anställningstiderna hos alla arbetsgivarna.*

### Mom 2:2 Förlängd uppsägningstid

Om en tjänsteman har sagts upp på grund av arbetsbrist och vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader.

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

### Mom 2:3 Turordning vid personalinskränkning

Turordning vid personalinskränkning regleras av avtalsuppgörelsen om nytt Huvudavtal den 22 juni 2022 mellan Svenskt Näringsliv och PTK enligt följande protokollsutdrag ur kapitel 3, §§ 8 och 9.

**Utdrag ur Huvudavtalet:**

§ 8

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

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

möjligt för företaget att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

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

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

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

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

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

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

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

*Anmärkning*

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

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

§ 9

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

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

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

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

detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

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

*Anmärkning:*

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

*Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän. Vad som utgör driftsenhet regleras inte denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.*

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

*Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.*

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

*Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte ifall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare*

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

### Mom 2:4 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt LAS ska lämna till lokal arbetstagarorganisation ska anses lämnat antingen när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren skickat skrivelsen i rekommenderat brev till berört tjänstemannaförbunds adress.

Om varsel sker då företaget har semesterstopp, anses det lämnat dagen efter det att semesterstoppet upphörde.

### Mom 2:5 Lön under uppsägningstid

I anslutning till 12 § LAS gäller följande för tjänstemän som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden och

- som får provision, tantiem, produktionspremie e d, som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats eller
- som normalt skulle ha fått ersättning för förskjuten arbetstid, jour- eller beredskapsersättning.

För varje kalenderdag som tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska ersättningen anses uppgå till 1/365 av motsvarande erhållna ersättning under närmast föregående tolvmånadersperiod.

### Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

### Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida får i så fall inte understiga uppsägningstiden enligt Mom 2:1.

### Mom 3:2 Uppnådd pensionsålder

Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan genom skriftlig underrättelse avbryta en tillsvidareanställning eller en tidsbegränsad anställning tidigast vid den tidpunkt som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS)*. 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.

**Vid utgången av den månad då tjänstemannen fyller 69 år.*

*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 i god tid före pensionsåldern enligt ITP-planen, inhämta besked från tjänstemannen om huruvida denne vill sluta sin anställning vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt enligt LAS att kvarstå i anställningen.*

**Mom 3:3 Förkortning av tjänstemannens uppsägningstid**
Om tjänstemannen på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

**Mom 3:4 Skadestånd**
Om tjänstemannen lämnar sin anställning innan uppsägningstiden går ut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom uppkommer, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

**Mom 3:5 Anställningsintyg/-betyg**
Efter uppsägning från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att få en handling som visar tjänstemannens anställningstid och arbetsuppgifter (anställningsintyg).

Om tjänstemannen begär det ska arbetsgivaren även lämna ett omdöme om det sätt på vilket tjänstemannen har utfört sitt arbete (anställningsbetyg).

Intyget eller betyget ska lämnas inom en vecka efter begäran.

**Mom 3:6 Intyg om uttagen semester**
När anställningen upphört har tjänstemannen rätt att inom en vecka från begäran få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår. Om tjänstemannen haft rätt till fler semesterdagar än de lagstadgade ska de överskjutande dagarna i detta sammanhang anses ha tagits ut först.

# § 12 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

### Mom 1 Deltid i pensioneringssyfte (Deltidspension)

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

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

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

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

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

### Mom 2 Ansökan och underrättelse

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

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

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

arbetsgivaren i förekommande fall betala 2 000 kr för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

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

**Mom 3 Förhandling och tvist**

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

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

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

# § 13 Tjänstemäns skyldigheter och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

### Mom 1 Arbetsskyldighet

Under konflikt (strejk, lockout, blockad eller bojkott) har tjänstemannen följande skyldigheter.

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

Om arbetsgivaren med egen arbetskraft utför lossning av gods för företagets eget bruk och godsleveranser inte har kunnat avbeställas vid inträffat varsel om arbetskonflikt är tjänstemannen skyldig att även delta i sådant arbete om arbetsgivaren beordrar det.

### Mom 2 Skyddsarbete

Utöver vad som sägs i Mom 1 är tjänsteman skyldig att vid behov delta i skyddsarbeten.

Till skyddsarbete räknas

1. sådant arbete, som vid konfliktutbrott är nödvändigt för att driften ska kunna avslutas på tekniskt försvarligt sätt och

2. sådant arbete, som är nödvändigt för att avvärja

    - fara för människor eller

    - fara för skada på byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller

    - fara för skada på sådant varulager, som inte under konflikten tas i anspråk för att uppehålla företagets drift eller avyttras för att förekomma förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet utsätts för.

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

**Mom 3 Överläggning om visst arbete**
Om arbetsgivaren under konflikt skulle ifrågasätta utförandet av ett visst arbete, som inte nämns i detta kapitel, ska överläggning om detta äga rum med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller också med representanter som utsetts av tjänstemännen. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut om ett sådant arbete, är tjänstemännen skyldiga att följa detta beslut. Kan organisationerna inte enas, ska frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

**Mom 4 Olovlig konflikt**
Vid konflikt, som inte är tillåten enligt lag eller kollektivavtal, är varje tjänsteman skyldig att i skälig omfattning utföra allt aktuellt arbete som mot bakgrund av rådande förhållanden kan ske, om arbetsgivaren begär det.

**Mom 5 Uppsägning m m**
En tjänsteman får inte sägas upp med anledning av befarad eller pågående konflikt med mindre än att sannolika skäl talar för att ändrade förhållanden kommer att göra det omöjligt att bereda tjänstemannen sysselsättning när driften återupptas.

Om en konflikt har pågått under minst tre månader och tjänstemännen inte kan beredas full sysselsättning kan arbetstiden och lönen vardera minskas med 10 %. Efter ytterligare en månad kan minskning göras med ytterligare 10 % o s v till dess lönen gått ned till 60 % av ursprungligt belopp.

Minskningen av lön får inte leda till att avgifter till pensions- eller annan på grund av tjänsten tecknad försäkring minskar.

# § 14 Förhandlingsordning

Tidigare gällande förhandlingsordning § 7 i avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK samt §§ 9 och 10 i avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK har ersatts av förhandlingsordning mellan IKEM och Unionen, Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna och Ledarna.

