

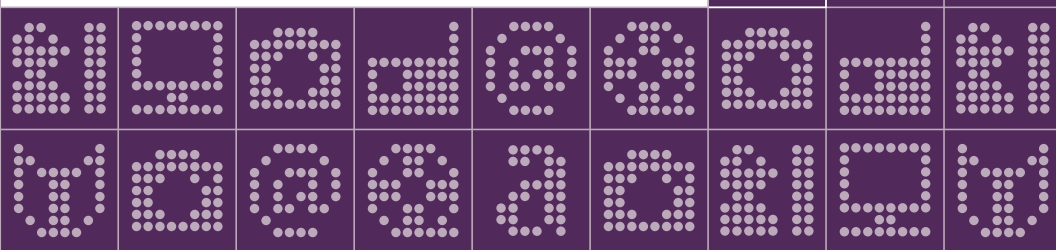
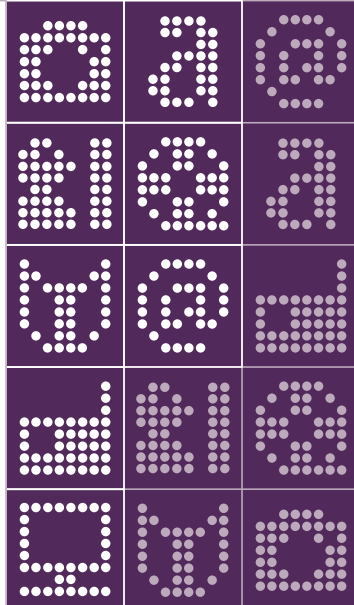
AKADEMIKERAFTALET

Löner och allmänna anställningsvillkor

Public Serviceföretag

2017–2020

Giltighetstid: 2017-04-01–2020-03-31



Medieföretagen
• almeqa



AKADEMIKER
FÖRBUNDEN



I Akademikerförbunden ingår: Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK, Sveriges Arbetsterapeuter, Jusek, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Skolledarförbund, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Universitetslärarförbund, Sveriges Veterinärförbund, och Sveriges Farmaceutförbund.

Innehållsförteckning

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL	4
FÖRHANDLINGSPROTOKOLL	8
LÖNEAVTAL AKADEMIKERFÖRBUNDEN	13
ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR	20
Särskilda överenskommelser	21
§ 1 AVTALETS OMFATTNING	24
Mom 1 Avtalets omfattning	24
Mom 2 Undantag	24
§ 2 ANSTÄLLNING	26
Mom 1 Anställning tills vidare	26
Mom 2 Anställning för viss tid	26
Mom 3 Visstidsanställning i annat företag	31
§ 3 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER	32
Mom 1 Arbetsskyldighet	32
Mom 2 Diskretionsskyldighet	32
Mom 3 Skyddande av företagets opartiskhet	32
Mom 4 Innehav av annan befattning mm	32
Mom 5 Nyttjande av programuppslag utanför företaget	33
Mom 6 Opertiskhet i tjänsten	33
Mom 7 Särskild nämnd	33
§ 4 ARBETSTID	34
Mom 1 Omfattning	34
Mom 2 Ordinarie arbetstid	35
Mom 3 Övertid	39
Mom 4 Övertidsersättning	41
Mom 5 Ersättning för arbete på obekvämtid	43
Mom 6 Beredskap	45
Mom 7 Nationaldagen	45
§ 5 RESOR I TJÄNSTEN	46
Mom 1 Arbetstid vid tjänsteresa	46
Mom 2 Social trygghet	48
Mom 3 Restid inom Sverige	48
Mom 4 Restid vid utrikes tjänsteresa	48
§ 6 LÖN	49
Mom 1 Månadslön	49
Mom 2 Lön för del av löneperiod	49

§ 7 SEMESTER.....	50
Mom 1 Allmänna bestämmelser.....	50
Mom 2 Semesterår och intjänandeår.....	50
Mom 3 Semesternas längd m.m.....	50
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.....	52
Mom 5 Sparande av semester.....	54
Mom 6 Avräkning av semesterlön.....	55
Mom 7 Intyg om uttagen semester.....	55
Mom 8 Föräldraledighet i anslutning till semester.....	55
Mom 9 Omvandling av semesterlönetillägg.....	56
Mom 10 Semester för medarbetare med intermittent arbetstidsförläggning.....	57
§ 8 SJUKLÖN MM.....	60
Mom 1 Rätten till sjuklön.....	60
Mom 2 Sjukanmälan mm.....	60
Mom 3 Sjuklönens storlek mm.....	61
Mom 4 Vissa samordningsregler.....	64
Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön.....	64
Mom 6 Föräldratillägg.....	66
Mom 7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning.....	68
Mom 8 Smittbärare.....	70
Mom 9 Förmåner enligt lagen om statligt personskadeskydd.....	70
§ 9 PERMISSION OCH TJÄNSTLEDIGHET.....	71
Mom 1 Permission.....	71
Mom 2 Tjänstledighet.....	71
§ 10 KOMPETENSUTVECKLING.....	73
Mom 1 Allmänt.....	73
Mom 2 Lokalt inflytande.....	73
§ 11 UPPHOVSRÄTT.....	74
Mom 1 Rätten till upphovsrättsligt skyddade verk och prestationer.....	74
Mom 2 Ersättning för visst utnyttjande.....	74
§ 12 UPPSÄGNING.....	75
Mom 1 Uppsägningstid.....	75
Mom 2 Formen för uppsägning mm.....	77
Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning.....	79

§ 13	ÖVERENSKOMMELSE OM AVSÄTTNING TILL FLEXPENSION I TJÄNSTEFÖRETAG OCH OM DELTID I PENSIONERINGSSYFTE.....	82
Mom 1	82	
Mom 2	82	
§ 14	GILTIGHETSTID	83
Mom 1	Giltighetstid.....	83
Mom 2	Uppsägning	83
Bilaga A	Programanställning.....	84
Bilaga B	Avtal om partsställning.....	85
Bilaga C	Centralt Kollektivavtal avseende allmänna anställningsvillkor för anställda som avgiftskontrollanter vid Radiotjänst i Kiruna AB.....	87
Bilaga D	Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.....	94
Bilaga E	Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte.....	102
Bilaga F	Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister.....	104
Bilaga G	Gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal	107
Bilaga H	– Vägen Framåt	109

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL

Datum	2017-02-22
Parter	Medieföretagen Unionen Akademikerförbunden
Närvarande	<u>för Medieföretagen</u> Sten Lycke Hans O Andersson jämte delegation <u>för Unionen</u> Gunilla Krieg Henrik Bäckstrand jämte delegation <u>för Akademikerförbunden</u> Johanna Hektor, DIK Heidi Nousiainen, Jusek jämte delegation
Plats	Almegas lokaler, Sturegatan 11, Stockholm
Ärende	Uppgörelse om Flexpension i Tjänsteföretag och avtalsförändringar för medarbetare inom Public Service från och med 1 april 2017

Parterna har denna dag träffat bilagda överenskommelse om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och om deltid i pensioneringssyfte samt ändringar i allmänna anställningsvillkor, samt i övrigt överenskommelser enligt nedan i angivna bilaga och i detta protokoll.

Bilaga 1 _{a+b}	Överenskommelse om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och om deltid i pensioneringssyfte
Bilaga 2	Ändringar i Allmänna Villkor
Bilaga 3	Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister
Bilaga 4	Gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal

Bilaga 5 Partsgemensam vägledning för turordning vid arbetsbrist

§ 1

Bilaga 1 - Flexpension

Parterna är överens om att de i bilaga 1 angivna åldersgränserna för betalning av premie ska anpassas till eventuella framtida förändringar i ITP-planens avdelningar 1 och 2. För det fall åldersgränserna anpassas till förändringarna i ITP så omfattar anpassningsdiskussionen även 62-års gränsen vid överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte.

Parterna ska verka för att Collectums hantering av Flexpension i Tjänsteföretag underlättas så att premieöverföringskostnaden inte påverkas. Om kostnaderna för premie-överföring ändå skulle påverkas med anledning av Flexpension i Tjänsteföretag ska parterna ta upp förhandling om hur sådana kostnader ska hanteras eller hur den fråga som föranleder kostnaden ska lösas.

Parterna är överens om att överenskommelsen i bilaga 1a+b om avsättning till flexpension i Tjänsteföretag och överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte utgör del av det mellan parterna gällande avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Parterna har ett gemensamt intresse av att Flexpension i Tjänsteföretag införs på ett så bra sätt som möjligt. Parterna ska därför genomföra lämpliga aktiviteter som stödjer implementeringen såsom t ex diskutera med Collectum för att förenkla hanteringen och att ta fram gemensamt informations-material som ska spridas till företag och fackliga företrädare för vidare befordran till dem det berör, eller andra slags partsgemensamma aktiviteter.

§ 2

Bilaga 2 – Ändringar i Allmänna villkor

Parterna är överens om att dessa regler träder i kraft den 1 april 2017.

I de fall ändringarna i allmänna villkor har annan tillämpning och ikraftträdande än ovan framgår detta av anmärkning i anslutning till bestämmelsen allmänna villkor.

§ 3

Bilaga 3 – Förhandlingsordning

Parterna har denna dag träffat ny överenskommelse om avtalsreglering om förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning ersätter tidigare förhandlingsordning och utgör ett eget avtal skilt från allmänna villkorsavtalet. Reglerna träder i kraft den 1 april 2017.

Parterna ska införa rutiner på avtalsområdet så att förhandlingsframställan respektive bekräftelse om förhandling även kan göras via e-post.

§ 4

Bilaga 4 – Projekt om framtidens kollektivavtal

Avtalsområdet Public Service ansluter sig till och åtar sig att ingå i gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal som beskrivs i bilagda dokument. Utvecklingsprojektet planeras att drivas övergripande för samtliga förbund inom Almega samt Unionen och Akademikerförbunden inom SACO-P.

§ 5

Bilaga 5 – Partsgemensam vägledning

Parterna konstaterar gemensamt att den partsgemensamma vägledningen ”Vägen framåt, Steg för steg, En partsgemensam vägledning för turordning vid arbetsbrist” är tillämplig inom avtalsområdet och ska spridas till både företag och lokala fackliga företrädare inom avtalsområdet. Parterna är överens om att vägledningen i sig inte utgör avtalstext.

§ 6

Parterna enas om att tillsätta en arbetsgrupp i syfte att arbeta med det långsiktiga utvecklingsarbetet av arbetstidsreglerna i kollektivavtalet.

§ 7

Förhandlingen förklarades avslutad.

Stockholm den 22 februari 2017

För Medieföretagen

För Unionen

för Akademikerförbunden

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL

Datum	2017-06-20 m. fl. dagar
Parter	Medieföretagen Akademikerförbunden
Närvarande	för Medieföretagen: Sten Lycke Hans O Andersson jämte delegation för Akademikerförbunden: Johanna Hektor (DIK) Heidi Nousiainen (Jusek) jämte delegation
Plats	Almegas lokaler, Sturegatan 11, Stockholm
Ärende	Uppgörelse om allmänna villkor för tjänstemän i public serviceföretag under avtalsperioden 2017-04-01 – 2020-03-31, Löneavtalet löper tillsvidare från och med 2013-04-01 tillsvidare
§ 1	Mellanvarande kollektivavtal om allmänna villkor prolongeras för tiden fr o m den 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020 med följande ändringar och tillägg. Därefter gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Avtal om löner gäller fr. o m. den 1 april 2013 tillsvidare med tillhörande uppsägningsregler. Löneavtalet biläggs detta protokoll men har inte reviderats.
Bilaga 1	Löner och förhandlingsordning Akademikerförbunden
Bilaga 2	Ändringar i Allmänna Anställningsvillkor
Bilaga 3	Partsställning
Bilaga 4	Allmänna Villkor avseende avgiftskontrollanter vid Radiotjänst i Kiruna AB

§ 2

Upphovsrättsmedel

Uppräkningen av upphovsrättsersättningsbeloppen enligt § 4 4.2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor för Sveriges Television (SVT), Sveriges Radio (SR) och Sveriges Utbildningsradio (UR) ska i särskild ordning fastställas efter gemensamma överläggningar mellan Medieföretagen, Unionen, Akademikerförbunden och Journalistförbundet. Överläggningarna ska, om inte samtliga parter enas om annat, inledas så snart Medieföretagen har träffat avtal om löner och allmänna anställningsvillkor för en ny avtalsperiod med samtliga motparter inom avtalsområdet.

Uppräkningen sker med utgångspunkt från nedanstående belopp.

SVT 4 888 423 kr
SR 549 940 kr
UR 238 922 kr

Beloppen ska fördelas mellan anställda upphovsmän inom SVT, SR respektive UR, som omfattas av kollektivavtalet om allmänna anställningsvillkor mellan Medieföretagen och Unionen, Akademikerförbunden respektive Journalistförbundet. Om enighet inte går att uppnå mellan samtliga parter ska beloppen räknas upp med det genomsnittliga värdet av varje års avtalshöjning.

§ 3

Uppföljningsavtal/Statistikavtal

Almega har under förra avtalsperioden påbörjat ett samarbete med SACO för att förbättra tillgången och tillgängligheten till relevant lönestatistik. Detta arbete fortgår. Det finns en ambition från båda parter att teckna ett nytt avtal för uppföljning av processlöneavtal/statistikavtal.

Parterna är överens om behovet av att träffa nytt statistik-/löneinformationsöverenskommelse. Sådant ska träffas före den 1 september 2017, om inte hinder för detta föreligger.

§ 4

Lön

Parterna är överens om att löneavtalets inriktning och omfattning är rätt utveckling för lönebildningen inom företagen. Fortsatt arbete med att förankra och utveckla detta föreligger.

För det fall det finns ett behov av att praktiskt diskutera löneavtalet och lönebildningsprocessen med lokala parter ska parterna vara behjälpliga. Behovet av sådana kontakter ska centrala parter finnas vara tillgängliga för.

§ 5

Arbetsgrupp

”Akademikerförbunden yrkar att villkoren för förtroendevalda förbättras såväl avseende synsätt som organisatoriska förutsättningar och förtydligande av mandat”.

Mot bakgrund av ovan yrkande är parterna överens om att bilda ett nätverk/tillsätta en eller flera grupper för att utveckla det praktiska fackliga uppdraget och parternas regelbundna kontakter. Parterna har i diskussion om ovan yrkande nämnt att samverkan kan ske genom planerade diskussioner, seminarier och andra samverkansformer. Innehållet i dessa möten ska parterna enas om och kan förslagsvis omfatta, fackligt påverkansuppdrag, det fackliga uppdragets omfattning, balans till yrkesmässig kompetensutveckling inom respektive profession, ledighet från arbete för uppdraget – finns det andra samverkansformer, o.s.v.

§ 6

Vikariatspooler

Parterna överenskom 2010 om möjligheten att inrätta vikariepooler på företagen, denna överenskommelse ligger fast. Då förhållanden varierar från arbetsplats till arbetsplats lämpar sig frågan bäst för reglering i lokala kollektivavtal.

Med vikariepool avser parterna ett antal medarbetare som är tillsvidareanställda (vikariatsanställda för ordinarie medarbetare får förekomma) och har att utföra arbete inom företaget med uppdrag där arbetsplats, arbetstid och arbetsuppgifter kan variera inom ett överenskommet tjänstgöringsområde.

De lokala parterna bör uppta förhandlingar om regler för vikariepool vid företag där detta är lämpligt. Sådant avtal bör innehålla regler om:

- A. Antal anställda i vikariepoolen
- B. Den geografiska omfattningen av arbetsskyldigheten (tjänstgöringsområden)
- C. Varseltid för ändrad arbetstidsförläggning vid byte av uppdrag
- D. Antal kvällspass vid arbete med samma arbetsuppgifter och vid byte av uppdrag
- E. De antal veckoslut som ingår i schema vid byte av uppdrag och hur veckovila ska förläggas.

§ 7

Löneavtal

Parterna är överens om att tillämpningen av förhandlingsordningen innebär att centrala parter i efterhand, tidigast den 31 oktober, kan komma att fastställa utrymmet för löneökningarna med en siffra i procent.

Vägledande för fastställande av utrymmet är de löneökningar som arbetsmarknaden i övrigt rättat in sig efter.

§ 8

Radiotjänst

Parterna har ändrat vissa villkor i överenskommelsen avseende Radiotjänst i Kiruna AB. Dessa framgår av **bilaga 4**. Parterna erinrar om att detta avtal följer samma avtalsperioder som nu träffats och ska för upphörande sägas upp särskild ordning.

§ 9

Flexpension

I enlighet med och efter de principer som fastslagits i överenskommelsen av den 22 februari 2017 avsätts 0,2 % till Flexpension i Tjänsteföretag från och med den 1 november 2017 och ytterligare 0,2 % från och med den 1 april 2018. 2019 sker ingen ytterligare ökad avsättning.

§ 10

Arbetsprojekt Upphovsrätt

Parterna konstaterar att regler om upphovsrätt för anställda medarbetare i verksamheterna inte underkastats en allmän översyn sedan 1983, då det senaste avtalet träffades. Det ligger i båda parter intresse att göra en översyn av regelverket. Syftet med detta är att upphovsrätsreglerna på sikt ska spegla nutidens medieföretag.

Ett första sammanträde bör hållas före den 31 oktober 2017.

§ 12

Uppsägning

Avtalet kan sägas upp för det tredje avtalsåret (1 april 2019 - 31 mars 2020) under förutsättning att avtalen för tjänstemän sagts upp för märkessättande kollektivavtalsområden inom industrin. Sådan uppsägning ska ske senast den 30 september 2018.

§ 13

Avslutning

Förhandlingen förklaras avslutad

För Medieföretagen

För Akademikerförbunden

Sten Lycke

Johanna Hektor

Hans O Andersson

Heidi Nousiainen

LÖNEAVTAL AKADEMIKERFÖRBUNDEN

Nedanstående villkor och anvisningar ska tillämpas. Dock kan parter lokalt i ett eller flera avseende göra avvikelser och anpassningar.

Avtalsperiod

Detta avtal reglerar löner och lönesättning fr. o. m den 1 april 2013 tillsvidare.

Omfattning

Lönerevision omfattar medlemmar i Akademikerförbunden som börjat sin anställning i företaget senast 31 mars aktuellt år och vars lön inte har fastställts i årets löneläge.

Anmärkning 1

Parterna är överens om svårigheten att bedöma en medarbetares resultat och prestation om anställningen varat kortare period än 6 månader. Det ligger dock i sakens natur att arbetsgivaren ska kunna motivera lönesättningen av medarbetare vid varje tillfälle och iakta gällande principer för lönesättningen i detta avtal.

Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen är en viktig drivkraft för goda arbetsinsatser, individuell utveckling och bra resultat. Därigenom bidrar lönebildningen till ökad effektivitet, produktivitet och utvecklingskraft i företaget vilket skapar förutsättningar för löneutveckling och anställningstrygghet.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar, medarbetarnas prestationer och relevanta omvärldsförhållanden. Företagets lönesättande chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts och att resultat följs upp.

Arbetsgivaren ska årligen erbjuda mål- och utvecklingssamtal. Syftet är att, i dialog med medarbetaren, fastställa individuella mål och utvecklingsbehov. Utvecklingssamtalet ska dokumenteras.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Målet är att uppnå en lönesättning som både arbetsgivare och medarbetare förstår och accepterar.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagets ledning, chefer, medarbetare och lokala fackliga företrädare är en förutsättning för en bra lönebildning.

I verksamheter som saknar lokal facklig organisation sker lönebildningen för medarbetarna genom dialog direkt mellan den lönesättande chefen och medarbetaren. Det är parternas avsikt att avtalets intentioner även i dessa verksamheter ska följas så att både arbetsgivare och medarbetare förstår och accepterar lönesättningen.

Anmärkning

Med lokal facklig organisation avses Akademikerförening på arbetsplatsen eller arbetsplatsombud med mandat att förhandla medlemmarnas löner.

Principer för lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt kopplad till företagets mål och verksamhetsidé.

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

- verksamhetens krav
- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål
- individuell kompetens och engagemang
- förmåga att tillämpa relevanta kunskaper och erfarenheter
- förmåga att utveckla verksamheten
- marknadskrafterna

Lokala parter bör i dialog förankra företagets lönepolicy och utveckla tydliga kriterier för lönesättning som stämmer överens med ovanstående strecksatser. Kriterierna för lönesättning ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Målet är att lönesättningen ska uppfattas som saklig.

Varje medarbetare ska känna till på vilka grunder lönen sätts och vad han eller hon kan göra för att påverka lönen.

Löneprocessen

Det förutsätts att företaget och lokal facklig organisation samverkar i löneprocessen. Parterna ska sträva efter att finna samarbetsformer som stödjer lönearbetet på ett sätt som passar in i företagets övriga verksamhet.

Om de lokala parterna inte enas om annat ska en löneprocess i följande cykliska steg med nedanstående innehåll tillämpas på företaget.

Den lokala fackliga organisationens roll är att stödja sina medlemmar i löneprocessen och bevaka att avtalets intentioner följs och att den löneprocess som parterna har diskuterat vid det inledande mötet (se steg 1 nedan) efterlevs.

Saknas lokal facklig organisation sker nedanstående i dialog direkt med de anställda.

Steg 1 - Inledande möte mellan arbetsgivare och lokal akademikerförening

Förutsättningarna för lönerevisionen diskuteras. Parterna redovisar sin syn på omvärlden samt dess påverkan på företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar.

Gemensam **genomgång av avtalets innehåll, principer och regler för lönesättning** samt eventuell lokal lönepolicy.

Övergripande samtal runt företagets **lönestruktur**, där företaget redovisar hur man vill att strukturen ska utvecklas över tid och de framtida kompetensbehov som identifierats.

Dialog kring de **lönekriterier** som ska ligga till grund för lönesättningen. Kriterier ska vara kända och spegla de kvalifikationer som gäller för arbetsuppgifterna.

Samtala om hur löneprocessen ska kunna **identifiera förekomsten** av osakliga löneskillnader på grund av kön.

Tydliggörande av formerna för den lokala löneprocessen, t ex hur lönesamtalen ska utformas.

Upprätta en tidplan för löneprocessen bland annat med beaktande av de individuella lönesamtalen.

Fastställa lönerevisionens omfattning genom att lokal Akademikerförening lämnar över en lista över sina medlemmar och att arbetsgivaren i god tid innan lönesamtalen påbörjas lämnar över uppgifter om medlemmarnas löner till akademikerföreningen.

Steg 2 – Information till chefer och medarbetare

Chefer och medarbetare ska informeras om löneprocessen och dess tidsplan. En viktig beståndsdel för att hög kvalitet i lönesättningsprocessen ska upprätthållas är att lönesättande chefers ansvar och roll blir tydliggjorda och att dessa involveras tidigt i processen i syfte att de ska kunna få tillräcklig förberedsetid och tid att genomföra samtalen.

För att löneprocessen ska fungera är det angeläget att varje medarbetare vet på vilka grunder lönen sätts och vilken **lönepolicy som gäller**.

Steg 3 – Resultat- och lönesamtal

Chef och medarbetare har ett lönesamtal i samband med lönerevisionen. Samtalet genomförs på arbetsgivarens initiativ. Lönesamtalet är en dialog om lönen där medarbetare får en återkoppling på sitt arbete under den gångna perioden.

Vid samtalet bör diskuteras:

- en uppföljning av medarbetarens mål
- hur medarbetarens arbetsinsatser bedöms i förhållande till de uppsatta målen och företagets lönepolicy, kriterier för lönesättning
m.m.

Samtalet ska utmynna i att chefen lämnar förslag på preliminär ny lön till medarbetaren och motiverar detta. Samtalet ska dokumenteras.

Steg 4 – Löneförhandling/lönerevision

När lönesamtalen är genomförda överlämnar företaget till lokal arbetstagarpart förslaget på medlemmarnas nya individuella löner. Om oenighet förelegat i det enskilda fallet mellan lönesättande chef och medarbetare kan förhandling begäras inom två veckor efter det att företaget överlämnat sitt förslag, i annat fall fastställs företagets förslag mellan parterna i upprättat protokoll.

Om förhandling begärs redovisar företaget vilka överväganden som gjorts och hur förslaget på ett övergripande sätt påverkar lönestrukturen.

De lokala parterna träffar överenskommelse om lönerevision med beaktande av det som anges i nedanstående förhandlingsordning.

Har det framgått av lönekartläggningen och/eller analysen att det föreligger löneskillnader beroende av kön som är osakliga och strider mot diskrimineringslagen ska dessa justeras. De löneökningar som blir följden av en sådan prövning ska inte tas ur tillgängligt löneutrymme.

Saknas lokal part ansvarar företaget för att processerna efterlevs.

Steg 5 – Besked om ny lön

Efter avslutad lönerevision meddelar chefen medarbetarens nya lön. Den nya lönen ska kunna motiveras av chefen.

Steg 6 – Åtgärdsplan

Om arbetsgivaren anser att en medarbetare inte lever upp till förväntningarna och därför inte erhåller en lönehöjning eller en avvikande låg lönehöjning, ska en åtgärdsplan upprättas. Planen ska innehålla åtgärder som avses leda till att medarbetaren lever upp till fastställda mål och därmed få en möjlighet till positiv löneutveckling.

Om särskilda skäl föreligger kan – på endera parts begäran - särskild överläggning föras om medarbetarens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjning eller andra ändamålsenliga åtgärder.

Chef och medarbetare ska komma överens om hur och när uppföljning av åtgärdsplanen ska ske. Chef och medarbetaren ska utvärdera åtgärdsplanen. Om medarbetaren så begär kan även facklig representant delta i utvärderingen.

Steg 7 – Utvärdering

Efter avslutad lönerevision gör de lokala parterna en genomgång av och utvärderar:

- löneprocessen
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet

i syfte att förbättra löneprocessen inför kommande år.

Lönekonsultation

På endera lokal parts begäran ska de centrala parterna medverka i en rådgivande lönekonsultation i syfte att klargöra hur avtalet är tänkt att tillämpas, om inte annat överenskommes.

Om det på företaget saknas lokal facklig organisation kan centrala parter ändå gemensamt genomföra en rådgivande lönekonsultation om företaget och medarbetarens fackliga organisation är överens om det.

Lönerevision

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att leva upp till avtalets intentioner och komma överens.

Centrala parter ansvarar för att avtalets intentioner ska efterlevas lokalt. Detta innebär bl.a. att centrala parter regelbundet sammanträder i syfte att avhjälpa problem, utveckla processerna eller annan angelägenhet. Sådant möte ska hållas i oktober varje år, om inte parterna enas om annat.

Central förhandling

Central förhandling gällande lönerevision påkallas senast en månad efter revisionsdatum, eller vid det senare revisionsdatum som lokala parter i sin tidsplan enats om.

De centrala parterna ska senast den 31 oktober respektive år inleda förhandling enligt ovan.

Kan parterna i förhandlingen ej komma överens fastställs nivån på medlemmarnas sammantagna löneökningar på berört företag till X % att fördelas enligt arbetsgivarens förslag lokalt.

Central förhandling kan påkallas under förutsättning att central konsultation ägt rum.

Parterna är ense om att förhandlingsfrågor efter denna tidsfrist inte ska aktualiseras, om inte annat överenskommits, såvida det inte har förelegat uppenbart hinder att dessförinnan begära förhandlingar.

Retroaktivitet

Förskjuts tidpunkten för lönerevisionen och detta beror på orsaker som ligger utanför förhandlingsprocesserna mellan parterna ska revisionsdatum vara den 1 april. Pensionsmedförande lön ska samtidigt räknas från samma datum. Retroaktivitet beträffande övertidsersättning, sjuklön och tjänstledighetsavdrag ska omräknas.

I annat fall ska parterna lokalt, alternativt centralt, i samband med att överenskommelse träffas, enas beträffande retroaktivitet avseende övertidsersättning, sjuklön och tjänstledighetsavdrag, pensionsmedförande lön samt eventuell ny revisionstidpunkt för den nya lönen.

Giltighetstid

Avtalet mellan Medieföretagen och Akademikerförbunden gäller från och med den 1 april 2013 tillsvidare. Avtalet kan sägas upp senast den 31 december att upphöra den 31 mars året efter.

En uppsägning av avtalet ska föregås av en begäran om förhandling som ska genomföras före den 31 december.

Den 23 maj 2013

För Medieföretagen

För Akademikerförbunden

**Medieföretagen
och
Akademikerförbunden**

KOLLEKTIVAVTAL

OM

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Public serviceföretag

Giltighetstid: 1 april 2017 – 31 mars 2020

Särskilda överenskommelser

Enligt särskilda överenskommelser gäller även följande avtal mellan Medieföretagen och Akademikerförbunden med i varje avtal angiven giltighetstid:

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal om kompletterande pensionsförmåner (ITP)

Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar

Överenskommelse om konkurrensklausul

Omställningsavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK

Utvecklingsavtalet med överenskommelse om förslagsverksamheten

Avtalet om Trygghetsförsäkring (TFA) mellan Svenskt Näringsliv och PTK

Allmänna definitioner

Med lokala parter avses i avtalet arbetsgivare och respektive lokal arbetstagarorganisation.

Begrepp	Definition
Månadslön	Med månadslön avses den aktuella månadslönen inklusive fasta lönetillägg.
Rörliga lönedelar	Med rörliga lönedelar avses samtliga ersättningar som inte ingår i månadslönen såsom beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel.
Daglön/-avdrag (kalenderdaglön)	Daglön beräknas enligt följande formel $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$
Timlön ¹	Timlön beräknas enligt följande formel $\frac{\text{månadslönen}}{163} \quad 39 \text{ tim och } 10 \text{ min veckoarbetstid}$ $\frac{\text{månadslönen}}{158} \quad 36,5 \text{ tim veckoarbetstid}$ $\frac{\text{månadslönen}}{150} \quad 34,5 \text{ tim veckoarbetstid}$ $\frac{\text{månadslönen}}{140} \quad 32,5 \text{ tim veckoarbetstid}$

¹ Årsarbetstiden beräknad enligt principen om 28-årscykel

Veckoarbetstid	Den arbetstid per vecka som är fastställd för respektive arbetstidsform enligt § 4 i detta avtal. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per vecka i genomsnitt per år.
Deltidslön	Med deltidslön avses månadslön relaterad till sysselsättningsgrad.
Ordinarie arbetstid	Ordinarie arbetstid definieras i detta avtal såsom den schemalagda arbetstiden för den enskilde medarbetaren.
Obekväm arbetstid	Med obekväm arbetstid avses här sådan arbetstid som inryms i det ordinarie arbetstidsmättet men som infaller före kl. 07.00 respektive efter kl. 18.00 helgfria måndagar – fredagar samt arbetstiden enligt tabell i § 4 mom 5 på lördagar, söndagar och helger.
Övertidsarbete	Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som medarbetaren har utfört utöver den för denne gällande ordinarie arbetstidens längd om <ul style="list-style-type: none"> - arbetet har beordrats i förväg eller, - där detta inte kunnat ske godkänts i efterhand av arbetsgivaren
Beredskap	Med beredskap avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel inställa sig på arbetsstället.

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1 Avtalets omfattning

Avtalet avser arbetstagare (i fortsättningen kallade medarbetare) anställda vid Public Serviceföretag medlemmar i Medieföretagen med i mom 2 angivna undantag.

Mom 2 Undantag

Mom 2:1 Vissa medarbetare

Avtalet gäller inte för

- företagsledare och personer i företagsledande ställning²
- medarbetare som har en anställning som utgör bisyssla
- medarbetare som är musiker i Sveriges Radios Symfoniorkester eller
korist i Radiokören

Mom 2:2 Pensionärer

För medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter 67 års ålder eller som anställs efter ordinarie uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar. Den del av § 8 som avser sjuklön efter den 15:e kalenderdagen gäller endast om

- särskild överenskommelse om detta träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren
- uppsägningstiden är en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren

Arbetsgivaren och sådan medarbetare som avses i detta moment kan komma överens om att även andra villkor skall regleras på annat sätt än avtalet stadgar.

Mom 2:3 Lokala avtal

§ 4 Arbetstid och § 5 Resor i tjänsten i detta avtal tillämpas om de lokala parterna inte avtalat om andra lokalt anpassade lösningar.

² Innebörden av begreppet företagsledande ställning är densamma som i lagen om anställningsskydd.

Sådana lokala avtal skall vara skriftliga och innehålla omfattning, giltighetstid samt uppsägningsregler.

Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid skall underställas förbundsparterna för godkännande.

Ett lokalt avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor skall tillämpas för medarbetarna än vad som följer av minimireglerna i Europaparlamentets och rådets direktiv (2003/88/EG) enligt arbetstidslagen 3 § 4 st.

§ 2 ANSTÄLLNING

Mom 1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om annat inte överenskommits enligt mom 2 nedan.

Mom 2 Anställning för viss tid

Mom 2:1 Allmän visstidsanställning

Arbetsgivare och medarbetare kan överenskomma om anställning för viss tid. Har medarbetaren haft allmän visstidsanställning längre än sammanlagt två år under en femårsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Mom 2:2 Vikariat

Avtal om anställning för viss tid får träffas om anställningen avser vikariat vid frånvaro av anställd medarbetare. Har medarbetaren haft vikariatsanställning längre än sammanlagt tre år under en femårsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Med vikariat avses att en medarbetare ersätter en annan medarbetare under dennes frånvaro. Med vikariat avses också när en medarbetare under högst sex månader, alternativt under den längre tid som fastställts i överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarparten, uppehåller en befattning i avvaktan på att den återbesätts.

Parterna är överens om att vikarie i normalfallet ska anställas för hela den period ordinarie befattningshavare är frånvarande.

Anmärkning 1

Om en medarbetare har varit anställd mer än fyra år på vikariat och allmän visstidsanställning under en femårsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Anmärkning 2

Medarbetare kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader.

Medarbetare kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.

Anmärkning 3

Vid omvandling av en allmän visstids- och/eller vikariatsanställning till en tillsvidareanställning gäller samma anställningsvillkor som vid senaste visstidsanställningen, om inte annan överenskommelse träffats mellan medarbetaren och arbetsgivare. Enas inte parterna om medarbetarens sysselsättningsgrad ska denna fastställas till att omfatta den genomsnittliga sysselsättningsgraden som medarbetaren haft under de senaste tolv anställningsmånaderna proportionellt.

Mom 2:3 Programanställning

Avtal om programanställning får träffas:

- under sammanlagt 48 månader, under en period om 60 månader.

Närmare bestämmelser om programanställning finns i Bilaga A.

Har medarbetare varit frånvarande under den mellan företaget och medarbetaren avtalade perioden för programanställning får arbetsgivaren och medarbetaren, innan tiden för programanställning löper ut, träffa avtal om att förlänga anställningen i motsvarande mån.

Har programanställningar träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren och som sammanlagt omfattar 48 månader får arbetsgivaren och medarbetaren träffa avtal om ytterligare programanställning såvida sådan anställning träffats inom ramen av 60 månader från första anställningstillfället. Sådan anställning får träffas efter att arbetsgivaren underrättat lokal arbetstagarpart härom.

Om den begränsade tiden för programanställning överskridits får den senast ingångna anställningen, så länge anställningsförhållande föreligger, på arbetstagarpartens begäran, omvandlas till tillsvidareanställning.

Företrädesrätt till återanställning gäller inte, vare sig till anställning eller som utökning av sysselsättningsgrad, medarbetare med programanställning. Inte heller åtnjuter en medarbetare med programanställning företrädesrätt till sådan anställning eller annan ledig befattning i verksamheten.

Ett avtal om programanställning får inte upphöra i nära anslutning före julhelgen, för att därefter förlängas/förnyas i nära anslutning efter trettonhelgen, i en ny programanställning.

I fall en programanställning har avslutats och förlängts på ovan angivet sätt anses programanställningen i sådant fall bestå under nämnda period.

Anmärkning 1

Parterna i detta avtal kan säga upp § 2 mom 2.3 med en uppsägningstid om tre månader. Sådant uppsägning kan begränsas till att avse visst företag. Om arbetsgivarparten önskar att momentet skall ha fortsatt giltighet skall förhandlingar skyndsamt begäras och föras under uppsägningstiden. Parterna kan härvid enas om att förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden löper ut.

Anmärkning 2

De nya villkoren för programanställning gäller för anställningar som ingåtts efter den 1 april 2013.

För anställningar ingångna efter den 1 april 2013 gäller bilaga A.

Mom 2:4 Arbetsplatsförlagd praktik och feriearbete

Skolungdom, studerande får genomföra arbetsplatsförlagd utbildning/-praktik på företaget för att fullgöra i utbildningen ingående obligatorisk praktik. Sådant praktik som är studiemedelsberättigad är oavlönad. Handledare skall alltid utses vid praktikarbete.

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

Mom 2:5 Pensionär

Medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter 67 år ålder eller för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid. Samma gäller om en medarbetare anställs efter det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid företaget.

Mom 2:6 Provanställning

Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning kan träffas mellan arbetsgivaren och medarbetare om medarbetarens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller det annars föreligger särskilda skäl att pröva medarbetarens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Avtal om provanställning kan omfatta högst 6 månader.

Om medarbetaren varit frånvarande under provperioden kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

Om provanställningen inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om medarbetaren begär det.

Mom 2:7 Företrädesrätt

Lagen om anställningsskydd gäller med följande tillägg.

Arbetsplatsförlagd utbildning/praktik är inte företrädesrättsgrundande enligt 25 och 25a §§ i LAS.

Medarbetare som uppnått pensionsålder, 67 år, eller avgått med pension enligt ITP-planen vid lägre ålder, har inte företrädesrätt till återanställning enligt 25 och 25a §§ LAS.

Medarbetare som under pågående vikariatsanställning blir föräldraledig med föräldrapenning och som vid denna anställnings upphörande uppfyller förutsättningarna för företrädesrätt till återanställning har rätt att med åberopande av sin föräldraledighet under pågående företrädesrättsperiod tacka nej till anställningserbjudanden utan att därför förverka sin företrädesrätt.

Nedanstående regel gäller för medarbetare som har gjort gällande sin företrädesrätt efter den 1 april 2017.

Företrädesrätt till återanställning gäller inte till ny anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad.

Utöver vad som anges i 25 § anställningsskyddslagen gäller att medarbetare med återanställningsrätt endast kan göra gällande denna till den verksamhet/avdelning som den anställde senast varit sysselsatt i.

Med verksamhet/avdelning likställs redaktion, produktionsenhet eller administrativ avdelning.

En anställd, eller f d anställd, med återanställningsrätt, som på grund av omorganisation mister den enhet som återanställningsrätten ska göras gällande emot, ska istället erhålla återanställningsrätt inom den större kvarvarande enhet inom driftsenheten som den anställdes tidigare avdelning ingick i.

Mom 2:8 Information till lokal arbetstagarorganisation

Arbetsgivaren skall informera den berörda lokala fackliga organisationen om omfattningen av och formerna för visstidsanställningar inom företaget. Närmare former för informationen bör överenskommas lokalt.

Har inte sådan överenskommelse träffats ska arbetsgivaren lämna en samlad information till lokal arbetstagarpart härom, dock senast i samband med kalendermånadens slut.

Mom 2:9 Anställningsbevis/Anställningsavtal

För anställningar, som avses ha en varaktighet längre än en månad, ska medarbetaren erhålla ett anställningsbevis med sådant innehåll som framgår av anställningsskyddslagens 6 c § i samband med att anställningen tillträds.

Undantag från ovan anförda får tillåtas om arbetsgivaren, på grund av omständigheter som denne inte kunnat förutse, överlämnat anställningsbeviset senast 14 dagar efter att anställningen tillträts.

För andra anställningar bör anställningsbevis upprättas.

Mom 3 Visstidsanställning i annat företag

Medarbetare med tillsvidareanställning i Public Serviceföretag, som anställs för viss tid i annat Public Serviceföretag, erhåller inte företrädesrätt till ny anställning i det sistnämnda företaget under förutsättning att tillsvidareanställningen består vid visstidsanställningens upphörande.

§ 3 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER

Mom 1 Arbetskyldighet

Medarbetare är skyldig att fullgöra de åligganden som meddelas i instruktion, arbetsordning eller av vederbörande chef.

Programmedarbetare får inte åläggas att utföra uppdrag som uppenbart står i strid mot medarbetarens övertygelse eller som är förödmjukande. Ömsesidig hänsyn och respekt skall prägla arbetsplatsen.

Mom 2 Diskretionsskyldighet

Medarbetare har rätt att delta i den allmänna debatten om radion och televisionen samt om företaget men är därvid skyldig att iaktta diskretion om både sin och andras verksamhet inom företaget. Diskretionsskyldigheten avser uppgifter om medarbetare och medverkande i program samt om sådana företagsinterna förhållanden, vilkas offentliggörande vore till skada för företagets verksamhet eller integritet.

Mom 3 Skyddande av företagets opartiskhet

Medarbetare är skyldig att i offentliga sammanhang avhålla sig från sådana uttalanden och åtgärder som kan medföra att företagets opartiskhet, särskilt på det politiska området, med fog kan ifrågasättas. Medarbetare är i övrigt oförhindrad att framföra sin mening i sociala, ekonomiska, politiska och kulturella frågor.

Mom 4 Innehav av annan befattning mm

Medarbetare får inte utan arbetsgivarens medgivande inneha konkurrerande befattning hos eller därmed jämförligt uppdrag i annat företag. Särskilt tillstånd krävs för att medverka i film, teater eller inom det kommersiella nöjeslivet eller för arbete i sådana företag som ägnar sig åt radio- och/eller TV-produktion.

Medarbetare får inte utan arbetsgivarens medgivande medverka i sådan reklam, där vederbörandes namn och ställning i företaget kan anses ha väsentlig betydelse.

Arbetsgivaren kan förbjuda innehav av bisyssla eller annan befattning om den uppenbarligen menligt påverkar medarbetarens arbete.

Medarbetare kan dock utan arbetsgivarens medgivande inneha statligt, kommunalt eller fackligt förtroendeuppdrag.

Mom 5 Nyttjande av programuppslag utanför företaget

Medarbetare får endast efter särskilt tillstånd i förvärvssyfte förse andra massmedieföretag med material angående program eller förhållanden inom företaget. Medarbetare får inte heller utan särskilt tillstånd utnyttja program eller programuppslag utanför företaget.

Mom 6 Opartiskhet i tjänsten

Medarbetare skall i alla frågor som rör relationer till personer, företag eller institutioner alltid handla så, att tilltron till vederbörandes opartiskhet i tjänsten inte med fog kan ifrågasättas.

Mom 7 Särskild nämnd

Tvister mellan företaget och medarbetare angående tillämpningen av denna paragraf kan av endera parten hänskjutas till en nämnd. Nämndens yttrande, som skall lämnas skriftligt, är rådgivande och inkräktar inte på gällande förhandlingsordning mellan parterna. Nämnden skall bestå av sex ledamöter. Av dessa utses tre av arbetsgivarparten och tre av berörd lokal facklig organisation inom företaget. Till sammanträde i nämnden kallas en representant från vardera Medieföretagen och central facklig organisation.

§ 4 ARBETSTID

Mom 1 Omfattning

Mom 1:1 Omfattning

Medarbetare enligt detta avtal undantas från arbetstidslagen (1982:673).

Mom 1:2 Undantag från vissa bestämmelser

Medarbetare skall vara undantagen från bestämmelserna i mom 2-6 nedan om medarbetaren har en månadslön som överstiger ett inkomstbasbelopp (56 600 kr. 2013). Medarbetaren har istället rätt till fem extra semesterdagar per år. Dock skall mom 3:3 samt begränsningsreglerna avseende veckovila och nattvila tillämpas.

Anmärkning

Enligt mom 1:2. Omfattas vissa medarbetare inte av bestämmelserna i mom 2-6. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare. Om den berörda lokala arbetstagarorganisationen så begär skall arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa medarbetare.

Mom 1:3 Överenskommelse om undantag från övertidsersättning

Arbetsgivaren och medarbetare som har en tjänsteställning som medför rätt att självständigt beordra andra medarbetare att arbeta övertid eller med hänsyn till sina arbetsuppgifter och/eller ställning naturligt sett har att själv avgöra behovet och förläggningen av egen övertid, kan träffa överenskommelse om att medarbetaren skall vara undantagen från tillämpningen av bestämmelserna i mom 4.

I samband med att en sådan överenskommelse kan medarbetare och arbetsgivaren även komma överens om att undantas från mom 5 och 6.

Istället för ersättning för övertidsarbete skall medarbetaren erhålla fem dagars extra semester och/eller högre lön.

Överenskommelse enligt detta moment skall vara skriftlig och avse ett kalenderår om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat. Uppsägning av överenskommelsen kan ske senast den sista november respektive år. Vid uppsägning av överenskommelsen sker en omprövning av de extra förmåner i form av eventuell högre lön och extra semesterdagar, som utgetts som kompensation och mom 4 skall återigen tillämpas på medarbetaren.

Information om träffade överenskommelser om undantag enligt detta mom skall lämnas till berörd lokal facklig organisation inom två veckor efter det att överenskommelse träffats.

Anmärkning

Vid nyanställning av medarbetare med ringa arbetslivserfarenhet bör detta mom inte tillämpas förrän efter ett års anställning.

Mom 2 Ordinarie arbetstid

Mom 2:1 Normalarbetstid

Ordinarie arbetstid utgör 39 timmar och 10 minuter per helgfri vecka och den förläggs efter samråd mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation mellan klockan 07.00 och 18.00 och fördelas måndag till fredag.

Lokala parter kan träffa avtal om flexibel förläggning av arbetstiden för de som omfattas av normalarbetstid.

Olika lång ordinarie arbetstid kan efter lokal överenskommelse tillämpas under olika delar av året.

Det åligger arbetsgivaren att ange rastens längd och inom vilket tidsintervall rast ska förläggas. Byte av rast till måltidsuppehåll ska endast beviljas i undantagsfall av behörig chef.

Ovan gäller inte när medarbetare själv, enligt överenskommelse med arbetsgivaren, förlägger sin arbetstid.

Mom 2:2 Produktionsarbetstid

För medarbetare som på grund av verksamhetens art har arbetsuppgifter som helt eller delvis måste utföras på andra tider än normalarbetstid utgör ordinarie arbetstid i genomsnitt 36,5 timmar per sjudagarsperiod oberoende av under perioden infallande helgdagar.

För medarbetare i verksamhet där arbetet förläggs i form av kontinuerligt treskift med storhelgsdrift är arbetstiden i genomsnitt 32,5 timmar per sjudagarsperiod baserat på central överenskommelse från 21 oktober 1975.

Förläggning av schemalagd tid kan ske över veckans alla dagar, dock skall arbetstiden där så är möjligt förläggas på vardagar.

Mom 2:2:1 Schemalägningsregler

Ordinarie arbetstid skall vara schemalagd. Arbetstidsschema skall, utöver att svara mot fastställda verksamhetsförutsättningar, så långt möjligt även tillgodose berörda medarbetares behov/intresse.

Följande regler skall beaktas vid upprättande av arbetstidsschema:

- För att vid schemaläggning av produktionsarbetstid söka tillgodose individuella förlägningsönskemål – och därmed optimalt beakta enskilda medarbetares behov av regelbundenhet i arbetstidsförläggningen – skall, så långt möjligt, berörda medarbetare beredas tillfälle att i inbördes samråd förlägga sina arbetstider.
- En allmän utgångspunkt för denna möjlighet till förläggning av egen arbetstid är, om inte annat lokalt överenskommes, att samtliga arbetspass i aktuellt tjänstgöringsschema bemannas enligt fastställda verksamhetsförutsättningar.
- Arbetsledningen skall vid schemaläggningen eftersträva att uppnå enighet med berörda medarbetare och/eller facklig företrädare för dessa medarbetare.

Schemaläggningen av arbetstid görs, om inte överenskommelse lokalt träffas om annat, i olika etapper enligt följande:

Etapp 1: Övergripande schema för visst kvartal, innehållande uppgifter om produktionsprojekt, produktionsveckor samt övriga kända produktionsförutsättningar, görs minst 28 dagar före respektive kvartal. Om så är möjligt, bör alla sådana preciseringar, som nämns under Etapp 2, ske redan under Etapp 1 av planeringsprocessen. Det förhållandet att Etapp 2-preciseringar gjorts under Etapp 1 medför dock ingen inskränkning i möjligheterna att, när situationen så kräver, inom ramen för Etapp 2 vidta erforderliga justeringar i den detaljerade schemaläggningen.

Etapp 2: Schemalaggningen av arbetstider och veckoviloperioder sker löpande genom lägst 28 dagarsperioder. Ändringar av arbetstidens förläggning kan göras med 21 dagars varseltid. Utlagd veckovila enligt schema kan inte ändras med kortare framförhållning än 28 dagar.

Mom 2:2:2 Begränsningsregler

Vid all schemalaggnings skall följande begränsningsregler iakttas:

Avräkningsperiod	Den i avtalet angivna genomsnittliga vecko-arbetstiden avräknas per kvartal.
Dagligt ordinarie arbetspass	Minst 5 och maximalt 12 timmar.
Restid	Restid skall inte – även om den räknas som arbetstid – ingå i beräkning av längd på dagligt ordinarie arbetspass.
Viloperiod mellan ordinarie arbetspass	Minst 11 timmar. Har viloperioden brutits av övertid har medarbetaren rätt till motsvarande ledighet i direkt anslutning till viloperioden eller snarast möjligt i anslutning därtill. Ledighet ska utgå utan avräkning av eventuell övertidskompensation.
Nattvila	Alla medarbetare skall ha ledigt för nattvila. I ledigheten skall ingå tiden mellan klockan 24.00 och 05.00. Avvikelse från denna regel får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste fortgå även nattetid eller bedrivs före klockan 5 eller efter klockan 24.
Veckovila	Minst 58 timmar. Max 6 veckovilor per år får förläggas utanför hemorten om inte annat överenskommes mellan berörd medarbetare och arbetsgivare För medarbetare med produktionsarbetstid får två veckoviloperioder sammanläggas.

	Vid sammanläggning av två veckoviloperioder omfattar den sammanlagda ledigheten minst 96 timmar. I dessa 96 timmar skall alltid ingå tiden från 00.00 dag ett till 24.00 dag fyra.
Veckoslut	Minst två veckoslut (lördag-söndag) per fyra-veckorsperiod skall i medeltal (räknat per år) vara arbetsfria. Medarbetaren är skyldig att arbeta högst 24 veckoslut per år.
Kvälls- och/eller nattjänst	<p>Kvälls- och/eller nattjänstgöring (tid som infaller kl. 18.00 till 06.00) får förläggas för medarbetare upp till elva gånger per fyraveckorsperiod.</p> <p>För vissa medarbetare där verksamheten så kräver får, efter lokal överenskommelse, kvälls- och/eller nattjänstgöring, som infaller mellan kl. 19.00 till 06.00, förläggas under fjorton kvällar per fyraveckorsperiod. Medarbetare som omfattas av denna begränsningsregel har 34,5 timmars veckoarbetstid i genomsnitt per vecka.</p> <p>För deltidsanställda skall antalet kvälls- och nattjänstgöringar proportioneras i förhållande till sysselsättningsgraden. Lokal överenskommelse om undantag kan träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.</p>
Rast/paus	<p>Raster skall av arbetsledningen förläggas så att medarbetarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast inräknas inte i medarbetarens arbetstid och innebär att medarbetaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen.</p> <p>Rast skall vara lägst en ½ timma och högst 1½ timma. Endast en rast får vara mindre än 1 timma.</p> <p>Arbetet skall av arbetsledningen ordnas så att medarbetarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Pauser inräknas i arbetstiden.</p>

Undantag från huvudregeln om maximalt fem timmars arbete mellan raster gäller dock för arbetspass som infaller kl. 00-06 samt på lördag/söndag. Vid sådana tillfällen kan avgränsade arbetspass omfatta 6 timmar. I dessa fall skall en av pauserna uppgå till minst 15 minuter.

- Måltidsuppehåll Rast får bytas mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena. Sådant måltidsuppehåll inräknas i medarbetarens arbetstid.
- Varsel Veckovila och förläggning av arbetstid skall meddelas minst 28 dagar i förväg (se dock mom 2.2.1).
- Överliggningsrum När arbetspass förläggs så att det slutar kl. 00.00-06.00 ordnas med överliggningsrum.

Mom 2:3 Arbetstid vid kurs eller konferens

Deltagande i kurs eller konferens medför inte rätt till kompensation i form av OB eller övertidsersättning. För deltidanställd medarbetare utgår dock övertidsersättning enligt mom. 4:2:1 upp till heltid. För det fallet att schemalagd ledig dag infaller vid deltagande i kurs eller konferens har medarbetaren rätt att ta ut denna i nära anslutning till kursens eller konferensens avslut, efter överenskommelse med arbetsgivaren. Kurs eller konferens skall endast i undantagsfall förläggas till helger.

Mom 2:4 Uppgifter om arbetstid

Medarbetare ska föra och lämna uppgifter om arbetstid varje månad, om inte rapportering av arbetstid sker på annat sätt.

Mom 3 Övertid

Mom 3:1 Övertidsarbete

Varje påbörjad kvart tillgodoräknas som fullgjord övertid.

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

Anmärkning

Beträffande deltidsanställda medarbetare skall arbete som ersätts enligt mom 4:2:1 avräknas från övertidsutrymmet i mom 3:2 nedan.

Mom 3:2 Arligt allmänt övertidsuttag

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

Mom 3:3 Begränsningsmätt av övertidsuttag

Den sammanlagda totala arbetstiden (ordinarie arbetstid + övertid) får inte överskrida 48 timmar i genomsnitt per sjudagarsperiod under en beräkningsperiod om tre månader.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid

Mom 3:4 Avräkning av övertid

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 3:2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 3:2 ovan. Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen enats om annat.

Mom 3:5 Extra övertidsuttag

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

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

Mom 3:6 Nödfallsövertid

Har naturkatastrof 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, skall övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 3:2 ovan.

Mom 3:7 Anteckning av övertid

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt mom 3. Medarbetaren, den lokala arbetstagarorganisationen eller central facklig representant har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Mom 4 Övertidsersättning

Mom 4:1 Övertidsersättningens storlek

Mom 4:1:1 Ersättningsformer

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

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och medarbetaren bör, så långt det är möjligt, medarbetarens önskemål beaktas när kompensationsledigheten skall läggas ut.

Mom 4:1:2 Övertidsarbete ej anslutet till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll eller rast.

Mom 4:1:3 Ersättning och tidsgränser

Övertidsersättning per timme utges enligt följande och inkluderar semestertillägg:

a. för övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar – fredagar:

månadslönen

94

b. för övertidsarbete på annan tid:

månadslönen

72

Anmärkning

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

Kompensationsledighet för övertidsarbete som avses under a) utges med 1½ timme och för övertidsarbete som avses under b) med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4:2 Övertidsersättning deltidanställda

För deltidanställda medarbetare finns tre olika ersättningar beroende på när övertidsarbete utförs.