*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.*

# § 15 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 april 2025 tom den 31 mars 2027.

Parterna ska ta upp förhandlingar om nytt avtal i enlighet med Industriavtalet av den 13 juni 2016.

# Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

## § 1 Avtalets omfattning

**Mom 1**
Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos Arbetsgivare anslutna till IKEM. Avtalet ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Begreppet ”tjänsteman” respektive ”tjänstemannaklubb” i detta avtal innefattar ”arbetsledare” respektive ”arbetsledarklubb”.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Särskilda bestämmelser om arbetstiden för minderåriga finns i arbetsmiljölagen.

Restid bör planeras så att den inte oskäligt belastar tjänstemannen avseende natt-, dygns- och veckovila.

**Mom 2**
Bestämmelserna i §§ 2–4 gäller inte beträffande:

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

**Mom 3**
Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 5 Mom 2:3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–4. Sådan överenskommelse får endast träffas för

1. arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat; och för

2. arbete som utförs av arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförlig ställning eller av arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

*Anmärkning till Mom 2 och 3:*
*Enligt Mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2–4. 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 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.*

*Vissa tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2–4 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom detta avtal.*

*Undantag från arbetstidsreglering är främst tänkt att tillämpas för tjänstemän med frihet att själva påverka förläggningen av sin arbetstid samt för tjänstemän som själva har inflytande över mängden av eget arbete.*

*Överenskommelse som omfattar Arbetstidsavtalet §§ 2–4 bör utformas så att dess innebörd tydligt framgår.*

*Arbetsgivaren kan inte genom en överenskommelse enligt detta moment befrias från ansvaret för arbetsmiljöfaktorer och tillämpningen av bland annat Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete.*

### Mom 4

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt Mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän ska vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2–4 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 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 beräkningsperiod om 12 månader. I den sammanlagda arbetstiden ska ordinarie arbetstid, övertid, mertid och jourtid 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

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

Därutöver gäller vid skiftarbete att den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader inte får överstiga:

| | |
|---|---|
| Vid tvåskiftsarbete | 40 timmar* |
| Vid intermittent treskiftsarbete | 38 timmar |
| Vid kontinuerligt treskiftsarbete | 36 timmar |
| Vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift | 35 timmar |
| Vid arbete under jord | enligt bilaga 2 |

*Tjänsteman i intermittent tvåskiftsarbete som följer produktionen för arbetare bör tillgodoräkna sig betald ledighet i samma omfattning som enligt kollektivavtal utges till underställda arbetare. Om sådan ledighet inte utlagts i arbetsschemat, utlägges ledigheten efter samråd som betalda lediga dagar, varvid ska beaktas såväl produktionens som tjänstemannens berättigade intressen.

*Anmärkningar:*

*1. Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

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

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 arbetstiden.

### Mom 3 Raster, måltidsuppehåll och pauser

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.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen. 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.

### Mom 4 Dygnsvila

### Mom 4:1 Huvudregel

Varje tjänsteman ska ha minst elva timmars sammanhängande viloperiod under varje 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens gällande arbetstidsschema (dygnsvila).

### Mom 4:2 Undantag

1. De lokala parterna kan komma överens om avvikelser från Mom 4:1, under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande ledighet i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan.

2. Om lokal överenskommelse inte träffas enligt första punkten får avvikelse från Mom 4:1 göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande ledighet i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan.

3. Om lokal överenskommelse inte träffas enligt första punkten är avvikelse från Mom 4:1 tillåten vid arbete under beredskap, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande ledighet i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan.

**Mom 4:3 Avvikelser gällande förläggning av motsvarande ledighet**
Då det av objektiva skäl inte går att lägga ut den motsvarande ledigheten enligt Mom 4:2 i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan, ska den motsvarande ledigheten förläggas inom sju kalenderdagar.

*Anmärkning:*
*Vid arbete under beredskap under flera på varandra följande dagar kan den motsvarande ledigheten för dessa dagar läggas samman och förläggas inom sju kalenderdagar från det sista beredskapspasset. Detta förutsätter att tjänstemannen trots avbrott i vilan ändå erhållit tillräcklig vila under beredskapsperioden.*

Om motsvarande ledighet inte kan ges inom sju kalenderdagar kan de lokala parterna överenskomma om annat lämpligt skydd.

*Anmärkning:*
*Med annat lämpligt skydd avses inte enbart ekonomisk kompensation.*

**Mom 4:4 Förläggning av motsvarande ledighet till ordinarie arbetstid**
Om arbetsgivaren förlägger den motsvarande ledigheten till ordinarie arbetstid görs inget löneavdrag.

**Mom 5 Nattvila m m**

**Mom 5:1 Nattarbete**
Med natt avses perioden mellan klockan 22.00 och klockan 06.00. Med stöd av lokal överenskommelse kan natt definieras som annan period om minst sju timmar som innefattar perioden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00.

Alla tjänstemän ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska tiden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00 ingå.

Avvikelse från andra stycket 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 från andra stycket får även göras med stöd av lokal överenskommelse.

### Mom 5:2 Nattarbetande

Med nattarbetande avses arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid, och arbetstagare som troligen kommer att fullgöra minst hälften av sin årsarbetstid nattetid.

Den ordinarie arbetstiden för nattarbetande ska i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader inte överstiga åtta timmar per 24-timmarsperiod.

*Anmärkningar:*

1. *Vid genomsnittsberäkningen ska för varje påbörjad period om sju dagar veckovilan räknas av från beräkningsperioden. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.*
2. *Det är parternas avsikt att beräkningsperiodens längd inte ska tillämpas*

*på ett sådant sätt att det leder till en arbetstidsförläggning där extremt långa arbetspass utan tillräcklig mellanvarande viloperiod läggs ut under en längre tid.*

### Mom 5:3 Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning ska inte arbeta mer än åtta timmar inom en 24-timmarsperiod när de utför nattarbete.

### Mom 6 Veckovila

Varje tjänsteman ska ha minst trettiosex timmars sammanhängande viloperiod under varje period om sju dagar (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.

Veckovilan ska så långt som möjligt förläggas till veckoslut.