Mom 4:2:1 Övertidsersättning upp till heltids ordinarie arbetstid

Om arbete utförs på tid utöver den för deltidanställds avtalade dagliga arbetstid men inom ordinarie arbetstid för heltidsanställda på arbetsplatsen ersätts denna övertid per timme med:

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med veckoarbetstid avses här den deltidanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

Deltidanställd kan, istället för övertidsersättning, kompenseras för denna övertid i form av kompledighet, timme för timme, efter överenskommelse med arbetsgivaren.

Mom 4.2.2 Övertidsersättning utöver ordinarie heltidsarbetstid

Utför deltidanställd arbete på tid utanför den vid arbetsplatsen för heltidsanställda ordinarie arbetstiden ersätts denna enligt mom 4:1.

Vid tillämpningen av divisorerna i mom 4:1 och 4:2:3 nedan skall medarbetarens lön uppräknas till lön motsvarande heltidslön.

Mom 4.2.3 Övertidsersättning upp till heltid av ordinarie arbetstid vid produktionsarbetstid

Vid arbete som utförs utanför den schemalagda arbetstiden vid produktionsarbetstid, men inom normalarbetstiden för heltidsanställd, oavsett om arbetet sker i anslutning till ordinarie arbetstid eller på ledig dag, ersätts varje timme med

månadslönen

94

Avräkning av arbetstid sker per 4-veckorsperiod.

Deltidsanställd skall normalt inte beordras utföra övertidsarbete på för denne arbetsfri dag.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid, upp till normal arbetstid för heltid, medräknas endast fulljord halvtimme.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den för deltidсанställningen gällande ordinarie arbetstiden viss dag skall de båda tidsperioderna sammanräknas.

Mom 5 Ersättning för arbete på obekväm tid

Mom 5:1 Ersättning för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid ersätts per timme enligt följande:

<i>Måndag – fredag</i>	<i>Ob-ersättning</i>
från kl. 18.00 till kl. 23.00	<u>månadslönen</u> 545
Från kl. 23.00 till kl. 03.00	<u>månadslönen</u> 364
från kl. 03.00 till kl. 07.00	<u>månadslönen</u> 273

Lördag – söndag

från lördag kl. 00.00 till söndag kl.
24.00 månadslönen
273

Vid helger gäller dock följande:

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj,
Kristi himmelfärdsdag och alla
helgons dag till kl. 00.00 första
vardagen efter respektive helg månadslönen
273

från kl. 18.00 på skärtorsdagen och
samt från 07.00 på nationaldagen,
pingst, midsommar-, jul- och
nyårsafton till kl. 00.00 första
vardagen efter respektive helg månadslönen
136

Mom 5:2 Undantag från ersättningsreglerna

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas mellan arbetsgivare och enskild medarbetare i mer kvalificerad befattning där skälig ersättning utges i annan form t.ex. extra semester och/eller högre lön. Den berörda lokala fackliga organisationen skall informeras om sådan överenskommelse inom 2 veckor efter överenskommelse träffats.

Mom 5:3 Övertidsersättning och ersättning för obekvämt arbetstid

Ersättning för obekvämt arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

Mom 5:4 Sjuklön och ersättning för obekvämt arbetstid

Kompensation för arbete på obekvämt arbetstid ingår inte i underlaget för beräkning av sjuklön från 15:e dagen samt för övertidsersättning. Däremot ingår kompensation för arbete på obekvämt arbetstid i pensionsunderlaget.

Mom 5:5 Förutsättning för ersättning

Bestämmelsen gäller endast arbete på obekvämt tid som beordrats eller godkänts av arbetsgivaren.

Mom 6 Beredskap

Mom 6:1 Ersättning för beredskap

Beredskap ersätts per beredskapstimme med månadslönen
1 400

Dock gäller följande:

Fredag – söndag

Från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00 månadslönen
900

Från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00 månadslönen
600

Vid helger

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00
trettondagen, 1 maj, Kristi himmels-
färdsdag och alla helgons dag samt
nationaldagen månadslönen
900

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi
himmelsfärdsdag och alla helgons dag
samt nationaldagen till kl. 00.00 första
vardagen efter respektive helg månadslönen
600

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från
kl. 07.00 på pingst-, midsommar- jul- och
nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen
efter respektive helg månadslönen
350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

Vid påkallad inställelse på arbetsstället utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut. Vid påkallad inställelse till annan plats än arbetsstället, t.ex. i hemmet, så skall ersättningen regleras i lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Finns inte sådan överenskommelse utges övertidsersättning för arbetad tid dock minst för en timme. För arbete mellan kl. 22.00 och 06.00 ersätts medarbetaren för minst tre timmar.

Mom 7 Nationaldagen

De år nationaldagen infaller på en lördag eller söndag skall medarbetare som den dagen har arbetstidsform normalarbetstid, erhålla en dags kompensationsledighet att uttas efter överenskommelse mellan den enskilde medarbetaren och arbetsgivaren.

§ 5 RESOR I TJÄNSTEN

Mom 1 Arbetstid vid tjänsteresa

Mom 1:1 Allmänna bestämmelser

Med tjänsteresa avses resa som medarbetare företar inom ramen för sin anställning till annan plats och ort än sin ordinarie arbetsplats.

Tjänsteresa ska vara beordrad i förväg eller godkänd i efterhand av arbetsgivaren.

För medarbetares tjänsteresa till någon av arbetsgivarens fasta arbetsplatser/ordinarie produktionslokaler gäller de vid arbetsplatsen/- produktionslokalen för jämförbara medarbetare gällande arbetstidsreglerna.

För medarbetare som stationeras utomlands skall anställningsvillkoren regleras genom särskilt utlandsreglemente.

Mom 1:2 Arbetstid mm vid inrikes tjänsteresa

Mom 1:2:1 Inrikes tjänsteresa

Vid annan tjänstgöring inom Sverige är den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 39 timmar och 10 minuter per helgfri sjudagarsperiod. Vid annan tjänstgöring inom Sverige som varar kortare tid än sju dagar är arbetstiden

- För medarbetare med normalarbetstid i genomsnitt 7 timmar och 50 minuter per dag, dock högst 39 timmar och 10 minuter totalt.
- För medarbetare med produktionsarbetstid enligt gällande arbetstidsschema.

Mom 1:2:2 Ledighet under inrikes tjänsteresa

Medarbetare har under tjänsteresa rätt till en sammanhängande ledighet om 48 timmar för varje sjudagarsperiod.

Medarbetare som inte kan få ut ledigheten under tjänsteresan har rätt att få ut ledigheten i anslutning till hemkomsten, utan avräkning av eventuell övertidskompensation.

Mom 1:3 Arbetstid m.m. vid utrikes tjänsteresa med övernattnig

Arbetstiden är i genomsnitt 7 timmar och 50 minuter per dag, dock högst 39 timmar och 10 minuter per sjudagarsperiod.

För beordrat eller i efterhand godkänt arbete utöver ordinarie arbetstid vid utrikes tjänsteresa utges, om avtal inte träffas om annat, utrikesersättning.

Vid arbete utöver 7 timmar och 50 minuter per arbetsdag och för arbete utöver 39 timmar och 10 minuter per sjudagarsperiod ersätts varje timme med:

Månadslönen

87

Ersättning betalas för fullgjorda halvtimmar.

Medarbetare som inte har rätt till övertids- och/eller OB-ersättning vid arbete i Sverige erhåller inte utrikesersättning.

Vid utrikes tjänsteresa utges traktamente.

För deltidanställd medarbetare utgår övertidsersättning enligt 4.2.1 för tid upp till motsvarande heltid.

Tjänsteresa ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande inom respektive företag.

Mom 1:3:1 Ledighet under utrikes tjänsteresa

Medarbetare har rätt till en sammanhängande ledighet under tjänsteresa om 36 timmar för varje sjudagarsperiod.

Medarbetare som inte kan få ut ledigheten under tjänsteresan har rätt att få ut ledigheten i anslutning till hemkomsten.

Mom 1:4 Tillfällig produktionsplats

Den genomsnittliga arbetstiden skall vara 39 timmar och 10 minuter per helgfri sjudagarsperiod för samtliga anställda, oberoende av den enskilde medarbetarens normala arbetstidsförläggning, som deltar i programproduktion på produktionsplatser utanför företagets ordinarie produktionslokaler, s.k. tillfälliga produktionsplatser, och vilka produktioner sträcker sig över minst 5 dygn.

Medarbetare som normalt arbetar enligt annan arbetstidsform, skall underrättas om att förändrad arbetstidsförläggning kommer att ske enligt reglerna om varseltider. Medarbetaren äger rätt till kompensationsledighet timme för timme för den ordinarie arbetstid medarbetaren utför på tillfälliga produktionsplatser utöver sitt normala arbetstidsmåt. Ledigheten förläggs efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren, normalt i anslutning till hemkomsten.

Mom 2 Social trygghet

Under utlandsvistelsen skall medarbetare tillförsäkras social trygghet motsvarande de avtals- och lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner som gäller för medarbetaren vid dennes ordinarie arbete i Sverige.

Med avtalsfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses ITP, TGL, TFA och förmåner enligt trygghetsavtalet. Med lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses förmåner enligt lagen om arbetsskadeförsäkring samt sjukpenning och pensionsförmåner enligt lagen om allmän försäkring.

Mom 3 Restid inom Sverige

Med restid avses den tid under en tjänsteresa som går åt för resan till och från bestämmelseorten inom Sverige. Restid räknas som arbetstid dock högst till en total tid för arbete + resa av 13 timmar per kalenderdygn. För medarbetare som kör bil räknas hela tidsåtgången som arbetstid. Utnyttjar medarbetaren sovplats på tåg eller båt, räknas inte tiden 20.00–08.00 som arbetstid.

Resan skall anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

Sådan restid, som för medarbetaren sker på övertid, skall inte räknas in i de övertidskvoter som anges i § 4 mom 3:2 och 3:6. Medarbetare skall inte beordras till tjänsteresa med avräkning enligt denna undantagsregel på för medarbetaren schemalagd ledig dag. Om medarbetaren beordras till resa på ledig dag kompenseras detta som om övertidsarbete skulle ha utförts under 4 timmar.

Mom 4 Restid vid utrikes tjänsteresa

Vid utrikes tjänsteresa beräknas ingen restid, istället utgår utrikesersättning enligt mom 1.3 ovan.

§ 6 LÖN

Mom 1 Månadslön

Om inte arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om annat, utgår lön i form av månadslön.

I övrigt kan rörliga lönedelar förekomma enligt detta avtal.

Mom 2 Lön för del av löneperiod

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag, om fler än fem, som anställningen omfattar utges en daglön.

Omfattar anställningen fem arbetsdagar eller mindre av en kalendermånad utgår lön med $1/21$ del av månadslönen per dag.

§ 7 SEMESTER

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

Mom 2 Semesterår och intjänandeår

Löpande kalenderår ska vara semesterår och intjänandeår. Har av speciella skäl semester delvis inte kunnat beredas medarbetare före kalenderårets utgång, har medarbetaren rätt att få ut resterande antal semesterdagar näst påföljande år, dock inte senare än under mars månad.

Mom 3 Semesterns längd m.m.

Mom 3:1 Semesterns längd

Genom överenskommelse mellan arbetsgivare och enskild medarbetare enligt § 4 mom 1:3 samt 5:2 kan medarbetare i stället för 25 semesterdagar erhålla upp till ytterligare 5 semesterdagar.

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

Reglerna för beräkning av antalet semesterdagar för medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning eller intermittert deltidsarbete, se § 7 mom 8.

Medarbetare som varit anställd en del av kalenderåret ska få sin betalda semesterrätt minskad proportionellt så att den svarar mot det antal dagar som medarbetaren varit anställd.

Medarbetare som varit frånvarande utan lön ska på motsvarande sätt få sin semester proportionellt minskad som om medarbetaren inte varit anställd under frånvaroperioden. Sådan frånvaro omfattar inte frånvaro som är semesterlönegrundande enligt §§ 17-17 b SemL.

Medarbetare och arbetsgivaren kan överenskomma om att även semesterledighet utan semesterlön kan förläggas under del av semestern.

Obetald semesterledighet som förläggs tillsammans med betald semesterledighet, i syfte att få en sammanhängande semesterperiod, får

högst uppgå till 25 dagar, om anställningen ingåtts före den 1 augusti. I annat fall får sådan ledighet högst uppgå till 8 dagar.

Vid beräkning av semesterns längd del av kalenderår ska ett brutet tal avrundas till närmast högre dagantal.

Visstidsanställningar som ej avser att vara längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan till semesterersättning.

Avvikelse från denna regel kan överenskommas mellan medarbetaren och arbetsgivaren vid anställningstillfället.

Anmärkning:

Även om syftet inledningsvis, i samband med anställningen eller de sammanlagda anställningarna, inte varit att anställningsförhållandet skulle bestå längre tid än tre månader, men att detta blivit en konsekvens av hur anställningsförhållandet/anställningsförhållandena utvecklats efter hand, ska en ny anställning som följer härefter, omfatta rätt till semesterledighet enligt kollektivavtalet, som om den första anställningen syftat att vara längre än tre månader.

Mom 3:2 Garanti

Medarbetare som i det individuella fallet på grund av kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har rätt till större antal dagar semester än detta avtal stadgar ska inte drabbas av försämring enligt detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en medarbetare enligt § 4 mom 1:2 och 1:3 erhållit längre semester i stället för rätt till särskild övertidskompensation.

Mom 3:3 Ytterligare semester p.g.a. ålder

Medarbetare som fyllt eller under semesteråret fyllt 40 år har varje semesterår rätt till ytterligare tre semesterdagar utöver de semesterdagar som följer av mom 3:1.

Mom 3:4 Befordrad/nyanställd medarbetare

För vid företaget befordrad eller nyanställd medarbetare ska i intjänandeåret enligt semesterlagen även riktas in tid under vilket medarbetaren i denna eller annan egenskap varit anställd i företaget eller, i fråga om koncern, i annat till koncernen hörande företag.

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 4:1 Semesterlön

Semesterlön utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt mom 4:2.

Definitionen av begreppet månadslön – se § 6 mom 1

Mom 4:2 Semestertillägg

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- 0,8 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslön
- Beträffande förändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:5,
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- Provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats,
- Premielön,
- Beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknas i månadslönen.

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

Beredskaps-, och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning om medarbetaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 dagar.

Anmärkning

- 1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att medarbetaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5 % multipliceras med antalet semesterdagar som medarbetaren är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har tjänat in.*
- 2. Vad övertidersättning beträffar har divisorerna i § 4 mom 4:1:3 och 4:2:3 justerats så att de inbegriper semesterlön.*

Mom 4:3 Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 4:2. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:5.

Semesterersättning får inte i någon form inkluderas i lönen.

Vid tidsbegränsad anställning i högst en månad beräknas semesterersättning med 12 % på den uppburna ersättningen. Vid kortare anställningar inom programverksamheten kan beroende på anställningens särskilda karaktär, semesterersättning utgå med 12 % på den uppburna ersättningen utgå för en längre tidsperiod, dock högst omfattande 60 dagar, efter särskild överenskommelse med medarbetaren.

Mom 4:4 Löneavdrag

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

Definition av begreppet månadslön – se § 6 mom 1.

Mom 4:5 Förändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren tidigare under intjänande-/semesteråret haft en annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid under redan passerad del av intjänandeåret.

Definition av begreppet månadslön – se § 6 mom 1.

Mom 4:6 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande om inte lokal överenskommelser träffats om annat:

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

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

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

Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 4:2.

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1 Rätt att spara semesterdagar m.m.

En medarbetare som har rätt till fler än 20 semesterdagar med semesterlön har rätt att spara det antalet semesterdagar som överstiger 20, förutsatt att medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och enskild medarbetare ska träffa överenskommelse om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska läggas ut såväl beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Medarbetare som vill spara semesterdagar ska underrätta arbetsgivaren om detta senast den 31 december under semesteråret. Om medarbetaren inte meddelar arbetsgivaren sin avsikt att spara resterande dagar under året inte uttagna semesterdagar ska, under förutsättning att reglerna om sparande av semester är tillämpliga, återstående semesterdagar betraktas som sparade. Har medarbetaren under året varken tagit ut eller meddelat sin avsikt att ta ut sparade semesterdagar, som enligt reglerna för semestersparande måste läggas ut, arbetsgivaren rätt att vid semesterårets slut avlösa sådana semesterdagar i pengar.

Mom 5:2 Uttagande av sparad semester

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

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

Mom 5:3 Semesterlön och semestertillägg för sparad semester

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4:1 och 4:2 (exklusive anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret, ska behandlas på samma sätt som semesterlöngrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska vidare anpassas till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 4:5.

Mom 6 Avräkning av semesterlön

Om medarbetaren som efter egen uppsägning slutar sin anställning under löpande kalenderår dessförinnan har fått ut för mycket semesterlön, görs avdrag på lönen eller semesterersättningen under uppsägningstiden.

Avdrag ska inte heller göras om anställningen upphör på grund av:

1. Medarbetarens sjukdom, eller
2. Förhållande som avses i 4 § tredje stycket lagen om anställningsskydd (1982:80) eller,
3. Uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

Mom 7 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande, se § 12 mom 3:8.

Mom 8 Föräldraledighet i anslutning till semester

Ansökan om föräldraledighet som avses infalla någon gång i perioden 1 juni till 31 augusti respektive år bör inges till arbetsgivaren i samband med semesteransökan, det vill säga normalt senast den 1 mars.

Mom 9 Omvandling av semesterlönetillägg

Medarbetaren kan efter skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren omvandla värdet av det sammanlagda semesterlönetillägget om 0,8 % för ett år till att förläggas som ledig tid. För sådan utlagd ledig tid görs inte löneavdrag.

Överenskommelse av detta slag kan träffas med utgångspunkt att gälla för ett helt kalenderår i taget. Part som vill att överenskommelsen ska upphöra nästkommande år ska underrätta part om detta senast den 1 december.

Har sådan överenskommelse träffats utgår inte semestertillägg för avtalade semesterdagar som den anställde i annat fall har rätt till enligt gällande kollektiv- och anställningsavtal.

Semestertillägg som omvandlats till ledig tid får tas ut efter att semesterdagar har förbrukats. I fall sådana dagar inte tagits ut ett semesterår får sådana dagar endast sparas till året efter. Därefter förfaller sådan dag till betalning, dock senast i samband med januari månads löneutbetalning.

Anmärkning:

Av semesterlönen utgår 4,6 % lön och 0,8 % semestertillägg per dag. En omvandling av semestertillägget till ledig dag följer uträkningen:

$4,6 / 0,8 = 5,75$, som också utgör de antal semestertillägg som ger en hel ledig dag

Beräkning för omvandling av semestertillägg till lediga dagar följer modellen:

Semesterrätt / 5,75 = omvandlade lediga dagar, samt återstående semestertillägg.

Exempelvis kan följande tillämpas:

<i>Antal semesterdagar helt år</i>	<i>Antal semesterdagar att omvandla.</i>
25 dagar	4 dagar + 0,35 % av en månadslön
26 dagar	4 dagar + 0,52 % av en månadslön
27 dagar	4 dagar + 0,69 % av en månadslön
28 dagar	4 dagar + 0,87 % av en månadslön
29 dagar	5 dagar + 0,04 % av en månadslön
30 dagar	5 dagar + 0,22 % av en månadslön
31 dagar	5 dagar + 0,39 % av en månadslön
32 dagar	5 dagar + 0,57 % av en månadslön
33 dagar	5 dagar + 0,74 % av en månadslön

Mom 10 Semester för medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning

Med medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning avses medarbetare som har sin arbetstid (hel- eller deltid) förlagd med oregelbundet antal arbetstimmar per arbetsdag. Med medarbetare med intermittert deltidsarbete avses medarbetare som enligt sitt arbetstidsschema inte arbetar varje dag i veckan.

För beräkning av antalet semesterdagar för medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning eller deltidsarbete gäller, med avvikelse från bestämmelserna i § 9 semesterlagen, följande.

Mom 10:1 Semesterledighet som beräknas vara högst 18 dagar

Vid semesterledighet som beräknas vara högst 18 dagar (mindre än tre veckor) ska det sammanlagda antalet arbetstimmar, som enligt tjänstgöringsschemat skulle ha utförts under semesterledigheten, divideras med det tal som motsvarar medarbetarens genomsnittliga arbetstid per dag.

Det aktuella talet för i detta avtal angivna arbetstidsformer och de vanligaste förekommande sysselsättningsgraderna framgår av tabellen (100-delar)

Medarbetare med Genomsnittlig arbetstid per dag flr

arbetstidsmått	Heltid	¾ - tid	½-tid
39,17 arbets- tidsmått/vecka	7,83 tim	5,88 tim	3,92 tim
36,5 arbetstids- mått/vecka	7,30 tim	5,48 tim	3,65 tim
32,5 arbetstids- mått/vecka	6,50 tim	4,88 tim	3,25 tim

Den kvot som sålunda erhålls (beräknad med två decimaler) utgör såväl antalet semestertillägg som antalet förbrukade semesterdagar under semesterledigheten.

Vid upprepad semesterledighet av detta slag under semesteråret summeras antalet utbetalda semestertillägg respektive utlagda semesterdagar.

Mom 10:2 Semesterledighet som beräknas vara minst 19 dagar

Vid semesterledighet som beräknas vara minst 19 dagar förläggs semesterdagarna till måndag–till fredag med medarbetarens genomsnittliga arbetstidsmått för varje semesterdag. Eventuellt arbetsskyldiga veckoslut omedelbart före och omedelbart efter semesterledigheten ska vara lediga utan att semesterdagar konsumeras.

Lördagar och söndagar om infaller under aktuell semesterledighet räknas inte som semesterdagar. Med söndag jämställs helgdag, påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton. Semester enligt denna punkt ska i regel börja på en måndag.

Avstämningsregler

Målsättningen med reglerna i mom 10:1 och 10:2 är att i möjligaste mån uppnå samma semesterförmåner som gäller för heltidsarbetande medarbetare med regelbunden arbetstid.

Semesterskuld

Om summan av utbetalda semestertillägg/utlagda semesterdagar enligt mom 10:1 och antalet utlagda semesterdagar enligt mom 10:2 vid semesterårets utgång överstiger vad medarbetaren är berättigad till under aktuellt år, regleras semesterskulden antingen mot påföljande års semesterrätt eller genom kvittning mot tidigare sparad semesterrätt.

Semesterfordran

Om summan av utbetalda semestertillägg/utlagda semesterdagar enligt mom 10:1 och antalet utlagda semesterdagar enligt mom 10:2 vid semesterårets utgång understiger vad medarbetaren är berättigad till, så hanteras sådan semesterfordran, både vad avser semestertillägg och semesterdagar, enligt tillämpliga regler i denna paragraf.

§ 8 SJUKLÖN MM

Mom 1 Rätten till sjuklön

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

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

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

I de fall den avtalade anställningstiden är kortare än en månad är rätten till sjuklön begränsad enligt 3 § lagen om sjuklön.

Bestämmelserna i denna paragraf som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna gäller även medarbetare som innehar en anställning som utgör bisyssla.

Mom 1:1 Pensionärer

Medarbetare som står kvar i tjänst eller anställs vid företaget efter 67 års ålder eller efter gällande ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen har inte rätt till sjuklön från och med den 15:e kalenderdagen om inte särskild överenskommelse träffats om detta vid anställningen och om uppsägningstiden är en månad från både arbetsgivaren och den anställdes sida.

Mom 2 Sjukanmälan mm

Mom 2:1 Sjukanmälan

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

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

Sjuklön skall som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket SjLL).

Mom 2:2 Försäkran

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

Mom 2:3 Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om medarbetaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § andra stycket SjLL).

Om arbetsgivaren begär det skall medarbetaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 3 Sjuklönens storlek mm

Mom 3:1 Sjuklönens storlek

Den sjuklön som arbetsgivaren skall utge till medarbetaren beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan. Arbetsgivaren skall därvid göra sjukavdrag från den aktuella månadslönen.

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

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

Om medarbetaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön med 80 % av den skift- eller obersättning som denne gått miste om.

För den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneprodukten	$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	--

respektive med

Fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneprodukten	$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
---	---

Anmärkning 1

För medarbetare som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % redan fr.o.m. första sjukfrånvarodagen, görs sjukavdrag under denna enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Anmärkning 2

Antalet karensdagar får enligt lagen inte överstiga tio under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att medarbetaren fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, skall avdraget för den första frånvarodagen beräknas enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen.

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

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

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

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

För medarbetare med månadslön om högst 27 688 kronor:

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

För medarbetare med månadslön över 27 688 kronor:

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

*prisbasbeloppet

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

Anmärkningar

1. Den ovan angivna lönegränsen utgör 7,5 x gällande prisbasbelopp dividerat med 12. Prisbasbeloppet för 2016 är 44 300 kr och lönegränsen för 2016 är således 27 688 kr.

2. Sjukavdraget per dag får inte överstiga daglönen

Mom 3:3:1 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

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

- till medarbetare i grupp 1: t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden
- till medarbetare i grupp 2: t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden

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

Medarbetare tillhör grupp 1

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

Medarbetare tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

Om medarbetaren under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om medarbetaren under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, skall antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

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

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

Undantag 2

Om sjukersättning eller aktivitetsersättning börjar utges till medarbetaren upphör rätten till sjuklön.

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4:1 Arbetsskada och rehabilitering

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

Om en medarbetare är frånvarande med rehabiliteringspenning under eljest sjuklöneberättigad tid enligt mom 3:3:1 görs löneavdrag som vid sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen enligt mom 3:3.

Mom 4:2 Ersättning från annan försäkring

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

Mom 4:3 Annan ersättning från staten

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

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1 Ej informerat om viss sjukdom

Om en medarbetare vid anställningen har förtigt att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen i fråga.

Mom 5:2 Friskintyg kan ej presenteras

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av en medarbetare men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådan, har medarbetaren inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:3 Nedsatta sjukförmåner

Om en medarbetares sjukförmåner har nedsatts enligt lagen om allmän försäkring skall arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:4 Ersättning från trygghetsförsäkring (TFA)

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

Mom 5:5 Skada hos annan arbetsgivare

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

Mom 5:6 Vissa inskränkningar

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

- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om medarbetarens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om medarbetare kvarstår i tjänst eller anställs efter 67 års ålder, eller efter ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen, om inte särskild överenskommelse om detta träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren förutsatt att uppsägningstiden från båda parter är en månad
- om medarbetaren har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Anmärkningar

1. *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension - se mom 3:3:1 undantag 2.*
2. *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler - se mom 4.*

Mom 6 Föräldratillägg

Mom 6:1 Rätten till föräldratillägg

Medarbetare som är tjänstledig på grund av graviditet, i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldratillägg från arbetsgivaren om medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren minst i ett år i följd vid barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn.

Tjänstledighet som berättigar till föräldratillägg ska äga rum inom 24 månader från barnets födelse eller från när barnets omhändertagits vid adoption.

Kvalifikation för föräldratillägg tillkommer också visstidsanställd om senast ingångna anställningen varat minst sex månader. Den anställde kan då lägga samman tidigare anställningstid i företaget för att uppnå kvalifikationstiden om ett år, dock begränsat till anställningstid som denne haft i företaget de senaste 24 månaderna, före föräldraledigheten påbörjas.

Mom 6:2 Föräldratilläggets storlek

Föräldratillägget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger en viss brytpunkt.

Denna brytpunkt beräknas som:

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}(pbb)}{12}$$

Exempel 2016:

Pbb: år 2016 är 44 300 kronor.

Brytpunkten blir därför:

$$\frac{10 \times 44\,300 \text{ kr}}{12} = 36\,917 \text{ kr för 2016}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst brytpunkten beräknas föräldratillägg genom ett avdrag per dag med:

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

För medarbetare med månadslön över brytpunkten beräknas föräldratillägg per dag med ett avdrag per dag:

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

Om medarbetaren har varit anställd i ett men inte två år i följd utgörs föräldratillägget av en månadslön minskat med 30 dagsavdrag enligt denna paragraf,

Om medarbetaren har varit anställd i två år men inte tre år i följd utgörs föräldratillägget av tre månadslöner minskat med 90 dagsavdrag enligt denna paragraf.

Om medarbetaren har varit anställd i tre år eller mer i följd utgörs föräldratillägget av sex månadslöner minskat med 180 dagsavdrag enligt denna paragraf.

Föräldratillägget utges endast för sammanhängande ledighetsperiod om minst en månad om inte annat överenskommes mellan lokala parter eller enskild medarbetare och närmaste chef.

Om medarbetare, för en föräldraledighetsperiod, inte sökt hel ledighet, utan delvis regelbundet arbetar under ledigheten, eller om medarbetaren har en deltidsanställning, får föräldratillägg utges proportionellt för sådan tid. Antal dagar som föräldratillägg kan utges ska dock minskas som om hel ledighet förlagts.

Mom 6:3 Utbetalning

Föräldratillägget utbetalas ordinarie löneutbetalningstillfälle under den tid som medarbetaren erhåller föräldraperning enligt lagen om allmän försäkring.

Mom 6:4 Samordning föräldrapenning

Föräldratillägg utges inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts skall föräldratillägget reduceras i motsvarande grad.

Mom 6:5 Avdrag vid havandeskap

Under tjänstledigheten för havandeskap görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när medarbetaren har rätt till föräldratillägg enligt ovan och när medarbetaren saknar sådan rätt.

Mom 7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning under högst 15 arbetsdagar per medarbetare, barn och år görs avdrag per timme beräknat enligt följande.

För medarbetare med månadslön om högst 7,5 x prisbasbeloppet/12 (27 688 kronor 2016):

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

För medarbetare med månadslön över 7,5 x prisbasbeloppet/12 (27 688 kronor 2016):

$$90\% \times \frac{7,5 \times \text{pbb}^*}{52 \times \text{xveckoarbetstiden}} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{pbb}^*)}{52 \times \text{xveckoarbetstiden}}$$

*prisbasbeloppet

För varje arbetsdag en medarbetare är helt eller delvis ledig tas en av de 15 dagarna i anspråk.

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning utöver 15 arbetsdagar gäller följande eftersom tillfällig föräldrapenning beräknas per timme oavsett ledighetens längd.

Om en medarbetare är frånvarande utöver ovan nämnda 15 dagar, görs löneavdrag per frånvarotimme med:

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader skall medarbetarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Mom 8 Smittbärare

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

För varje timme en medarbetare är frånvarande görs för frånvaro t o m den 14:e kalenderdagen avdrag per timme med

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

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

Mom 9 Förmåner enligt lagen om statligt personskadeskydd

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf skall förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetsskadeförsäkring.

§ 9 PERMISSION OCH TJÄNSTLEDIGHET

Mom 1 Permission

Med permission avses en kort ledighet med bibehållen lön. Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall (t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom medarbetares familj eller nära anhörigs frånfälle) kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar. När påsk-, midsommar- och julafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar i den mån så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1 Allmänna bestämmelser

Med tjänstledighet avses ledighet utan lön. Tjänstledighet beviljas enligt lag eller i övrigt om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

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

Mom 2:2 Löneavdrag

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

Om medarbetaren är tjänstledig:

- under en period om högst 5 arbetsdagar skall för varje dag som medarbetaren är tjänstledig avdrag från månadslönen göras med 1/21.
- under en period längre än 5 arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde medarbetaren arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med daglönen,
- För del av dag görs avdrag per timme med månadslönen delad med

Om medarbetaren är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras genom att månadslönen divideras med faktorn:

$$\frac{21 \times \text{antalet arbetsdagar per vecka}}{5}$$

5

Anmärkning

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

Avdrag enligt ovan skall göras för varje dag under vilken medarbetaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag för denne.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader skall medarbetarens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

§ 10 KOMPETENSUTVECKLING

Mom 1 Allmänt

Arbetsgivaren ansvarar för all kompetensutveckling av medarbetarna i tjänsten. Kompetensutvecklingen styrs av företagets långsiktiga utveckling samt medarbetarnas behov av utveckling i arbetet. Medarbetaren har, vid sidan av arbetsgivaren, ett eget ansvar för att hans/hennes kompetens utvecklas i takt med företaget. Den årliga verksamhetsplaneringen skall omsättas i aktiva kompetensutvecklingsåtgärder för enskilda medarbetare.

I det årliga medarbetarsamtalet, mellan chef och medarbetare skall alltid kompetensutvecklingsbehovet för varje medarbetare diskuteras och beslutade kompetensutvecklingsinsatser för individen dokumenteras och följas upp.

Mom 2 Lokalt inflytande

I anslutning till att arbetsgivarens årliga verksamhetsplan fastställs skall arbetsgivaren samverka med de fackliga organisationerna om planerade kompetensutvecklingsinsatser. Arbetsgivaren skall dessutom minst en gång per år till de fackliga organisationerna redovisa en sammanfattning av genomförda kompetensutvecklingsinsatser inom företaget och företagets bedömningar om framtida kompetensbehov.

§ 11 UPPHOVSRÄTT

Mom 1 Rätten till upphovsrättsligt skyddade verk och prestationer

För vissa medarbetare råder ett upphovsrättsligt anställningsförhållande. Med detta avses att dessa i tjänsten framställer litterära och konstnärliga verk eller utför andra prestationer som skyddas av upphovsrättslagen.

Rätten till sådana verk och prestationer tillkommer företaget för nyttjande i dess verksamhet såväl under anställningstiden som därefter. Vid utnyttjandet skall företaget iaktta medarbetarens ideella rätt enligt 3 § upphovsrättslagen.

De närmare förutsättningarna för företagets utnyttjande regleras i överenskommelse mellan de lokala parterna.

Mom 2 Ersättning för visst utnyttjande

För utnyttjande utöver vad som kan anses ligga inom ramen för anställningsavtalet betalar företaget årligen ett belopp att fördelas bland berörda medarbetare. Beloppet fastställs årligen av de centrala parterna i förhandling.

Fördelningen av ersättningen sker enligt regler och i former som de lokala parterna kommer överens om.

§ 12 UPPSÄGNING

Mom 1 Uppsägningstid

Mom 1:1 Uppsägning från medarbetares sida

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

Medarbetarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
-------------------------------	----------------

mindre än 2 år	1 mån
----------------	-------

fr.o.m. 2 år	2 mån
--------------	-------

Uppllysning

Hur anställningstidens längd enligt ovan skall beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd.

Anmärkning

Om tjänstemannens nuvarande anställning ingåtts före den 1 april 2013 är uppsägningstiden dock minst det antal månader som gällde för tjänstemannen den 31 mars 2013. Denna uppsägningstid beräknas enligt tabellerna nedan.

Anställningstid vid företaget

Medarbetarens uppsägningstid

inte fyllt 23 år	Medarbetaren har		
	inte fyllt 23 år	fyllt 30 år	fyllt 35 år

Uppsägningstid i månader

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

Mom 1:2 Uppsägning från arbetsgivarens sida*)

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

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
Mindre än 2 år	1 mån
fr.o.m. 2 år till 4 år	2 mån
fr.o.m. 4 år till 6 år	3 mån
fr.o.m. 6 år till 8 år	4 mån
fr.o.m. 8 år till 10 år	5 mån
fr.o.m. 10 år	6 mån

Övergångsbestämmelse. Uppsägningstider för tjänstemän anställda före den 1 april 2013

Om tjänstemannens nuvarande anställning ingåtts före den 1 april 2013 är uppsägningstiden dock minst det antal månader som gällde för tjänstemannen den 31 mars 2013. Denna uppsägningstid beräknas enligt tabellerna nedan.

Anställningstid vid företaget**	Medarbetarens uppsägningstid		
	Medarbetaren har		
	inte fyllt 23 år	fyllt 23 år	fyllt 35 år
	Uppsägningstid i månader		
Mindre än 6 månader	1	3	3
Fr.o.m. 6 månader till 2 år	1	3	4
Fr.o.m. 2 år till 6 år	1	6	6
Fr.o.m. 6 år	2	6	6

* Om uppsägning sker på grund av arbetsbrist måste observeras att det i omställningsavtalet finns bestämmelser som skall beaktas av arbetsgivaren.

** Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

Mom 1:3 Förlängd uppsägningstid

Om en medarbetare som har sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen har uppnått 55 års ålder och en sammanhängande anställningstid om 10 år, skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Mom 2 Formen för uppsägning mm

Mom 2:1 Uppsägning

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

Mom 2:2 Varsel

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

Mom 2:3 Lön under uppsägningstid

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

För medarbetare som helt eller delvis avlönas med provision, vilken har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats gäller följande. För varje kalenderdag då medarbetaren inte kan erbjudas arbete skall inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod.

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

Mom 2:4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning

De lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende.

Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag skall fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd komma överens om turordning vid återanställning. Därvid skall de ovan nämnda kriterierna gälla.