Avvikelse från första stycket får göras vid t ex beredskap eller övertidsarbete. Tjänstemannen ska därvid erhålla kompensation i enlighet med Överenskommelse om ersättning för veckovila.

### Mom 7 Övertid

#### Mom 7:1

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

- övertidsarbete har beordrats på förhand eller
- där beordrande på förhand inte 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 7:2 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.

#### Mom 7:2

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per 12-månadersperiod.

*Kommentar:*
*12 månaders perioden avser en fast period, vanligen tillämpas kalenderår.*

#### Mom 7:3

Allmän övertid får tas ut med högst 150 timmar under tre på varandra följande kalendermånader. Dock får övertid räknad under en enskild kalendermånad tas ut med maximalt 100 timmar. Dessa 100 timmar 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.

Lokala parter kan även komma överens om att övertid får tas ut med högst 144 timmar under 12 på varandra följande veckor dock maximalt 96 timmar under fyra veckor.

**Mom 7:4**

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt Mom 7:2 ovan.

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

*Kommentar:*
*Även ledighet som Tjänsteman erhållit vid uttag enligt Överenskommelsen arbetstidsförkortning, 1. Livsarbetstid – arbetstidskonto återförs enligt ovan, för 2025 som mest 32 timmar, för 2026 som mest 40 timmar.*

*Exempel:*
*En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt Mom 7:2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (fyra övertidstimmar x 1,5 tim = sex kompensationsledighetstimmar). När kompensationslediheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt Mom 7:2 de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.*

*Under 12-månadersperioden 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 giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7 Mom 2.

**Mom 7:5**
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 ska underställas förbundsparten för godkännande.

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

**Mom 7:6**
Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben om uttag av extra övertid om högst 150 timmar per 12-månadersperiod.

**Mom 7:7**
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 därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt Mom 7:2 ovan.

**§ 3 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.

**Mom 3**
Parterna är ense om att jourtid med tätare frekvens än var fjärde vecka bör förekomma endast i sådana fall som motiveras av produktionstekniska eller personalresursmässiga skäl.

**§ 3 a Beredskap**
Beredskapstjänstgöring ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Parterna är ense om att beredskapstjänstgöring med tätare frekvens än var fjärde vecka bör förekomma endast i sådana fall som motiveras av produktionstekniska eller tillfälliga personalresursmässiga skäl.

*Anmärkning:*
*Beredskapstjänst räknas inte som arbetstid.*

**§ 4 Anteckning av övertid och jourtid**
Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 2 Mom 7 och jourtid enligt § 3. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

**§ 5 Förhandlingsordning**
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 hänskjutes 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 mellan parterna avtalad förhandlingsordning av den 31 mars 2017.

### § 6 Arbetstidsnämnd

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

Nämnden består av fyra ledamöter. IKEM 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.

### § 7 Giltighetstid

#### Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal trädde i kraft den 1 april 2007 och löper med samma giltighetstid 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 7:4–7:6, § 3 Mom 2 och rätten för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 2 Mom 7:6 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 lokal överenskommelsemöjlighet ska bestå, ska 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. I sista hand kan frågan huruvida avtalet ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK

# Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, beredskapstjänst och jourtid

mellan IKEM och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna.

### Mom 1 Förskjuten arbetstid

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid. De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

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

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

*Protokollsanteckningar:*

*a) Parterna är ense om att skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör gällande att skälig anledning till förskjuten arbetstid inte föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.*

*b) Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, d v s inom den s k bandbredden.*

3. Arbetsgivaren bör, såvitt möjligt, senast 14 dagar i förväg lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

4. Förskjuten arbetstid ersätts enligt följande

| Kvällstid | Ersättning/timme |
|---|---|
| Måndag – torsdag från kl 18 till kl 24 | $\frac{\text{Månadslönen}}{600}$ |
| **Fredagkväll och Nattid** | **Ersättning/timme** |
| Fredag från kl 18 till kl 24<br>Måndag – lördag kl 00.00 till kl 07 | $\frac{\text{Månadslönen}}{400}$ |
| **Lördag och söndag och rörliga helgdagar** | **Ersättning/timme** |
| Från lördag kl 07 till söndag kl 24<br>Från kl 07 till kl 24 trettondagen<br>Från kl 07 till kl 24 den 1 maj<br>Från kl 07 till kl 24 Kristi Himmelfärds dag<br>Från kl 00 till kl 24 nationaldagen | $\frac{\text{Månadslönen}}{300}$ |
| **Storhelgstid** | **Ersättning/timme** |
| Från kl 18 nyårsafton kl 00 första vardagen efter nyårsdagen<br>Från kl 18 skärtorsdag till kl 24 annandag påsk<br>Från kl 07 midsommarafton till kl 24 dagen efter midsommardagen<br>Från kl 07 julafton till kl 00 första vardagen efter annandag jul | $\frac{\text{Månadslönen}}{150}$ |

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

6. Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

7. Någon rätt till ersättning för förskjuten tid föreligger inte om förskjutningen beror på den anställdes önskemål.

**Mom 2 Beredskapstjänst**

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst. Lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

2. Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman inte har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället.

3. Ersättning per timme

| Vardagar | Ersättning/timme |
|---|---|
| Måndag till fredag om inte högre belopp anges nedan | $\frac{\text{Månadslönen}}{1400}$ |
| **Fredag kväll – söndag och rörliga helgdagar** | **Ersättning/timme** |
| Fredag från kl 18 till söndag kl 24<br>Från kl 18 dag före trettondagen till kl 24 trettondagen<br>Från kl 18 Valborgsmässoafton till kl 24 den 1 maj<br>Från kl 18 dag före Kristi Himmelfärdsdag till kl 24 Kristi Himmelfärdsdag<br>Från kl 00 till kl 24 nationaldagen | $\frac{\text{Månadslönen}}{650}$ |
| **Storhelg** | **Ersättning/timme** |
| Från kl 18 nyårsafton till kl 00 första vardagen efter nyårsdagen<br>Från kl 18 skärtorsdag till kl 24 annandag påsk<br>Från kl 07 midsommarafton till kl 24 dagen efter midsommardagen<br>Från kl 07 julafton till kl 00 första vardagen efter annandag jul | $\frac{\text{Månadslönen}}{320}$ |

Beredskapsersättning utges per pass för lägst åtta timmar.

4. Vid arbete under beredskap tillämpas ersättningsreglerna i § 5 Mom 3:3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor.

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

6. Schema för beredskapstjänst upprättas i god tid

**Mom 3 Jourtid**

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för jourtid. De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

2. Med jourtid avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.

## 3. Ersättning per timme

| Vardagar | Ersättning/timme |
|---|---|
| Måndag till fredag om inte högre belopp anges nedan | $\frac{\text{Månadslönen}}{600}$ |
| **Fredag kväll - söndag och rörliga helgdagar** | **Ersättning/timme** |
| Från fredag kl 18 till söndag kl 24<br>Från kl 18 dag före trettondagen till kl 24 trettondagen<br>Från kl 18 Valborgsmässoafton till kl 24 den 1 maj<br>Från kl 18 dag före Kristi Himmelsfärdsdag till kl 24 Krisiti Himmelfärdsdag<br>Från kl 00 till kl 24 nationaldagen | $\frac{\text{Månadslönen}}{320}$ |
| **Storhelg** | **Ersättning/timme** |
| Från kl 18 nyårsafton till kl 00 första vardagen efter nyårsdagen<br>Från kl 18 skärtorsdag till kl 24 annandag påsk<br>Från kl 07 midsommarafton till kl 24 dagen efter midsommardagen<br>Från kl 07 julafton till kl 00 första vardagen efter annandag jul | $\frac{\text{Månadslönen}}{130}$ |

Jourtidsersättning utges per pass för lägst åtta timmar.

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

5. Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

# Överenskommelse om ersättning för veckovila

Överenskommelse om ersättning för veckovila mellan IKEM och Unionen, Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna respektive Ledarna.

**§ 1**
Parterna är ense om att 36 timmars veckovila ska eftersträvas.

I de fall 36 timmars veckovila inte kan uppnås kan lokalt avtal träffas om kompensation för detta. Om lokalt avtal inte träffats erhåller tjänstemannen för varje avbrott i veckovilan kompensation enligt följande:

1. Ett tillägg om 1,0 % av tjänstemannens fasta kontanta månadslön, och

2. En halv betald ledig dag.

Varje avbrott i veckovilan över tio kompenseras med en betald ledig dag.

Avbrott i veckovilan respektive betalda lediga dagar beräknas per kalenderår.

Beträffande förläggningen av all ledighet träffas överenskommelse mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen. Normalt bör ledigheten förläggas inom fem dagar efter senaste avbrott i veckovilan och såvitt möjligt i anslutning till veckoslut.

**§ 2**
För att övertidsarbete (vid sidan av jour- och beredskapstjänst) ska kompenseras enligt § 1 förutsätts att arbetet uttryckligen är beordrat före tjänstgöringen.

# Överenskommelse om arbetstidsförkortning

### 1 Livsarbetstid - Arbetstidskonto enligt 2025-2027 års avtal

Följande regler tillämpas om de lokala parterna inte kommer överens om annat:

1. Individuella arbetstidskonton utvecklas för alla tjänstemän.

2. Till varje arbetstidskonto avsätts ett belopp beräknat på lön och ersättningar för ordinarie arbetstid under föregående avtalsår.

Avsättningen utgör:

| Procent | Datum | Motsvarande ledighet |
|---|---|---|
| 2,0 | 2025-03-31 | 4 dagar* |
| 2,5 | 2026-03-31 och därefter samma datum följande avtalsår | 5 dagar* |

*Se även under punkt 2 a nedan.

3. Avsättning till arbetstidskonto kan uttas som betald ledig tid, som pensionspremie eller som kontant ersättning.

4. Tjänsteman bestämmer hur uttag ska ske från arbetstidskonto enligt punkt 3. Väljer tjänstemannen att uttaget ska ske genom betald ledig tid ska ledigheten utläggas efter överenskommelse med arbetsgivaren.

5. Tjänsteman som väljer betald ledig tid har inte rätt att spara dagar från ett avtalsår till ett annat. Ledighet som inte uttagits under avtalsåret ersätts med kontant utbetalning. Detta gäller även för tjänsteman som av något skäl inte gör något av de tre valen.

6. När arbetstidsförkortning tas ut i ledighet ska sådan uttagen ledighet upp till för närvarande 32 timmar, 40 timmar from 2026-04-01, återföras till övertidsutrymmet. Sådan återföring får tillsammans med återföring enligt Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän §2 mom 7:4 inte överstiga 75 timmar per 12 månaders period.

*Protokollsanmärkning:*
*Om lokala parter valt att tillämpa kalenderår ska avsättning den 31 januari 2026 göras med 2,375 % av beräkningsunderlaget för perioden 1/1- 31/12 2025.*

## 2 a Arbetstid enligt 1998 års avtal (SIF/CF) numera Unionen och Sveriges Ingenjörer

Överläggningar mellan de lokala parterna upptas om arbetstidsfrågorna vid företaget. De lokala parterna kan därvid bl a träffa överenskommelse om arbetstidsförkortning för heltidsanställd tjänsteman om en dag fr o m den 1 maj 1999, ytterligare en dag fr o m den 1 maj 2000 respektive den 31 mars 2001 och för deltidsanställd tjänsteman i proportion härtill. Eventuell förkortning utläggs i hela eller delar av dagar. I dessa överläggningar kan behandlas bl a flexibel arbetstidsförläggning utifrån verksamhetens krav och individernas önskemål. Om överenskommelse inte träffas om arbetstidsförkortning höjs månadslönen för berörd tjänsteman med 0,5 % per lönerevisionstidpunkt respektive år.

# Överenskommelse om nationaldagen

Riksdagen beslutade i december 2004 att fr o m år 2005 göra nationaldagen den 6 juni till allmän helgdag och därmed samtidigt ta bort annandag pingst som allmän helgdag. Mot bakgrund av att nationaldagen, till skillnad från annandag pingst, med jämna mellanrum kommer att infalla på, inom vissa arbetstidsarter, redan arbetsfri dag har Industri- och KemiGruppen (numera IKEM) och Sif (numera Unionen), Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna träffat följande överenskommelse.