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

Om inte de lokala parterna enas, äger förbundsparterna, om endera parten begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller såväl den lokala som den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Anmärkning

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

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att annan uppsägningstid skall gälla. Om så sker får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga

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

Mom 3:2 Anställning på prov

Anställning på prov upphör 14 dagar efter det någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Har sådan underrättelse inte lämnats inom sex månader efter tillträde av anställningen gäller den fortsatta anställningen såsom tillsvidareanställning om inte avtal om visstidsanställning träffats.

Vid frånvaro kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om en förlängning av provanställningsperioden motsvarande frånvaroperioden.

Sådan överenskommelse ska parterna ha träffat före utgången av sex månader från första anställningsdag.

Mom 3:3 Pensionärer

Om medarbetaren står kvar i tjänst vid företaget efter 67 års ålder eller efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren.

Samma sak gäller om en medarbetare anställs vid företaget efter det att han uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas vid detta.

Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder

Medarbetarens anställning upphör utan uppsägning i och med att han uppnår 67 års ålder eller efter den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen, om inte medarbetaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna besked enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

Mom 3:5 Förkortning av medarbetares uppsägningstid

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om medarbetaren kan tillåtas göra det.

Mom 3:6 Skadestånd när medarbetare inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som medarbetaren därigenom vållar. Skadeståndet skall lägst uppgå till det belopp som motsvarar medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden, som han inte har iakttagit.

Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att erhålla tjänstgöringsbetyg, vilket utvisar

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

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

Mom 3:8 Intyg om uttagen semester

När medarbetarens anställning upphör har han rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han har tagit ut under innevarande semesterår. Arbetsgivaren skall lämna intyget till medarbetaren senast inom en vecka från det att medarbetaren har begärt att få intyget. Om medarbetaren har rätt till flera semesterdagar än 25 skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha tagits ut först.

Mom 3:9 Avbrytande av vikariat och allmän visstid

Nedanstående regel gäller anställningar som träffats efter den 1 april 2017.

Ett vikariat eller en allmän visstid kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta

anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då medarbetaren har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget.

När ett avtal om en allmän visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prövotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den allmänna visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om medarbetaren begär det.

Anmärkning:

Arbetsgivaren och medarbetaren kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en allmän visstid inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.

3:10 Uppsägning av tidsbegränsad anställning

Om arbetsgivare och medarbetare kommit överens om att en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

Mom 3:11 Arbetsgivarintyg

Det åligger arbetsgivaren att, i enlighet med 47 § 2 st Lag om arbetslöshetsförsäkring, utfärda s.k. arbetsgivarintyg, på anmodan av medarbetare som slutar sin anställning. Om medarbetaren begärt sådant intyg ska denne senast tillställas detta 14 dagar efter att medarbetaren erhållit eller borde ha erhållit sin slutlön.

§ 13 ÖVERENSKOMMELSE OM AVSÄTTNING TILL FLEXPENSION I TJÄNSTEFÖRETAG OCH OM DELTID I PENSIONERINGSSYFTE

Mom 1

Avtal om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag utgör del av detta avtal. Bestämmelserna i denna del finns i bilaga till avtal om allmänna villkor.

Anmärkning

Ovan nämnda bilaga heter i förhandlingsprotokollet den 22 februari 2017 1a.

Mom 2

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte utgör del av detta avtal. Bestämmelserna i denna del finns i bilaga till avtal om allmänna villkor.

Anmärkning

Ovan nämnda bilaga heter i förhandlingsprotokollet den 22 februari 2017 1b.

§ 14 GILTIGHETSTID

Mom 1 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020 och därefter med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Lokala avtal som tecknats med stöd av det centrala avtalet om allmänna villkor, ska normalt ha samma giltighetstid som det centrala avtalet och bör av lokala parter ses över och i mån av behov anpassas till följd av ett nytt centralt avtal.

Mom 2 Uppsägning

Uppsägning ska ske skriftligt för att vara gällande.

Bilaga A Programanställning

1.

Programanställning syftar till att berika public service företagens utbud. Berikningen sker genom att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid arbeta i public service företagens programverksamhet och innehållsproduktion.

Med programanställning förstås en utomståendes medverkan i identifierbar innehållsproduktion, program eller programprojekt.

Programanställning får inte användas för att ersätta andra anställningsformer.

Programanställning är tillkommen för att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid berika programverksamheten.

Programanställd omfattas av gällande Upphovsrättsavtal mellan parterna och har därför också rätt att komma ifråga för ersättning enligt dessa avtal.

2.

För att följa upp tillämpningen av detta avtal, ska de lokala parterna i resp. programföretag, gemensamt utforma information om villkoren för programanställning samt minst en gång per år gemensamt följa upp omfattningen och tillämpningen av avtalet.

3.

Lokala parter kan teckna lokala avtal om formerna för programanställning. Sådant avtal får dock inte innebära att reglerna i detta avtal ändras.

Bilaga B Avtal om partsställning

Centralt kollektivavtal avseende partsställningen i kollektivavtal mellan Medieföretagen och Akademikerförbunden, avseende Public serviceföretag

- a. Kollektivavtalet slutes med Medieföretagen på arbetsgivarsidan. Part på arbetstagersidan är Akademikerförbunden gemensamt.
- b. **Avtalsförhandlingar och kollektivavtalsfrågor**
Samordning sker genom att ett av berörda förbund utses att uppträda som gemensam representant för Akademikerförbunden. Det utsedda förbundet svarar för att samordning mellan berörda akademikerförbund sker på så sätt att dessa uppträder som en part, oavsett att flera av akademikerförbunden omfattas av avtalsförhandlingar. Det sålunda utsedda förbundet ska ha hög representativitet hos Public serviceföretagen.

Förändring av vilket förbund som representerar Akademikerförbunden ska meddelas Medieföretagen sex månader i förväg och senast sex månader före aktuellt lönekollektivavtals utlöpningsdatum.

För närvarande ombesörjes denna funktion av DIK.

- c. **Partsställning avseende § 33-37 medbestämmandelagen**
Frågor i ovan avseende ska lokalt hanteras av Akademikerförening. Saknas sådan förening ska frågor som uppkommer med anledning av ovan nämnda paragrafer hanteras av aktuellt utsett förbund.

Aktuellt utsett förbund uppträder som central part med anledning av att fråga enligt nämnda paragrafer blir föremål för central förhandling.

- d. **Centrala förhandlingar**
Ett av berörda förbund utses att uppträda som gemensam representant för Akademikerförbunden. Central förhandling, vanligtvis efter lokal förhandling enligt MBL 10 – 12 §§, begärs hos utsett Akademikerförbund, eller begärs av utsett Akademikerförbund som enligt punkten b) innehar denna funktion.

Centrala förhandlingar som enbart rör enskild medlem i ett av akademikerförbunden sker med det förbund medlemmen tillhör.

Anmärkning:

För närvarande ingår i Akademikerförbunden; Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK, Fysioterapeuterna, Sveriges Arbetsterapeuter, Jusek, Naturvetarna, Sveriges Skolledarförbund, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Universitetslärare och forskare, Sveriges Veterinärförbund, och Sveriges Farmaceutförbund.

- e. Akademikerförbunden förbinder sig att tillse att samtliga akademiker förbunden inom PTK respekterar ovan partsställning.
- f. Den företagsvisa lönerrevisionen ska ske gemensamt för medlemmar i samtliga de akademikerförbund som omfattas av avtalet.
- g. Förhandlingen avslutades.

Justeras för Medieföretagen

Sten Lycke Hans O Andersson

Justeras för Akademikerförbunden

Johanna Hektor Heidi Nousianen

Bilaga C Centralt Kollektivavtal avseende allmänna anställningsvillkor för anställda som avgiftskontrollanter vid Radiotjänst i Kiruna AB

1. Med avgiftskontrollant avses sådan medarbetare som på Radiotjänst i Kiruna AB:s uppdrag besöker hushåll i syfte att inkassera hushållens radio- och tv-avgifter.
2. Detta avtals giltighet följer det vid varje tidpunkt gällande kollektivavtalet för Public Serviceföretagen mellan Medieföretagen å ena sidan och Unionen/Akademikerförbunden å den andra.
3. Avgiftskontrollanter omfattas inte av gällande löneavtal. Lön utgår i kronor per till företaget inrapporterad avgift, enligt den av företaget fastställda lägsta krontal eller annan överenskommelse mellan företaget och varje avgiftskontrollant. Krontalet per avgift fastställs av företagsledningen med anledning av Riksdagens beslut avseende radio- och tv-avgiftens storlek. Antalet avgifter kan variera. Arbetsledande chef och medarbetare ska tydliggöra mål, d.v.s. antalet planerade avgifter, samt utvärdera arbetsresultat regelbundet.

När medarbetare ersätts i form av timlön ska lägst timersättningen utgå, baserad på lägst månadslön/167.

4. Milersättning utgår i de fall detta särskilt medgivits i samband med anställningens ingående eller att detta särskilt avtalats.

Anmärkning:

Avgörande för ett beslut om milersättning är alltid företagets verksamhetsperspektiv. Ansökan om milersättning ska göras före vidtagen resa och ska avse resa med egen bil. Utgivande av milersättning avgörs också av arbetspassets längd, planeringen av granskningsarbetet och avståndet till förrättningsorten samt fråga om möjligheten till planering av arbetet med andra allmänna transportmedel.

5. Gällande ITP avtal samt avtal om arbetsmarknadsförsäkringar är tillämpliga.
 6. Medarbetare anställda som avgiftskontrollanter och som kvalificerar sig för pensionspremier samt arbetsmarknadsförsäkringar omfattas av Omställningsavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK.
-

Nämnda kollektivavtal gäller med följande undantag och tillägg.

§ 2 Anställning

I stället för kollektivavtalets anställningsformer tillämpas s.k. anställningsformen avgiftskontrollant. Anställningen kan ingås tillsvidare eller för viss tid med en geografisk placering. Anställning som avgiftskontrollant kan föregås av en provanställning enligt gällande kollektivavtal. Den geografiska placeringen utgör verksamhetsort.

Lagen om anställningsskydd gäller.

Företrädesrätt gäller endast till anställning som avgiftskontrollant och endast till det verksamhetsområde som medarbetare tidigare varit verksam inom. Medarbetare som uppnått pensionsåldern enligt gällande kollektivavtal har inte företrädesrätt.

Om hela eller delar av ett område är/blir ledigt för avgiftskontroller ska företaget anslå sådant område som ledigt på lämpligt ställe i syfte att annan avgiftskontrollant kan lämna sitt intresse och utöka sitt arbetsområde. Beslut om utökning av en avgiftskontrollants område görs med hänsyn till principer som närhet och kostnadsmedvetenhet.

Företaget ska informera arbetstagarparten om omfattningen av verksamheten regelbundet.

§ 4 Arbetstid

Med ändring av kollektivavtalets regler gäller att arbetstid ska förläggas i dialog med avgiftskontrollantens arbetsledare med hänsyn till företagets policy och uppdragets omfattning.

Medarbetare är undantagen från arbetstidslagen (1982:673).

Heltidsarbete utgör fem/sex arbetsdagar i genomsnitt per veckan om högst 40 timmar under en begränsningsperiod om 12 månader. Arbetstiden för viss vecka kan variera.

Det ligger i sakens natur att avgiftskontrollanten har rätt till erforderlig veckovila om minst 36 timmar. Sådan ska förläggas i samråd med ansvarig arbetsledare.

Reglerna om övertids- och mertidsarbete, övertids- och mertidsersättning, samt ob-, beredskapsersättning och nationaldagen är inte tillämpliga.

§ 5 Resor i tjänsten

Resor som avgiftskontrollant företar i tjänsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter, utgör inte s.k. tjänsteresa enligt kollektivavtalets definition, om inte detta särskilt överenskommits. Restidsersättning utgår således inte för sådana resor.

Vid s.k. tjänsteresa, enligt kollektivavtalets definitioner, utgår ersättningar enligt kollektivavtalet.

§ 6 Lön

- a.)* Lön utgår i efterskott, d.v.s. månaden efter, och utgörs av inrapporterade och registrerade antalet avgifter månaden före.

Avgiftskontrollant som i samband vid nyanställning genomgår introduktion erhåller timlön. Timlönen utgörs av lägst lägstlön per månad enligt löneavtal mellan parterna delat med 167.

Samma ersättning erhåller avgiftskontrollant som deltar i anbefallt möte med sin chef (s.k. coaching) och/eller medverkande i konferens.

b.) Anbefallt arbete, enligt ovan, som utförs vid tidpunkter som angivits nedan, ersätts dessutom enligt följande:

Tidpunkter för anbefallt arbete	Fr.o.m	Fr.o.m.
	20170401	20181001
måndag till fredag, från 18:00 till 24:00		
måndag från 00:00 till 07:00		
tisdag till fredag 00:00 till 07:00		
samt lördag 00:00 till 09:00	30,00 kr	31,83 kr
lördag från klockan 09:00 – 00:00		
samt söndag från 00:00 till 24:00	60,00 kr	63,66 kr

c.) Arbete, enligt nedan uppräknig, utgår med 120 % av timlönen eller av lägslönen per timme, om inte annat överenskommit. Ersättning utgår per fullgjord kvart.

Arbete ersätts:

- För tid om avgiftskontrollant måste ta i anspråk för att, på anmodan av den juridiska enheten vid Radiotjänst i Kiruna AB, inge kompletterande uppgifter, s.k. komplettering,
- För tid som avgiftskontrollant tar i anspråk för att göra en incidentrapport med anledning av att denne har utsatts för hot, våld eller annan brottslighet, som inte är ringa.
- För tid som en avgiftskontrollant måste ta i anspråk för att invänta polis, larmpersonal eller annan myndighet som ska utreda den uppkomna situationen, s.k. ”inväntande på ställe”.

Ersättning för c.) kan inte kombineras med b.)

§ 7 Semester

För avgiftskontrollanter regleras semester enligt lag och vad som anges nedan.

Medarbetare har rätt till 25 semesterdagar per semesterår.

Semesterlönen utgörs av 12,5 % av ackumulerad lön under intjänandeåret april till mars. Semesterlönen utges vid löneutbetalningen i samband med huvudsemestern.

För varje uttagen semesterledighetsdag under intjänandeåret läggs 1/25 del av semesterlönen.

Frånvaro som enligt semesterlagen är semesterlönegrundande, se §§ 17 – 17 b, ska ligga till grund för uträkning av avgiftskontrollantens semesterlön.

För varje semesterlönegrundande frånvarodag, inklusive karensdag i sjuklöneperioden, adderas en kalenderdagslön till det ackumulerade beloppet för intjänandeåret, utöver beräkningsunderlaget för semesterlönen.

Kalenderdagslönen beräknas enligt följande;

- Enligt detta avtals § 8 definierad genomsnittlig månadslön x 12 /365

För anställningar som avses pågå kortare tid än tre månader utgår inte någon semesterledighet. Vid avslutad anställning utgår semesterersättning med 12,5 % beräknad på hela provisionslönen.

§ 8 Sjuklön m.m.

Sjuklön utgår enligt lag och kollektivavtal med följande begränsning.

Sjuklön utgår endast för ordinarie arbetsdagar som efter överenskommelse med arbetsgivaren förlagts som arbetstid.

Mom 1 och Mom 2 gäller, utom vad avser sjuklön från och med 15:e kalenderdagen samt Mom 3:3 Sjukdom från den 15:e kalenderdagen.

Mom 3 Sjuklönens storlek m.m.

Mom 3:1 Sjuklönens storlek

Sjuklönen som arbetsgivaren ska utge till medarbetaren beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan. Arbetsgivaren ska därvid göra sjukavdrag från den aktuella månadslönen.

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

För dag en medarbetare är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom erläggs sjuklön enligt följande formel;

Månadslönen =

- Ackumulerad månadslön de senaste 12 hela månaderna före insjuknandedagen /12 eller antalet månadslöner under anställningen före insjuknandet / hela månader motsvarande period.

saknas underlag för beräkning av sjuklön enligt ovan används nedan princip,

- avgiftskontrollantens personliga mål per kalenderår x kronor per avgift / 12.

Kalenderdagslön utgörs av =

- Genomsnittlig månadslön / 30

Sjuklönen för dag 2 till och med dag 14 i sjuklöneperioden utgår med 80 % av kalenderdagslönen per dag.

Därutöver gäller Mom 4 och Mom 5 såvida det reglerar ersättning före den 15:e sjukdagen i sjukperioden.

Avgiftskontrollanter omfattas inte av reglerna om föräldralön enligt Mom 6 - Föräldralön eller Mom 7 - Ledighet med tillfällig föräldrapenning. Däremot omfattas sådan medarbetare av Mom 8 – Smittbärare, dock inte för tid som sträcker sig efter den 15:e dagen i sjukperioden.

§ 9 Permission och Tjänstledighet

Mot bakgrund av att arbetstiden förläggs i samråd med arbetsledande chef är parterna överens om att reglerna om permission och tjänstledighet inte är tillämpliga.

§ 12 Uppsägning

Uppsägningstider för avgiftskontrollanter framgår av anställningsskyddslagens § 11.

För Medieföretagen

För Akademikerförbunden

Bilaga till allmänna villkorsavtalet

Bilaga D Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag

Generella regler

- § 1 Parterna har träffat överenskommelse om att införa ett system för Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionsystemet. Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för Medarbetare som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.
- § 2 Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande lönerevisionstidpunkter i branschavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som Medarbetaren har i anställningen hos arbetsgivaren.

Anmärkning 1

Om branschavtalets lönerevisionsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens lönerevisionsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens lönerevision.

Collectum ska, så långt det är möjligt, bistås av parterna med uppgifter om vilka arbetsgivare som ska göra avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

- § 3 Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbunds avtal inom Svenskt Näringsliv. Det innebär att det 2017 görs en avsättning i

Flexpension i Tjänsteföretag som motsvarar 2016 års nivå om 0,2 %. Parterna är vidare överens om att Flexpension för Tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 %. Det betyder att när märkessättande förbund upphör med avsättningar, eller uppnått 2 %, till Flexpension ska ytterligare avsättningar göras till Flexpension i Tjänsteföretag under de tre efterföljande åren så att premienivåerna blir lika, dock högst till en premienivå om 2 procent. Parterna konstaterar att premieskillnaden vid införandet av Flexpension i Tjänsteföretag är 0,7 procent.

Skulle löneökningstrymmet framgent bli väsentligt lägre än det föregående årets löneökningstrymme ska parterna ta upp förhandlingar om att helt eller delvis skjuta på det aktuella årets fastställda avsättning.