1. I företag där arbetstiden beräknas som timmar per helgfri vecka berättigar heltidsarbete på dagtid, i intermittent tvåskift respektive intermittent treskift till två timmars kompensation per år. Vid deltidsarbete eller arbete under delar av året ges kompensation i proportion.

2. I företag som tillämpar kontinuerligt skiftarbete med storhelgsstopp kan arbete bedrivas under nationaldagen under förutsättning att även anställda i denna arbetstidsart ges kompensation enligt p 1 ovan.

3. De lokala parterna överenskommer om hur kompensationen enligt p 1 ovan ska hanteras.

Om de lokala parterna inte träffar överenskommelse om annat, tillförs kompensationen respektive livsarbetstidskonto enligt parternas överenskommelse om arbetstidsförkortning.

I företag där pensionspremiealternativet är huvudregel tillämpas detta, varvid värdet av ovanstående timmar beräknas till 0,125 %.

# Bilaga 1 Anställning av postdoktor och doktorand

**Postdoktoranställning**
För anställning som Postdoktor enligt nedan kan arbetsgivaren och tjänsteman, utöver vad som gäller enligt § 2 Mom 2, avtala om en tidsbegränsad anställning om 12 månader.

Om det finns särskilda skäl kan den tidsbegränsade anställningen som postdoktor förlängas med ytterligare upp till 12 månader. Sådana särskilda skäl är t ex längre tids sjukfrånvaro, eller föräldraledighet. Det kan även vara att det forskningsprojekt som anställningen som postdoktor avser fördröjs eller blir mer omfattande av skäl som inte kunnat förutses när projektet påbörjades.

Den fackliga organisationen skall underrättas i varje sådan anställning som avses i första och andra stycket.

Med postdoktor avses en arbetstagare som anställs i huvudsak för forskning eller arbetsuppgifter relaterade till forskningskarriär och som har avlagt doktorsexamen eller har en utländsk examen som bedöms motsvara doktorsexamen, och som har avlagt examen högst tre år före ansökningstidens utgång.

Om det finns särskilda skäl kan doktorsexamen ha avlagts tidigare. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, klinisk tjänstgöring, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller andra liknade omständigheter.

En tjänst som postdoktor avser att ytterligare stärka forskarkompetens genom fördjupning eller breddning av kunskaper för att möjliggöra en fortsatt akademisk karriär. Detta förutsätter att det för tjänsten finns en

forskningsplan med syfte att uppnå resultat som leder till vetenskapliga publikationer.

Ett postdoktorsprojekt skall vara ett avgränsat forskningsprojekt i tid och resurser som ger postdoktorn möjlighet att under handledning bedriva forskning.

*Anmärkning:*
*Där tjänstemannaklubb saknas avses med facklig organisation i tredje stycket central facklig organisation avseende Sveriges Ingenjörer, Naturvetarna och Ledarna samt regional facklig organisation avseende Unionen.*

**Postdoktoranställning**
Vid anställning som postdoktor ska underrättelse lämnas om detta till den fackliga organisationen. Där tjänstemannaklubb saknas avses med facklig organisation följande:

- För Unionens del aktuellt regionkontor.
- För Ledarna, Naturvetarna eller Sveriges Ingenjörers del respektive förbundskontor.

**Doktorandanställning**
För anställning som doktorand kan arbetsgivaren och tjänsteman, utöver vad som gäller enligt § 2 Mom 2, avtala om tidsbegränsad anställning enligt nedan.

Med doktorand avses tjänsteman som är antagen till en utbildning på forskarnivå vid en högskola och utför arbetsuppgifter inom ramen för sin

forskarutbildning (doktorand) på tidsbegränsad anställning från och med, dock längst till en viss tidpunkt enligt nedan, och aldrig för en längre tid än ett år efter avlagd doktorsexamen.

Den första anställningen får gälla högst ett år. Därefter får anställningen förnyas med högst två år i taget med följande begränsningar:

- En person får vara anställd som doktorand under sammanlagt högst åtta år.
- Den sammanlagda anställningstiden får dock inte vara längre än vad som motsvarar utbildningen på forskarnivå på heltid under fyra år.
- Vid studier som ska avslutas med licentiatexamen får den sammanlagda anställningstiden inte vara längre än vad som motsvarar utbildning på forskarnivå på heltid under två år.
- Från dessa tider skall avräkning göras för den studietid då doktoranden inte har varit anställd som doktorand.

Den sammanlagda anställningstiden får dock vara längre än vad som anges ovan, om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara ledighet på grund av sjukdom, ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret, föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer eller studentorganisationer.

**Doktorand**
Med doktorand avses även så kallad industridoktorand.

# Bilaga 2 Arbetstidsbestämmelser vid arbete under jord

### Arbetstidsbestämmelser vid arbete under jord

Vid arbetet under jord får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader.

Därutöver gäller vid skiftarbete att den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader inte överstiger :

| | |
|---|---|
| Vid intermittent tvåskiftsarbete | 35 timmar |
| Vid kontinuerligt två- eller treskiftsarbete samt intermittent treskiftsarbete | 35 timmar, varjämte årsarbetstiden minskas med 40 timmar |

# Avtal om lokal lönebildning

## Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna

IKEM och Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna är överens om följande avtal för medlemmar i Sveriges Ingenjörer m fl i företag som är med i IKEM.

### § 1 Lönebildningens betydelse

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och skapar förutsättningar för att individer utvecklas och stimuleras till goda arbetsinsatser, vilket bidrar till ökad produktivitet, effektivitet och lönsamhet och skapar förutsättningar för akademikernas löneutveckling i företaget.

Lönebildningen bygger på företagets affärs- och verksamhetsidé samt ekonomi, produktivitetsutveckling och utvecklingskraft med uppsatta övergripande mål, nedbrutna på delmål och individmål.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledning, anställda och deras fackliga företrädare är en förutsättning för en bra lönebildning.

Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att, i dialog med medarbetaren, sätta mål och följa upp resultat.

Avtalets inriktning är att skapa en process där insatser, kompetens och resultat knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Målet är att uppnå en lönesättning som både arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen kan förstå och acceptera.

### § 2 Principer för lönesättning i företagen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till:

- verksamhetens krav,
- arbetsuppgifternas art och innehåll samt
- individuella insatser, kompetens och arbetsresultat.

I varje företag tydliggörs vad det är som påverkar lönen, t ex personliga färdigheter och egenskaper, utbildning, ansvar för personal, teknik, ekonomi, information och materiella tillgångar, kompetens, lednings- och samarbetsförmåga, problemlösning, initiativförmåga, idérikedom, mm.

Vid den individuella lönesättningen ska särskilt beaktas goda arbetsinsatser, hur tjänstemannen uppfyllt utsatta mål och de resultat som vederbörande uppnått.

### § 3 Kompetensutveckling

Teknisk utveckling och ändrade förutsättningar kräver ständigt ökad kompetens. Genom kompetensutveckling för aktuella och framtida arbetsuppgifter blir tjänstemännen därmed bättre skickade att bidra till verksamhetsmålen.

Utveckling av företagets arbetsorganisation förutsätter flexibilitet, decentralisering, delegering av ansvar och ökad kompetens. Detta ger möjligheter till personlig utveckling med därtill kopplad löneutveckling.

En del av dialogen vid mål- och utvecklingssamtalet bör vara att diskutera tidsåtgången och den övergripande inriktningen för den kompetensutveckling som tjänstemannen själv ansvarar för inom ramen för tjänstemannens arbetsuppgifter. Tidsåtgången kan variera beroende på de anställdas förutsättningar och företagets behov.

## § 4 Förhandlingens uppstartsfas

### Mom 1 Samverkan

Det är i enlighet med avtalets intentioner att genomförandet av löneprocessen ska ske i samverkan mellan företagsledning och de fackliga företrädarna.

Det är en förutsättning att parterna samverkar för att finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten. Parterna ska även eftersträva samarbets- och förhandlingsformer som passar in i företagets övriga verksamhet.

Målet med detta avtal är helt lokal lönebildning varför lokala parter utifrån avtalet bör träffa överenskommelse om löneprocessen avseende hela avtalsperioden.

Detta förutsätter att de lokala parterna planerar hur löneprocessen ska genomföras vad gäller t.ex. tidplan för utvecklings- och målsamtal, lönesamtal och datum för lönerevision.

Lokala parter behöver även vara överens om hur tillämpningen av löneprocessen ska utvärderas, vilka kriterier som ska gälla för lönesättning och hur löneökningar bestäms.

### Mom 2 Analys av lönestrukturen

Inför löneprocessen ska företaget och akademikerföreningen göra en gemensam analys av medlemsgruppens lönestruktur och aktuellt löneläge.

Om det framkommer i analysen att det finns osakliga eller diskriminerande löneskillnader ska dessa justeras.

Den gemensamma analysen bör utmynna i en diskussion om önskvärda förändringar i lönestrukturen och lönenivåerna. Det kan visa att det utöver lönerevisionen finns skäl att göra individuella justeringar, till exempel som följd av nyanställningar eller för att åtgärda eventuella osakliga löneskillnader i övrigt.

Analysen av lönestrukturen ska göras med hänsyn till de grundläggande principerna för lönebildningen i företaget. Det är också viktigt att de lokala parterna utgår från hur lönestrukturen ska stödja verksamhetsmålen, och därmed uppnå en lönedifferentiering och lönespännvidd som främjar goda arbetsinsatser.

*Anmärkning*

*Analysen ska inte förväxlas med diskrimineringslagens krav om lönekartläggning.*

### Mom 3 Förutsättningar inför lönerevisionen

I löneprocessen ingår att parterna inledningsvis går igenom avtalets intentioner och tillämpningen på företaget samt att överenskommelse träffas om lönerevisionsdatum, kriterierna för lönesättning och tidsplan för löneprocessen.

I processen ingår också att utifrån företagets ekonomiska situation, utveckling, tillväxtmöjligheter, relevanta omvärldsförhållanden och andra faktorer som påverkar företagets lönesättning, diskutera förutsättningarna för årets lönerevision.

En samsyn kring förutsättningarna underlättar för parterna att senare kunna enas i förhandling om lönerevision.

De lönesättande cheferna ska ha erforderliga kunskaper om den lokala löneprocessen och den lokala lönesättningen. Genom detta uppnås en lönesättning som kan accepteras av både arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen.

Samma värdering och tillämpning beträffande principer för lönesättning ska gälla samtliga anställda vilket medför att osakliga och diskriminerade löneskillnader inte ska förekomma.

### Värderingssystem

Med arbetsvärderingssystem avses värdering av den formella befattningen som sådan och inte den individuella prestationen. Om ett sådant system ingår i den lokala lönesättningen är det viktigt att information om systemets uppbyggnad och funktioner görs tillgängligt för såväl förtroendevalda som anställda och lönesättande chefer. Detta som en del av att medarbetaren ges kunskap om på vilka grunder lönen sätts och hur medarbetaren kan påverka sin löneutveckling.

### Befordringar mm

Löneökningar till följd av befordringar eller höjningar som gjorts för att lösa av annan förmån, exempelvis övertidsersättning, hanteras vid sidan om lönerevisionen.

Föräldralediga ska normalt omfattas av lönerevisionen med utgångspunkt i tjänstemannens troliga utveckling i aktuell befattning utifrån bedömningskriterier som om tjänstemannen inte hade varit tjänstledig.

## § 5 Processens genomförande

### Mom 1 Utvecklings- och målsamtal

Det är av avgörande betydelse för lönesättningen och utvecklingen i arbetet att en dialog förs mellan chef och medarbetare. Dialogen bör behandla aktuella arbetsuppgifter, arbetssituation, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav och uppnådda resultat i relation till satta mål med koppling till individuell löneutveckling.

Vid det årliga utvecklings- och målsamtalet sätts det upp individuella mål för medarbetaren. Chef och medarbetare diskuterar individuell kompetensutveckling utifrån företagets kompetensbehov. Samtalet bör även behandla medarbetarens arbetsuppgifter avseende krav, svårighet och ansvar. Resultatet av utvecklings- och målsamtalet dokumenteras skriftligt.