Anmärkning

Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningstrymmet i förhållande till märkessättande förbunds kostnadsmärke med motsvarande nivå.

Kostnader för premiebefrielseförsäkring i Alecta respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen samt förvaltningskostnader, ska belasta de avsatta premierna.

Ersättning från premiebefrielseförsäkringen utbetalas enligt Collectums och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK.

- § 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Medarbetarens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå.

Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, d.v.s. den juridiska personen. Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

Om arbetsgivaren tagit ställning till att tjänstemännen vid företaget får välja att avstå kan den Medarbetare som så önskar meddela sin arbetsgivare om att denne vill avstå från avsättning till Flexpension vid följande tillfällen:

- Samtliga tjänstemän anställda vid företaget kan lämna besked om avstående, tidigast den 1 november 2017 och senast den 28 februari 2018.
- Nyanställd Medarbetare vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.
- Medarbetare anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.
- Medarbetare anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.
- Medarbetare anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Anmärkning 1

I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer Medarbetaren att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först fr o m att anställningen tillträtts.

Anmärkning 2

För det fall nyanställd Medarbetare beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för Medarbetaren att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

Undantag från ovanstående punkter gäller för Medarbetare som ej fyllt 25 år då möjligheten att lämna besked om avstående från avsättning till Flexpension tidigast inträder då Medarbetaren fyller 25 år och senast två månader därefter.

Arbetsgivaren ska dokumentera att Medarbetaren valt att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i enlighet med dessa regler, samt därefter anmäla detta till Collectum. För det fall fråga uppkommer har arbetsgivaren att visa att Medarbetaren valt att avstå.

Anmärkning 3

Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 4

Parterna är överens om att ett avstående ska vara Medarbetarens egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.

Anmärkning 5

De centrala kollektivavtalslutande parterna ska senast den 31 mars 2018 ha följt upp hur möjligheten att avstå från Flexpension i Tjänsteföretag hanterats av företagen och tjänstemännen. Därefter ska parterna bestämma om ovanstående regler ska ändras. Om inget annat överenskommets fortsätter ovanstående regler att gälla.

- § 5 Medarbetare som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan Medarbetaren och arbetsgivaren.
- § 6 Medarbetare som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt Medarbetaren och arbetsgivaren kommit överens om.

Om individuell överenskommelse som träffats enligt vad som anges i första stycket upphör, ska den individuellt överenskomna ytterligare avsättningen utges som lön till Medarbetaren.

Anmärkning 1

Avtalsparterna i denna överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag ska verka för att sådana ytterligare avsättningar ska göras inom ramen för pensionsplanen ITP till ITP 1 eller ITPK.

Anmärkning 2

Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.

§ 7 Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag, så som anges i § 3.

Anmärkning 1

Den färdigutbyggda nivån på avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag angiven i § 3 tar endast sikte på premier uppbyggda inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension.

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår inte tidigare omfattats av flexpensionssystem gäller utöver vad som anges i § 3 följande:

- vid första lönerevisionen efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningstrymme enligt gällande löneavtal, samt årets eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.
- under det andra till och med det femte årets lönerevisioner efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningstrymme enligt gällande löneavtal, samt respektive års eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag. Därutöver, vilket inte medför någon avräkning från löneökningstrymmet, utges vid revisionstidpunkten en fjärdedel av den kollektiva premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag som gällde vid tidpunkten då bundenhet av kollektivavtalet uppstod.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningstrymmet i gällande löneavtal. Det betraktas inte heller som individuell överenskommelse om ytterligare avsättning inom ramen för flexpensionsavtalet.

Anmärkning 2

Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från

en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.

Kompletterande premier till ITP 1

- § 8 Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad Medarbetaren fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken Medarbetaren uppnår 65 års ålder.
- § 9 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6.

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

Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2

- § 10 Den kompletterande premien ska betalas för Medarbetare som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken Medarbetaren uppnår 65 års ålder.
- § 11 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För Medarbetare som beviljats deltid i pensioneringssyfte ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

Anmärkning 1

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

§ 12 Arbetsgivaren har rätt att avanmäla Medarbetare som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten. Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 13 Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för Flexpension i Tjänsteföretag sker i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

§ 14 Frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning. När det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler bör tolkning och tillämpning av dessa villkor även ske i ITP-nämnden.

Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

§ 15 För tjänstemän som är mellan 25 och 65 år och som ITP avtalet är eller hade kunnat vara tillämpligt för men som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om hur avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag ska hanteras utifrån gällande förutsättningar. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Även för Medarbetare som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

Gemensam information

§ 16 För att ge stöd kring hanteringen av Flexpension i Tjänsteföretag ska de kollektivavtalsslutande parterna ta fram gemensamt informationsmaterial. Informationsmaterialet ska spridas till företagen, de förtroendevalda och företagens tjänstemän.

Bilaga till allmänna villkorsavtalet

Bilaga E Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Medarbetare har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder för att möjliggöra Flexpension. En förutsättning för att överenskommelse ska kunna träffas är att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov.

Medarbetare som vill utnyttja rätten att ansöka ska göra detta skriftligen. Arbetsgivaren ska skyndsamt pröva ansökan och göra en bedömning av möjligheterna att träffa överenskommelse om deltid.

Kommer arbetsgivare och medarbetaren överens om att medarbetaren ska gå ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

Träffas inte överenskommelse om nedgång i arbetstid ska arbetsgivaren underrätta medarbetaren och dennes fackliga organisation (om det finns en lokal klubb/förening vid företaget) därom och om skälen till varför överenskommelse inte kan träffas. Såväl lokal som central förhandling i intressefrågan kan därefter påkallas av den fackliga organisationen kring ansökan och förutsättningarna för denna. Vid förhandling anses medarbetarens ansökan om att gå ned i tid avse en minskning till 80 %.

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företagets bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med hänvisning till verksamhetens krav och behov.

För medarbetare som träffat överenskommelse enligt ovanstående reglering och tillhör ITP 2 ska arbetsgivaren fortsatt till Collectum anmäla inkomst utifrån medarbetarens tidigare sysselsättningsgrad. Denna skyldighet upphör dock om medarbetaren tar anställning hos annat företag eller på annat sätt bedriver verksamhet av ekonomisk natur som kan ge medarbetaren inkomst.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för medarbetare som har gått ner i arbetstid i pensioneringssyfte.

Anmärkning 1

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författnings-regler rörande pension.

Anmärkning 2

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

Bilaga F Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

Omfattning

Förhandlingsordningen omfattar samtliga medarbetare som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för medarbetare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella kollektiv-avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som anspråket grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

Anmärkning

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

Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iakta förhandlingsordningen.

Enskild medarbetare har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som ska iakttas mellan lokal och central förhandling.

Lokal förhandling

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

Central förhandling

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som påkallat den lokala förhandlingen och som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare³ och
2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

³Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

Anmärkning

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

Rättsligt avgörande

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

Anmärkning

Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Bilaga G Gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal

Almega och Akademikerförbundens gemensamma projekt Framtidens Arbete fortsätter i en ny fas och med delvis ny inriktning när nu även Unionen deltar.

Syfte är att förstå framtidens utmaningar och utveckla framtidens kollektivavtal så att de bättre motsvarar det som framtidens företag och medarbetare kommer att efterfråga. Arbetet kan omfatta områden som t.ex. anställningsformer, arbetstid, lönebildning och ersättningsformer, pensioner och försäkringar, jämställdhet, former för lokal samverkan, omställning/kompetensutveckling, arbetsmiljö och ohälsa samt aktiviteter för att öka kollektivavtalens täckningsgrad. En gemensam utgångspunkt för parterna som bl a visas genom projektet är att stärka kollektivavtalsmodellen och sträva efter att reglera villkoren på arbetsmarknaden i kollektivavtal framför lag. Vidare är parternas gemensamma utgångspunkt att sträva efter avtalskonstruktioner som underlättar att få så lik reglering som parterna bedömer möjligt inom hela Almega och att sträva efter enhetligt reglering för samtliga tjänstemän på avtalsområdet i fråga.

Arbetet drivs av en partsgemensam styrgrupp och är långsiktigt till sin karaktär. Projektgrupper tillsätts per sakområde. Styrgruppen ger riktlinjer och uppdrag vad gäller utvecklingsområden. Projektgrupperna gör nulägesanalys inkluderande aktuell forskning, vad företag/medarbetare tycker och vilka utvecklingstrender som finns. Därefter tas en utvecklingsplan fram. Projektgrupperna avrapporterar kontinuerligt till styrgruppen.

Parternas gemensamma arbete inom ramen för befintligt samarbetsavtal berörs inte initialt av detta arbete. Detta kan på sikt komma att ändras.

Innehåll i områden att arbeta med kan t.ex. vara:

Former för lokal samverkan

- Hur lokal samverkan ska gå till
- Hur chef/medarbetare-inflytandet kan utvecklas

Öka kollektivavtalens täckningsgrad

- Innehåll i och konstruktion av kollektivavtal för uppstarts företag och liknande
- Utveckla gemensam grundinformation om kollektivavtalsäckning
- Gemensamma aktiviteter för att fler företag/medarbetare ska omfattas av kollektivavtal

Lönebildning

- Identifiera problem och föreslå lösningar när det gäller begreppet arbetsplats/företag och återstående individgarantier
- Fortsätta stödja utvecklingen av lokala löneprocesser
- Följa och underlätta utvecklingen av rörliga löner

Jämställdhet

- Samla kunskap om utvecklingen
- Sprida goda exempel på framgångsrikt jämställdhetsarbete
- Gemensamt arbete kring lönekartläggning utifrån lagens krav och verksamheternas behov

Arbetsmiljö och ohälsa

- Öka kunskapen om hälsa och ohälsa i Tjänsteföretag, t.ex hur sjukfrånvaro och sjuk- och aktivitetsersättning utvecklas
- Det hållbara arbetet, balans i livet och det goda ledarskaper

Denna vägledning gäller vid arbetsbrist i företag som är medlemmar och har kollektivavtal i förbund inom Almega

Vägen framåt

Steg för steg En partsgemensam vägledning för turordning vid arbetsbrist

Rapport från arbetsgrupp Bilaga 8

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer

*** Slutversion 2016-12-14**

Ingress

Omställningsavtalet

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller ett omställningsavtal. Avtalet ska underlätta för både företag och anställda då företaget behöver säga upp personal på grund av arbetsbrist.

För att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet har Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer tagit fram denna vägledning som steg för steg beskriver vad lokala parter behöver göra för att träffa överenskommelse om en avtalsturlista.

Omställningsavtalet innebär att företaget betalar premier till TRR, som under vissa förutsättningar möjliggör, två olika typer av stöd till anställda som sägs upp: Omställningsstöd och Avgångsersättning (AGE). För mer information och om omställningsavtalet i dess helhet se www.trr.se

Avtalet anger också att avtalsturlistor förutsätts träffas för att motsvara de behov företagen har i omställningssituationer: ”de lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

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

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

Avtalet innebär alltså att någon part inte kan neka till att förhandla om arbetsbristen och behovet av en avtalsturlista.

Vad är en avtalsturlista?

En avtalsturlista innebär att företaget och de lokala fackliga organisationerna utifrån verksamhetens fortsatta behov kommer överens om vilken eller vilka tjänstemän som fortsatt ska vara kvar i företaget. Överenskommelsen utgör därmed ett bindande kollektivavtal om vilka anställda som företaget ska säga upp på grund av arbetsbrist.

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer rekommenderar de lokala parterna som avser att träffa överenskommelse om en avtalsturlista att vara tydliga med detta, allt för att undvika missförstånd och oklarheter. Även om avsikten inte tydliggjorts är en överenskommelse mellan lokala parter som innebär avsteg från lagens turordningsregler att betrakta som en avtalsturlista.

Syftet med att träffa en avtalsturlista är att företaget på bästa sätt ska kunna hantera sitt behov av att ha rätt organisation för framtida utmaningar och att ha förutsättningar för att bedriva en konkurrenskraftig verksamhet med goda möjligheter att fortsatt sysselsätta de tjänstemän som inte blir uppsagda. Företagets fortsatta behov och de enskilda tjänstemännens kompetenser (se vidare under punkt 10 Företagets krav och behov) är viktiga utgångspunkter för att kunna bedöma vilka som skall omfattas av en avtalsturlista.

Krav på en avtalsturlista

Det är viktigt att en avtalsturlista inte är diskriminerande enligt någon av diskrimineringslagens grunder eller strider mot god sed på arbetsmarknaden. Om så ändå skulle vara fallet kan avtalsturlistan helt eller delvis förklaras ogiltig även om lokala parter varit överens om den.

Omställningskonsultation

Om det visar sig vara svårt att kunna enas om processen och/eller en avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget. Detta innebär att centrala parter på plats gemensamt ger råd till lokala parter i hur de ska hantera processen i enlighet med omställningsavtalets intentioner.

Vägledning

Uppsägning p.g.a. arbetsbrist kan vara komplext och är alltid ingripande för de inblandade. Denna vägledning är en sammanfattning av de steg som behöver tas för att en överenskommelse om avtalsturlista ska kunna nås. Vägledningen gör inte anspråk på att redogöra för alla frågor som kan uppstå. Kontakta gärna din organisation om behov uppstår.

1 – Skapa samsyn

En facklig organisation som är informerad om företagets utveckling, ekonomiska situation och liknande behöver mindre tid för att ”komma ikapp” företagets kunskap och sannolikheten är då större att förhandlingarna kan föras mer effektivt.

2 – Kallelse till förhandling

Så snart företaget kommit fram till att personalen behöver minskas, och att ett antal anställda behöver sägas upp, ska företaget kalla de fackliga organisationerna som företaget har kollektivavtal med, till en förhandling enligt MBL 11 §.

Om det inte finns någon klubb eller förening på företaget ska företaget istället kalla fackföreningens regionala organisation, respektive avtalsbärande förbund till förhandlingen. Exempel på förhandlingsframställan finns i bilaga 1.

I flertalet kollektivavtal förutsätts att fackförbund som är med i PTK bildar ett gemensamt lokalt organ, PTK-L, som förhandlar som en part med arbetsgivaren om den nya organisationen och arbetsbristen. Kontrollera om det finns några särskilda regler om PTK-L och dess bildande i ditt kollektivavtal.

Kan Medarbetarenaparten inte uppträda genom PTK-L kan arbetsgivaren träffa överenskommelse med varje organisation för sig.

Förhandlingen ska hållas inom tre veckor, om parterna inte enas om annat, efter att de fackliga organisationerna fått del av förhandlingsframställan.

3 – Varsel till arbetsförmedlingen

Företaget ska underrätta/varsla arbetsförmedlingen om arbetsbristen innebär att fem eller fler personer kan bli uppsagda. Företaget kan göra det på www.arbetsformedlingen.se

4 – Information till facklig organisation

Arbetsgivare har en särskild informationsskyldighet inför förhandlingar om arbetsbrist, se 15 § MBL. För att det ska bli en effektiv förhandling är det viktigt att den fackliga organisationen så tidigt som möjligt kan sätta sig in i frågan genom att företaget redovisar följande:

- Skälen till de planerade uppsägningarna
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen
- Hur många som kan komma att bli uppsagda
- Relevanta uppgifter om de personer som är närmast berörda av arbetsbristen
- När arbetsgivaren planerar att verkställa uppsägningarna.

Finns det ytterligare information som underlättar processen för lokal arbetstagarpart att sätta sig in i situationen och därmed kunna komma överens om en avtalsturlista är det lämpligt att den ges så tidigt som möjligt innan förhandling ska äga rum.

Företaget ska också till de fackliga organisationerna lämna en kopia av det varsel som eventuellt har lämnats till Arbetsförmedlingen.

5 – Information till medarbetarna och intressenter

Medarbetarna behöver normalt informeras om att företaget kallat till förhandling om arbetsbrist. Informationen bör hållas på en övergripande nivå så att företaget inte föregår förhandlingsresultatet. Det är naturligt att företaget och de fackliga organisationerna så tidigt som möjligt kommer överens om vad, när och hur medarbetarna ska informeras (informationsplan).

Om företaget är börsnoterat kan även marknaden behöva informeras.

6 – Gör en riskbedömning

Företaget ska göra en riskbedömning i samverkan med skyddsombudet/arbetsmiljöombudet om hur arbetsmiljön kommer att påverkas för den framtida organisationen., se www.prevent.se. Riskbedömning kan t.ex. behandla arbetsmängd, arbetsinnehåll samt arbetstidens omfattning och förläggning. Omfattningen av en riskbedömning kan variera stort från ett enkelt konstaterande av få/inga risker till en mer omfattande analys. Riskbedömningen redovisas under förhandlingen och justeras/anpassas vid behov. Exempel på riskbedömning finns i bilaga 2.

7 – Förhandlingen inleds – beskrivning av omorganisationen respektive arbetsbristen

Förhandlingen inleds med att företaget beskriver nuvarande organisation och företagets förslag till fortsatt organisation samt grunden till att det föreligger arbetsbrist. Det gör företaget genom att ange orsaken till arbetsbristen samt vilka kategorier och hur många tjänster som enligt företaget berörs av arbetsbristen. Det är viktigt att de fackliga företrädarna ges möjlighet att förstå bakgrunden till arbetsbristen.

8 – Red ut tystnadsplikt

En bra förhandlingsprocess bygger på ömsesidigt förtroende. En neddragning är ofta en känslig process vilket förutsätter att känslig information inte får spridning i ett för tidigt skede. Det är viktigt att de som förhandlar kan lita på varandra och tar ansvar för att information och känsliga uppgifter inte sprids innan man är överens om att så får ske.

Detta kan med fördel tas om hand genom att parterna i ett tidigt skede blir överens om när, vem, vad och på vilket sätt information ska ges (informationsplan).

Vid behov kan en särskild förhandling om tystnadsplikt, enligt MBL 21 §, ske.

9 – Identifiera turordningskrets

Beroende på förutsättningarna kan de lokala parterna komma överens om att arbetsbristen ska begränsas till en del av verksamheten, t.ex. om en viss enhet enbart är den som berörs. Det kan vara en fördel att verksamheten kan fortsätta att bedrivas på andra enheter utan störningar eller oro bland de anställda. Arbetsbristen kan också vara enklare att hantera om turordningskretsen begränsas. Det är viktigt att parterna är medvetna om att tillämpningen av en överenskommelse om att begränsa arbetsbristen till en del av verksamheten/enhet, i sig innebär att överenskommelse träffats om en avtalsturlista.

10 – Företagets krav och behov

Företaget behöver identifiera vilka kompetenser som behövs för den fortsatta verksamhetens behov och redogöra för dessa.