### Mom 2 Det individuella lönesamtalet

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Inför lönesamtalet är det viktigt att företagets lönesättningsprinciper, lönekriterier och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen är väl kända för de anställda i företaget.

Lönesamtalet ska bland annat omfatta:

- en genomgång av företagets lönesättningsprinciper och lönekriterier samt faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen.

- en uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat.
- individuell lön och löneutveckling.
- lönesättande chefs motivering till föreslagen löneökning.
- vad medarbetaren ska göra för att påverka sin löneutveckling.

Lönesamtalet är en dialog där både chef och medarbetare förväntas ge sina synpunkter på lönenivå. Resultatet av lönesamtalet dokumenteras skriftligt.

### § 6 Processens avslutande

#### Mom 1 Fastställande av löner

Arbetsgivaren överlämnar förslag till akademikerföreningen med nya individuella löner för föreningens medlemmar. Samtidigt redovisas hur förslaget påverkar lönestrukturen på företaget samt vid behov hur lönesättande chefer beaktat lönepåverkande faktorer som:

- höjda krav i arbetet
- kompetensutveckling
- ökad erfarenhet
- personlig måluppfyllelse
- individuella prestationer
- engagemang

Akademikerföreningen och arbetsgivaren diskuterar förslaget. Om begäran om förhandling inte framställs inom två veckor efter att samtliga medlemmar i Sveriges Ingenjörer m.fl. har fått besked om ny lön, fastställer arbetsgivaren lönerna.

Saknas akademikerförening vid företaget lämnas löneförslag till och sker överläggning med den enskilde akademikern.

### Mom 2 Åtgärdsplan vid ringa lönehöjning

Utgångspunkten är att alla anställda genom sina arbetsuppgifter och uppnådda resultat bidrar till företagets produktivitetsutveckling, lönsamhet och tillväxt. Därmed bör alla anställda i princip få löneökning.

Om en medlem i Sveriges Ingenjörer m.fl. inte skulle erhålla någon löneökning, eller enbart erhålla en ringa löneökning, ska överläggning ske om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna. Vid behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder ska en åtgärdsplan med syfte att åstadkomma en förändring bestämmas. Åtgärderna ska dokumenteras och följas upp vid tidpunkt som överenskommes.

### Mom 3 Om lokala parter inte kan enas

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet att uppnå enighet föreligger kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner och principer för lönebildningen. Om lokala parter så önskar kan centrala parter genomföra rådgivande lönekonsultationer kring löneprocessen för att förmedla råd och erfarenheter. Sådan rådgivande lönekonsultation ska, om inte centrala parter kommit överens om annat, genomföras senast 1 månad från central parts begäran.

*Anmärkning:*

*Om lokala parter inte kommer överens om annat har de centrala parterna enats om ett märke för lönenivåhöjning under hela avtalsperioden om 5,9 %.*

*Anmärkning:*

*Om de lokala parterna trots intentionerna i detta avtal inte enas om lönerna för berörda medlemmar kan akademikerföreningen påkalla att en avstämning görs i syfte att säkerställa att löneökningar under avtalsperioden gett en höjning av medlemmarnas lönesumma med minst 5,9 %.*

*Om så ej skett ska mellanskillnaden mellan 5,9 % och summan av de löneökningar som lagts ut under avtalsperiodens lönerevisioner tillföras den sista lönerevisionen och fördelas i en lönerevision i enlighet med principerna i detta avtal den 1 april 2026.*

*Lönerevisionsdatum för avtalsperioden är, om man inte lokalt kommit överens om annat, den 1 april 2025 och den 1 april 2026.*

## § 7 Förhandlingsordning

### Mom 1 Central förhandling

Kan enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan endera parten påkalla central förhandling.

### Mom 2 Nämnden för lönefrågor

Kan enighet om löneavtalets tillämpning inte nås i central förhandling kan endera av förbundsparterna, inom tre månader efter det att central förhandling förklarats avslutad, hänskjuta tvisten till Nämnden för lönefrågor. Nämnden består av tre representanter för

IKEM och tre representanter för Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna. En av representanterna för IKEM ska vara ordförande och en av representanterna för Sveriges Ingenjörer/ Naturvetarna vice ordförande.

### § 8 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller till och med den 31 mars 2027. IKEM och Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna ska uppta förhandlingar om avtalet i enlighet med Industriavtalet av den 13 juni 2016.

# Omfattnings- och tillämpningsanvisningar för löneavtalet

## 1 Omfattningsregler

### 1.1 Tjänstemän som omfattas

Lönebildningsavtalet omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före lönerevisionsdatum och är fortsatt anställd dagen för lönerevisionen.

### 1.2 Undantag

Lönebildningsavtalet omfattar dock inte tjänsteman som dagen före lönerevisionsdatum:

a) tillhör undantagskretsen enligt punkt 1.2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor,

b) är under 18 år,

c) har tidsbegränsad anställning som varat kortare tid än 6 månader vid lönerevisionstillfället,

d) har uppnått pensionsålder enligt§ 32a LAS

e) har anställts vid företaget efter det att tjänstemannen har uppnått den pensionsålder som gäller enligt ITP Planen

f) är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden.

*Anmärkning:*

*Tjänstemannen omfattas av löneavtalet omfrånvaron beror på sjukdom eller föräldraledighet. Löneutvecklingen under ledigheten bör vara sådan att lönen vid återgången passar in i lönestrukturen. När tjänsteman enligt punkten f återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt lönebildningsavtalet.*

*Lönebildningsavtalet ska vara vägledande vid fastställande av lön till tjänsteman som dagen före lönerevisionsdatum var anställd med tidsbegränsad anställning och då inte omfattades av lönebildningsavtalet, men som senare under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget.*

**1.3 Tjänsteman som slutat sin anställning**

Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter lönerevisionstidpunkten och inte har fått eventuellt beslutad lönehöjning, ska denne anmäla sitt krav till företaget senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd.

*Anmärkning:*

*Om tjänstemannen försummar att göra anmälan inom den angivna tiden medför lönebildningsavtalet inte någon rätt att erhålla lönehöjning.*

**1.4 Nyanställda tjänstemän**

Tjänsteman som träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön inom sex månader före lönerevisionsdatumet omfattas inte av lönebildningsavtalet.