Med kompetenser kan t.ex. menas kunskaper, förmågor, egenskaper och prestationer som är viktiga för den fortsatta verksamheten. Hur olika krav uppfyllts tidigare kan vara en viktig utgångspunkt för att identifiera vilka som är mest lämpliga för att vara kvar i den nya organisationen.

11 – Pröva omplacering till lediga befattningar

Företaget ska pröva, om de, som riskerar uppsägning, istället kan omplaceras till en ledig befattning inom företaget. Omplaceringsskyldigheten gäller till samtliga driftsenheter och samtliga kollektivavtalsområden inom företaget. Företaget avgör vem som ska erbjudas vilken ledig tjänst efter lämplighet.

12 – Identifiera vilka som saknar efterfrågad kompetens

Parterna förutsätts träffa överenskommelse om en avtalsturlista för de tjänstemän som inte når upp till den samlade kompetensen som företaget behöver för att klara fortsatt behov i verksamheten. Det betyder att parterna är överens om att dessa personer ska sägas upp p.g.a. arbetsbrist.

De fackliga organisationerna ska innan överenskommelse träffas få tillgång till den ytterligare information som behövs för att ta ställning till den föreslagna avtalsturlistan. Detta kan t.ex. ske genom att det ges tillfälle att prata med de medlemmar som berörs.

13 – Protokoll

Förhandlingen om avtalsturlista ska dokumenteras i ett protokoll som undertecknas av samtliga parter innan uppsägning får ske.

Även en förhandling om arbetsbrist som inte resulterar i en avtalsturlista ska protokollföras.

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna.

Därefter kan uppsägningshandlingar överlämnas till de tjänstemän som ska sägas upp.

Exempel på förhandlingsprotokoll finns i bilaga 3.

Om lokala parter inte kan enas, kan central förhandling begäras. Först efter den centrala förhandlingen kan uppsägningshandlingar lämnas. Om det uppstår problem i processen kring avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget.

14 – Uppsägningstid

Uppsägningstid framgår av kollektivavtalet, och kompletteras med lagens formaliaregler.

Om det skulle vara aktuellt kan företaget och Medarbetarenen komma överens om att förlänga uppsägningstiden.

Enligt 14 § LAS ska skälig ledighet med lön beviljas för den som söker arbete under uppsägningstiden.

15 – Utvärdering

När parterna genomfört förhandlingen och uppsägningarna är gjorda, bör parterna utvärdera hur processen varit. Syftet med utvärderingen är att upptäcka moment som parterna kan förbättra inför en eventuell nästa förhandling om arbetsbrist vid företaget.

Bilaga 1

Exempel på förhandlingsframställan

Kallelse till MBL-förhandling angående omorganisation/arbetsbrist

- Företaget är med i detta förbund inom Almega:
- Företaget har följande kollektivavtal:

Tid och plats för förhandlingen

- Företaget föreslår följande tidpunkt för förhandlingen
- Datum:
- Tid:
- Plats:

Nuvarande verksamhet och organisation

- Berörd arbetsplats/driftenhet:
- Antal anställda:
- Verksamhet och organisation:

Information om arbetsbristen

- Skälen till planerade uppsägningar:
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen:
- Hur många som kan komma att bli uppsagda:
- Relevanta uppgifter om berörda personer:
- När uppsägningarna planeras ske:

Kontaktuppgifter till företaget

- Namn:
- Adress:
- Telefon:
- Mail:

Bilaga 2

Exempel på riskbedömning

Uppgifter om arbetsgivaren

- Företag:
- Organisationsnummer:
- Adress:
- Kontaktperson:
- Telefon:
- Email:
- Skyddsombud som planen stämts av med:

Nulägesbeskrivning

- Beskriv arbetsmiljön före förändringen.

Den planerade förändringen

- Beskriv vilka förändringar som planeras och vilka som berörs.

Riskbedömning

Beskriv vilka arbetsmiljörisker som kan uppstå, t.ex. om personalens inflytande över sin egen arbetssituation påverkas eller om det uppstår behov av introduktion.

Åtgärder

Gör en handlingsplan för hur eventuella risker ska minimeras, vem som har ansvar för detta och ange hur/när planen ska följas upp.

Bilaga 3

Exempel på förhandlingsprotokoll

Protokoll MBL-förhandling

- Datum:
- Plats:

Arbetsgivare

- Företag:
- Organisationsnummer:
- Närvarande:

Lokal facklig organisation

- Närvarande:

Ärende

- Förhandling enligt 11 § MBL angående omorganisation/arbetsbrist

Företagets förslag

-

Den lokala fackliga organisations synpunkter

-

Resultatet av förhandlingen

Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om avtalsturlista som omfattar följande personer. Dessa personer kommer att sägas upp p.g.a. arbetsbrist efter att förhandlingen avslutats. Förhandlingen avslutades i enighet den åååå-mm-dd.

Justering

Ort och datum:

För företaget:

För den lokala fackliga organisationen:

Parterna är överens om att omställningsavtalet är en viktig del för att underlätta omställning. Avtalet innehåller dels stöd till den som blir uppsagd p.g.a. arbetsbrist, dels regler om att lokala parter ska göra avsteg från lagens bestämmelser om turordning efter anställningstid om det finns behov av det.

Den här vägledningen har tagits fram av Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer för att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet.

Vägledningen har tagits fram för att företag och fackliga företrädare ibland haft olika uppfattning om omställningsprocessen och hur de skulle ha kunnat enas om avtalsturlistor. Denna vägledning syftar till att parterna ska nå en samsyn om hur omställningsprocessen bör gå till.

Om ni trots den här vägledningen har svårt att bli överens kan ni ta hjälp av de centrala parterna i en omställningskonsultation som syftar till att stödja en bra process som leder till att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och även i framtiden kunna ge fler tjänstemän anställning.

Lokala avtal och överenskommelser om arbetstid SVT

Lokalt arbetstidsavtal inom SVT (som komplement till de centrala kollektivavtalen mellan SRAO och Sif och Sveriges Ingenjörer/DIK)

Parter: Sveriges television AB
Saco-föreningen vid SVT
Sif-klubben vid SVT

Tid: 2006-11-17–2007-04-26

Närvarande: För SVT
Peter Fogelmarck
Heléne Axelsson-Sahlin
Marianne Lundén
Catharina Strömqvist (delvis)

För SACO
Erik Lundbeck

För Sif
Tommy Eklund
Gun Karlsson (delvis)
Lameck Muwanga (delvis)
Artur von Schmalensee (delvis)

§ 1 Inledning

Lokala parter vid SVT, Sveriges Television AB å ena sidan och Sifklubben samt SACO-föreningen å den andra, är ense om behovet av ytterligare arbetstidsformer och viss annan lokal reglering som komplement till arbetstidsreglerna i de centrala kollektivavtalen. Efter noggranna överväganden har parterna därför enats om denna överenskommelse. Överenskommelsen löper parallellt med berörda kollektivavtal, men kan av envar lokal part sägas upp med tre månaders uppsägningstid om parten upplever att det lokala avtalet inte fyller sin funktion.

Detta lokala avtal innehåller fem delar: en allmän del, en arbetstidsform, Personlig arbetstid, samt en del kring varselstider, en del som reglerar flexibel arbetstid och en del som reglerar sommar-/vintertid.

§ 2 Allmänt

Oavsett vilka arbetstidsformer som tillämpas - lokala former eller former reglerade i de centrala kollektivavtalen - så ska regelbunden uppföljning ske av chefer och projektledare så att rätt arbetstidsform används. Oavsett arbetstidsform ska all utförd arbetstid redovisas. Formerna för redovisning varierar mellan de olika arbetstidsformerna.

Arbetstider och arbetstidsformer ska fortlöpande utvärderas, omprövas när/om det är nödvändigt och anpassas. Varje medarbetares arbetstid ska följas av personalansvarig chef i syfte att följa upp såväl den enskildes arbetstid som det totala arbetstidsuttaget. Detta gäller även beträffande anställda som inte har rätt till särskild kompensation för arbete på övertid eller som har personlig arbetstid.

§ 3 Personlig arbetstid

Arbetsgivare och medarbetare kan träffa överenskommelse om att personlig arbetstid skall gälla för medarbetaren. Information om träffade överenskommelser om personlig arbetstid skall med motivering lämnas till facklig organisation inom två veckor efter det att överenskommelse träffats. Överenskommelsen träder inte i kraft förrän information lämnats. Den fackliga organisationen har rätt att begära överläggning inom en vecka efter erhållen information. Om den fackliga organisationen begär överläggning i frågan träder överenskommelsen om personlig arbetstid inte i kraft förrän överläggningen genomförts, om inte de lokala parterna enas om annat.

Överenskommelse om personlig arbetstid kan träffas med anställd medarbetare vars arbete på grund av arbetsuppgifternas karaktär och/eller behovet av arbetstidsförläggning inte passar in i annan arbetstidsform. Avsikten med denna arbetstidsform är inte att utöka mängden arbetstid utan att möjliggöra en individuell förläggning av arbetstiden.

Överenskommelse om personlig arbetstid innebär att medarbetarens ordinarie genomsnittliga arbetstid är 39 timmar 10 minuter per helgfri vecka för en period om ett kvartal. Arbetstiden förläggs i samråd mellan arbetsledningen och medarbetaren med beaktande av såväl arbetsuppgifterna som den anställdes önskemål. Högst +/- 50 timmar ordinarie arbetstid kan omfördelas mellan kvartal. Överstigande timmar (över +50) bortfaller, medan understigande timmar (under -50) medför löneavdrag. Det åligger medarbetarens arbetsledning att tillse att avtalets skyddsregler (nattvila, veckovila, raster mm), arbetsmiljöregler samt omfördelningsreglerna i denna överenskommelse efterlevs.

Medarbetare som övergår till personlig arbetstid erhåller tre dagars extra semester och/eller högre lön. Vid övergång till annan arbetstidsform sker en omprövning av de extra förmåner som utgetts som kompensation för personlig arbetstid. Ersättning för arbete på obekvämtid utges i förekommande fall. Särskild kompensation för arbete på övertid utges inte vid Personlig arbetstid.

Överenskommelse om personlig arbetstid skall vara skriftlig och normalt avse ett kalenderår. Utvärdering ska ske årligen. Därefter kan förlängning ske ett år i taget. Utvärderingen sker lämpligen i samband med utvecklingssamtal. Den fackliga organisationen ska underrättas om resultatet av utvärderingen.

§ 4 Varseltider

Enligt reglerna om Arbetstid i de centrala kollektivavtalen görs schemaläggning av arbetstiden, om inte överenskommelse lokalt träffas om annat, i två etapper. Schemaläggningen enligt etapp 2 sker normalt löpande med 28 dagars varseltid. Enligt § 1 mom 2:3 i de centrala kollektivavtalen kan lokala avtal om avvikelser från Arbetstidsbestämmelserna göras.

De lokala parterna i detta avtal är ense om att det inom SVT förekommer verksamheter/aktiviteter, där det inte är praktiskt hanterbart med så lång varseltid som 28 dagar. I dessa verksamheter gäller istället som tidigare 14 dagars varseltid. Detta är den enda inom SVT tillåtna alternativa varseltiden. Parterna är också ense om att 14 dagars varseltid endast ska förekomma när så är nödvändigt för verksamheten och att arbetsledningen, så ofta som det är möjligt, ska sträva efter 28 dagars varseltid. Enhetschef (motsvarande) fastställer efter genomförd MBL-förhandling i vilka verksamheter som 14 dagars varseltid tillämpas, med iakttagande av vad som sägs i detta stycke.

För medarbetare i verksamhet med 14 dagars varseltid utges ersättning för arbete på obekvämtid (OB-tillägg) enligt kollektivavtalen, förhöjt med 12 %.

Parterna i detta avtal pekar också på att det kan finnas alternativ till kort varseltid, som t ex att personer i ett visst projekt träffar överenskommelse om Personlig arbetstid. Även andra alternativa lösningar kan förekomma efter överenskommelse mellan de berörda lokala parterna. Parterna är också ense om att varsel om dubbelledighet aldrig kan vara kortare än 28 dagar.

§ 5 Flexibel arbetstid

Flexibel arbetstid förekommer sedan många år inom SVT. Skriftlig överenskommelse ska träffas mellan medarbetare och personalansvarig chef innan medarbetaren får tillämpa flextid. Följande regler gäller för dem som omfattas.

Anställd med flextid väljer daglig ankomsttid mellan kl. 07.00 och 09.00 och avgångstid mellan 16.00 och 18.00 (sommartid mellan 15.00 och 17.00). Detta gäller dock under förutsättning att inte arbetet på arbetsplatsen försvåras eller förhindras, t ex genom att alla medarbetare förlägger sin arbetstid så att arbetsplatsen står tom under någon tid mellan 08.00 och 17.00 (sommartid 16.00). Personalansvarig chef kan alltid ålägga personal att förlägga arbetstid så att den anpassas till de krav som verksamheten ställer.

Arbetet på övertid kan för anställd som arbetar på flextid normalt endast förekomma utanför flexramen (07.00 och 18.00). Chef kan i förväg beordra övertid före kl. 08.00 eller efter kl. 17.00, dock inte förrän dagligt ordinarie arbetstidsmått fullgjorts.

Över-/underskjutande timmar mellan kalendermånader får inte överstiga +/- 25 timmar. Överstigande timmar bortfaller, medan understigande timmar medför löneavdrag. Tillgodohavande i form av plustimmar får normalt endast tas ut under flexperioderna (07.00–09.00 och 16.00–18.00 (sommartid 15.00–17.00)). Personalansvarig chef kan i undantagsfall medge uttag av tid inom den fasta tiden 09.00–16.00 (15.00 sommartid).

Dagar då arbetstiden avslutas kl. 13.00 om arbetet så medger skall anställd med flextid arbeta 4 timmar och 50 minuter exklusive lunch.

För anställd med deltid som inte arbetar hela arbetsdagar gäller i normalfallet att flextid endast kommer ifråga antingen vid dagens början eller dagens slut (samma tidsramar som ovan).

§ 6 Sommar-/vintertid

För anställda med normalarbetstid gäller olika daglig längd på den ordinarie arbetstiden sommar och vinter, om inte annat lokalt överenskommets. Sommartid tillämpas 1 maj – 31 augusti, vintertid resten av året. Sommartid omfattar 35 timmar och 50 minuter i genomsnitt per helgfri vecka, och vintertid omfattar 40 timmar och 50 minuter per helgfri vecka.

Stockholm 24 april 2007

För SVT

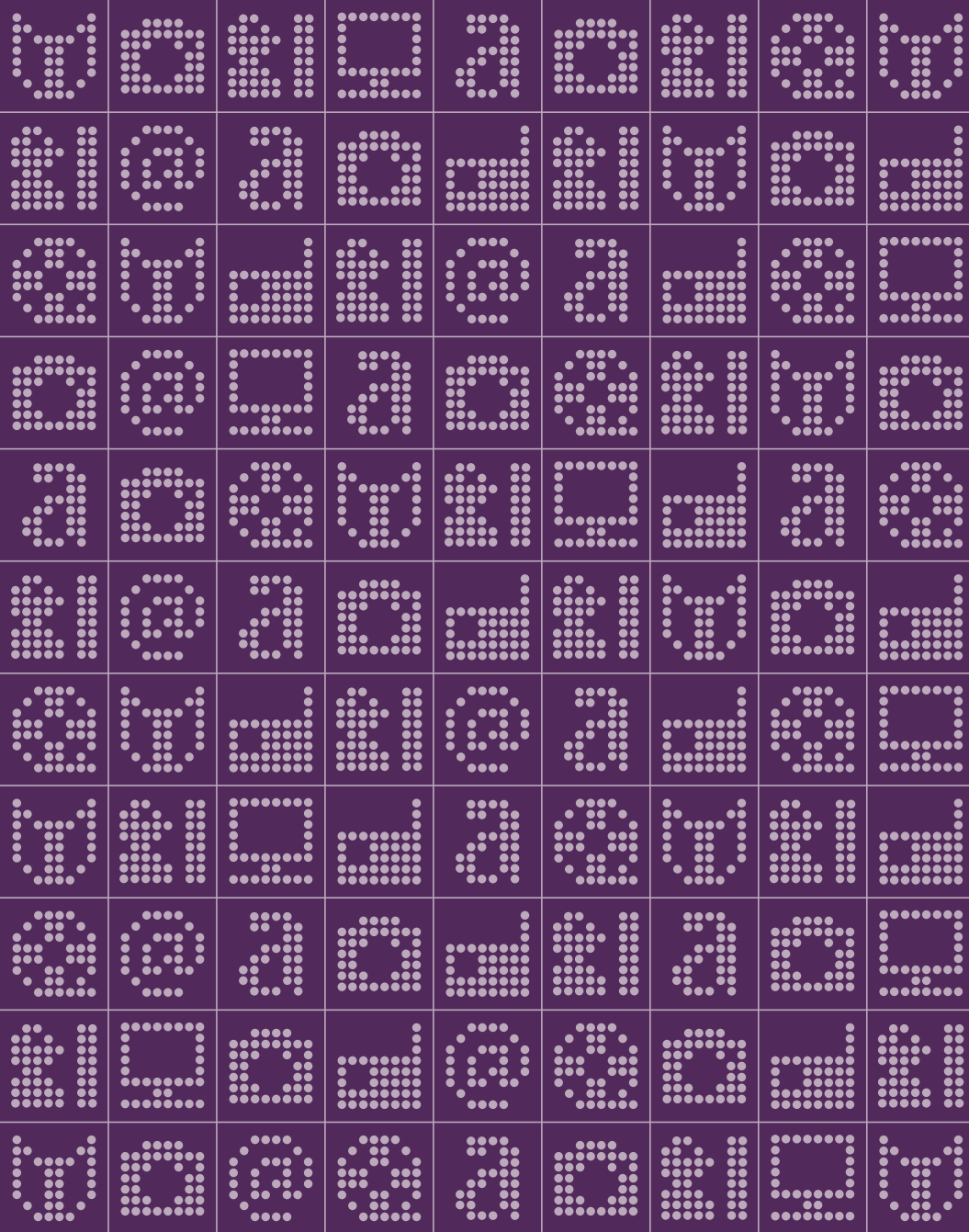
För SACO

För Sif

Peter Fogelmarck

Erik Lundbeck

Tommy Eklund



**Avtalet finns för nedladdning
i webbshoppen och på
almega.se**

Best nr: 6597 1706
www.almega.se/webbshop

Frågor om innehåll:
www.almega.se, Tel: 08-762 69 00