*Anmärkning:*

*En förutsättning är att företaget och tjänstemannen uttryckligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision.*

**1.5 Redan genomförd lönerevision**

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar, ska dessa avräknas mot vad tjänstemannen eventuellt erhåller utöver vad som redan utgetts. Detta såvida inte lokal överenskommelse har träffats om annat.

## Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande omräkning av retroaktiv lönehöjning. Omräkningen ska ske individuellt.

**a) Lönetillägg och ersättningar**

Lönetillägg och ersättningar som är knutna till månadslönen ska omräknas retroaktivt.

**b) Tjänstledighetsavdrag**

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt.

**c) Sjuklön**

Sjukavdrag t o m 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden ska omräknas retroaktivt. Sjukavdrag för tiden därefter ska inte omräknas retroaktivt.

## 3 Provision

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän. Det ligger i dessa löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilda tjänstemannen kan variera.

## 4 Premielön

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

## 5 Vissa pensionsfrågor

### 5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Retroaktiv lönehöjning som utges till tjänsteman som slutat per lönerevisionsdatum eller senare är inte pensionsmedförande.

Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska dock lönehöjningen vara

pensionsmedförande.

### 5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företagen ska som pensionsmedförande lön till Collectum/PRI anmäla löneförändring från den dag löneförändring skett.

# Kompetensutveckling i företagen

Ledarna, Unionen, Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna

### Förutsättningar

Den internationella konkurrensen och en globaliserad arbetsmarknad kräver en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen hos medarbetarna. En produktionsutveckling med hög innovationstakt ställer krav på nya kompetenser hos medarbetarna. En kompetensförsörjnings- och kompetensutvecklingsstrategi behöver därför ta sikte på långsiktiga behov men också ge utrymme för den anpassning som krävs vid förändrade förutsättningar.

Ett kontinuerligt förändringsarbete i dessa avseenden förutsätter att såväl företagets som medarbetarnas utvecklingsbehov identifieras. Cheferna haren viktig uppgift att översätta företagets behov till den egna arbetsgruppen och dess medlemmar.

### Kompetensutveckling

Alla medarbetare bör ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya, förändrade eller framtida arbetsuppgifter. Det bör också beaktas att enskilda medarbetare har idéer utifrån sina perspektiv om sina egna och företagets utvecklingsbehov. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Kompetensutveckling är strategiska insatser som ökar individers och verksamheters kompetens. Behoven och förutsättningarna avgör vilken form av kompetensutveckling som är lämpligast. Det kan vara interna eller externa kurser och utbildningar men det kan också vara att systematiskt ta tillvara lärande och erfarenheter som uppkommer i det egna arbetet eller genom att prova andra arbetsuppgifter. Det kan även vara möjlighet att delta i projektarbete eller annat utvecklingsarbete.

### Ansvar

Det är företagens ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik och att erforderliga resurser avsätts. Varje medarbetare har ett ansvar för att engagera sig i sin egen utveckling.

Ett passivt förhållningssätt kan leda till att den enskilde inte längre klarar de kvalifikationer som krävs för att arbeta vidare i en verksamhet som genomgår stora förändringar. Människors inställning till förändring och utveckling varierar. Det är därför viktigt att alla medarbetare får möjlighet till reell insikt om sin situation, sina förutsättningar och de möjligheter till kompetensutveckling som föreligger för att därefter kunna göra sina val.

I samband med en medarbetares återgång i arbetet efter en längre tids frånvaro såsom föräldraledighet eller sjukdom bör arbetsgivaren och medarbetaren samråda om de insatser och den kompetensutveckling som behövs med hänsyn till frånvarons omfattning.

### Dialogens betydelse

En viktig grund för utvecklingen av medarbetarnas och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsarbete och dess genomförande kan göras känt. Utgångspunkten för dialogen är medarbetarens fortsatta yrkes-, lön- och karriärutveckling. Dialogen kan ske i löpande planerings- och utvecklingssamtal.

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

För att uppnå önskvärda resultat är det viktigt att överenskomna åtgärder, exempelvis utbildningsinsatser, dokumenteras och följs upp. Detta kan ske exempelvis genom att personliga utvecklingsplaner upprättas.

### Samverkan

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling samt stöd till enskilda medarbetares initiativ till egen utveckling bör anpassas till varje enskilt företags situation och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Lokala parter bör diskutera formerna för dialog mellan chef och medarbetare, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser och överenskommelse kan träffas därom.

### Lönebildningen

Medarbetarnas kompetensutveckling bör utgöra en viktig del i lönebildningen i företagen. Parterna hänvisar till vad som anges i respektive lönebildningsavtal.

# Förhandlingsordning mellan IKEM, Innovations- och Kemiarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna

### § 1 Samförstånd till undvikande av tvist [1]

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 framledes 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 IKEM, Innovations- och kemiarbetsgivarna. [2]

1 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 respektive Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna rätt att begära närvaro vid förhandlingen i syfte att ta del av uppgifter som kan vara av betydelse för att tillvara den enskilda medlemmens intressen. Detta överensstämmer med vad som gällt enligt tidigare förhandlingsordning och innebär inte att tjänstemannaparten kan ha anspråk på att det inte i förhandlingen sker enskilda överläggningar mellan medlemsföretaget och arbetarparten.

2 Parterna är överens om att utanförstående fackliga organisationer inte kan åberopa förhandlingsordningen mot medlemmar i IKEM, Innovations- och kemiarbetsgivarna.

### § 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 IKEM, Innovations- och kemiarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna.

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

### § 3 Förhandlingsskyldighet

Om det uppstår en rättvist eller intressetvist rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av detta avtal.

*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/Naturvetarna vill driva talan angående ett avtal mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen 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.*

Tjänstemän 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 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 förbundsnivå.

### § 5 Betalningstvister och tvister om arbetsskyldighet

Vad som i § § 6–8 och 11–12 sägs i frågan 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 rättvist 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 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 frågan om tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL samt vid s k entreprenadsförhandlingar enligt 38 § MBL.

I en annan tvist än som avses i andra och 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 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 förskriven 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 göra 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 IKEM, Innovations- och kemiarbetsgivarna och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer/Naturvetarna 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 upphöra